



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME No. 012-2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 21 DE MAYO DE 2008
AL 31 DE JULIO 2010**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO	
INFORMACIÓN GENERAL	PÁGINAS
CARTA DE ENVIO DEL INFORME	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5
CAPÍTULO II	
OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	
A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12
CAPÍTULO III	
ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO	
A. INFORME	13-14
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	15-18
CAPÍTULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. INFORME	20

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

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	25
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	25
C. CONCLUSIÓN	28

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30-45
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	47
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	49-51
ANEXOS	52-54

Tegucigalpa, MDC, 22 de agosto de 2012
Oficio 1232-2012-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Concepción,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°- 012-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período del 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. 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 anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2010 y de la Orden de Trabajo No. 012/2010-DAM-CFTM del 19 de agosto de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyo las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e

importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009), 7% (2010); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes 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 las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, 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.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Control Tributario
Nivel Operativo	:	Tesorería, Oficina Municipal de Justicia y la UMA

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, y los que fueron examinados ascendieron a **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L14,646,754.69). (Ver Anexo N° 1)**

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, durante el período sujeto a examen ascendieron a **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L11,870,535.34). (Ver Anexo N° 1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N° 2.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período del 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Velar porque los funcionarios que manejan o administran recursos, presenten la caución correspondiente;
2. Velar porque los miembros de la Corporación Municipal presenten la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas;
3. Implementar expedientes de obras públicas;
4. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
5. Instruir al personal encargado de la elaboración de informes financieros (Rendición de Cuentas, Informes Rentísticos) estén libres de errores de tal forma que la información que se genere sea confiable.
6. Establecer expedientes por contribuyente debidamente detallados;
7. Instruir a la Secretaria Municipal mantener un control adecuado de Dominios Plenos otorgados y entregados mediante expedientes.
8. Mejorar el sistema de control interno como ser: realizar la conciliación de la cuenta bancaria, los formatos de impuestos utilizados para el cobro de los diferentes impuestos sean pre numerados, llevar un registro de los contribuyentes con suficiente documentación, efectuar auditorías fiscales a los comercios y mantener un control adecuado de dominios plenos otorgados y entregados.

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- B. ESTADO DE LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción

Departamento de Intibucá

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecutado Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de julio de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La Auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si el Presupuesto ejecutado no presenta errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Presupuestos, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Presupuestos Ejecutados. Consideramos que la Auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 se refleja la cantidad de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,928,476.79)**; los ingresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **NUEVE MILLONES CIENTO TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L9,135,484.85)** encontrando una diferencia por la cantidad de **SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L792,981.94)** los que fueron registrados de más.

En la liquidación del presupuesto de egresos, para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 se refleja la cantidad de **OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SEIS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L8,956,506.09)**; los egresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L8,815,424.01)**, encontrando una diferencia por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L168,894.08)**, los que fueron registrados por compromisos contraídos para el año 2010 a los empleados municipales en concepto de prestaciones laborales.

Al efectuar la verificación de los cálculos aritméticos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, para el año 2009 se constató que la suma total del presupuesto definitivo no es correcta ya que aparece reflejado por la cantidad de **NUEVE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,928,476.79)**, siendo lo correcto **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L9,256,924.32)** reflejando una diferencia por la cantidad de **SEISCIENTOS SETENTA UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L671,552.47)** que corresponde a errores en la sumatoria total de **QUINIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS (L550,113.00)** y la exclusión de un subsidio de **CIEN MIL LEMPIRAS (L100,000.00)** del Congreso Nacional y los intereses bancarios que se dejó de registrar por la cantidad de **VEINTIÚN MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L21,439.47)**.

Al revisar los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existe faltante de efectivo el cual corresponde al período del 21 de mayo del 2008 al 25 de enero de 2010, por la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L3,581.43)**.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, presenta razonablemente en todos los aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 22 de agosto de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
PERÍODO DEL 21 DE MAYO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010
(EXPRESADOS EN LEMPIRAS) (Nota No.2)**

	2008	2009	Total
Total	6,206,977.51	13,321,614.95	19,528,592.46
Ingresos Corrientes	239,516.64	537,264.37	776,781.01
Ingresos Tributarios	192,691.64	487,980.15	680,671.79
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	6,980.00	19,100.00	26,080.00
Impuesto Personal o Vecinal	11,284.64	14,667.35	25,951.99
Imppto.S/ Industria	-	-	-
Imppto.S/Ind. Comercio	40,089.00	19,619.80	59,708.80
Imppto.S/Ind. Servicios	150.00	750.00	900.00
Impuesto Pecuario	8,643.00	13,310.00	21,953.00
Imppto.S/extracción o explotación	70.00	-	70.00
Tasas por Servicios	-	-	-
Derechos	125,475.00	420,533.00	546,008.00
Ingresos No Tributarios	46,825.00	49,284.22	96,109.22
Multas	22,115.00	-	22,115.00
Recargos	-	3.40	3.40
Rezagos	-	-	-
recuperación por cobros en mora	-	138.03	138.03
renta de propiedades	24,710.00	49,120.00	73,830.00
Intereses	-	22.79	22.79
Ingresos de Capital	5,967,460.87	12,784,350.58	18,751,811.45
Venta de Activos	8,800.00	9,300.00	18,100.00
Venta de Bienes inmuebles	8,800.00	9,300.00	18,100.00
Otros Activos	-	-	-
Transferencias	5,933,952.25	11,620,336.02	17,554,288.27
Transferencias 5%	3,973,502.90	7,433,450.89	11,406,953.79
Fondos ERP	368,385.35	4,186,885.13	4,555,270.48
COPECO- SERNA	142,064.00	-	142,064.00
Poder legislativo	1,450,000.00	-	1,450,000.00
Herencia, Legados y Donaciones	-	-	-
Otros Ingresos de Capital	24,708.62	1,154,714.56	1,179,423.18
Ingresos Eventuales de Capital	24,708.62	103,500.76	128,209.38
Intereses Bancarios	24,708.62	79,454.75	104,163.37
Reintegros, devoluciones de impuestos	-	24,046.01	24,046.01
Recursos de Balance	-	1,051,213.80	1,051,213.80

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 21 DE MAYO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010
(EXPRESADOS EN LEMPIRAS) (Nota N°2)**

	Descripción	2008	2009	Total
	Total Gastos	4,842,031.92	8,815,424.01	13,657,455.93
	Gasto Corriente	1,656,945.13	903,354.00	2,560,299.13
100	Personal permanente	356,706.33	347,066.00	703,772.33
200	Servicios no Personales	1,275,623.00	331,482.00	1,607,105.00
300	Materiales y Suministros	24,615.80	53,843.00	78,458.80
500	Transferencias	0.00	170,963.00	170,963.00
	Egresos de Capital y Deuda Pública	3,185,086.79	7,912,070.01	11,097,156.80
400	Bienes Capitalizables	3,185,086.79	7,912,070.01	11,097,156.80
500	Transferencias	0.00	0.00	0.00

**Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)**

	2008	2009	Total
Servicios Personales	356,706.33	347,066.00	703,772.33
Servicios No Personales	1,275,623.00	331,482.00	1,607,105.00
Materiales Suministros	24,615.80	53,843.00	78,458.80
Total	1,656,945.13	732,391.00	2,389,336.13

**Presupuestos Ejecutados de Egresos de todos los años
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)**

Año	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2008	1,656,945.13	3,185,086.79		4,842,031.92
2009	732,391.00	7,912,070.01	170,963.00	8,815,424.01
Total	2,389,336.13	11,097,156.80	170,963.00	13,657,455.93

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la Municipalidad, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) sin embargo nunca fue utilizado por lo que no le permita la presentación de informes confiables y oportunos ya que a la fecha la Municipalidad no los elabora, ya que todo se lleva en forma manual, solo es utilizado para la emisión de recibos de ingreso corriente.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad para su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

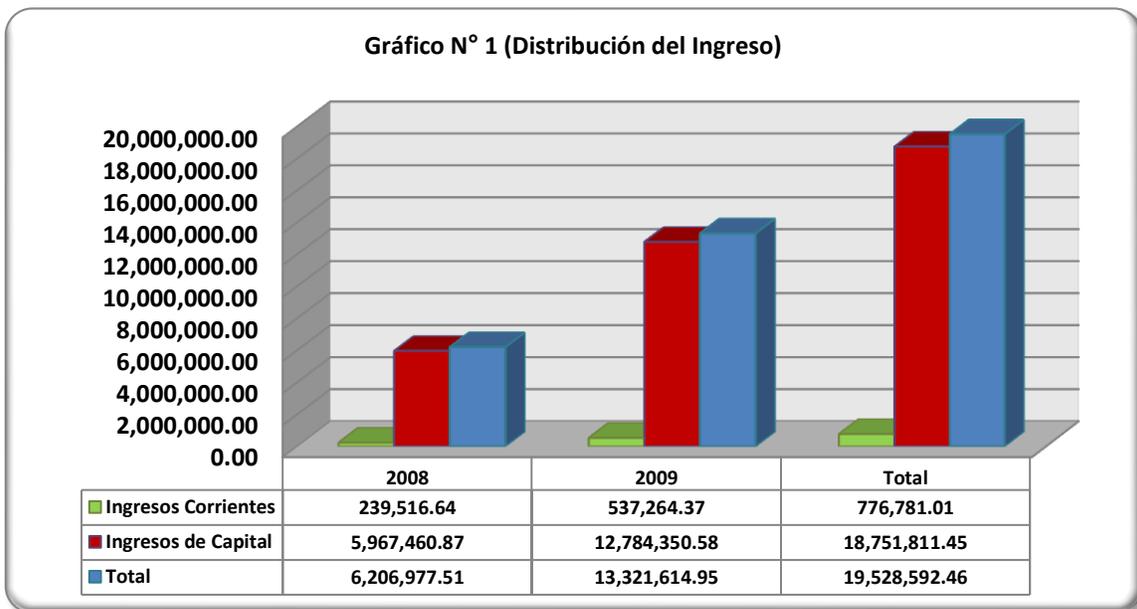
Nota 2 Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 21 DE MAYO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010 (Todos los valores expresados en Lempiras)

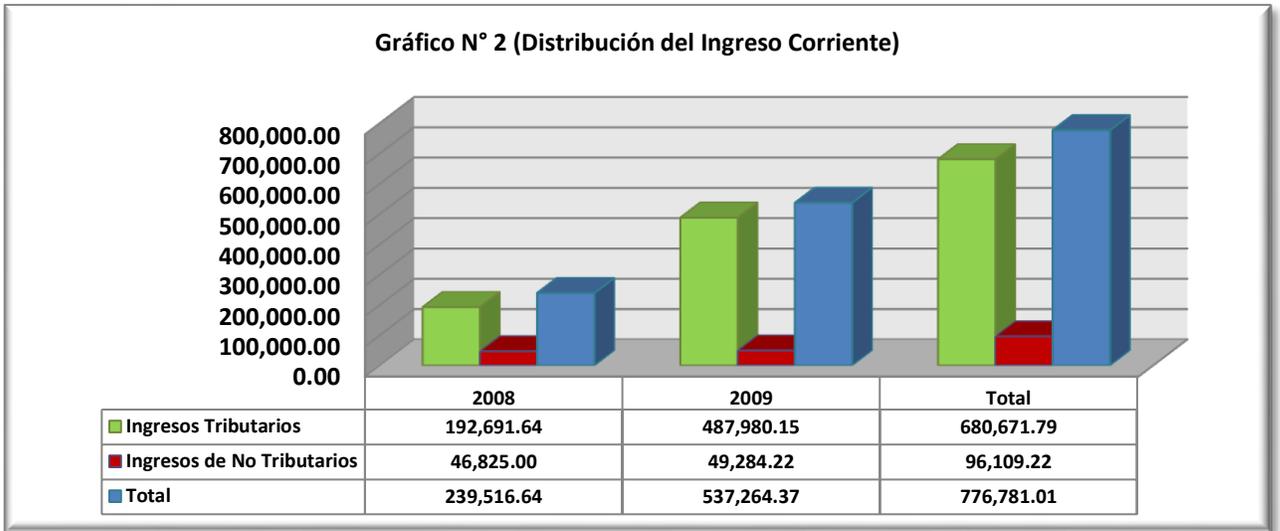
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, la suma de L19,528,592.46; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L776,781.01; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 124% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ e Ingresos de Capital la suma de L18,751,811.45; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 114%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 9.**

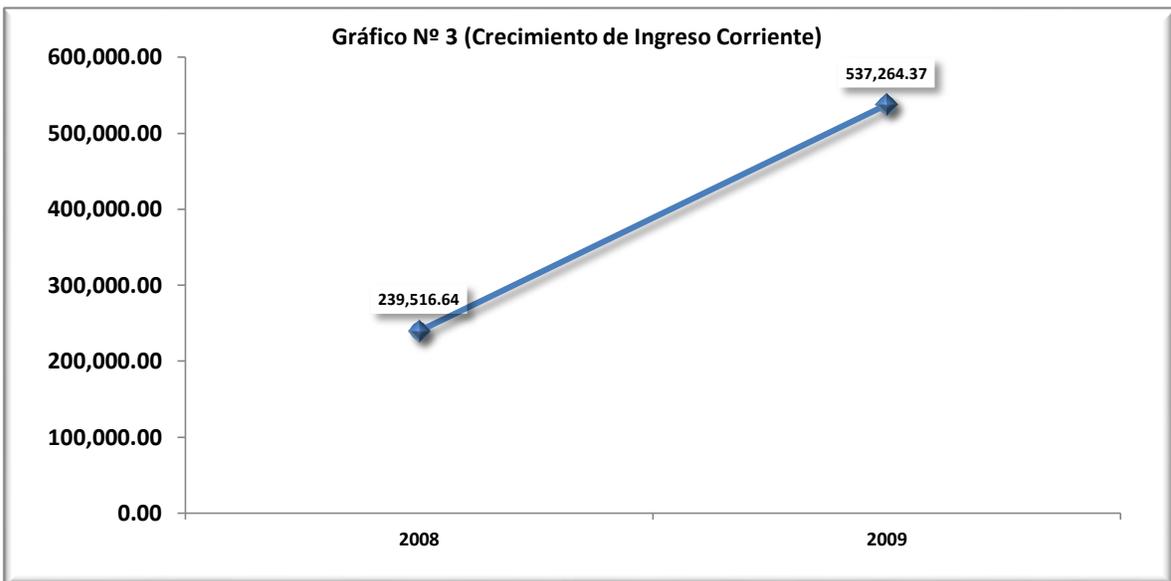


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

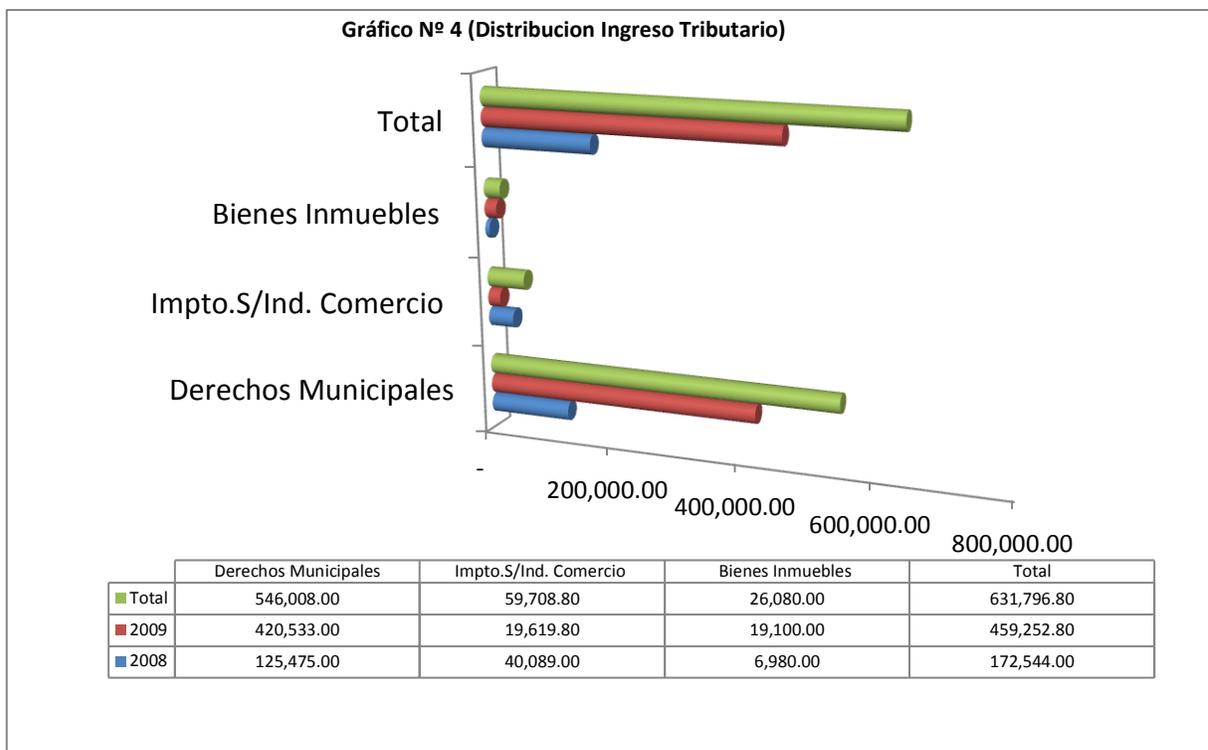
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L776,781.01 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L680,671.79; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 124% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L96,109.22; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 5% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



Los Ingresos Corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 124% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto sobre Industria y Comercio y Bienes Inmuebles. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.

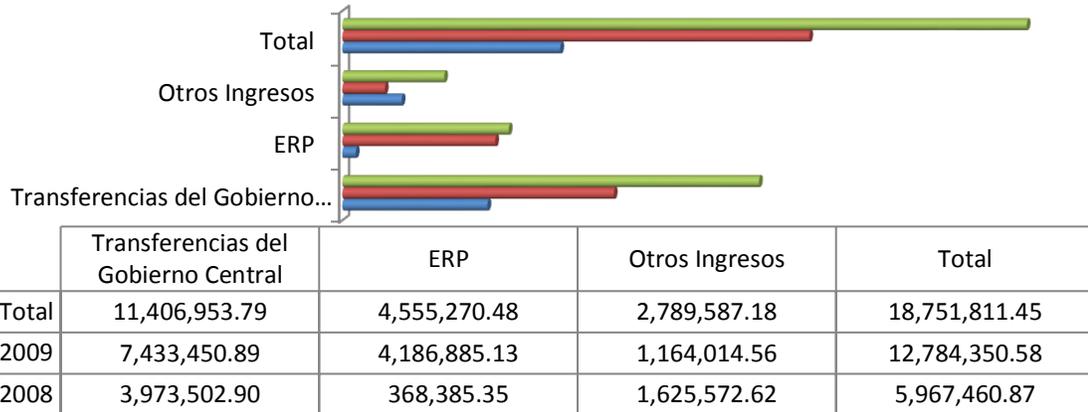


- c) Se observa que durante los años 2008 al 2009, de los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2009 en relación del año 2008 el 235%, el Impuesto sobre Industria y Comercio disminuyeron del año 2009 en relación del año 2008 el 51%, y por Impuesto sobre Bienes Inmuebles el cual experimenta del año 2009 en relación al año 2008, se incremento en un 174%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

La Municipalidad cuenta con el Sistema Administrativo Municipal Financiero, el cual no se utilizan todos los módulos que vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

- d) Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, transferencias por la cantidad de L18,751,811.45, de las cuales corresponden L11,406,953.79 por concepto de transferencias del 5% y 7%; L4,555,270.48, en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), y se recibieron de Otros ingresos por L2,789,587.18 otorgados por el Congreso Nacional, subsidios y otras Instituciones Gubernamentales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

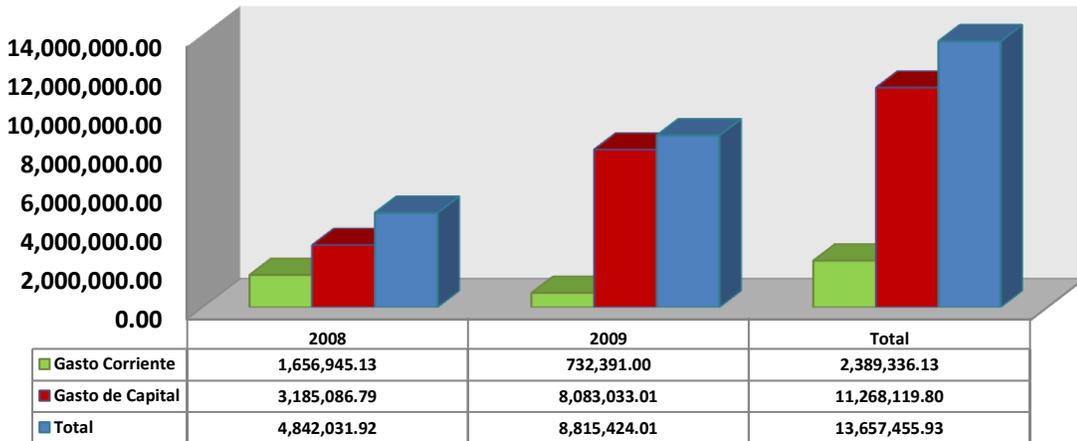
Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)



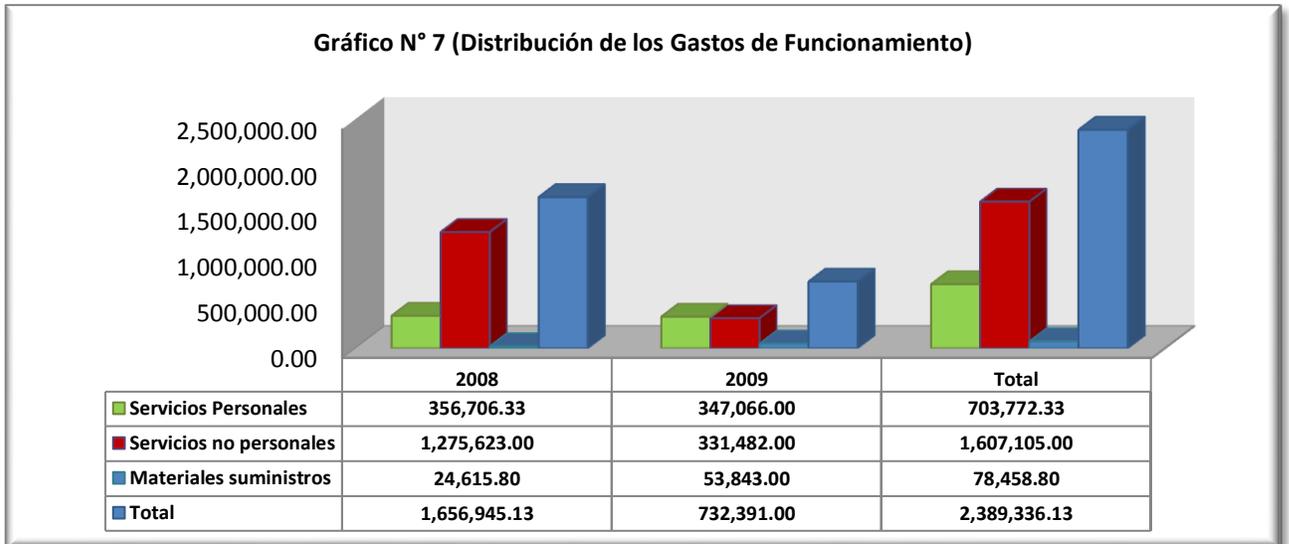
ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, la suma de L2,389,336.13, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L2,389,336.13, que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 56%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L11,268,119.80; y aumentaron en comparación del año 2009 con el año 2008 en un 154%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)

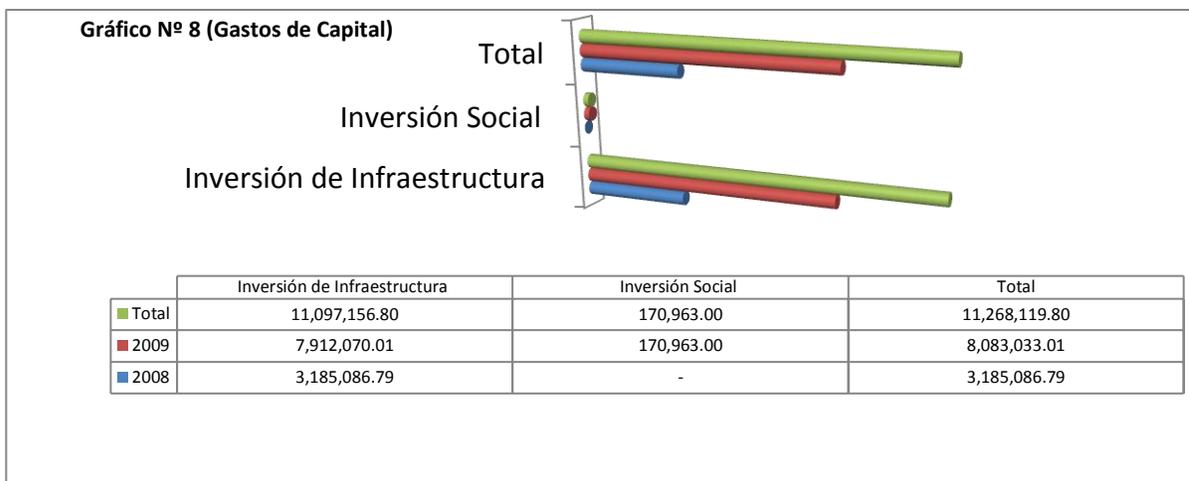


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008, un 56% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.



La disminución porcentual de la planilla de sueldos del año 2009 en comparación con el año 2008 fue de un 3% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$, los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 de un 74%, los Materiales y Suministros disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 en un 40%, y el año 2010 comparado con el año 2009 disminuyeron en un 119%. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.

2. Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L11,268,119.80, de los cuales se distribuyeron la suma de L11,097,156.80 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L170,963.00 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud, Educación, Apoyo a la Juventud y a la Mujer. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010 es de L776,781.01 equivale al 4% del total de los ingresos de los cuales el 87.6% corresponde Ingresos Tributarios y el 12.4% a Ingresos No Tributarios; los Ingresos de Capital equivalente al 96% del total de los Ingresos de los cuales el 60.8% fue por Transferencia del 5% y 7% del Gobierno Central, el 24.3% Transferencia ERP, el 7.7% a subsidio del Poder Legislativo, el 0.6% de Intereses Bancarios, el 6.5% Otros Ingresos, y el 0.1% a Venta de Activos; de los impuestos, mencionados anteriormente, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Derechos Municipales, Impuesto sobre Industria y Comercio e Impuesto sobre los Bienes Inmuebles. **Ver gráfico N° 4**; de los Ingresos No Tributarios los más significativos fueron Renta de Propiedades y Multas y Recargos **Ver gráfico N° 5**, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 5% y 7% del Gobierno Central, Fondos de ERP y Subsidios Poder Legislativo.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, el 17.5% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L2,389,336.13 como ser: gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Oficina Municipal de la Mujer etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto

presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo L11,268,119.80 invertidas en obras civiles L11,097,156.80 y se efectuaron Transferencias de Capital por L170,963.00. Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 11.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 21 DE MAYO DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2010

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad aumentaron del 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, habiendo un incremento real en relación del años del 2009 comparado con el año 2008 de L271,163.42 equivalentes a un 124%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por Impuesto sobre Industria y Comercio y Bienes Inmuebles; como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{776,781.01}{2,389,336.13} = 0.33$, los Ingresos Corrientes financiaron el 33% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{776,781.01}{2,560,299.13} = 0.30$, los Ingresos Corrientes financiaron el 30% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{776,781.01}{13,657,455.93} = 0.06$, los Ingresos Corrientes financiaron el 6% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, el 17.5% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L2,389,336.13, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la

inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumo la cantidad de L2,389,336.13. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L11,097,156.80, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L170,963.00.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del Ingreso de Capital ya que se destinó mas a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre en el años 2009 la cantidad de L189,212.93, que representaban un ahorro de un 17.32% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, Ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en de menos	% en exceso
2009	537,264.37	7,433,450.89	1,092,566.93	903,354.00	-189,212.93	-17.32%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2009 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 10%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Concepción,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Propiedad, Planta y Equipo, Presupuesto y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados y 325 de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 06 de diciembre de 2012 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso presupuestario;
- c. Proceso Contable;
- d. Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se realizan las conciliaciones bancarias;
2. Los formatos de impuestos utilizados para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre numerados;
3. Control Tributario no ha elaborado libros de registro con suficiente documentación;
4. No se efectúan auditorías fiscales;
5. La Secretaría Municipal no mantiene un control adecuado de dominios plenos otorgados y entregados.

Tegucigalpa MDC, 22 de agosto de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al evaluar el control interno de los rubros de Caja y Bancos y Tesorería, se comprobó que la Administración Municipal no realiza las conciliaciones correspondientes a los saldos bancarios para la siguiente cuenta:

Institución Bancaria	N° de cuenta	Destino de la cuenta
Banco de Occidente	11-301-002292-7	PMIAJ/CONVIDA

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y su Declaración TSC-NOGECI-V-13.01y la TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas y la TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre de 2010 el señor Héctor Danilo Guevara Solórzano, Tesorero Municipal manifiesta: “No se hacen porque no hay contador.”

Al no establecer y ejecutar los procedimientos para la elaboración de conciliaciones bancarias, podría resultar en errores o irregularidades y no ser detectados a tiempo, ocasionando pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorero Municipal de manera que se establezca y se ejecute procedimientos para la elaboración de las conciliaciones de las cuentas bancarias los ocho primeros días hábiles del mes siguiente, las que deberán ser firmadas por quien las elaboró, revisó y aprobó, de manera que faciliten revisiones posteriores. Todo esto para determinar la veracidad de los saldos bancarios.

2. LOS FORMATOS DE IMPUESTOS UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADOS.

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y cobro de los diferentes impuestos, se comprobó que los formatos de declaraciones juradas, Impuesto vecinal, permisos, etc., que actualmente se utilizan no son pre-numeradas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-17 Formularios Uniformes y su Declaración TSC-NOGECI-V-17.01.

Sobre el particular en nota del 16 de septiembre de 2010 la señorita Kenia Mirely Muñoz Gámez encargada de Control Tributario manifiesta “...que no tenía conocimientos de tal cosa pero trataremos de enmendar el error.”

Lo anterior puede ocasionar que las existencias de comprobantes, formularios y cualquier documento en blanco deben estar al alcance de personas autorizadas o se pre fabriquen.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar formularios para los formatos de los diferentes impuestos con numeración pre-impresa y consecutiva, con lo que se documentarán todos los cálculos de impuestos y se dejara evidencia de los mismos. Estos documentos deberán ser utilizados en estricto orden correlativo, y cuando uno de ellos sea anulado el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, evitando que ningún formulario sea sustraído y sean utilizados para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad.

3. CONTROL TRIBUTARIO NO HA ELABORADO LIBROS DE REGISTRO CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN.

Al revisar el área de ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas de Servicio, se comprobó que:

- a) La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados, como ser tarjetas de contribuyente fichas catastrales, declaraciones juradas, copias de recibo de ingresos.
- b) No se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar por contribuyentes y sus vencimientos a fin de prever prescripciones.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos de transacciones y la TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de control.

Sobre el particular en nota del 16 de septiembre de 2010 la señorita Kenia Mirely Muñoz Gámez encargada de Control Tributario manifiesta: "Porque a la fecha ninguno de los funcionarios anteriores había elaborado fichas por eso seguimos el ejemplo ni nos han sugerido hacer tal cosa, lo que se lleva es: el control de las personas que pagan impuesto sobre bienes inmuebles, industria y comercio y personal en un cuaderno único, todos por separado."

Lo anterior ocasiona que al no tener un control de la mora tributaria, ni mecanismos de recuperación, se disminuyan los ingresos corrientes o que prescriban las obligaciones, lo cual puedan llegar a generar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder a realizar las acciones necesarias a fin de implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual debe contener la documentación necesaria como son declaraciones de bienes inmuebles, volumen de ventas, escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes y toda la documentación relacionada con los dominios plenos otorgados.

- b) Girar instrucciones para que se proceda a determinar el saldo real de la mora tributaria y mantenga registros detallados por contribuyentes que muestren el saldo de cada uno de estos de forma anual y sus vencimientos.

4. NO SE EFECTÚAN AUDITORÍAS FISCALES.

Al evaluar las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad no realiza auditorías fiscales para verificar las declaraciones del impuesto sobre industrias, comercio y servicios que presentan los contribuyentes del municipio.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota del 16 de septiembre de 2010 la señorita Kenia Mirely Muñoz Gámez encargada de Control Tributario manifiesta: "Porque los ingresos de la municipalidad son muy bajos para poder pagar aun auditor por eso no se cuenta con un auditor interno dentro de la municipalidad."

Lo anterior puede ocasionar que los contribuyentes no estén reportando lo correcto lo que disminuyan los ingresos corrientes o que prescriban las obligaciones, lo cual puedan llegar a generar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control manejo y recaudación de los tributos.

5. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO MANTIENE UN CONTROL ADECUADO DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS Y ENTREGADOS

Al revisar los Dominios Plenos, se comprobó que la Secretaria Municipal no mantiene un control adecuado de los mismos debido a lo siguiente:

- No existen registros de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal;
- El registro de los dominios plenos entregados no está actualizado;
- No existen expedientes completos de los dominios plenos otorgados; como ser solicitud, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, constancia del patronato, recibo de pago, certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno entre otros.

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

Sobre el particular en nota de fecha 17 de septiembre de 2010 la señorita Ada Azucena López Secretaria Municipal manifiesta: “Desconocía que debía llevarlo.”

Como resultado de las situaciones antes expuestas, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que elabore un control de los dominios plenos aprobados por la Corporación Municipal según el libro de actas, actualizar el registro de los dominios plenos entregados y elaborar un expediente por cada dominio pleno con la documentación correspondiente como ser: solicitud, fotocopia de la identidad, solvencia municipal, constancia del patronato, recibo de pago, certificación del punto de acta en el cual se aprobó el dominio pleno entre otros.



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 18 de julio al 31 de diciembre de 2008, y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2009, 2010 y al 30 de septiembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 18 de julio de 2008 al 30 de septiembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra Auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que el Presupuesto ejecutado, están exentos de errores importantes. La Auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Concepción, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Código Civil.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 22 de agosto de 2012.

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO RINDIERON CAUCIÓN

Al solicitar las cauciones a los funcionarios que administran bienes de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, encontramos que el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal, desde la toma de posesión de su cargo hasta el 22 de septiembre del 2010 no han presentado su respectiva caución, detalle:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Salario
Wilmer Santos Sánchez	Alcalde Municipal	25/01/2010	6,000.00
Héctor Danilo Guevara Solórzano	Tesorero Municipal	25/01/2010	4,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 167 y 180.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto de 2010, el señor Wilmer Santos, Alcalde Municipal Manifiesta: "...la caución o fianza del Tesorero Municipal no se ha hecho."

No rendir una caución hará que el funcionario no garantice las operaciones realizadas en la administración de recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Fijar y calificar la caución del Alcalde y Tesorero Municipal para que estos a procedan la presentación de la Caución que están obligados como administradores de fondos municipales, en cumplimiento con el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 171 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, a excepción en los casos que el valor de la Caución sea menor de L100,000.00, se deberá cumplir como lo establece la circular No. 003/2011-Presidencia-TSC, en la que el Pleno del Tribunal Superior de Cuentas, mediante Pleno Administrativo No. 8/2010 de fecha 20 de julio 2010, en el sexto punto dice: "Fianzas de los Funcionarios y Empleados Públicos; aprobó que en aquellas instituciones cuyo monto a caucionar por parte del empleado no exceda de Cien Mil Lempiras (L100,000.00), puedan rendirlo por medio de la firma de un Pagaré."

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no cumplieron con este requisito.

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Salario
Wilmer Santos Sánchez	Alcalde Municipal	25/01/2010	6,000.00
Luis Alonzo Laínez	Vice Alcalde Municipal	25/01/2010	5,000.00
Deysi Aracely Cardona	Regidor I	25/01/2010	1,000.00
Manuel Laínez Ramos	Regidor II	25/01/2010	1,000.00
Sabas Cárcamo Sánchez	Regidor III	25/01/2010	1,000.00
Oswaldo López Ramos	Regidor IV	25/01/2010	1,000.00
Armando Gómez Castillo	Regidor V	25/01/2010	1,000.00
Héctor Orlando Cantarero	Regidor VI	25/01/2010	1,000.00
Héctor Danilo Guevara Solórzano	Tesorero Municipal	25/01/2010	4,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto de 2010 el señor Wilmer Santos, Alcalde Municipal manifiesta: "...que a este momento no se ha hecho las Declaraciones Juradas de toda la Corporación Municipal."

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Los Regidores, Alcalde y Tesorero Municipal para que a la mayor brevedad posible procedan a presentar sus respectiva Declaración Jurada de Bienes.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar los informes de rendición de cuentas de los años 2008 y 2009, al Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento Auditoría Municipal.

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

1. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al analizar los documentos de bienes inmuebles, se comprobó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales, pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos, lo que se puede determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, existen terrenos y edificios registrados contablemente, pero en los registros de catastro no aparecen el bien inmueble estos se detallan a continuación:

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Clave Catastral
Edificio Municipal	Casco Urbano	225,000.00	Sin clave
Mercado Municipal	Casco Urbano	50,000.00	Sin clave
Cancha Polideportiva	Casco Urbano	Sin valor	Sin clave

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de agosto de 2010, el señor Wilmer Santos, Alcalde Municipal manifiesta: “No existen copias de las escrituras de propiedad de edificios y terrenos.”

Esta situación no garantiza los derechos de la Municipalidad sobre los bienes inmuebles que posee, lo que podría causar apropiación de terceras personas sobre estos, causándole un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

2. NO SE EXTIENDEN CONSTANCIAS PARA EL PAGO DE DIETAS A LOS REGIDORES.

Al revisar el área de gastos, se comprobó que en las órdenes de pago como parte de la documentación de soporte, solamente existe planillas como documentación de soporte para el pago, no cuenta con la constancia por parte de Secretaria Municipal, en la que se compruebe la asistencia de los señores regidores a las sesiones de Corporación Municipal y que estipule que sesión es la que se está cancelando.

Incumpliendo lo establecido en sus Artículos 35 de la Ley de Municipalidades y 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de septiembre de 2010 la Secretaria Municipal señorita Ada Azucena López manifiesta: hago la aclaración que no tengo copia de las constancias que se extienden a los regidores para efecto del pago de la dieta que corresponde por sesión celebrada ya que hasta el momento no la he hecho...”

Esta situación puede ocasionar que paguen dietas a regidores que no hayan asistido a reunión de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia y la planilla respectiva por la asistencia a las sesiones de Corporación Municipal de los Regidores. La constancia y planilla deberá ser requisito indispensable para efectuar el pago de las dietas.

3. LOS INGRESOS POR DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL Y NO SE DESTINAN PARA INVERSIÓN.

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que todos los cobros de impuestos por ventas de Dominio Pleno, no son depositados en una cuenta especial, para un control individual de los fondos provenientes del mismo, los cuales son depositados en cuenta corriente, lo que dificulta determinar su procedencia, ya que no se llevan cuentas contables separadas, lo que incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar otros gastos, por lo tanto no se destinan para inversión.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 71.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de abril de 2012, el Wilmer Santos, Alcalde Municipal manifiesta: “Los ingresos de dominio pleno se llevan como ingresos corriente debido a la falta de conocimiento que hay que depositar en una cuenta especial.”

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS**
- C. RECOMENDACIONES**

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 21 de mayo del 2008 al 31 de julio del 2010, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de riesgo bajo.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

Se solicitó al señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal, los documentos soporte de la gestión de los desembolsos para la ejecución de los Proyectos contenidos en los Fondos de Emergencia por un monto de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,555,270.48)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 14 proyectos de los cuales, corresponden 9 eje productivo y 5 al eje social,

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Se recibió de información solo las órdenes de pago y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. De la Finalización de los Proyectos:

- Los perfiles revisados incluyen proyectos que se realizaron con fondos de Emergencia de la ERP

La Municipalidad ya tenía la planificación para ejecutar los proyectos de electrificación con los fondos de ERP. Ya que estos fondos tenían que ser destinados para los daños de la tormenta 16.

- De los proyectos aprobados, existen que fueron ejecutados con el tercer desembolso, el aporte total de la ERP proyectado en el Presupuesto PIM-ERP y el monto del primer, segundo y tercer desembolso fueron depositados en la cuenta de ahorro N°21-301-031686-2 de Banco de Occidente.

2. Informe PIM-ERP

El informe PIM-ERP fue presentado, como ya se mencionó en el inciso anterior, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

Los perfiles de los proyectos fueron elaborados por el Técnico Electricista Pedro Alcántara, presentando un único contrato de prestación de servicios profesionales para la elaboración de los perfiles de los proyectos por lo cual, consta que los mismos han sido elaborados como lo requiere el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

En lo que respecta a las auditorias sociales, se cumplió con la elección de miembros de la comunidad los que integraron la Comisión de Transparencia Municipal, pero estas instancias se vieron limitadas logísticamente para ejercer su papel, en esta etapa de transparencia del proceso en la que no existe un informe de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP, se incumplió con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

3. Ejecución y Liquidación del tercer Desembolso

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del tercer desembolso, solicitado a la Municipalidad comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP avalado por el Alcalde y Secretaria Municipal.

Existe evidencia en punto del acta N° 256 de sesión extra ordinaria de Corporación Municipal donde se aprobó la forma de ejecución y liquidación de los desembolsos de fondos de Emergencia ERP.

Estos proyectos consisten en proveer de energía eléctrica a una o varias comunidades (aldeas o caseríos) del municipio que carece de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios de cada comunidad en el desarrollo del proyecto, así como la participación dinámica de las autoridades municipales y de la estructura operativa municipal.

Los proyectos de electrificación se ejecutaron con el financiamiento de los fondos de la ERP, los proyectos están en proceso de liquidación conforme a lo presupuestado.

Los proyectos sociales que se ejecutaron con fondos de la ERP fueron presupuestados y liquidados.

4. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo, Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos no cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad no cumplió con lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101, al no realizar una negociación en la contratación de estos servicios ya que el Artículo 9, inciso "e" del mismo acuerdo, le sugiere pagar un monto de hasta el 10% por lo que, esta Municipalidad no efectúa condiciones favorable a los intereses de la Municipalidad y optima administración de los recursos económicos.

5. De los Proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados por la mayoría de grupos beneficiados, en los documentos soportes existe evidencia del comprobante de entrega y recibo de los fondos.

Los proyectos se ejecutaron según lo establecido y planificado en los perfiles aprobados con fondos de emergencia.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, las órdenes de pago presentadas son relativas a los proyectos propuestos y ejecutados en un 100%, ya que en los expedientes, consta de la orden de inicio y comprobantes de gastos del proyecto de electrificación.

6. De las Aportaciones Comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyectos ERP, fueron aplicadas mediante días de trabajo y aporte en efectivo por los beneficiarios y parte de la propia Municipalidad, participó en la ejecución de los distintos proyectos, según se evidencia en los contratos.

En los perfiles de proyectos ERP, figura el aporte municipal en el desglose de inversión de los mismos.

7. Eje Social

De los proyectos para el eje social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP aprobado, se ejecutaron 5 proyectos siendo entre ellos reparación de carreteras, construcción de una bodega cocina en kínder, construcción de dos aulas escolares y proyecto de adoquinado en el casco urbano de Concepción.

En síntesis, los proyectos cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría y es que si presenta la documentación soporte en cuanto a gastos.

8. Informes de Auditorias Sociales

En todo el proceso analizado, no existe un finiquito de auditoría social, elaborado en coordinación con los miembros de la Comisión de Transparencia ni Comisionado Municipal, este concluye que todo no está de conformidad y se declara a la fecha no solvente ni libre de reparos en ejecución de los proyectos realizados.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar la situación de la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad. **(Ver anexo 3)**

C. CONCLUSIONES

1. En la revisión efectuada se comprobó que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.
2. La Municipalidad recibió y ejecuto el 100% de los Fondos.
3. Considerando los factores antes mencionados, determinamos la existencia de procesos razonable de control y administración de los Fondos ERP.
4. Se encontró evidencias que los proyectos fueron supervisados por personal de la Mancomunidad y personal de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.
5. Se han efectuado las liquidaciones de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. COBRO INDEBIDO POR DONACIÓN DE FERTILIZANTES CON FONDOS DE LA ERP

Al analizar los egresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que se realizó la compra de fertilizantes, el cual según Decretos No. 01, 02, 03 de fecha 20 de octubre del año 2008 y Decreto No. 04 de fecha 22 de octubre del 2008, emitidos por el Comisionado Presidencial para la Reducción de la Pobreza, los cuales serían destinados a los damnificados para mitigar los daños ocasionados por la tormenta 16, cantidad desembolsado que ascendió a **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L544,635.00)**, sin embargo al realizar la inspección de dicho proyecto con los beneficiarios, y mediante encuesta en las aldeas y caseríos con las personas que fueron beneficiadas, manifestaron que lo que recibieron fue dos quintales de fertilizantes a cambio de la cancelación de **QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L585.00)**, a quienes se les extendieron por dichos pagos recibos simples, por este cobro no se encontró los depósitos ni registro en la Municipalidad, ni evidencia en que fue invertido, ya que no se refleja estos ingresos en las liquidaciones presupuestarias.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 68 inciso 7; Artículo 73, Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 175 y Reglamento Operativo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en su Artículo 2 “Destino de los fondos.”

Sobre el particular en nota de fecha 12 de septiembre de 2010, el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesta: “Este proyecto tenía como finalidad impulsar la producción de granos básicos para lo cual en sesión de Corporación se acordó que los beneficiarios pagarían un valor de **QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L585.00)** como transporte de carga y descarga de La Esperanza a Concepción, Intibucá y los fondos recaudados fueron solicitados por mi persona a la Corporación Municipal para compra de adoquines para continuar con el proyecto de adoquinamiento urbano según consta en los libros de actas.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre este cobro no se puede determinar el monto recaudado por la venta de fertilizante, asimismo el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesto que solicito estos fondos para invertirlos en el Proyecto Adoquinado Calle Casco Urbano valor que no se encuentra depositado, lo que dificulta comprobar ya que este cobro no se encontró los depósitos ni registro en la Municipalidad, ni evidencia en que fue invertido, ya que no se refleja estos ingresos (ampliación) en las liquidaciones presupuestarias ni en el plan de inversión para el Proyecto Adoquinado Calle Casco Urbano, ese proyecto fue objeto de análisis para el avalúo por parte del Técnico en obras del Tribunal Superior de Cuentas, y dicho diagnostico este proyecto todas ordenes de pago fueron proporcionadas y en

ninguna se mencionaba que los pagos se efectuaron del cobro del fertilizante, sin embargo si existe la autorización por parte de la Corporación Municipal mediante Acta N° 263 de fecha 01 de abril de 2009, punto 4, que dice: “aprobar el 50% sobre el abono a L585.00 también informo que los fondos de emergencia hay 40,000.00 aprobados también informo que hizo una inversión de 8,000.00 en compra de urea...”

Se autoriza a cobrar por el abono, dinero que no ingreso a las cuentas municipales ni fue reportado como ampliación a los ingresos, asimismo no autoriza a reinvertir estos fondos, pero no existe ningún indicio de como y cuando fueron invertidos. **(Ver página 42 hecho N°3).**

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L544,635.00)**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando se realicen este tipo de actividades proceder a establecer controles adecuados para la recaudación de los ingresos recibidos por la Municipalidad, asimismo se debe de registrar toda la aportación conforme a lo recibido (ayudas, venta de activos, o reventa de productos) ya que esto al no hacerse dificulta su destino final ya que se debe dejar la evidencia como recibos, comprobantes de pago o documento en que certifique el recibo de los valores recaudados y así evitar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras.

2. PAGO DE ESTUDIO DEL PROYECTO “ESTUDIO PARA LA LÍNEA DE CONDUCCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN LA COMUNIDAD DE JIQUINLACA, MUNICIPIO DE CONCEPCIÓN, INTIBUCÁ” Y NO REALIZADO

Al revisar los documentos de soporte de los gastos en concepto de obras, se comprobó que la Municipalidad erogó en concepto de contraparte para el proyecto del Agua potable de las Comunidades de **Jiquinlaca, Guachipilincito, Plan Verde, Concepción Centro y Barrio El Campo**, pero dicho proyecto no fue ejecutado y no se encontró evidencia de reclamos que la Municipalidad haya realizado al señor Oscar Augusto Osorio Morales, Gerente General de la Constructora Osorio (CONOSO).

Estos proyectos fueron propuestos por el Dr. Alfonso Díaz Pon, Asesor Presidencial a inicios del año 2008, sin embargo los patronatos de Comunidades de **Jiquinlaca, Guachipilincito, Plan Verde, Concepción Centro y Barrio El Campo**, realizaron indagaciones en el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y en memorándum de fecha 21 de julio de 2009 el Oficial de proyectos de FHIS-DIM la denuncia por el fraude del que fueron victimas denunciando este hecho ante la Dirección de Participación Ciudadana del Tribunal Superior de Cuentas mediante denuncia registro N°10-04-2010-164.

Con tal fin se contrato al señor Oscar Augusto Osorio Morales, Gerente General de la Constructora Osorio (CONOSO) quien firmó contrato para el Estudio del Proyecto “Estudio para la línea de conducción y distribución de agua potable en la comunidad de Jiquinlaca, Municipio de Concepción, Intibucá” de fecha 14 de marzo de 2008, dicho

contrato fue suscrito entre el señor Oscar Osorio (CONOSO) y el señor Manuel Laínez, Presidente Patronato Comunidad Jiquilaca, por incumplimiento del mismo, detalle de los pagos realizados así:

(Expresado en Lempiras)

Orden de pago	Fecha de la O/P	Beneficiario	Concepto	Valor	Valor Cancelado	Observaciones
270	07-06-2008	Gonzalo Mendoza	Subsidio a la Junta de Agua de la Comunidad de Plan Verde, para el desarrollo del proyecto agua potable	125,000.00	Este valor fue entregado a la empresa CONOSO según recibo	Se asigno mas del 20% como anticipo, no exigió la garantía de anticipo y cumplimiento
634	16-12-2008	Junta de Agua de Jiquilaca	Contraparte del proyecto agua potable de la Comunidad de Jiquilaca	100,000.00		Se asigno mas del 20% como anticipo, no exigió la garantía de anticipo y cumplimiento
Total				225,000.00		

Asimismo el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal informo de los supuestos avance del proyecto a la Corporación Municipal, así:

1. Acta 247 del 01 de abril de 2008, punto 11: ...el señor Alcalde Municipal informo a la Corporación que fue a Tegucigalpa ha entregar los estudios de los proyectos de agua de Jiquilaca y Plan Verde...
2. Acta 248 del 01 de abril de 2008, punto 11:... el señor Alcalde Municipal dijo que había estado en Casa Presidencial en donde le aprobaron 5 proyectos para las comunidades a continuación informo que le entregaron los documentos de las juntas de agua de Plan Verde y Jiquilaca...
3. Acta 249 del 16 de mayo de 2008, punto 15:... La Municipalidad en vista de la solicitud presentada por la junta directiva del servicio del agua de la comunidad de Jiquilaca quienes solicitan a la Corporación Municipal la cantidad de L96,100.00 los que solicitan para sufragar gastos que han efectuado en el nuevo proyecto de agua la Corporación acordó reunirse la corporación en pleno para analizar la petición que hace la directiva antes mencionada...
4. Acta 264 del 04 de mayo de 2009, punto 11:... el señor Alcalde Municipal dijo que visito al FHIS el día miércoles 29/04/09 donde vino el Ing. Francisco Bonilla y juntas de agua de: área urbana Jiquilaca, Guachipilincito, Plan Verde, barrio El Campo donde el Ingeniero Bonilla informo a los presentes que vino de parte del doctor Alfonso Díaz Pon y que los proyectos tenían un financiamiento de L30,000 millones del BID y que solo había que la empresa CONOSO corrigiera los diseños de los estudios de las comunidades antes mencionadas...
5. Acta 266 del 03 de agosto de 2009, punto 10: Acuerda 1...2. La honorable Corporación Municipal de Concepción, Departamento de Intibucá, en base a la presentación expuesta por los directivos y personas beneficiarias del proyecto de agua de la comunidad de Jiquilaca, Municipio de Concepción, Departamento de Intibucá, Que después de una amplia declaración de los documentos recibidos de la Empresa CONOSO y que fueron leídos y escuchados ante esta Honorable Corporación Municipal y personas presentes y en vista de todo lo presentado y que se declaro eran documentos falsos, que no estaban registrados ante el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), por lo tanto la Corporación Municipal **ACORDÓ:** Autorizar al señor Oswaldo López Gómez para que pueda establecer una

demanda por la vía civil y penal ante la empresa CONOSO, para que esta pueda responder a la directiva y beneficiarios de la junta de agua con la recuperación de fondos que recibió para realizar dicho estudio.

6. Acta 266 del 03 de agosto de 2010, punto 17: ...seguidamente se procedió a escuchar el informe sobre el proyecto de agua potable de la comunidad de Jiquilaca la Municipalidad apporto el 10% del costo total del proyecto

En relación al punto 5 el Alcalde Municipal presento denuncia por estafa contra el señor Oscar Augusto Osorio Morales ante la Dirección General de Investigación Criminal (DGIC) de La Esperanza, Intibucá según expediente 921-09 de fecha 9 de agosto de 2009, asimismo la Junta de Aguas de la Comunidad Jiquilaca, Intibucá realizó el 01 de diciembre de 2010 formal denuncia ante el Juzgado de Segundo de Letras de la Esperanza, Intibucá en contra del señor Oscar Augusto Osorio Morales según expediente No. 1361-2010-00101.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 68, 97, 105; Ley de Municipalidades, en su Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122.

Sobre el particular se envió nota con oficio N° Presidencia/TSC-2156-2012 de fecha 13 de junio de 2012 enviada vía correo electrónico al señor Oswaldo López Gómez, y a la fecha actual (22 de agosto de 2012) no tenemos respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L225,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a aprobar la realización de un pago, debe exigirse la realización de las obras contratadas o la prestación del servicio, cuando se otorguen anticipos debe exigirse la garantía de cumplimiento de contrato correspondiente, además de ejercer las acciones para la recuperación de los valores indebidamente pagados o por el contrario el cumplimiento del contrato.

3. SOBREALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS.

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de los proyectos siguientes: tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Sobrevaloración
Proyecto Adoquinado Calle Casco Urbano	Concepción	2,910,000.00	L2,801,734.62	108,265.38

(Ver Anexo N° 4)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes: Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7 y Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril de 2012, el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesta: “El Proyecto de Adoquinamiento área urbana, comprende una cantidad de 700 metros lineales, debo de aclarar que consta de instalación de material selecto y piso de mortero, por lo que fue evaluado y supervisado por el Ingeniero Civil Rosa Aguilar Guzmán de la AMFI.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CIENTO OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L108,265.38)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. PAGOS INDEBIDOS Y SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al analizar las erogaciones realizadas por la Municipalidad, se encontró que se efectuó pagos indebidos y sin documentación de soporte por concepto de compra de materiales eléctricos para instalación de antena de cable (parabólica), en la que se desconoce para los fines que fue instalada, dicha instalación no se encuentra contemplada en el plan de inversión como proyecto para beneficio del municipio; asimismo existe una orden de pago que no cuentan con su respectiva documentación de soporte, a continuación se describen el pago indebido incurrido:

(Expresado en Lempiras)

N°	Fecha	Contratista	Descripción	Valor
861	02/06/2009	Santos Díaz Amaya Contratista	Pago de materiales eléctricos para instalación de cable San Nicolás, Concepción.	50,000.00
640	10/09/2008	No tiene nombre	Proyecto electrificación rural, comunidad de Jiquinlaca, Barrio San Pablo, sin embargo no tiene nombre de la persona que recibió, no hay liquidación de estos fondos	20,000.00
Total				70,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Administración Pública en su Artículo 47 y 76, Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 122, 122 y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril de 2012, el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesta: “La compra de los materiales eléctricos en la comunidad de San Nicolás, fue transferido como un subsidio para la reparación de calles comunitarias, pero la obra fue ejecutada a honores, pero en la hora de liquidar ellos presentaron por compras eléctricas. Como otra parte de dicho proyecto que se menciona fue un sobrante de un proyecto de Electrificación Rural que se beneficiaron varias familias.”

Sobre el particular en nota de fecha 18 de septiembre de 2010, la señora Gladis Oneida López Marques, ex Tesorero Municipal manifiesta: “En relación al equipo de oficina solamente firme la orden de pago por presiones del Alcalde Municipal, porque si no firmaba varias órdenes de pago seria despedida y en vista que en esta comunidad no existe facilidad para encontrar trabajo, accedí a firmar.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

En relación a la respuesta proporcionada por el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal hace referencia a que fue una instalación eléctrica para la comunidad de San Nicolás, Concepción, sin embargo la documentación adjunta hace referencia a una instalación de una equipo receptor de señal satelital, y no a elementos de electrificación como el hace referencia, por lo que la respuesta no es congruente con la documentación adjunta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L70,000.00)**

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

Instruir a quien corresponda que para toda erogación la documentación soporte se adjunte a la orden de pago y debe corresponder con la documentación que la soporta, las facturas no deberán presentar ninguna alteración en fechas, montos de manera que la información sea integra y veraz a la que emiten los diferentes proveedores y acreedores, se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones según sea el caso, así:

- a. Inversión: Detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable ;
- b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.
- c. Subsidios y Donaciones: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, autorización de pago en caso de que la misma sea para una institución y sea recibido por tercera persona; y la documentación soporte que liquida dicho gasto;
- d. Viáticos: Aprobados de acuerdo a lo que establece el Reglamento de viáticos, aprobado por la Corporación Municipal si son para el Alcalde Municipal, si son para empleados autorización del Alcalde, liquidación e informe de actividades realizadas;
- e. Pagos de jornales: Planillas autorizadas previamente por el Alcalde Municipal, informe debidamente firmado por la persona responsable de la supervisión, con

detalle de la labor o actividades realizadas, costo unitario, período o tiempo trabajado, etc.

- f. Compra de materiales: Además de establecer los controles que garanticen que lo que se paga es realmente recibido, necesario y para uso en la obra que se describe, constancia u otro documento de recepción de la totalidad de los materiales detallados en la factura, del responsable de su custodia, entre otros que se consideren para cada caso en particular;
- g. Pago de fletes: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras;
- h. Combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario;
- i. Alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.

5. FALTANTE DE EQUIPO EN CONCILIACIÓN DE INVENTARIO.

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se dió seguimiento a las adquisiciones del período, se comprobó un faltante en equipo por el valor de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00)** desglosados de la siguiente manera:

Fecha	No. O/P	Beneficiario	Fact. No	Observaciones	Valor
13/01/2009	689	Global Technology	S/N	Adquisición de 4 computadoras marca DELL series: 120456, 120725,123684 y 1165587	L20,000.00

Conforme a revisión y verificación del informe anterior relacionado con las adquisiciones se compraron dos televisores cuyo costo fue deducido de la determinación de saldos ya que se demostró que los televisores se entregaron como ayuda a un patronato en la recaudación de fondos, en relación a la compra del equipo de oficina anteriormente detallado no presentaron ni aportaron evidencia física sobre los bienes adquiridos, ya que no se encontraron físicamente.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto, Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de septiembre de 2010, el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesta: “En la compra de las computadoras con valor de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00)**. Equipo para el fortalecimiento institucional de la Municipalidad.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al realizar el inventario físico del mobiliario u equipo, no se encontró indicios o evidencia que esta adquisición de este equipo fue adquirido y no se encontró en la Municipalidad.

Asimismo en nota de fecha 18 de septiembre de 2010 la ex Tesorera Municipal, señora Gladis Oneida López Marques manifiesta: “En relación al equipo de oficina solamente firme la orden de pago por presiones del Alcalde Municipal, porque si no firmaba varias órdenes de pago sería despedida y en vista que en esta comunidad no existe facilidad para encontrar trabajo, accedí a firmar.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se realicen compras por adquisiciones de mobiliario y equipo de oficina, proceder de inmediato a su registro e incorporación en los inventarios de la Municipalidad y asignarlos a los empleados que lo utilizaran para su respectivo uso y custodia de los mismos.

6. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL.

Al revisar los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existe faltante de efectivo el cual corresponde al período del 21 de mayo del 2008 al 25 de enero de 2010, por la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L3,581.43)**.

(Expresado en Lempiras)

Gladis Oneida López Márquez		
Saldo Inicial		386,199.20
Banco Occidente No. 1-301-023311-8	140,624.89	
Banco Occidente No. 21-301-032384-2	240,576.64	
Banco Occidente No. 21-301-029158-2	166.67	
Efectivo	4,831.00	
Ingresos		10,478,079.50
Ingreso Corriente	522,379.02	
Transferencias	7,452,550.44	
Subsidios	1,550,000.00	
Antenas TIGO y Claro	616,930.00	
Donación (COPECO Y SERNA)	74,064.00	
Matricula de Vehiculos y Armas de fuego	37,686.85	
Ingresos Eventuales	110,720.17	
Intereses	113,749.02	
Disponibilidad		10,864,278.70
Egresos		
Del 21 de mayo al 31 de diciembre de 2008	4,226,991.10	
2009	4,786,806.04	
25 de enero de 2010	1,828,798.01	
Suman ajustes N/D	30.00	
Total Egresos		10,842,625.15
Saldo según auditoría		21,653.55
Saldo en Caja y Bancos al 25 enero 2010		18,072.12
Banco Occidente No. 1-301-023311-8	9,578.78	
Banco Occidente No. 21-301-032384-2	3,356.87	
Banco Occidente No. 21-301-029158-2	136.47	
Cuenta de Cheques 11-301-002182-3	5,000.00	
Diferencia		3,581.43

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 56 y 58 de la Ley de Municipalidades y Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de nota de fecha 12 de septiembre de 2010, el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesta: “El faltante por diferencia de ingresos y egresos de la Municipalidad le solicito que a través de la ex Tesorero Gladis Oneida López Márquez a fin de que se revise toda la documentación que se encuentra en custodia en los archivos de la Municipalidad para que en el período de la auditoría se presenten estos documentos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **TRES MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L3,581.43).**

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar, aprobar e implementar un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores recibidos sean custodiados y manejados correctamente, registrando y documentando todas las operaciones generales en la Municipalidad.

Girar instrucciones a quien corresponda para que diseñen y aprueben e implementen en un adecuado y confiable sistema de control interno para asegurar que los bienes y valores sean custodiados y manejados correctamente. Asimismo abstenerse de firmar cheques en blanco y analizar el tener una firma alterna.

7. NO UTILIZAN SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA ADECUADO A LAS NECESIDADES DE LA MUNICIPALIDAD Y LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO SON CONFIABLES.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone de un sistema contable y financiero, sin embargo nunca fue utilizado por lo que no le permita la presentación de informes confiables y oportunos ya que a la fecha la Municipalidad no los elabora, ya que todo se lleva en forma manual, solo es utilizado para la emisión de recibos de ingreso corriente.

Este sistema no está utilizando los módulos: Catastro, Administración Tributaria, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería, Seguridad.

Incumplimiento de los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades y el 170 de su Reglamento y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y la TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información y su Declaración TSC-NOGECI-VI-03.01 y la TSC-027/2003 CAPÍTULO IV. Normas Generales Relativas a las Actividades de Control. 4.10. Registro Oportuno y 5.2. Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril de 2012, el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesta: “La Municipalidad a avanzado y puso en practica el SAF Sistema de Administración Financiera.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró en las computadoras propiedad de la Municipalidad, la información contable o registros contables del período de la auditoría.

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato se inicien las acciones ante la Secretaria de Estado del Interior y Población (SEIP) para que se les instale el Sistema de Administración Municipal Integrada (SAMI) y brinde las capacitaciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, este sistema contable el que permitirá a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, y que facilite el cálculo de Impuestos, Tasas y Servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente.

8. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE PROYECTOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Al revisar el rubro de obras públicas, durante el período examinado se encontró que no existen expedientes que cuenten con los documentos soporte que certifique el buen desarrollo y ejecución de las obras, detalle así:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Fecha de Autorización	Monto pagado	Requisitos incumplidos
Construcción de Cancha de football en la Comunidad de Las Golondrinas.	30-09-2010	399,936.65	Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, licitación por cada año, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales
Adoquinado Calle Cooperativa al Instituto INCOGUA	18-01-2010	660,000.00	Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, licitación por cada año, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de

Nombre del Proyecto	Fecha de Autorización	Monto pagado	Requisitos incumplidos
Proyecto Electrificación Rural Comunidad Quebrachal	30-08-2008	133,500.00	materiales Acta de Corporación Municipal de la aprobación del proyecto, licitación por cada año, contrato, Actas de Inicio, Acta de Recepción informes de supervisión, Garantías, Presupuestos, Planos, comprobantes de entrega de materiales

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A, Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 40 (2009) y Artículo 31 (2010); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre de 2010 el señor Héctor Danilo Guevara Solórzano, Tesorero Municipal manifiesta: “no se llevan expedientes de las obras.”

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos realizados para verificar si éstos han sido aprobados y ejecutados de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
 - * Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
 - * Orden de inicio
 - * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
 - * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
 - * Acta de recepción parcial o provisional.

- * Acta de recepción final.
 - * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
 - * Bitácora de Incidencias.
 - * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
 - * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
2. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.

9. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados no se elaboraron contratos y los que se elaboraron no se redactan con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan con informes de supervisión;
- c) No se exigió ni presentó las garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- d) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) No se realizan las cotizaciones que se requieren según la ley;
- f) No se encontraron los comprobantes de entrega de materiales;
- g) No se cuenta con expedientes de los proyectos de obras de infraestructura;
- h) Para la ejecución de los proyectos se contrata mano de obra no calificada.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

(Expresados en Lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Procedimiento de Contratación	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Documentación faltante
1	Proyecto de Electrificación Rural	Comunidad El Quebrachal	30-08-08	Contratación Directa	133,500.00	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; No existen las 3 cotizaciones para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales.
2	Proyecto de Electrificación Rural (hincado de postes para 1,100 metros lineales)	Comunidad El Tablón Calousica	20-09-09	Contratación Directa	253,000.00	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; No se realizó licitación privada para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales.
3	Proyecto de Electrificación Rural	Comunidad El Tablón Calousica	17-01-10	Contratación Directa	300,000.00	No existe lo siguiente: No existe diseño de obra del proyecto a ejecutar; No se realizó licitación privada para el otorgamiento del proyecto de conformidad a las Disposiciones Generales de Presupuesto; No existen informes de supervisión de obras, avance, inicio ni final de la misma; No existe actas de recepción del proyecto, con el visto bueno de las autoridades municipales.
Totales						

Es importante mencionar que los proyectos antes descritos se llevaron a cabo por contratación directa, lo cual no correspondía ya que cuando la Municipalidad los ejecuta por si misma esta debe utilizar su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc. para realizar la obra y al no contar con estos requisitos la Municipalidad tuvo que llevar a cabo el procedimiento de contratación que por su monto corresponde según lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

Cabe mencionar varias observaciones en cuanto a la ejecución de varios proyectos desarrollados por la Municipalidad, como ser:

***En el Proyecto de Electrificación Rural, Comunidad El Quebrachal:** Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa: con el señor Pedro Alcántara, para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L35,000.00 para la mano de obra para el Proyecto de Electrificación; dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato.- Al contratista se les pagó su labor de acuerdo a lo especificado en el contrato. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada representa un **26%**, compra de materiales y suministros y gastos de transporte por el valor de **L98,500.00**. Por lo anterior se puede observar que la materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **74%** del costo total del valor de la obra.

****En el Proyecto de Electrificación Rural, Comunidad El Tablón Calousica:** Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo

que tuvo que contratar la misma de forma directa: con el señor Juan Sánchez Díaz, para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L77,500.00 para la mano de obra para el Proyecto de Electrificación; dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato.- Al contratista se les pagó su labor de acuerdo a lo especificado en el contrato. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada representa un **31%**, compra de materiales y suministros y gastos de transporte por el valor de **L175,500.00**. Por lo anterior se puede observar que la materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **69%** del costo total del valor de la obra.

***En el **Proyecto de Electrificación Rural, Comunidad El Tablón Calousica**: Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa: con el señor Juan Sánchez Díaz, para la ejecución de esta obra firmando su contrato por la cantidad de L67,500.00 para la mano de obra para el Proyecto de Electrificación; dichos proyectos se ejecutaron conforme a las especificaciones técnicas de obra, fue entregado en el tiempo y calidad de obra establecidos en el contrato.- Al contratista se les pagó su labor de acuerdo a lo especificado en el contrato. Por lo anterior se puede observar que la contratación de mano de obra calificada representa un **31%**, compra de materiales y suministros y gastos de transporte por el valor de **L175,500.00**. Por lo anterior se puede observar que la materiales y suministros y gastos de transporte, significa un **69%** del costo total del valor de la obra.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 99-A; Ley de Contratación del Estado Artículos 10 (Control de la Ejecución), 23 (Requisitos Previos), 25 (Prohibición de Subdividir Contratos), 70 (Secciones o Etapas), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión), 97 (Detalle de los Contratos) y Capítulo VIII: Garantías; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Artículo 50 (Año 2008), Artículo 40 (Año 2009), 31 (Año 2010), de las Disposiciones Generales del Presupuesto; Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre de 2010 el señor Héctor Danilo Guevara Solórzano, Tesorero Municipal manifiesta: “no se llevan expedientes de las obras.”

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas, esto conlleva a que no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta más inversión para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, teniendo la Municipalidad que absorber dichos costos.

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

Al desarrollar un proyecto de electrificación, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se suscriban contratos de Obras Públicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública. Para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada. Y toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato etc.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
7. Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
8. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra

adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.

9. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.
10. Ordenar al Alcalde Municipal que en la realización de proyectos, se realicen las gestiones necesarias para la recepción de la obra en la ENEE y se cumpla con las disposiciones establecidas en la Ley Marco Sub-Sector Eléctrico y su Reglamento, y demás Leyes de manera que la ejecución y recepción de las obras eléctricas sea más efectiva y que se garantice la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

10. NO SE MANTIENE UN REGISTRO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MISMA.

Al analizar el rubro de Ingresos, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario no cuentan con un registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, además se observó que hasta el momento que se hace presente el contribuyente procede a realizar los cálculos para que estos efectúen el pago. Por lo que no se realiza ninguna gestión de cobro para la recuperación de la misma.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 106, 107, 108, 111, 112 y 121; y en el Reglamento General de Ley de Municipalidades en sus Artículo 40, 122, 154 al 167, y 199 al 206.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de abril de 2012, el Wilmer Santos, Alcalde Municipal manifiesta: “La deuda de los contribuyentes no hay registro debido a que no existe la cultura de pagar los impuestos de los vecinos, y al hacer los cobros el pueblo se manifiesta tomándose la alcaldía en contra de dichos cobros.”

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

**RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que determine los años de morosidad por contribuyente y la cantidad a cobrar y así realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial previo a dos requerimientos por escrito en intervalos de un mes cada uno de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECIENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior Informe N°004-2008-DASM que comprende el período del 25 de enero del 2002 al 20 mayo de 2008, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas 19 de noviembre de 2008, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado seis (6) recomendaciones de las quince (15) establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
1	1. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios	<p><u>Recomendación N° 1</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente.</p>
2	5. No se cumple con procedimientos básicos en el control de los impuestos tributarios	<p><u>Recomendación N° 5</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Instruir a la Tesorero Municipal y de control tributario para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y de esta manera mejorar la recaudación del municipio.</p>
3	1. No se ha presentado la caución que establece la ley del Tribunal Superior de Cuenta.	<p><u>Recomendación N° 1</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Ordenar al Señor Alcalde Municipal Oswaldo López Gómez y la Tesorero Gladis Oneida Gómez Márquez la inmediata presentación de la Caución que están obligados a presentar como administradores de fondos municipales.</p> <p>Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 97 y 98 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
4	2. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.	<p><u>Recomendación N° 3</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>a) Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a L. 50,000.00 deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta L. 170,000.00 se deben realizar tres cotizaciones por lo menos.</p> <p>b) Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República.</p> <p>c) ...;</p> <p>d) ...;</p> <p>e) ...;</p> <p>f) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.</p> <p>g) Se deberá llevar un estricto control en la emisión de las</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
		órdenes de pago, de tal forma que se complete la información que en ellas se solicita. h) ...
5	5. No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras públicas.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a) Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.</p> <p>b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad.</p> <p>c) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.</p> <p>d) Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, así mismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.</p> <p>e) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.</p>
6	2. Inconsistencia en documentación soporte de gastos.	<p><u>Recomendación N° 2</u> <u>A la Corporación Municipal</u></p> <p>La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y los auditores.</p> <p>No realizar erogaciones monetarias sin la debida comprobación aritmética de la documentación que soporte dicho gasto para evitar el menoscabo de los fondos municipales.</p>

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejas en el **INFORME N° 012-2010-DAM-CFTM-AM-A**, del período 21 de mayo de 2008 al 31 de julio de 2010, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de abril de 2012, el Wilmer Santos, Alcalde Municipal manifiesta: “La deuda de los contribuyentes no hay registro debido a que no existe la cultura de pagar los impuestos de los vecinos, y al hacer los cobros el pueblo se

manifiesta tomándose la alcaldía en contra de dichos cobros”; y en nota de fecha 30 de agosto de 2010, manifiesta: “...la caución o fianza del Tesorero Municipal no se ha hecho”

También en nota de fecha 24 de abril de 2012, el señor Oswaldo López Gómez, ex Alcalde Municipal manifiesta: “La Municipalidad a avanzado y puso en practica el SAF Sistema de Administración Financiera.”

Asimismo en nota del 16 de septiembre de 2010 la señorita Kenia Mirely Muñoz Gámez encargada de Control Tributario manifiesta “Porque a la fecha ninguno de los funcionarios anteriores había elaborado fichas por eso seguimos el ejemplo ni nos han sugerido hacer tal cosa, lo que se lleva es: el control de las personas que pagan impuesto sobre bienes inmuebles, industria y comercio y personal en un cuaderno único, todos por separado”; en nota del 16 de septiembre de 2010, manifiesta “...que no tenía conocimientos de tal cosa pero trataremos de enmendar el error.”

Sobre el particular en nota de fecha 01 de septiembre de 2010 el señor Héctor Danilo Guevara Solórzano, Tesorero Municipal manifiesta: “no se llevan expedientes de las obras.”

No se cumplieron debido a que la administración anterior no nos entrego el informe de la Auditoria.”

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa, MDC 22 de agosto de 2012

ALEJANDRO JOSÉ CASTILLO MATEO
Supervisor

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades