



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

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE
CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

INFORME N° 004-2018-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 31 DE ENERO DE 2018**

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 004-2018-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 31 DE ENERO DE 2018**

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

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORIA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	1-2
C. ALCANCE DE LA AUDITORIA	2
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA 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	21-22
B. CAUCIONES	23
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	24-43

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-52
---	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	54
-------------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES	56-58
---	-------

ANEXOS

ANEXOS	60-61
---------------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara 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, 46 y 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2018 y de la Orden de Trabajo N° 004-2018-DAM-CFTM del 01 de marzo de 2018.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de respaldo que justifican y legalizan cada operación.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la Institución para poder determinar si los fondos se administraron de manera correcta y conforme a Ley.
3. Comprobar la correcta ejecución del gasto corriente y de inversión para garantizar que se hayan manejado con eficiencia, eficacia y economía.

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, cubriendo el período comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 31 de enero de 2018, con énfasis en la revisión de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por pagar, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Seguimiento de recomendaciones, Transferencias y subsidios, Ingresos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estados financieros, Presupuesto, Estrategia de Reducción para la Pobreza (E.R.P).

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

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC, 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, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

- a) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos;
- b) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y aseguramos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión de Expedientes e inspección física del personal de la Municipalidad.
- e) Verificar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, se 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 Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, por el periodo terminado el 31 de diciembre del 2017, así como hallazgos de Auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe. Cabe mencionar se le dio seguimiento a la Denuncia No. 16-07-44-2009 de fecha 26 de febrero de 2009, haciéndose notar que los hechos descritos en la misma e investigados por la comisión auditora, ya prescribieron según los tiempos descritos en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 105, según Decreto 134-2011 de fecha 22 de septiembre de 2011, por lo que no se pueden determinar responsabilidades al respecto.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras leyes aplicables a la Administración Municipal.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que amerita atención de las autoridades superiores de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara así:

1. La Municipalidad no ha nombrado el Consejo de Desarrollo Municipal.
2. La Municipalidad no cuenta con un Sistema Contable y Financiero.
3. Incumplimiento de los Porcentajes de distribución del Presupuesto establecido en el Pacto Municipal.
4. La Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno.
5. La Administración Municipal no exige a los Contratistas las Garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
6. Incumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto en el proceso de adquisición de Bienes y Servicios.
7. Los Gastos de Funcionamiento exceden del Porcentaje establecido en la Ley.
8. Inobservancia de la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento en la ejecución de Obras Públicas.
9. La Municipalidad no cumplió oportunamente con algunas de las Recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el Informe de Auditoría N° 028-2007-DASM-CFTM

En nuestra opinión, concluimos que de acuerdo a los hallazgos determinados y los rubros examinados en la Auditoría de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, las cifras reflejadas en el Estado de Ejecución Presupuestaria, no se presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia, durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de septiembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2018 y de la Orden de Trabajo N° 004-2018-DAM-CFTM del 01 de marzo de 2018.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los principales objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año en curso al 31 de enero de 2018, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias de fondos del Gobierno Central según Ley de Municipalidades y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

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 Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 13 de diciembre del 2007 al 31 de enero del 2018, de los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Servicios Personales, Transferencias y Subsidios, Ingresos, Sueldos y salarios, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Estados Financieros, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad, ya que en éstas se concentran el mayor porcentaje de la ejecución de fondos por el periodo sujeto a examen y se realizó el Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Anteriores. También se le dio seguimiento a la Denuncia No. 16-07-44-2009 de fecha 26 de febrero de 2009.

En el transcurso de la auditoria se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos en su momento, estas situaciones son las siguientes:

1. Una base de datos incompleta que refleja en su totalidad los ingresos y egresos del periodo en examen.
2. Los expedientes de proyectos ejecutados no estaban completos según los requerimientos establecidos.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoria Interna; la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado; y demás

disposiciones legales vigentes aplicables así como la información financiera publicada y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Conforme la disposición de creación de la entidad, se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de La Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisionado de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Apoyo:	Secretario, Tesorero, Contadora

Nivel de Operativo: Control Tributario, Jefe de Personal, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez, Desarrollo Comunitario,

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el periodo examinado y que comprende del 13 de diciembre de 2007 al 31 de enero del 2018, los Ingresos examinados ascendieron a **NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L99,931,273.23)**, (Ver anexo 1, página N° 60).

Los Egresos examinados y que comprenden del 13 de diciembre de 2007 al 31 de enero del 2018, ascendieron a **OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L81,758,414.77)**, (Ver anexo 1, página N° 60).

Dentro de los gastos descritos, se incluyen once (11) proyectos como una muestra seleccionada del universo de proyectos ejecutados, por un monto de **OCHO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L8,398,853.97)** obras que la comisión de auditoria verifico financieramente e inspecciono el lugar para corroborar que las obras fueron construidas, posteriormente fueron evaluados por el Personal Técnico del TSC, para determinar la razonabilidad de los valores invertidos en estas obras. (Ver anexo 1, página N° 60).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el (Ver anexo 2, página N° 61).

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA.

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción del Norte,

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes años terminados en diciembre de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión, debido a la importancia de los asuntos indicados en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de septiembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN FINANCIERA PRESUPUESTARIA

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEL NORTE,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA**

ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS AÑO 2017

Subsistema de Rendición de Cuentas, Sector de Gobierno Locales



Concepción del Norte, SANTA BARBARA
EJERCICIO: 2017
USUARIO: SEYDI.AYALA

Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)

Emisión: 21/02/2018
Hora : 08:37 a.m.
Pagina: 1 de 1

Moneda: Lempiras (L)



INGRESOS	
1.1 INGRESOS CORRIENTES	13,744,711.77
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,078,852.96
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	808,826.09
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	270,026.87
21 PRESTAMO	12,665,858.81
22 VENTA DE ACTIVOS	350,000.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	180.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	0.00
26 SUBSIDIOS	12,263,274.87
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	4,604.14
2. EGRESOS	47,799.80
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	13,733,467.91
100 SERVICIOS PERSONALES	4,565,143.91
200 SERVICIOS NO PERSONALES	2,717,370.25
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	848,371.02
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	643,634.32
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	355,768.32
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	0.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	9,168,324.00
500 GASTOS DE INVERSIÓN	4,229,065.86
600 ACTIVOS FINANCIEROS	4,939,258.14
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT)	11,243.86

Observaciones:

Aprobación de Presupuesto:
No se registraron observaciones.

Primer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Segundo Trimestre:
No se registraron observaciones.

Tercer Trimestre:
No se registraron observaciones.

Cuarto Trimestre:
No se registraron observaciones.

<p>Alcalde(sa) Municipal</p> <p>Miguel Ángel Buen...</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p>Contador(a) Municipal</p> <p>Seidy Maricela Ayala Guardado</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 	<p>Tesorero(a) Municipal</p> <p>Hector David Paredes Quiroz</p> <p>Nombre Completo</p> <p>Firma y Sello</p> 
--	---	---

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

CAPÍTULO III

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción del Norte,
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento Santa Bárbara, por el período comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 31 de enero del 2018, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 19 de septiembre de 2022.

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

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

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

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

1. Deficiencias encontradas en el área de Recursos Humanos.
2. Inconsistencias en el manejo del mobiliario y equipo de oficina.

3. La Contadora Municipal no elabora Conciliaciones Bancarias.
4. No existen controles adecuados para el gasto de combustible.
5. El Plan de Arbitrios Municipal no contempla los requisitos previos para el otorgamiento de permisos a los contribuyentes.
6. Deficiencias en el área del Juzgado de Policía.
7. La Municipalidad no cuenta con un Levantamiento Catastral actualizado.
8. Inconsistencias en las fichas catastrales.
9. La Municipalidad no cuenta con una persona encargada del registro y control de la adquisición de insumos y materiales de oficina.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de septiembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL AREA DE RECURSOS HUMANOS

Al desarrollar el procedimiento de evaluación del Control Interno a la Administración Municipal, de Concepción del Norte, se determinaron deficiencias en el área de Recursos Humanos, como ser:

- Elaboración de Expedientes incompletos de Funcionarios y Empleados
- Calendarización de vacaciones (las cuales no se otorgan con regularidad),
- No se extienden permisos temporales o pases de salida; (Oficiales y Personales)
- No existe controles para las entradas y salidas de personal;
- No se realiza evaluaciones de desempeño del personal;
- No existen procedimientos de contratación del personal;
- No existe un Manual de Inducción del Personal;

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI III-03: Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-18: Rotación de Labores y TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 007-2018-MCNSB de fecha 07 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué en la estructura organizativa Municipal no existe el departamento de Recursos Humanos, quien contestó mediante nota del día 04 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “Se está analizando la incorporación de un funcionario o empleado Municipal para que realice las actividades relacionadas con el control del área de Recursos Humanos, de igual forma se considerarán las recomendaciones para la aprobación del manual descriptivo de Puestos y Salarios y comunicarlo por escrito a los Empleados Municipales, una vez ratificado por la corporación Municipal se entregara copia certificada del reglamento a la Comisión de Auditoría. También contestó mediante nota del día 04 de abril de 2018, que se dio instrucciones al personal de la Municipalidad para que entreguen a la mayor brevedad posible la documentación que contenga la información general y que sea archivada en el expediente que corresponda.”

Lo anterior ocasiona no tener un adecuado control del recurso humano y no tener información actualizada de los funcionarios y empleados, provocando deficiencias que perjudiquen la operatividad en las actividades desarrolladas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios y comunicarlo oficialmente y por escrito al personal de la Municipalidad, asimismo velar por el cumplimiento de las recomendaciones que deben de implementarse y lograr resultados satisfactorios, específicamente la contratación del Encargado de Recursos Humanos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ENCARGADO DE RECURSOS HUMANOS

Completar de manera inmediata los expedientes con la información mínima sugerida, como ser:

- a) Hoja de Vida reciente (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones o constancias que les hayan sido otorgadas;
- f) Copia de Declaración Jurada reciente, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorero y Regidores);
- g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorero);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).
- j) Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, Acta de Juramentación (Miembros de la Corporación Municipal);
- k) Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- l) Permisos o licencias con o sin goce de sueldo.

2. INCONSISTENCIAS EN EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar los procedimientos de control interno utilizados en el área administrativa para el uso y custodia del Mobiliario y Equipo de Oficina, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo de estos, habiéndose identificado algunas deficiencias que se describen continuación:

1. Las asignaciones del Mobiliario y equipo de oficina a cada empleado no consignan la descripción exacta del bien.
2. No se realizan descargos del mobiliario y equipo en desuso o mal estado;
3. El Mobiliario y Equipo no está codificado;
4. En la Forma 09 de la Rendición de Cuentas, no se encuentra registrado la totalidad del Mobiliario y Equipo Municipal y algún mobiliario no cuenta con la descripción específica del bien, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Inventario	Descripción del bien	Costo Unitario	Ubicación	Deficiencia encontrada
Sin Número de Inventario	Escritorio de Madera	1,500.00	Oficina de Catastro	No está codificada Se encuentra asignada al departamento de catastro, pero en la Forma 09 de la Rendición de cuenta no aparece reflejada.
Sin Número de Inventario	Archivo metálico panavisión	3,000.00	Oficina del Medio Ambiente.	Mobiliario en mal estado, no se realizan descargos del mobiliario y equipo en desuso.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículo 9. Responsabilidades de las Instituciones Públicas, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Mediante oficio N° 007-2018 MCNSB de fecha 14 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque existen inconsistencias en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, quien contestó mediante nota del día 04 de abril 2018 manifestando lo siguiente: Se someterá a discusión de un empleado para que efectúe un control sobre los bienes de la Municipalidad, en su defecto se capacitara al empleado para que realice las actividades de control sobre los mismos. (Se adjunta copia del memorando enviado).

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado y documentado de todo el mobiliario y equipo de la Municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado; incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido, subutilización y deterioro.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a la consideración de la Corporación Municipal, la inclusión en la Estructura Organizacional Municipal el departamento de Bienes Municipales y definir las funciones de su encargado en el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios. Verificar la disponibilidad presupuestaria para contratar el personal o designar las funciones oficialmente y por escrito a un Funcionario o Empleado Municipal o en su defecto corregir esta deficiencia.

3. LA CONTADORA MUNICIPAL NO ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Contadora Municipal no elabora Conciliaciones Bancarias de las Cuentas Municipales, detalle a continuación:

DETALLE DE CUENTAS MUNICIPALES

N° de cuenta	Nombre del Banco	Tipo de cuenta
23701003306	BANHCAFE	Ahorro
3601000169		Cheques

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 301-2018-MCNSB de fecha 12 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **SEYDI MARICELA AYALA GUARDADO, CONTADORA MUNICIPAL**, del porque no se elaboran conciliaciones bancarias, quien contestó mediante nota del día 17 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “las conciliaciones Bancarias durante

mi gestión como Tesorera siempre fueron elaboradas en tiempo y forma, a la fecha las conciliaciones estaban bajo la responsabilidad del departamento de Presupuesto, sin embargo, a la fecha las conciliaciones bancarias ya se actualizaron y son elaboradas conforme a las normas de control interno”.

Esto puede ocasionar un descontrol en los saldos de bancos, lo que dificultaría a la Corporación Municipal para la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar oportunamente las conciliaciones bancarias de las cuentas existentes y realizar esta operación a más tardar los primeros ocho días del mes siguiente de cada mes, de igual manera tratar de utilizar la plataforma contable para registrar financieramente todas las transacciones municipales.

4. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al efectuar la revisión de gastos por concepto de combustible se confirmó que no se lleva un control adecuado por las erogaciones en este renglón presupuestario.

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proveedor	Descripción	N° de O/P	N° Factura	Fecha de orden de pago	N° de cheque	Valor de la factura	Observaciones
Estación de Servicios Texaco Santa Lucia	Compra de combustible para realizar viajes a varias aldeas para supervisión de proyectos y para la patrulla policial	462/13	335941	15/04/2013	Efvo.	2,000.00	En la factura no se describe el vehículo utilizado, no aparece a nombre de la Municipalidad (esta en blanco), no se lleva bitácora del gasto.
Estación de Servicio Puma Naco	Combustible para asistir a reunión con IHCAFE	880/14	12717	29/07/2014	Efvo.	1,000.00	En la factura no se describe el vehículo, no se lleva bitácora del gasto. (El valor de la O/P es por L.3,782.00 incluye otro tipo de gastos)
Estación de Servicio Zambrano	Reembolso por Compra de combustible	952	002-001-01-00071944	25/08/2017	11377	840.00	En la factura no se describe el vehículo utilizado, no se lleva bitácora del gasto. (El valor de la O/P es por L.27,000.00 incluye otro tipo de gastos)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 007-2018-MCNSB de fecha 14 de marzo 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque no existen controles adecuados para el gasto de combustible, quien contestó mediante nota del día 04 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “se girará instrucciones a los empleados involucrados del gasto de combustible, para que complementen la información necesaria y que permita un control efectivo de los pagos efectuados”

Lo anterior, puede ocasionar que los vehículos de la Municipalidad sean utilizados para uso personal o en actividades que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, además de incrementar los costos por consumo de combustibles y lubricantes, gastos de mantenimiento y disminución de su vida útil.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer controles para el gasto de combustibles y lubricantes, en todas las compras de combustibles se debe establecer un registro o bitácora, control de kilometraje, consignar en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo y en la orden de pago especifique el destino del mismo, la aplicación de los controles servirá para respaldar los pagos efectuados.

5. EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO CONTEMPLA LOS REQUISITOS PREVIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente a los Ingresos Municipales se determinó, que la Administración Municipal no contempló en el Plan de Arbitrios los requisitos previos para el otorgamiento de los Permisos de Operación, Extracción de Recursos y Permisos de Construcción. A continuación, se detallan ejemplos:

Requisitos Previos No Establecidos en el Plan de Arbitrios

(Valores expresados en Lempiras)

Tipo de Impuesto	Observaciones
Permisos de Operación de Negocios	No se exige, Escritura de Comerciante individual o Sociedad, Dictamen de la Unidad Ambiental UMA, copia de Solvencia Municipal, y copia de identidad.
Permisos por Extracción de Recursos	No se exige Dictamen de la Unidad Ambiental UMA, Solvencia Municipal, Declaración Jurada de Ingresos (Si es Comerciante Individual o Sociedad), copia de identidad.
Permisos de Construcción	No se exige Dictamen de supervisión de la Unidad de Catastro, Solvencia Municipal, presupuesto de la obra o de las mejoras por ejecutar, copia de identidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio TSC-PRICI-03 Legalidad y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Mediante oficio N° 321-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL**, del porqué la Municipalidad no contempla en el Plan de Arbitrios Municipal los requisitos previos para el otorgamiento de permisos a los contribuyentes, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que se estén otorgando permisos de operación, construcción y extracción de recursos, sin que los contribuyentes cuenten con los requisitos necesarios para obtenerlos, los que consecuentemente a futuro se podrían convertir en algún litigio para la municipalidad.

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

Incorporar en el Plan de Arbitrios, los requisitos previos que los contribuyentes deben acreditar ante la oficina de tributación, para la obtención de los permisos que soliciten a la Administración Municipal.

6. DEFICIENCIAS EN EL AREA DEL JUZGADO DE POLICÍA

Al efectuar la revisión del control interno al área de Juzgado de la Policía se encontraron las siguientes deficiencias:

- a) No existen un plan de trabajo para realizar operativos para verificar los permisos de extracción de recursos, apertura de negocios y venta de productos controlados.
- b) No se solicita por escrito a los propietarios de negocios la información requerida por los inspectores tributarios.
- c) Existe un Rastro Municipal pero no genera un ingreso a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-02 Planificación, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante y TSC-NOGECI V -10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Mediante oficio N° 288-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **SANTOS VIDAL BORJAS RIVERA, JUEZ DE POLICIA**, del porqué existen deficiencias en el área del Juzgado de Policía, quien contestó mediante nota del día 13 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “Con respecto a porque no se realizaron planes de trabajo, debido a logística o medio de transporte para movilizarme de una aldea u otra por esa razón no se realizan. No se han hecho por falta de conocimiento, no se ha llevado el trámite correspondiente, pero desde las recomendaciones hechas por el T.S.C. se están llevando a cabo dichas recomendaciones. En años anteriores si se cobraba, pero debido a un decreto que ejecuto el Congreso Nacional se dejó de cobrar dos años atrás.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por la falta de supervisión efectiva y oportuna por este tipo de impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Juez de Policía en lo referente a lo siguiente

- a) Elaborar un plan de trabajo encaminado al cumplimiento de las actividades propias del departamento.
- b) Proceder a realizar todos los registros correspondientes y las supervisiones que son parte de sus funciones.
- c) Instruir de manera oficial al fiel del rastro para que presente un informe escrito y detallado de las reses destazadas.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL ACTUALIZADO.

Al evaluar el control interno al Departamento de Catastro, se verificó, mediante información proporcionada por el Sr. Josué Roberto Hernández Torres, Jefe del departamento de Catastro, que no existe un levantamiento catastral desde el año 2007 y que la información contenida en las fichas catastrales está sujeta a sufrir alteraciones bien sean agregados o borrones en su medición.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio TSC-PRICI-06: Prevención y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 327-2018-MCNSB de fecha 12 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL**, del porqué la Municipalidad no cuenta con un levantamiento catastral actualizado, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto podría ocasionar pérdidas muy significativas en la recaudación de ingresos corrientes por no contar con un catastro actualizado en el municipio.

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

Realizar las gestiones con los organismos cooperantes internacionales o en su defecto con los fondos municipales, para el levantamiento catastral del municipio, contribuyendo así al mejoramiento de la captación de recursos económicos municipales, que le permitan desarrollar la comunidad en materia de salud, educación e infraestructura.

8. INCONSISTENCIAS EN LAS FICHAS CATASTRALES

Al realizar la evaluación de Control Interno en el área de Catastro, se determinó, que las fichas catastrales, son llenadas con lápiz grafito, por lo que están sujetas a sufrir alteraciones que dificulten la identificación de irregularidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, en el Principio TSC-PRICI-06: Prevención y la Norma General de Control Interno NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 299-2018 -MCNSB de fecha 12 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSUÉ ROBERTO HERNÁNDEZ TORRES, JEFE DE CATASTRO** del porqué existen inconsistencias en las fichas catastrales, quien contestó mediante nota del día 16 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “Desconocíamos que las fichas catastrales debían ser llenadas con lápiz tinta, por esa razón hemos venido llenando la información con lápiz grafito, a la fecha estamos completando y transcribiendo la información con lápiz tinta”.

El no tener un control adecuado de las fichas catastrales y estar expuestas a borrones y/o alteraciones, que dificulten la identificación de irregularidades y por consiguiente la toma de decisiones de la Corporación.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CATASTRO

Proceder a transcribir la información de las Fichas catastrales con tinta indeleble, con el fin de contar con la información fidedigna y que sirva para conocer el historial del contribuyente cada vez que sea requerida para su verificación a posteriori, evitar registrar cambios en los datos, de ser necesario actualizar datos en las fichas, dejar evidencia escrita y evidencia de las razones que generaron la modificación.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA PERSONA ENCARGADA DEL REGISTRO Y CONTROL DE LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS Y MATERIALES DE OFICINA

Como resultado de la evaluación realizada al control interno del rubro de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad además de carecer de una persona encargada del manejo para la adquisición de insumos y materiales de oficina, tampoco ha implementado un sistema apropiado de los procesos de registro y control sobre los mismos, como ser papelería y útiles de oficina e insumos requeridos para su consumo, dentro de este contexto, detectando la siguiente problemática:

- No existe control para las compras de insumos y materiales de oficina, al igual que no cuentan con los procedimientos adecuados para determinar su existencia, mediante inventarios periódicos.
- No se lleva un registro detallado de las compras realizadas al crédito de los proveedores de la zona.

(Valores expresados en Lempiras)

N° Objeto utilizado	Nombre del Proveedor	Descripción	N° de orden de pago	Fecha de orden de pago	Número de cheque	Fecha de cheque	Valor del cheque	Observaciones
393	Norman Rene Zamora	Compra de materiales de oficina, para uso Municipal	2406/11	23/11/2011	5871	23/12/2011	10,000.00	No hay control requisición de papelería, ni de inventario de proveedores, control de saldos pendientes de pago a proveedores
392	Marlen Esmeralda Pineda	Pago por compra de suministros para uso municipal	1191/15	21/11/2015	9998	21/11/2015	50,000.00	
311		Compra de suministros alimenticios	181/16	19/02/2016	10171	19/02/2016	30,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-01: Ambiente de Control; TSC-NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 234-MCNSB de fecha 25 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué la Municipalidad no cuenta con un control eficiente para la adquisición de insumos y materiales de oficina, quien contestó mediante nota del día 29 de junio 2018 manifestando lo siguiente: “A la fecha la Municipalidad no efectúa compras mayores, por lo general las compras son menor

escala, en algunos casos se piden cotizaciones, de igual forma no contamos con un procedimiento específico que nos de las pautas en cuanto al procedimiento a seguir, en cuanto al registro de proveedores, ya que proporcionado a la comisión de auditoría.”

Como consecuencia de lo anterior, se puede ocasionar perjuicio económico por no establecer controles que regulen la adquisición de insumos y materiales de oficina.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

a)Nombrar de manera oficial y comunicarlo por escrito a la persona encargada de las adquisiciones municipales, una vez nombrado deberá capacitarse en lo referente a las disposiciones de compras eficientes del Estado, a través de ONCAE.

b)Elaborar y someter a la consideración de la Corporación Municipal, para su aprobación, un Manual de Compras y Adquisiciones, para regular las compras que no puedan ser adquiridas mediante el proceso descrito en el párrafo anterior.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción del Norte,

Departamento de Santa Bárbara

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Se auditó el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 cuya auditoría cubrió el periodo comprendido entre el 13 de diciembre de 2007 al 31 de enero de 2018 y de la cual emitimos nuestro informe.

Se realizó la auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que se planifique y ejecute la auditoría, de tal manera, obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, este exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Concepción de Norte, Departamento de Santa Bárbara, que son responsabilidad de la Administración. Se realizaron pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de la auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunas inobservancias en las siguientes leyes y normativas: Ley del Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97; Reglamento General de la Ley de Tribunal Superior de Cuentas, en sus Artículos 78 numeral 8, 98, 99, 107, 126 reformado; Ley de Municipalidades en sus Artículos 25 numeral 4, 31-C, 47, 52, 57, 58 numeral 3 y 4, Artículo 59-D, 71, 77; Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 181. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las siguientes normas: TSC-NOGECI IV-01: Identificación y Evaluación de Riesgos; TSC-NOGECI-V-21: Dispositivos de Control y Seguridad; TSC-NOGECI V-17: Formularios Uniformes; TSC-NOGECI V-14: Conciliación Periódica de Registros; TSC-NOGECI V-12: Acceso a los Activos y Registros; TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno; TSC-NOGECI V-8: Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones; TSC-NOGECI III-01: Ambiente de Control; TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01: Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información. Ley de Contratación del Estado, Artículos 23 (Requisitos Previos), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión). Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38 (Expediente de contratación. Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, artículo 87. Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto. Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, artículo 87. Ley sobre Normas de Contabilidad

y Auditoría, Artículo 10. Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos). Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10. Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1; Ley de la Propiedad, artículos 35, 36 y 37. Artículo 1 y 10 del Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículos 2 y 5. Acuerdo Ejecutivo N° STSS-003-2018, de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Artículos 128 numeral 5 y 245 numeral 42 de la Constitución de la República; 381 y 382 del Código de Trabajo; 1, 2, 20, 23, 24 y 25 de la Ley del Salario Mínimo; 117, 118 y 119 de la Ley General de la Administración Pública; para el periodo de la auditoria comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 31 enero de 2018.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara cumplió en todos los aspectos importantes, con estas disposiciones.

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de septiembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

1. EL ALCALDE Y EL TESORERO MUNICIPAL NO HAN RENDIDO CAUCIÓN O FIANZA

Al efectuar el control interno para el área de Tesorería, se comprobó que el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal no presentaron la caución previa a la toma de posesión de su cargo de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PENDIENTES DE RENDIR CAUCIÓN

Nombre	Cargo	Observación
Miguel Ángel Bueso Torres	Alcalde Municipal	No han presentado la caución
Héctor David Paredes Quiroz	Tesorero Municipal	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 007-2018-MCNSB de fecha 14 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido caución o fianza, quien contestó mediante nota del día 04 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “Ya se está gestionando mediante la entrega de la documentación requerida por empresa Aseguradora recomendada por la AMHON la fianza del Alcalde y el Tesorero municipal que exige la Ley, se proporcionara la copia certificada de la fianza una vez se haya concretado la transacción.”

Mediante oficio N° 148-2018-MCNSB de fecha 22 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **HECTOR DAVID PAREDES QUIROZ, TESORERO MUNICIPAL**, del porque el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido caución o fianza, quien contestó mediante nota del día 04 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “la caución solicitada por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas se encuentra en trámite con la AMHON y la MAPFRE”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene una garantía que responda por la mala administración de los bienes o recursos públicos.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL

Rendir la caución correspondiente, el monto debe ser calculado de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE LOS INGRESOS Y EGRESOS ANTE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno del área de Tesorería, se verificó mediante la lectura de actas que no existen informes de los movimientos de los ingresos y egresos por parte de la Tesorería ante la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, artículo 31-C y artículo 58 numeral 4; El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC - NOGECI VI-01 Obtención y comunicación efectiva de información.

Mediante oficio N° 149-2018-MCNSB de fecha 23 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **HECTOR DAVID PAREDES QUIROZ, TESORERO MUNICIPAL**, del porque no presenta informes mensuales de los ingresos y egresos ante la Corporación Municipal, quien contestó mediante nota del día 04 de junio 2018 manifestando lo siguiente: “Los informes mensuales que este solicita, si se hacían los cuadros o arqueos junto con la Jefa de Presupuesto, lo único que no se presentaban en sesión de Corporación porque no lo solicitaban y no tenía el manual de trabajo de tesorería, ahora que se me ha instruido la información por medio de los miembros de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas se está realizando.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene información confiable que le permita realizar una buena toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL TESORERO MUNICIPAL

Rendir informes del movimiento de Ingresos y Egresos en tiempo y forma ante la Corporación Municipal mismos que tienen que ser presentados para ser utilizados para identificar la situación financiera de la Municipalidad, al igual para la toma de decisiones oportunas.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN AUDITOR INTERNO

Al desarrollar el Programa de Auditoría, nos percatamos de la inexistencia de un Auditor Interno, pero se determinó, que de acuerdo a lo registrado en las Rendiciones de Cuentas de los años 2016 y 2017, la Administración Municipal percibió ingresos totales superiores al

MILLÓN DE LEMPIRAS (L1, 000.000.00), de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Municipalidades. A continuación, se detallan los ingresos totales de los años 2016 y 2017.

Ingresos Totales para los Años 2016 y 2017

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción del Impuesto	Valor recaudado según Rendición de Cuentas	Observaciones
2016	Ingresos Corrientes	1,219,922.38	Ingresos corrientes recaudados mayores a L.1,000,000.00
2017		1,078,852.96	

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 52, de la Ley de Municipalidades

Mediante oficio N° 290-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la **CORPORACIÓN MUNICIPAL**, del porqué la Municipalidad no cuenta con un auditor interno, quien contestó mediante nota del día 12 de julio de 2018 el Regidor N° 2, Regidor N° 3 y Regidor N° 4, manifestaron lo siguiente: “No se ha contratado por anteriormente las recaudaciones por ingresos corrientes no superaban el millón de Lempiras, pero en vista que se recaudó el millón el auditor interno está en proceso de contratación, ya que se está buscando el perfil adecuado para que desempeñe el cargo”

Lo anterior puede ocasionar que se manifiesten irregularidades e incumplimientos de legalidad en las operaciones dentro de la administración municipal, sin que sean oportunamente detectados y corregidos por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Incorporar dentro de la estructura municipal, un Auditor Interno Municipal, con los requisitos que exige el artículo 106 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, previo a su contratación, evaluar la hoja de vida de los candidatos al cargo con el fin de que el empleado contratado reúna los requisitos requeridos para este cargo.

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA EL PROCESO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE A SU PERSONAL.

Al desarrollar el procedimiento de evaluación del Control Interno Municipal, se determinó que la Administración Municipal, no realiza la retención en la fuente a los empleados municipales que les corresponde, en concepto de Impuesto Personal, por lo que el pago no fue enterado. A continuación, se detallan ejemplos de empleados a los cuales no se les ha realizado la retención:

EJEMPLOS DE RETENCIONES SIN REALIZAR

(Valores expresados en Lempiras)

Tipo de Impuesto	Nombre del Empleado	Cargo	Valor no retenido
Impuesto Personal	Héctor David Paredes	Tesorero Municipal	909.64
	Josué Roberto Hernández	Jefe de Catastro	1,315.65
	José Oswaldo Hernández Madrid	Secretario Municipal	935.34

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus artículos 98 y 99

Mediante oficio N° 101-2018-MCNSB de fecha 07 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL, del porqué la administración Municipal no realiza el proceso de retención en la fuente a su personal, quien contestó mediante nota del día 08 de mayo de 2018 manifestando lo siguiente: “Se giró instrucciones al empleado responsable de elaborar las planillas de pago de los Funcionarios y Empleados Municipales, para que se realice la retención en la fuente asimismo que estas retenciones sean enteradas a las cuentas asignadas por la municipalidad de acuerdo a lo establecido a la Ley de municipalidades.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoría, la Administración Municipal, efectuó la recuperación de los impuestos pendientes de cobro, a los Funcionarios y Empleados Municipales.

Lo anterior podría haber ocasionado que estos valores no estuvieran en el momento necesario para cubrir algunos gastos de inversión.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar por escrito las instrucciones al empleado responsable de elaborar las planillas de pago de los Funcionarios y Empleados Municipales, para que se realice la retención en la fuente y enterar lo percibido a las arcas municipales de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

4. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SALARIO MÍNIMO

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al renglón Servicios Personales (100), se determinó, que la Administración Municipal incumplió con el pago del salario mínimo establecido en la normativa vigente, a algunos de sus empleados. A continuación, ejemplo de los mismos:

Empleados con sueldos debajo del salario Mínimo

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden de pago	N° de cheque	Nombre del empleado	Nombre del puesto / Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo devengado	Sueldo según Ley
1149	11475	Santos Vidal Borjas Romero	Juez de Policía	10/01/2011	6,848.00	8,610.64
1152	11480	Héctor Renán Paredes Murillo	Encargado de Desarrollo Comunitario	01/02/2015	7,400.00	8,610.64
1147	11473	Delsy Johana Paredes Lorenzo	Jefe de Administración Tributaria	01/01/2017	7,383.00	8,610.64

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo N° STSS-003-2018, de la Secretaría de Trabajo y Seguridad Social. Constitución de la República, Artículo 128 numeral 5; Código de Trabajo, artículos 381 y 382 ; Ley del Salario Mínimo, Artículos 1, 2, 20, 23, 24 y 25.

Mediante oficio N° 198-2018-MCNSB de fecha 18 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué del incumplimiento de la ley de salario mínimo, quien contestó mediante nota del día 20 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “Se hará una evaluación en cuanto a la ejecución del presupuesto para los empleados que ganan un salario menor del que establece la ley, posteriormente se someterá ante la corporación Municipal los ajustes necesarios.”

Lo anterior ocasiona que el pasivo laboral incremente y ponga en riesgo un desfase presupuestario al momento de cumplir con el pago de obligaciones, producto de demandas laborales pérdidas o por reconocer derechos en caso de cese de funciones.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Reconocer al personal Municipal el salario mínimo establecido en la Ley, en el caso de que se fijen incrementos al mismo y el Estado de Honduras lo reconozca a través del órgano competente, hacer los ajustes salariales de manera inmediata.

5. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar la forma de presentación y aprobación de la liquidación presupuestaria (Rendición de Cuentas), se comprobó que la Municipalidad no ha instituido el día de Rendición de Cuentas como lo establece la Ley, en donde estipula que la misma debe darse a conocer en cabildo abierto, que se celebrará en la segunda quincena de enero de cada año, en esta fecha se presentará el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el año en curso.

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 59.D, de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio N° 07-2018-MCNSB de fecha 14 de marzo 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque la municipalidad no ha instituido el día de la rendición de cuentas, quien contestó mediante nota del día 04 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “Se tomará en cuenta para implementar en la fecha que establece la Ley el día de la Rendición de Cuentas conforme a lo que establece la ley.”

Lo anterior ocasiona que la Rendición de Cuentas no sea conocida por los habitantes del municipio y exista duda de la transparencia de la gestión administrativa Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar el día de la Rendición de Cuentas para dar a conocer los resultados de la gestión realizada y conjuntamente tomar acuerdos que ayuden y apoyen proyectos y actividades en beneficio de los habitantes del municipio.

6. BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD SIN ESCRITURA PÚBLICA

Al desarrollar el programa de Propiedad Planta y Equipo, se constató que algunos bienes no están escriturados, ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Ubicación	Nº O/P	Fecha	Valor	Observaciones
Terreno para Fuente de Agua	Aldea Los Planes	136/08	31/03/2008	15,000.00	No tiene documentación legal
Terreno para Escuela de Montañita	Aldea Montañita	253/09	11/05/2009	35,000.00	No Tiene documento de compra venta
Edificio Palacio Municipal	Barrio El Centro, casco Urbano	S/N	S/N	1,585,000.00	No tiene documentación legal
Terreno campo de futbol	Aldea Santa Ana	S/N	S/N	150,000.00	No tiene documentación legal

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1; Ley de la Propiedad, artículos 35,36 y 37

Mediante oficio N° 119-2018-MCNSB de fecha 18 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque los bienes inmuebles de la Municipalidad sin escritura pública, quien contestó mediante nota del día 23 de mayo de 2018, manifestando lo siguiente: "Desde Corporaciones anteriores se ha venido manejando así, sin tener la documentación respetiva del mismo por no tener una buena inducción."

El no registrar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad puede ocasionar que no se reconozcan como propiedad legítima de la Municipalidad, provocando conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar los trámites legales necesarios para la escrituración de la totalidad de los bienes inmuebles municipales, una vez escriturados, proceder a realizar el registro correspondiente en el Instituto de la Propiedad.

7. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA GASTOS DE INVERSION

Al revisar el área de ingresos se comprobó que los valores derivados de otorgamiento de dominios plenos, no tienen un control adecuado y no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad; valores que son recaudados en Tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento.

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Tipo Impuesto	Recibo	Fecha	Valor
Teresa Madrid Fúnez	Dominio Pleno	3863	7/02/2011	4,263.03
Alejandra Cruz		11720	2/12/2015	1,777.96
Federico Medina Díaz		11981	1/01/2018	4,749.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71.

Mediante oficio N° 206-2018-MCNSB de fecha 18 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque no existe control sobre los ingresos provenientes de dominios plenos, quien contestó mediante nota del día 19 de junio del 2018 manifestando lo siguiente: “Le informo que no se lleva un control estricto sobre estos ingresos. Someteré a discusión ante la Corporación para llevar un control por separado ya que se ha estado depositando a la cuenta corriente de ingresos.”

Lo anterior ocasiona que no se lleve control de los ingresos por concepto de Dominios Plenos otorgados y que los mismos sean utilizados para gastos corrientes y no para proyectos de beneficio comunitario

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse de que los recursos provenientes de enajenación de Bienes Municipales se destinen únicamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, y de ser posible depositar estos ingresos en una cuenta bancaria separada.

8. EL INFORME DE CONTRIBUYENTES QUE EFECTUARON EL PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL NO ES ENVIADO AL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR).

Al evaluar en control interno en el área de Tributación, se comprobó que esta unidad, no envía los informes que contienen los ingresos provenientes del Impuesto Personal por contribuyente, al Servicio de Administración de Rentas (antes Dirección General de Tributación), ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor Recaudado	Observación
2010	3,677.32	El informe de Contribuyentes no fue remitido al Servicio de Administración de Rentas
2011	3,550.41	
2012	4,470.58	
2013	2,221.14	
2014	4,105.17	
2015	9,491.53	
2016	9,123.99	
2017	2,666.73	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su artículo 77 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su artículo 107.

Mediante oficio N° 205-MCNSB de fecha 18 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señorita **DELSY YOHANA PAREDES ALONSO, JEFE CONTROL TRIBUTARIO**, del porque el informe de contribuyentes que efectuaron el pago del impuesto personal no es enviado al servicio de administración de rentas (SAR), quien contestó mediante nota del día 19 de junio de 2018 manifestando lo siguiente: “Le informo que tenía desconocimiento debido que nunca hemos recibido instrucciones de parte del T.S.C. ni de la Dirección General de Tributación, a lo que se refiere enviaremos este informe a la mayor brevedad posible”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

No es precisamente, que a través de personeros del Tribunal Superior de Cuentas, se tiene que tener conocimiento de lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Lo anterior ocasiona que las instituciones encargadas de controlar la información relacionada con los ingresos de contribuyentes, desconozcan en su totalidad la gestión administrativa y la recaudación de impuestos dentro del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8

A LA JEFE DEL DEPARTAMENTO TRIBUTARIO

Enviar al Servicio de Administración de Rentas (SAR) en el mes de febrero de cada año un informe detallado de los pagos que por concepto de los pagos del Impuesto Personal que contengan los datos generales del contribuyente, registro tributario nacional, fecha de declaración, valor declarado y cualquier otra información relativa al mismo, a fin de cumplir con lo establecido en Ley.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON ALGUNOS MANUALES QUE REGULEN SUS ACTIVIDADES Y LOS EXISTENTES NO HAN SIDO APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno de las diferentes áreas Municipales, se verificó que la Municipalidad, no cuenta con algunos reglamentos y manuales que permitan su buen funcionamiento, detalle a continuación:

DETALLE DE ESTADO DE MANUALES Y REGLAMENTOS MUNICIPALES

Descripción	Observación
Reglamento de Materiales y Suministros	No están aprobados por la Corporación Municipal
Reglamento Interno de RR.HH.	No Existe

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el Artículo 25, numeral 4; Artículo 47.- (Según reforma por Decreto 127-2000); Artículo 103.- (Según reforma por Decreto 48-91).

Mediante oficio N° 007-2018-MCNSB de fecha 14 de marzo 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué administración Municipal no cuenta con algunos manuales que regulen sus actividades y los existentes no han sido aprobados por la corporación Municipal, quien contestó mediante nota del día 04 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “Se efectuara una evaluación de los reglamentos y manuales existentes adecuándolos a las necesidades de cada departamento y posteriormente será sometidos a la aprobación respectiva luego se socializarán con los empleados involucrados, para esto se contara con la asesoría de la AMHON, el Tribunal Superior de Cuentas TSC, Secretaria de derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización y la caja de herramientas de la USAI-ID, o quien corresponda.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoría, la Corporación Municipal, aprobaron los Reglamentos de Ayudas Sociales, Viáticos y Gastos de Viaje, Manual descriptivo de Puestos y Salarios y del Fondo de Caja Chica, Reglamento de Control Interno de Trabajo.

Lo antes expuesto ocasiona que los empleados de la institución desconozcan sus funciones deberes y derechos, lo que puede ocasionar duplicidad de funciones o falta de concordancia entre funcionarios y empleados sobre la escala de mando, además determinar las condiciones de trabajo dentro de la Municipalidad.

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

Revisar los reglamentos y manuales existentes, en caso de no realizar enmiendas, proceder a socializarlos con el personal de la Municipalidad y comunicar por escrito a cada empleado su obligatorio cumplimiento. En el caso de los manuales o reglamentos que no existen se deberá proceder a elaborar los anteproyectos, para el efecto, se puede solicitar el apoyo de la Asociación de Municipios de Honduras AMHON, el Tribunal Superior de Cuentas TSC, Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización y la caja de herramientas de USAID.

10. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO GENERÒ ALGUNOS EXPEDIENTES PARA LAS OBRAS EJECUTADAS**

Al desarrollar el procedimiento de Control Interno al rubro de Obras Públicas, se determinó que la Administración Municipal medianamente generó algunos expedientes de los proyectos ejecutados, en los cuales se tendrá que analizar todo el proceso de la obra, desde su aprobación, disponibilidad presupuestaria, diseños o planos, cotizaciones o adjudicación, garantías, contratos, estimaciones, bitácoras, hojas de supervisión, registro fotográfico y actas de recepción. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Proyecto	Contratista	Valor	Documentos faltantes
2011	Construcción Adiciones y Mejoras de Edificios	José Raúl Paredes	865,598.18	- Acta de Adjudicación de la Obra - Informes de Supervisión de Obra - Bitácora
2014	Construcción Adiciones y Mejoras de Parques y Lugares de Recreo	Daniel García Morel	408,000.00	- Diseño, Planos ni detalle de la obra a ejecutar. - Acta de Adjudicación de la Obra - Orden de Inicio - Informe de Supervisión - Bitácora
2016	Mantenimiento del Proyecto de Electrificación del Casco Urbano	Rene Edenilson Briones	442,379.14	- Acta de Recepción - Diseño, Planos ni detalle de la obra a ejecutar. - Orden de Inicio - Informe de Supervisión de Obra - Bitácora

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 (Requisitos Previos). Artículo 80 (Recepción de la Obra).- Artículo 82 (Supervisión).- Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.- Expediente de contratación.

Mediante oficio N° 93-2018-MCNSB de fecha 02 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque administración Municipal no elabora expedientes para las obras ejecutadas o en proceso, quien contestó mediante nota del día 03 de mayo de 2018 manifestando lo siguiente: “A la fecha se están elaborando los expedientes solicitados, no se han proporcionado de inmediato; en primer lugar, porque la persona responsable de la elaboración está en proceso de aprendizaje y en segundo lugar no se ha tenido una capacitación específica sobre los requisitos que deben contener los expedientes, se les entregaran gradualmente ”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la Auditoría, el Departamento de Desarrollo Comunitario elaboró algunos de los expedientes de obras.

Lo anterior ocasiona que de no existir expedientes de obras de los proyectos ejecutados y en ejecución, no se puede obtener un resultado exacto y oportuno; es decir tener la información de todas las fases de un proyecto, misma que deberá estar ordenada y agrupada en un solo documento para facilitar futuras revisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10

AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL ENCARGADO DE OBRAS

Cerciorarse que al elaborar los expedientes de obras, estos contengan los documentos base para el proceso de cotización o licitación, diseño, presupuesto base, informes de supervisión, estimaciones de avance de obra, orden de inicio y de recepción final entre otros. Toda esta información debe quedar debidamente archivada en expedientes de obras, un expediente por cada obra ejecutada.

11. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS

Al desarrollar el rubro de egresos se comprobó que la Municipalidad no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por la Corporación Municipal.

Mala clasificación Presupuestaria de Egresos

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	O/P	Cheque	Nombre del Beneficiario	Descripción de la compra	Valor	Objeto Utilizado	Objeto correcto	Observaciones
29/11/2011	2203/11	5780	Héctor Froylan Medina	Compra de adornos navideños y material eléctrico para la decoración de la Municipalidad y Parque Central y papelería de oficina	25,000.00	461	393	
11/11/2013	1576	7921	Jorge Mauricio Enamorado	Abono a mantenimiento de aires acondicionados	20,000.00	259	249	
04/08/2014	978/2014	8743	María Cristina Alvarado	Subsidio por prestar servicios de enfermería en el centro de salud de este municipio correspondiente a la fecha del 07 de abril al 07 de mayo.	20,000.00	514	581	
03/02/2015	78/15	9252	ACOSA	Compra de cuadernos para niños de escasos recursos económicos y compra de útiles y equipo de oficina	48,277.93	392	421	No se registró la compra de una copiadora Canon IR-1025J por L13,317.50

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y Formas para la Rendición de Cuentas vigente (clasificación de egresos); Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante oficio N° 143-2018-MCNSB de fecha 21 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ANGELA PATRICIA PAREDES MARTÍNEZ, EX JEFA DE PRESUPUESTO**, del porque en la administración Municipal no existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos, quien contestó mediante nota del día 22 de mayo de 2018 manifestando lo siguiente: “La mala clasificación se dio a que no contaba con una capacitación en cuanto a la clasificación correcta en algunos objetos del gasto que debía de asignar ya que la persona que me capacito fue una ex empleada, por tal razón existen registros en lápiz grafito.”

Lo anterior no permite que la municipalidad presente información oportuna, confiable y razonable de los gastos realizados y que esta coincida con lo presupuestado por la mala utilización del objeto.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

- a) Previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se verifique los conceptos y disponibilidad presupuestaria que establece la clasificación, independientemente si el gasto es de funcionamiento o de inversión.
- b) También deberá de verificar si la codificación presupuestaria de los ingresos corresponde al tipo de recaudación, con el fin de contar con información fehaciente que sirva para proyectar adecuadamente los ingresos para gestiones posteriores.

12. INCONSISTENCIAS EN LA FORMULACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Al desarrollar el programa de Presupuesto, en el procedimiento de verificación de las modificaciones y conjuntamente con el procedimiento de lectura de los libros de Actas Municipales; se determinó que, ampliaciones y traspasos presupuestarios no fueron aprobados por la Corporación Municipal, así mismo algunas de ellas se aprobaron en fechas posteriores a su ejecución.

No se registran en la liquidación presupuestaria un número significativo de ampliaciones y traspasos. A continuación, se detallan algunos ejemplos:

- a) Ampliaciones no aprobadas por la Corporación Municipal

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha de Registro de Ampliación	Descripción del objeto a ampliarse de				Total Ampliación
	N° de Código presupuestario	Ingresos	N° de objeto del gasto	Egresos	
03/01/2011	290	Saldo efectivo del año anterior	Varios	Varios objetos del gasto	81,674.97
20/01/2011	250	Reajuste 2% de la Transferencia	Varios	Varios objetos del gasto	990,563.87
02/01/2013	290	Saldo efectivo del año anterior	475	Construcciones, Adiciones y Mejoras de Servicios Públicos y obras civiles diversas	7,121.56

- b) Ampliaciones aprobadas en fechas posteriores a su ejecución.

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Acta	Fecha de Aprobación	Fecha de Ejecución	Ampliación de:	Código de objeto	Nombre	Valor
102	17/06/2014	10/01/2014	Ingresos	290	Saldo año anterior	170,761.35
		28/03/2014		250	Transferencia	1,959,175.40
				Total Ingresos		2,129,936.75
		10/01/2014	Egresos	Varios	Varios	170,761.35
		28/03/2014		Varios	Varios	1,959,175.40
				Total Egresos		2,129,936.75

c) Ampliaciones y traspasos no registrados en la Liquidación Presupuestaria.

(Valores expresados en Lempiras)

AÑO	ACTA N°	SALDO S/CERTIFICACION DE ACTA	SALDO S/RENDICION DE CUENTAS (Ampliación Ingresos)	Saldo según certificaciones elaboradas por la Municipalidad	Diferencia (Ampliaciones no registradas en la Liquidación Presupuestaria)	SALDO S/RENDICION DE CUENTAS (Ampliación Gastos)	Saldo según certificaciones elaboradas por la Municipalidad	Diferencia (Ampliaciones no registradas en la Liquidación Presupuestaria)
2016	154	792,822.06	1,915,196.91	3,602,881.78	- 1,687,684.87	1,915,096.91	1,915,096.91	3,602,881.78
	166	275,111.84						
	159	821,791.05						
	174	25,371.96						
	176	1,915,096.91						
	177	47,799.80						
	Total	3,877,993.62						

Incumplido lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 3, Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 181; Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Artículo 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 323-2018-MCNSB de fecha 12 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque existen inconsistencias en la formulación del presupuesto, quien contestó mediante nota del día 16 de julio del 2018 manifestando lo siguiente: “En lo que respecta a esta situación le informo que el personal que tenía bajo la responsabilidad llevar el control del presupuesto no contaba con toda la suficiente capacitación, en los casos de las modificaciones y ampliaciones al presupuesto no se registraron en los libros de actas por errores en la falta de procedimientos oportunos, así como las diferencias existentes se originaron por la falta de capacitación y supervisión.”

Mediante oficio N° 078-2018-MCNSB de fecha 24 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ANGELA PATRICIA PAREDES MARTÍNEZ, EX JEFA DE PRESUPUESTO**, del porque existen inconsistencias en la formulación del presupuesto, quien contestó mediante nota del día 25 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “En el periodo del 2010 no realice elaboración ni detalle de ampliaciones ni traspasos por falta de conocimiento, porque no se me había capacitado en el cargo que desempeñaba administración presupuestaria. Sobre el faltante de L.7, 121.56 que se encuentra, por un olvido de Secretaría no fue mencionado en sesión de Corporación por lo tanto no fue considerado en el libro de actas.”

Mediante oficio N° 064-2018-MCNSB de fecha 17 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **JESSICA MARILÚ MEJIA PAREDES, JEFA DE PRESUPUESTO**, del porque existen inconsistencias en la formulación del presupuesto, quien contestó mediante nota del día 25 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “1. En base al oficio recibido según año 2015 las ampliaciones fueron llevadas a Corporación Municipal quizás por olvido se hizo un mal cálculo y al momento de aprobar Rendición de Cuentas se hicieron los cambios necesarios. 2. Según año 2016 las ampliaciones y traspasos fueron llevadas al Secretario para que el expusiera

en Corporación y quizás por olvido no se ingresaron las mismas. 3. Según año 2017 se corrigió actas N° 182 por el acta N° 183 que es la correcta y de igual la diferencia según rendición con aprobación de acta, hay una diferencia debido a la mucha exigencia de trabajo por olvido no fue discutido en Corporación.”

Lo anterior no permite conocer efectivamente el movimiento financiero mediante las modificaciones presupuestarias que deben ser aprobadas por la Corporación Municipal y registradas en la liquidación Presupuestaria.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFA DE PRESUPUESTO**

Someter para la aprobación de la Corporación Municipal, la totalidad de las ampliaciones o modificaciones al Presupuesto Municipal que en el transcurso del año fiscal se susciten, como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

13. **NO SE DEPOSITAN INTEGRAL Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.**

En el desarrollo de la evaluación del control interno de Tesorería, se evaluó el proceso de recaudación, depósito, y custodia de los ingresos en efectivo, comprobando que los valores recibidos, no se depositan de manera íntegra, los depósitos se efectúan al llegar a la suma de **OCHO MIL LEMPIRAS (L8, 000.00)**, instrucción girada al Tesorero de manera verbal. Es necesario señalar que esto se debe a la necesidad de trasladarse a otro municipio para realizar los depósitos en virtud de que en la localidad no existen agencias bancarias.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3.

Mediante oficio N° 007-2018-MCNSB de fecha 14 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué no se depositan íntegra y oportunamente los ingresos recaudados, quien contestó mediante nota del día 04 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “En relación a esta observación, le informo que próximamente se apresurará una agencia bancaria en el Municipio, que nos permitirá, efectuar los depósitos recaudados diariamente, también se implementará un reglamento para el control en Tesorería definiendo los tiempos y montos a depositar.”

No depositar los ingresos diariamente, da como resultado que la Administración Superior no disponga completamente de los recursos en las cuentas bancarias que tiene aperturadas y a la vez utilicen el efectivo recaudado para gastos y compras en efectivo, además se presta para que estos valores pueden ser mal utilizados.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, definiéndole plazos y montos, para que realice los depósitos del efectivo en una cuenta bancaria de la Municipalidad, de acuerdo a los términos establecidos en la Ley de Municipalidades.

14. **NO SE REMITEN LAS COPIAS DE LAS ACTAS DE CORPORACION A LAS INSTITUCIONES DESIGNADAS EN LA LEY**

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría Municipal, se comprobó que las copias de las actas municipales que son realizadas en las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, no son remitidas al Archivo Nacional ni a la Gobernación Departamental.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 35 párrafo 5 y 51 numeral 5.

Mediante oficio N° 204-2018-MCNSB de fecha 18 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ OSWALDO HERNÁNDEZ MADRID, SECRETARIO MUNICIPAL**, del porqué no se remiten las copias de las actas de Corporación anualmente a las instituciones designadas en la Ley, quien contestó mediante nota del día 19 de junio del 2018 manifestando lo siguiente: “Le informo que tenía desconocimiento debido a que nunca hemos recibido instrucciones de parte del T.S.C ni de la Dirección General de Tributación, girare instrucciones para hacer las correcciones respectivas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR:

No es precisamente, que a través de personeros del Tribunal Superior de Cuentas, se tiene que tener conocimiento de lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Lo anterior ocasiona que cualquier interesado que se presente al Archivo Nacional en busca de información relacionada con acuerdos, ordenanzas o cualquier otra decisión aprobada por la Corporación Municipal, no se le pueda proporcionar.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Asegurarse que una vez que se encuentren aprobados las resoluciones y acuerdos municipales, al finalizar el año se deberá enviar una copia de las actas al Archivo Nacional y a Gobernación, dejar evidencia de los oficios de remisión a las instituciones.

15. **FALTA DE FORMATOS UNIFORMES EN LAS ÁREAS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL**

Al realizar la evaluación de Control Interno en las Áreas de Tesorería, Control Tributario y Catastro, se comprobó, que la Municipalidad no cuenta con formularios de registro de sus operaciones que estén debidamente pre-enumerados como un mecanismo de control que facilite la identificación de irregularidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 227; Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, NOGECI V-17 Formularios Uniformes, NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información,

Mediante oficio N° 007-2018-MCNSB de fecha 14 de marzo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué la falta de formatos uniformes en las áreas de la administración Municipal, quien contestó

mediante nota del día 04 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “Se efectuara una evaluación de los formatos utilizados en los diferentes departamentos con el fin de determinar si carecen de elementos importantes como ser formularios pre enumerados, posteriormente se solicitara la aprobación al Tribunal Superior de Cuentas el visto bueno para la impresión respectiva.”

El no contar con formatos uniformes pre numerados, no permite un registro de control confiable y preciso de la documentación que respalda las transacciones y que sustentan la información generada en los diferentes departamentos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Unificar los formularios municipales, en el tiraje de los nuevos talonarios incluir la pre enumeración como medida de seguridad y control. Previo al tiraje de los formularios solicitar la aprobación al Tribunal Superior de Cuentas de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

16. **LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL REALIZA PAGOS EN EFECTIVO POR MONTOS SIGNIFICATIVOS**

Al desarrollar los Programas de Auditoría correspondientes a los gastos municipales se comprobó, que la Administración Municipal realiza pagos en efectivo a los proveedores y planillas de jornales. A continuación, se detallan pagos de órdenes de pago en efectivo.

Órdenes de Pago, Canceladas en Efectivo
(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden	Descripción del pago	Fecha del pago	Beneficiario	Valor pagado	Saldo disponible al final del día cuenta 3601000169 BANHCAFE
49/14	Compra de materiales de construcción	28/01/2015	Francisco Eduardo Munguía	4,054.00	16,309.95
29/16	Compra de Router Smart Wifi marca Cisco de alta gama, para uso del sistema SAFT y sistema WIFI comunitario	14/01/2016	Edwin Armando Borjas	5,000.00	9,559.32
96/16	Pago de abono para compra de alimentación para reuniones de la Municipalidad	29/01/2016	Enma Patricia Murillo	8,404.35	28,372.66
S/N	Pago a la ENEE por consumo de energía de eléctrico	17/01/2017	ENEE	10,663.86	6,398.21

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 78, numeral 8; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio TSC-PRICI-06: Prevención

Mediante oficio N° 320-2017-MCNSB de fecha 04 de agosto del 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor **HÉCTOR DAVID CACERES PAREDES, TESORERO MUNICIPAL**, del porqué de la administración Municipal realiza pagos en efectivo por montos significativos, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no realizarse los pagos directamente a los proveedores o prestadores de servicios, mediante cheques, no se garantiza que se les ha hecho efectiva la cancelación; en vista que no existe un procedimiento detallado de quienes intervienen en la adquisición del servicio, y por consiguiente este no refleja la transparencia esperada en el proceso.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de realizar pagos en efectivo por compromisos contraídos por la Municipalidad. La cancelación por adquisición de bienes y servicios, excepto las compras menores ejecutadas por caja chica, deberán hacerse mediante cheque.

17. LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD, CARECE DE REGISTRO, MATRICULA Y DISTINTIVOS DE LEY.

Al evaluar los procedimientos de control interno del rubro Propiedad, Planta y Equipo se determinó que la Motocicleta no está registrada a nombre de la Municipalidad de Concepción del Norte, Santa Bárbara, no está matriculada y tampoco cuenta con los distintivos que la normativa nacional para el manejo de bienes nacionales establece como ser: placa nacional; bandera de tres franjas azul, blanco y azul; y logo de la Municipalidad. La motocicleta está asignada al Departamento de Catastro. A continuación, se describen las generales de la motocicleta:

Descripción del Vehículo	Chasis	Encargado de Custodia	Observaciones
Marca Honda, año 2008; color azul; motor JC30E88506443, Placa MPN5429	9C2JD20108R506443	Josue Roberto Hernandez Torres	Falta insignia de la bandera, no posee placas que lo identifiquen como Propiedad del Estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 1 y 10 del Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981, Decreto 135-94, Capítulo I De las Prohibiciones, artículo 1, Capítulo II de los Emblemas, artículo 2, artículo 5; Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Mediante oficio N° 283-2018-MCNSB de fecha **12 de julio del 2018**, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué la motocicleta Municipal no está registrada como propiedad Municipal, no está matriculada, ni cuenta con los distintivos que dicta la normativa, quien contestó mediante nota del día **12 de julio de 2018** manifestando lo siguiente: “La motocicleta fue adquirida por la

Municipalidad por medio de una donación, hare las gestiones para solicitar los documentos privados, y así hacer el traspaso como corresponde y matricularla a nombre de la Municipalidad también rotularla a nombre de la Municipalidad y propiedad del Estado de Honduras.”

Al no tener registro, matricula ni distintivos que la identifiquen como propiedad de la Municipalidad, se corre el riesgo que sea utilizada para fines ajenos a los que motivaron su adquisición, además de poder producirse perjuicio económico producto de multas por circular sin la debida documentación.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Registrar en el Instituto de la Propiedad la motocicleta como propiedad de la Municipalidad de Concepción del Norte, Santa Bárbara. Matricular la motocicleta y obtener la boleta de revisión actualizada a nombre de la Municipalidad, gestionar las placas nacionales, aplicarle los distintivos de las tres franjas azul, blanco y azul con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras y el logo de la Municipalidad.

18. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS NI SELLADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.

Al efectuar la revisión al control interno del área de Tesorería, se comprobó que algunas órdenes de pago por concepto de Ayudas Sociales, no cuentan con la firma ni sello de los funcionarios responsables, a continuación, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Valor Pagado	N° de Cheque	Concepto del Gasto	Observaciones
1	02-05-2017	508	Cristian Varela Umaña	1,000.00	11125	Becas	Firma o sello no encontrada
2	03-05-2017	520	Ledith Aracely Palomeque	5,000.00	11138	Subsidio a instituciones culturales o sociales	Firma o sello no encontrada
3	11-05-2017	562	Johan Anthony Briones Hernández	3,000.00	11168	Subsidio a la administración Central	Firma o sello no encontrada

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 87; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 153-2018-MCNSB de fecha 28 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porque las órdenes de pago no son firmadas ni selladas por las autoridades competentes, quien contestó mediante nota del día 29 de mayo de 2018, manifestando lo siguiente: “Hago de su conocimiento que si se dieron los casos fue un descuido en ese momento, pero se harán las correcciones necesarias para no cometer el mismo error del pasado y desde ahora en adelante se tendrá mucho cuidado para enmendar esta situación.”

Mediante oficio N° 300-2018-MCNSB de fecha 12 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **HECTOR DAVID PAREDES QUIROZ, TESORERO MUNICIPAL**, del porque las órdenes de pago no son firmadas ni selladas por las autoridades competentes, quien contestó mediante nota del día 19 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “Hago de su conocimiento que si se dieron los casos fue un descuido en ese momento, pero se harán las correcciones necesarias para no cometer el mismo error del pasado y desde ahora en adelante se tendrá mucho cuidado para enmendar esta situación.”

El no firmar ni sellar las órdenes de pago oportunamente, pone en riesgo que la documentación que respaldan las transacciones erogadas, carezcan de legalidad y confiabilidad en el registro y custodia de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL
Y TESORERO MUNICIPAL

Las Órdenes de Pago deben ser selladas y firmadas oportunamente, a fin de establecer un control estricto sobre la emisión de estos documentos.

19. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO RETUVO EL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIETAS PAGADAS A REGIDORES.

Al revisar los pagos de dietas a regidores por su asistencia a sesiones de Corporación, comprobamos que la administración Municipal no efectuó la retención del impuesto sobre la renta, aplicable a este tipo de remuneración y que se efectúa, según lo establece la ley de impuesto sobre la renta, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Regidor N°	Nombre	N° de orden de pago	N° de cheque	Fecha de pago	N° de dietas pagadas	Valor pagado	12.5% ISR no retenido
1	José Abelino Madrid Hernández	1542	7893	31/10/2013	6	12,000.00	1,500.00
2	Amalia Esther Zaldivar	632	7264	30/04/2013	4	8,000.00	1,000.00
3	Celeo Francisco Madrid	1806	8067	27/12/2013	4	8,000.00	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 247-MCNSB de fecha 28 de junio de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **SEYDI MARICELA AYALA GUARDADO, EX TESORERA MUNICIPAL**, (periodo del 25 de enero del 2010 al 18 de enero de 2017) del porque la administración municipal no retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta sobre dietas pagadas a Regidores, quien contestó mediante nota del día 07 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “En relación a las retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la renta, no se hizo la retención por falta de conocimiento no teníamos una tabla ni una base de cómo se retenía.”

Mediante oficio N° 322-MCNSB de fecha 12 de julio de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **HECTOR DAVID PAREDES QUIROZ, TESORERO MUNICIPAL**, (periodo del 19 de enero de 2017 a la fecha de Auditoría 31 de enero de 2018) del porque la administración municipal no retuvo el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta sobre dietas pagadas a Regidores, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiono deficiencias por parte de la Municipalidad del no cumplimiento como Agente Retenedor del Impuesto sobre la Renta, exponiéndose a recaer en multas y recargos por parte del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL
Y AL TESORERO MUNICIPAL

Al momento de efectuar pagos relacionados con pago de dietas a los Regidores Municipales, deben retener el 12.5% del Impuesto sobre la Renta, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del SAR, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del siguiente mes, que se realizó la retención.

20. DIFERENCIAS DE SALDOS ENTRE LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL Y LOS SALDOS DE AUDITORÍA

Al desarrollar los procedimientos de elaboración de las Cédulas Sumarias de Integración de los diferentes rubros examinados y la verificación de los saldos en los renglones seleccionados, se determinó que la Rendición de Cuentas Municipales no refleja de manera íntegra los saldos de la totalidad de los ingresos y gastos. A continuación, se detallan las diferencias encontradas:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	N° de Objeto del Gasto	Descripción	Saldo según Rendición de Cuentas	Egresos según Auditoría	Diferencias
2008	311	Alimentos y Bebidas	94,494.00	84,284.00	10,210.00
2009	573	Subsidios a Instituciones Culturales	123,688.00	116,054.00	7,634.00
2010	311	Alimentos y Bebidas	170,004.85	218,297.85	48,293.00
2011	356	Combustible y Lubricantes	16,360.00	21,800.00	5,440.00
2016	265	Comisiones y gastos Bancarios	1,986.51	11,713.86	9,727.35
2017	111	Sueldos y Salarios	1,608,762.00	1,618,564.00	9,802.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, artículo 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio TSC-PRECI 05: Contabilidad y la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-01 Definición y Objetivos, Numeral 4, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de control.

Mediante oficio N° 258-2018-MCNSB de fecha 03 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la Señora **SEYDI MARICELA AYALA GUARDADO, CONTADORA MUNICIPAL**, del porque existen diferencias de saldos entre la rendición de cuentas Municipal y los saldos de Auditoría, quien contestó mediante nota del día 07 de julio de 2018, manifestando lo siguiente: “efectuare una revisión de las diferencias entre la rendición y base de datos para proporcionar la respuesta a la mayor brevedad posible”.

Lo anterior ocasiona no contar con la información financiera real y confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar la Rendición de Cuentas Municipales, considerando el 100% de las transacciones en concepto de Ingresos, Egresos, Cuentas Por Cobrar y Pagar, realizar las conciliaciones de los saldos de cada uno de los renglones de la Ejecución Presupuestaria. Someter a la consideración de la Corporación Municipal los informes rentísticos una vez que haya sido debidamente verificada y se garantice que la Rendición de Cuentas no contiene errores significativos.

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 la auditoría a los rubros de Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Bienes Capitalizables (bienes municipales y obras públicas, transferencias, asimismo se revisó el proceso de formulación, modificación y ejecución del presupuesto, y se realizó el seguimiento de recomendaciones de auditorías anteriores, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, los cuales detallamos a continuación:

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO EL CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al evaluar el Cumplimiento de Legalidad y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad, no ha realizado el nombramiento del Consejo de Desarrollo Municipal, lo que imposibilita contar con asesoría en temas de importancia para el desarrollo de la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48 (Según reforma por Decreto 143-2009)

Mediante oficio N° 284-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **GLEGIN EDUARDO MUNGUÍA PASCUA, EX REGIDOR N° 1**, del porqué la Municipalidad no ha nombrado el Consejo de Desarrollo Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 279-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **VICTORIA ARGELIA PAREDES LAÍNEZ, EX REGIDOR N° 2**, del porqué la Municipalidad no ha nombrado el Consejo de Desarrollo Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 280-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MERLYN YOVANY MOREL MOREL, EX REGIDOR N° 3**, del porqué la Municipalidad no ha nombrado el Consejo de Desarrollo Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 281-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **HECTOR YUBINY HERNÁNDEZ LAÍNEZ, EX REGIDOR N° 4**, del porqué la Municipalidad no ha nombrado el Consejo de Desarrollo Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 282-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JUAN EDGARDO MADRID FELDMANN, EX REGIDOR N° 5**, del porqué la Municipalidad no ha nombrado el Consejo de Desarrollo Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 283-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **JOSÉ GUILLERMO RIVERA DIAZ, EX REGIDOR N° 6**, del porqué la Municipalidad no ha nombrado el Consejo de Desarrollo Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no existan representantes en las diferentes comunidades del municipio, en el asesoramiento para la ejecución de los programas y proyectos en beneficio de la comunidad.

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

Nombrar de inmediato a los miembros representantes del Consejo de Desarrollo Municipal, presidido por el Alcalde Municipal, y los representantes de las fuerzas vivas, con el fin de contar con la asesoría participativa en temas de interés para el desarrollo del Municipio, mediante invitaciones a reuniones de Corporación Municipal, con derecho a voz, pero sin voto.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO.

Al efectuar el análisis a la estructura contable municipal, se comprobó que la Municipalidad de Concepción del Norte, a la fecha del corte de la Auditoría (31/enero/2018) no cuenta con un sistema contable y financiero para las recaudaciones y la administración en general, donde pueda obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicables a los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, artículo N° 10 Contabilidad Apropriada; Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2014, artículo 157.

Mediante oficio N° 324-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, se solicita del porqué la Municipalidad no cuenta con un sistema de contabilidad financiera, quien contestó mediante nota del día 16 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “La municipalidad ya está en la implementación del Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI).”

Lo anterior ocasiona que la administración municipal, no cuente con una herramienta contable que le permita generar la información fidedigna con los elementos necesarios que deben contener los reportes de ejecución financiera.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar con la Mancomunidad y la AMHON, la instalación de las dos etapas del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), con el objetivo de registrar financieramente todas las transacciones municipales, generando así reportes de ejecución financiera confiables.

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

Una vez instalado y en su operatividad completa el Sistema SAMI, registrar todas las transacciones municipales en la aplicación contable y generar los Estados Financieros

correspondientes. Realizar de manera manual los registros contables que no estén incorporados en el sistema y manejar un control de cuentas especiales a través de libros auxiliares como ser, Cuentas Por Cobrar, Cuentas Por Pagar y Conciliaciones bancarias entre otros.

Solicitar al Alcalde Municipal el apoyo para ser capacitado en cuanto a las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Publico (NIC-SP), aplicarlas en el desarrollo de sus funciones como Contadora Municipal.

3. INCUMPLIMIENTO DE LOS PORCENTAJES DE DISTRIBUCION DEL PRESUPUESTO ESTABLECIDO EN EL PACTO MUNICIPAL

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al Presupuesto Municipal se determinó, que la Municipalidad en el mes de enero de 2016 firmó el Pacto Municipal, mediante el Acta de sesión ordinaria N° 147 celebrada en fecha 14 de enero de 2016, con el objeto de ejecutar el presupuesto bajo estas nuevas disposiciones y programas de desarrollo social. A continuación, se detallan ejemplos del incumplimiento descrito:

Porcentajes de ejecución del Pacto Municipal Años 2016 y 2017

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Programa Según Pacto Municipal	Valor por ejecutar según Pacto Municipal	Valor ejecutado según Municipalidad	Diferencia (+ -)	Porcentaje (%)
2016	Inversión Pacto Vida Mejor 40 %	4,509,906.00	7,604,133.91	-3,094,227.91	-40.69
	Inversión Todos Por La Paz 20 %	2,254,953.00	639,628.54	1,615,324.46	252.54
	Inversión Pro-Honduras 10 %	1,127,476.50	772,156.93	355,319.57	46.01
	Infraestructura 14 %	1,578,467.10	0.00	1,578,467.10	-----
2017	Inversión Pacto Vida Mejor 40 %	4,292,146.21	4,189,226.41	102,919.80	2.46
	Inversión Todos Por La Paz 20 %	2,452,654.97	1,862,540.89	590,114.08	31.68
	Inversión Pro-Honduras 10 %	1,226,327.49	0.00	1,226,327.49	-----
	Infraestructura 14 %	1,176,858.48	3,116,556.70	-1,939,698.22	-62.24

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016, artículo 152; año 2017, artículo 161

Mediante oficio N° 265-2018-MCNSB de fecha 06 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué del incumplimiento al Pacto Municipal, quien contestó mediante nota del día 16 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “En cuanto a este incumplimiento se debió por múltiples razones en parte compromisos con contratistas, atrasos de transferencias y también no llevar un control estricto de los porcentajes establecidos en este pacto por parte del departamento de Presupuesto y Tesorería.”

Lo anterior ocasiona que los programas creados para el desarrollo de las familias vulnerables del municipio, no reciban el beneficio esperado y por consiguiente no se logren los objetivos plasmados en dicha normativa.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en el Pacto Municipal respecto a los porcentajes de distribución de las Transferencias de Gobierno Central, en los diferentes programas de desarrollo social establecidos.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al desarrollar el procedimiento de evaluación de control Interno al área de Presupuesto, se determinó que la Administración Municipal en materia específica de los procedimientos relacionados con la programación de objetivos, metas y actividades Municipales, se comprobó que durante el periodo sujeto de auditoría, no contaba con un Plan de Gobierno que le permita alcanzar mejores resultados en cuanto a su gestión de forma sistemática en beneficio de los habitantes del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Mediante oficio N° 293-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué la Municipalidad no cuenta con un plan de gobierno, quien contestó mediante nota del día 12 de julio de 2018 manifestando lo siguiente: “como se lo manifesté en ocasiones anteriores, se está trabajando en la formulación de este documento, no es tarea fácil, ya que la mayoría de nuestro personal no cuenta con la capacitación en cuanto a estos temas, sin embargo, pese a que no hemos recibido asesoría al respecto, solicitaremos asesoría técnica con la Mancomunidad y conjuntar los elementos necesarios para la elaboración del Plan de Gobierno.”

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo, dado que las decisiones que se adoptan y las actividades que se realizan, pueden provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades más urgentes, para contribuir al mejoramiento económico y social del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un Plan de Gobierno de forma clara y precisa definiendo las políticas de gobierno local en todas las áreas de las actividades Municipales, con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que establece el Reglamento de la Ley de Municipalidades.

5. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGE A LOS CONTRATISTAS LAS GARANTÍAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al evaluar el sistema de Control Interno de los proyectos ejecutados, se comprobó que no exigen las garantías que establece la Ley de Contratación del Estado y tampoco se incluye en los contratos la cláusula que establece la presentación de la garantía de calidad en sustitución

de la garantía de cumplimiento, una vez recepcionada la obra por la Administración Municipal. Por ejemplo:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Monto del contrato	Garantía que se debió presentar según Ley	Valor de la garantía que se debió presentar	Tipo de Garantía Presentada	Tipo de Garantía que establece la Ley de Contratación del Estado que debe presentarse
2015	Proyecto Reparación de Carretera de Cinco Kilómetros en el Casco Urbano	625,000.00	De Cumplimiento	93,750.00	No hay	Fianza expedida por Compañías de Seguro, Garantías Bancarias y Cheques Certificados a la orden del Contratante.
			Por anticipo de fondos	125,000.00	No hay	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 100.- Garantía de cumplimiento, artículo 105.- Garantía por anticipo de fondos y artículo 108.- Verificación de garantías.

Mediante oficio N° 315-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué la administración Municipal no exige las garantías a los contratistas, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior podría ocasionar que la institución no cuente con un respaldo que garantice la ejecución de las obras o prestación de servicios, de acuerdo a contratos que cumplan con todos los requerimientos de Ley.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Exigir las garantías en el proceso de adjudicación y ejecución de las obras de acuerdo a lo establecido en la ley de Contratación del Estado, protegiendo así la inversión Municipal en caso de incumplimiento por parte de los contratistas.
- b) Incluir en los contratos suscritos la cláusula donde se exige al contratista el otorgamiento de la garantía de calidad en sustitución de la garantía de cumplimiento, una vez recepcionada la obra mediante Acta de Recepción otorgada por la Administración Municipal.

6. INCUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO EN EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS

Al efectuar la revisión de las compras de materiales para la ejecución de obras ejecutadas por la Municipalidad se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, tal como se detalla a continuación:

Adquisición de Bienes y Servicios

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha de la Compra	Monto de la Compra	Beneficiario	Descripción de la Compra	Proceso de la Municipalidad	Proceso que debió realizar
21/12/2011	250,000.00	Electricidad Suministro y Servicios	Compra de materiales para Proyecto de Electrificación del campo del casco urbano	Compra Directa	Licitación Privada
25/01/2016	27,395.49	Comercial Ferretera Peña Blanca	Compra de materiales para Proyecto de Alcantarillado Sanitario de Concordia	Compra Directa	2 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, artículo N° 36 párrafo cuarto, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2016, artículo N° 66 numeral 2.

Mediante oficio N° -337-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué el incumplimiento de la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto en el proceso de adquisición de bienes y servicios, pero a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores, sin los requisitos de calidad requeridos, propiciando pérdidas al Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con la Ley según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto, en lo referente, al método mediante el cual se deben contratar la adquisición de Bienes y Servicios del Estado.

7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY

Al desarrollar el programa de Presupuesto, el procedimiento de verificación del cumplimiento de los porcentajes de asignación para gastos de funcionamiento, se determinó que la Administración Municipal en varios años excedió las máximas establecidas en la Ley. A continuación, se describen los años en los cuales se incurrió en exceso:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Porcentaje permitido		Total según Ley	Gastos según Municipalidad	Exceso en el gasto	Porcentaje en exceso
	Ingresos Corrientes	Transferencias				
2016	1,1219,922.38	11,274,765.01	2,484,164.30	4,010,882.97	1,526,718.67	61%
	65%	15%				
2017	1,078,852.96	12,263,274.87	2,540,745.65	4,565,143.91	2,024,398.26	80%
	65%	15%				

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Mediante oficio N° 095-2018-MCNSB de fecha 07 de mayo de 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, se solicita del porqué los gastos de funcionamiento exceden del porcentaje establecido en la Ley, quien contestó mediante nota del día 14 de mayo de 2018 manifestando lo siguiente: “El gasto de Funcionamiento, se excedió en los años que se menciona por la razón que esta municipalidad no ha recibido las transferencias oportunamente, lo que no obligo a cumplir en la mayoría de las veces a compromisos con proveedores así mismo no tuvimos el cuidado de controlar el mismo debido al desfase en el movimiento contable, sin embargo, ya se está trabajando con la implementación del Sistema SAMI, para corregir de una vez por todas esta debilidad.”

Mediante oficio N° 080-2018-MCNSB de fecha 24 de abril de 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **ANGELA PATRICIA PAREDES MARTÍNEZ, EX JEFA DE PRESUPUESTO**, del porque los gastos de funcionamiento exceden del porcentaje establecido en la Ley, quien contestó mediante nota del día 24 de abril de 2018 manifestando lo siguiente: “Según los años 2010-2011-2012-2013-2014 el exceso de gasto de funcionamiento se excedió debido a que no se llevó un buen control en los gastos, por motivo que los pagos se ejecutan en el departamento de tesorería y hay algunos compromisos para la sostenibilidad de la administración.”

Mediante oficio N° 081-2018-MCNSB de fecha 25 de abril del 2018, el equipo de auditoría solicitó a la señora **JESSICA MARILÚ MEJIA PAREDES, JEFA DE PRESUPUESTO**, del porque los gastos de funcionamiento exceden del porcentaje establecido en la Ley, quien contestó mediante nota del día 01 de mayo del 2018 manifestando lo siguiente: “Según los años 2015-2016-2017 el exceso ha ido disminuyendo un poco en el proceso debido a que hemos tenido cuidado de regular esos gastos aunque siempre se nos exceden por el motivo que los pagos se ejecutan en departamento de tesorería, y hay algunos compromisos para la sostenibilidad de la administración.”

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Elaborar informes trimestrales acumulados de los porcentajes de ejecución que corresponden a gasto corriente o gasto de funcionamiento y de inversión, informar a la Corporación Municipal del Estado de la Distribución de los recursos con el objetivo de no incurrir en excesos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Vigilar por el cumplimiento de lo establecido en la Ley de Municipalidades, respecto a las asignaciones máximas permitidas para la operatividad de la Municipalidad, en caso de riesgo

de incumplimiento, tomar las decisiones correspondientes para ajustar las asignaciones presupuestarias a lo dispuesto en la normativa vigente.

8. INOBSERVANCIA DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y SU REGLAMENTO, EN LA EJECUCION DE OBRAS PÚBLICAS.

Al desarrollar el Programa de Auditoría correspondiente al renglón presupuestario Bienes Capitalizables se determinó, que la Administración Municipal no ha cumplido con los procedimientos establecidos en la normativa nacional vigente para la ejecución de Obras Públicas. A continuación, se detallan las inconsistencias encontradas en el proceso de auditoría:

1. La Administración Municipal pagó anticipos mayores al 20% que establece la Ley de Contratación del Estado. Se detallan ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	Porcentaje otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)
2015	Proyecto de Energía Eléctrica, tendido eléctrico en la Aldea la Montaña y Robledal,	30,000.00	20,000.00	6,000.00	66%	14,000.00	46%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 105 Garantía por Anticipo de Fondos; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, artículo 179 Anticipo.

Mediante oficio N° 328-2018-MCNSB de fecha 12 de julio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, del porqué existe inobservancia de la Ley de Contratación del Estado en la contratación de obra pública, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad tenga deficiencias en la ejecución de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procesos de contratación que estipula la Ley.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

En la contratación de Obras Pública, se deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; desarrollando el proceso desde sus requisitos previos, contratación, supervisión, estimaciones, sanciones por incumplimiento, garantías, modificaciones a contratos, método de contratación de acuerdo al monto de la obra. Dejando evidencia en expedientes de todo el proceso de ejecución de la obra, desde su diseño hasta su recepción final, tal y como lo establece la normativa vigente.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la Auditoría (11 de julio de 2018) a la fecha de emisión de este informe (15 de julio de 2022); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las Autoridades de la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara; de hechos subsecuentes u operaciones que pudiesen afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria; en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 028-2007-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Concepción del Norte, Departamento de Santa Bárbara, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe notificado de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. **028-2007-DASM-CFTM**, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 12 de diciembre de 2007, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio **PRE-780-2008** de fecha 14 de junio de 2008, verificando que 5 recomendaciones no se cumplieron en tiempo y forma, la administración no presentó un Plan de Acción ante el Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

N°	Descripción De Los Hallazgos De Auditoria		Descripción De La Recomendación Emitida Para La Corrección De Las Deficiencias	Comentarios De La Administración Mediante Oficios Enviados Por Los Responsables	Conclusión Del Auditor Sobre El Estado De Cada Una De Las Recomendaciones Reportadas Por La Auditoria Anterior.
	Título del Hallazgo	Condición			
1	. EL CONTROL POR CONTRIBUYENTE DE LOS DISTINTOS IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS NO PRESENTA INFORMACION COMPLETA.	Durante la revisión a las fichas catastrales, se comprobó que en las mismas no se registra la información completa como ser la fecha de pago y números de recibos con los cuales se efectuó el pago, información básica para acciones administrativas y revisiones posteriores	RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir al área de Administración Tributaria, que en los registros se incluya toda la información relacionada a cada contribuyente en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones, contener datos completos que reflejen los valores reales cobrados y pagados por cada contribuyente, fechas, números de recibos etc.	Respuesta del Alcalde: Esta recomendación está en proceso de corrección, se instruyó a los jefes de Control Tributario y departamento de Catastro para que actualice la información de los contribuyentes por tipo de impuesto. Se adjunta copia del memorando enviado. Respuesta de Ex Alcalde del Período 2006 - 2010: Como ya lo expliqué antes cada empleado tenía por escrito sus propias atribuciones.	Al efectuar el análisis del control para los contribuyentes de los distintos impuestos tasas y servicios, que ha implementado la administración Municipal, se observó, que presentan algunas debilidades en cuanto a la información que deben contener los expedientes, ya que en algunos casos se comprobó que existen contribuyentes que a la fecha ya fallecieron, lo cual requiere de una depuración y adición de algunos documentos para completar la información requerida, por consiguiente esta recomendación fue subsanada parcialmente.
2	16. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.	Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo, se detectó que las cifras de gastos de funcionamiento exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.	RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir a la Tesorera Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo, instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.	Respuesta del Alcalde: Se darán instrucciones precisas o a la encargada de Presupuesto para que preparen reportes de ejecución presupuestaria y que se verifique continuamente el gasto de funcionamiento, a fin de cumplir con lo se establece en Ley. Respuesta de Ex Alcalde del Período 2006 - 2010: Cuando un presupuesto salía más alto de lo aprobado por la Corporación Municipal, se procedía hacer las ampliaciones. Siempre aprobadas por la Corporación.	En lo relacionado a esta observación, mejoró en cuanto a la preparación de informes de Liquidación de Informes, sin embargo, se identificaron inconsistencias tales como ampliaciones no registradas en las rendiciones de Cuenta, no existió registro de ampliaciones en las Actas Municipales, ampliaciones registradas fuera de establecido en ley, así como un mal registro en la codificación del objeto del gasto, por consiguiente, esta observación fue corregida parcialmente.

N°	Descripción De Los Hallazgos De Auditoria		Descripción De La Recomendación Emitida Para La Corrección De Las Deficiencias	Comentarios De La Administración Mediante Oficios Enviados Por Los Responsables	Conclusión Del Auditor Sobre El Estado De Cada Una De Las Recomendaciones Reportadas Por La Auditoria Anterior.
	Título del Hallazgo	Condición			
3	2. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL.	.Se comprobó que la Municipalidad recibe ingresos provenientes por pago de dominio pleno los que no son depositados en una cuenta especial y son utilizados para cubrir gastos corrientes.	RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL Cuando se reciban los ingresos por pago de dominio pleno deben ser depositados íntegros al banco en una cuenta especial, para ser destinados únicamente a proyectos u obras de inversión lo anterior en aplicación al artículo 71 de la Ley de Municipalidades	Respuesta del Alcalde: Con relación a esta observación, se someterá en reunión de Corporación Municipal, la posibilidad de aperturar una cuenta independiente para que los ingresos por concepto de Dominios Plenos sean depositados y utilizados en proyectos de inversión Respuesta de Ex Alcalde del Período 2006 - 2010: Los pocos Dominios Plenos que se hicieron el dinero se depositaba a la Cuenta Municipal en el municipio de Trinidad.	Durante el proceso de la Auditoria, se observó que esta inconsistencia persiste, por lo cual la esta situación no ha sido subsanada.
4	7.NO EXISTE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES	Al evaluar el control interno al rubro de gastos se detectó que la Secretaría Municipal no realiza una lista de asistencia de los regidores para documentar el pago de dietas, de conformidad a la ley.	RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir a la Secretaría Municipal para que emita una lista de asistencia de los regidores a las sesiones de corporación, que sirva de base al Tesorero para documentar el pago de las dietas, en cumplimiento del Artículo 35 de la Ley de Municipalidades.	Respuesta del Alcalde. Se giró instrucciones al secretario Municipal para que cumpla con este requisito que establece la Ley. (Se adjunta copia de memorando enviado) Respuesta de Ex Alcalde del Período 2006 - 2010: La secretaria lo hacía y conforme a eso se pagaba.	A la fecha de corte de la auditoria, la Secretaría Municipal, no ha subsanado esta inconsistencia, por lo tanto, esta situación persiste.
5	11. NO SE REGISTRAN LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO	Durante el período examinado se presentaron eventos no considerados en el presupuesto inicial aprobado por la Corporación Municipal, y los mismos debieron ser registrados como modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos.	RECOMENDACIÓN N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL Cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial o en los Planes de Trabajo, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de acuerdo al Artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.	Respuesta del Alcalde: A la fecha las modificaciones al presupuesto son registradas en la Rendición de Cuentas y son aprobadas por la Corporación Municipal, (Se adjuntan ejemplos) Respuesta de Ex Alcalde del Período 2006 - 2010: Al pedir ampliaciones se hacían las respectivas modificaciones.	Como en el hecho N° 2, se hace referencia a esta inconsistencia, la administración Municipal mediante el departamento de Presupuesto, en algunos años no registro oportunamente las modificaciones al presupuesto, no así para el año 2017, en donde se comprobó que la administración registro en tiempo y forma las modificaciones al presupuesto, por tal razón esta inconsistencia fue subsanada parcialmente.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 79

Mediante oficio N° 214-2018-MCNSB de fecha 25 de junio del 2018, el equipo de auditoría solicitó al señor **MIGUEL ÁNGEL BUESO TORRES, ALCALDE MUNICIPAL**, se solicita del porqué la municipalidad o cumplió oportunamente con algunas de las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas en el informe de auditoría N° 028-DASM-CFTM de fecha 14 de junio del 2008, pero a la fecha no se recibió respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE Y EX ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N°. **028-2007-DASM-CFTM** en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

- c) Verificar el cumplimiento de estas recomendaciones

Tegucigalpa, M. D. C. 19 de septiembre de 2022.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal