



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

INFORME N° 015-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE JUNIO DE 2006
AL 31 DE ENERO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 015-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JUNIO DE 2006
AL 31 DE ENERO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN DE LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2011	12-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-28

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	30
B. CAUCIONES	31-32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	32
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-56

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTE LEGALES	58
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN	58-59
C. UTILIZACIÓN DE FONDOS	59-61
D. SALDO BANCARIO	61
E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS	62-65

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	67-81
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	81-88

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	90-91
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS 93-94

ANEXOS

A. ANEXOS 95-107

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2016
Oficio N° 717-2016 DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Concepción,
Departamento de Ocotepeque
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 015-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 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 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 responsabilidad civil y/o administrativa se tramitarán individualmente en pliegos separados 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 hábiles 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 de Acción.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado 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 MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. PROYECTOS EVALUADOS
- H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 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 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la Orden de trabajo N° 015-2012-DAM-CFTM del 07 de marzo de 2012.

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 la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
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 incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado, de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas

y controlar activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden 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 Ocotepeque, cubriendo el período comprendido del 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Tesorería, Comisión Municipal de Transparencia, Comisionado Municipal,
Nivel Operativo:	Director Municipal de Justicia, Catastro, Unidad Municipal del Ambiente, Contabilidad, Oficina de la Mujer.

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, etc.

Durante el período objeto de la auditoría que comprende entre el 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **CUARENTA Y DOS MILLONES VEINTICINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L42,025,959.18)**. (Ver Anexo 1, página 97)

Los egresos examinados durante el período examinado que comprende del 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012, fueron por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L38,933,562.71)**. (Ver Anexo 1 página 98)

G. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque realizó una inversión en proyectos, 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012, por la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES CUATROCIENTOS NUEVE MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L18,409,201.55)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluaron once proyectos que suman la cantidad de **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L10,957,789.13)**, lo que representa un 59.52% del valor de la inversión, cabe mencionar que algunos proyectos presentan irregularidades económicas, También por parte de la Dirección de Auditoría de Proyectos se elaboró un informe Técnico sobre Proyectos de Electrificación de Obras Ejecutadas en varias aldeas tanto por la Administración Municipal período 2006-2010 y 2010-2014., (Ver anexo 2, página 99).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **anexo No. 3, página 102**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN DE 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 Ocotepeque, por el período comprendido del 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012 y que requieren atención y por lo cual se recomienda implementar lo siguiente:

1. Ejecutar correctamente los proyectos;
2. Emitir los cheques directamente a nombre de las empresas o proveedores de servicios;
3. Retener el Impuesto Sobre la Renta por los diferentes conceptos que establece esta Ley;
4. Cumplir con la aplicación del Reglamento de Viáticos para la asignación y su liquidación;
5. Analizar y aplicar la tabla de valuación del Catastro Urbano;
6. Verificar que todas las órdenes de pago cuenten con toda su documentación soporte;
7. Implementar mecanismos de control para el uso de vehículos y consumo de combustible;
8. Exigir los informes mensuales de ingresos y egresos corroborando los documentos soporte;
9. Corroborar la asistencia y pago de dietas a Regidores;
10. Exigir a los funcionarios y empleados la presentación y actualización de la Caucción y Declaración Jurada de Bienes;
11. Cumplir con las fechas indicadas en la Ley de Municipalidades para la presentación, aprobación y liquidación del presupuesto municipal;
12. Definir los parámetros para el otorgamiento y registro de los Dominios Pleno;
13. Revisar y reformar el Plan de Arbitrios existente para que cumpla con lo dispuesto en la Ley de Municipalidades;
14. Exigir el registro contable de las Cuentas por Pagar;
15. Crear y aprobar los manuales, reglamentos, programas, planes y objetivos para el buen funcionamiento de la Municipalidad;
16. Someter a consideración de la Corporación Municipal un calendario para la celebración de los cabildos abierto que establece la Ley de Municipalidades;
17. Definir por escrito las funciones de cada empleado y sus competencias;
18. Pintar en los vehículos y maquinaria los distintivos de Propiedad del Estado de Honduras y Logotipo de la Municipalidad de Concepción;
19. Coordinar acciones para establecer los valores adeudados a la Municipalidad y mantener actualizada la mora tributaria para emprender las acciones de recuperación de estos valores;
20. Inscribir en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles de la Municipalidad;
21. Utilizar los procedimientos adecuados para la compra y venta de bienes del Estado;
22. Aplicar los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales Presupuestarias, para la ejecución de obras;
23. Elaborar un expediente completo por cada proyecto, que muestre todo el proceso de ejecución hasta su finalización;

24. Notificar al Tribunal Superior de Cuentas, sobre la emisión de talonarios de facturación única;
25. Mantener un control sobre el presupuesto y ajustarse a la capacidad Financiera de la Municipalidad, regular el Gasto de Funcionamiento según los porcentajes permitidos según Ley;
26. Mejorar el sistema de control interno como ser: realizar arqueos periódicos a los fondos de Caja General y Caja Chica, realizar conciliaciones bancarias, Implementar un eficiente control del inventario de los bienes municipales, aprobar la estructura organizativa de la Municipalidad, controlar el acceso a las oficinas de la tesorería, optimizar el uso del Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), verificar la calidad de la información presentada en la Rendición de Cuentas, implementar controles sobre la elaboración y contenido de los libros de actas municipales, delegar funciones específicas al Vice Alcalde y al Primer Regidor;
27. Crear y ejecutar un Plan de Acción para poner en práctica las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

a) Víctor Ramón Sevilla	Supervisor
b) Reynaldo Hernández Andino	Jefe de Equipo
c) Mauro Josué Girón Martínez	Auditor
d) Daysi Lorena Ríos	Auditor
e) Nancy Yessenia Raudales	Auditor
f) Osman Ricardo Fajardo	Auditor
g) Ana Teresa Vargas	Auditor de Proyectos

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2011

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción.

Departamento de Ocotepeque.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2010, 2009, 2008 y 2007. La preparación de los Estados de Ejecución Presupuestaria, son responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 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 y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2007, la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no registró en su Liquidación Presupuestaria, ingresos por concepto de Transferencias ERP por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS, (L867,383.42)**, tampoco registró la cantidad de **SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS, (L7,399.38)**, por concepto de ingresos por intereses bancarios.

No se consideró en el presupuesto inicial las obligaciones pendientes de pago de la ejecución de proyectos ERP, por la **CANTIDAD DE QUINIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L566,521.83)**.

Tampoco registró egresos de la ERP, por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L995,731.83)**.

Al 31 de diciembre de 2008, la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, registró en su Liquidación Presupuestaria, ingresos de más por concepto de

intereses bancarios por la cantidad de **DOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L2,153.12)**.

Al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no registró en su Liquidación Presupuestaria, egresos por la cantidad de **VEINTE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS (L20,861.00)**.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no registró en su Liquidación Presupuestaria, ingresos por concepto de intereses bancarios por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS (L1,273.00)**, asimismo no registró la cantidad de **DOCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS, (L12,558.73)**, por concepto de matrículas de vehículos.

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no registró en su Liquidación Presupuestaria, la creación del fondo de Caja, Chica por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**, asimismo no registró egresos por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS (L145.00)**, por concepto de cargos bancarios.

Según el análisis efectuado a los saldos presentados en la Liquidación Presupuestaria las diferencias encontradas se deben a que la Municipalidad no ha establecido métodos de control, fiscalización y supervisión sobre las operaciones de documentación, registro y archivo adecuado de los ingresos y egresos que procesa el departamento de Contabilidad debido a que la labor de este departamento es muy limitada, provocando de esta manera errores importantes en la razonabilidad de los saldos.

Por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no presenta razonablemente los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, y del período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de los años 2007 al 2010, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2016

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 JUNIO DE 2006 AL 31 DE ENERO DE 2012

B PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2010-2011

(Valor Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	TOTAL	Variación Absoluta (L)	Variación Relativa %
1	Ingresos Corrientes	492,430.62	668,837.52	1,161,268.14	176,406.90	35.82%
11	Ingresos Tributarios	434,004.80	643,388.61	1,077,393.41	209,383.81	48.24%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	56,036.93	52,019.15	108,056.08	- 4,017.78	-7.17%
111	Impuesto Personal Municipal O Vecinal	225.00	-	225.00	- 225.00	-100.00%
113	Impuesto S./Industria, Comercio Y Servicios	238,791.83	6,677.93	245,469.76	- 232,113.90	-97.20%
115	Impuesto Pecuario	150.00	-	150.00	- 150.00	-100.00%
116	Impuesto Sobre Extracción O Explotación	4,700.00	600.00	5,300.00	- 4,100.00	-87.23%
117	Tasas Y Servicios	-	-	-	-	
118	Derechos Municipales	134,101.04	584,091.53	718,192.57	449,990.49	335.56%
12	Ingresos No Tributarios	58,425.82	25,448.91	83,874.73	- 32,976.91	-56.44%
120	Multas	255.00	251.40	506.40	- 3.60	-1.41%
121	Recargos	14,446.35	3,161.51	17,607.86	- 11,284.84	-78.12%
122	Recuperación Por Cobro De Impuestos Y Derechos En Mora	43,724.47	22,036.00	65,760.47	- 21,688.47	-49.60%
2	Ingresos De Capital	6,926,985.79	13,767,772.27	20,694,758.06	6,840,786.48	98.76%
21	Préstamo	999,900.00	1,000,000.00	1,999,900.00	100.00	0.01%
22	Ventas De Activos	44,350.00	41,000.00	85,350.00	- 3,350.00	-7.55%
25	Transferencias	5,682,478.89	12,682,302.31	18,364,781.20	6,999,823.42	123.18%
25001	Transferencias Del 5% Del Gobierno Central	5,582,478.89	11,247,273.22	16,829,752.11	5,664,794.33	101.47%
	Otras Transferencias Eventuales PMA, FHIS ,Etc.		70,000.00	70,000.00	70,000.00	100%
25002	Otras Transferencias Eventuales ERP	100,000.00	1,365,029.09	1,465,029.09	1,265,029.09	1265.03%
28	Otros Ingresos De Capital	15,044.13	6,348.95	21,393.08	- 8,695.18	-57.80%
29	Recursos De Balance	185,212.77	38,121.01	223,333.78	- 147,091.76	-79.42%
	TOTAL INGRESOS	7,419,416.41	14,436,609.79	21,856,026.20	7,017,193.38	94.58%

Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE JUNIO DE 2006 AL 31 DE ENERO DEL 2012

B **PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2010-2011**
 (Valor Expresado en Lempiras)

Rubro	Denominación	Obligaciones Pagadas 2010	Obligaciones Pagadas 2011	TOTAL	Variación Absoluta (L)	Variación Relativa %
	Gasto Corriente	2,680,708.16	2,388,739.71	5,069,447.87	-291,968.45	-10.89%
100	Servicios Personales	1,310,767.06	1,402,406.50	2,713,173.56	91,639.44	6.99%
200	Servicios No Personales	847,692.88	514,964.33	1,362,657.21	-332,728.55	-39.25%
300	Materiales y Suministros	274,511.22	417,268.88	691,780.10	142,757.66	52.00%
500	Transferencia corriente	247,737.00	54,100.00	301,837.00	-193,637.00	-78.16%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	4,620,488.24	11,285,770.58	<u>15,906,258.82</u>	6,665,282.34	144.25%
400	Bienes Capitalizables	4,030,488.25	9,587,632.73	13,618,120.98	5,557,144.48	137.88%
500	Transferencia de Capital	150,000.00	859,151.41	1,009,151.41	709,151.41	472.77%
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	439,999.99	838,986.44	1,278,986.43	398,986.45	90.68%
	Gasto Total	<u>7,301,196.40</u>	<u>13,674,510.29</u>	<u>20,975,706.69</u>	<u>6,373,313.89</u>	<u>87.29%</u>

Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN, DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujetos al examen 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 un Sistema Integrado Administrativo Financiero Municipal (SIMAFI), en el área de contabilidad, para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) para el método de ejecución presupuestaria.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

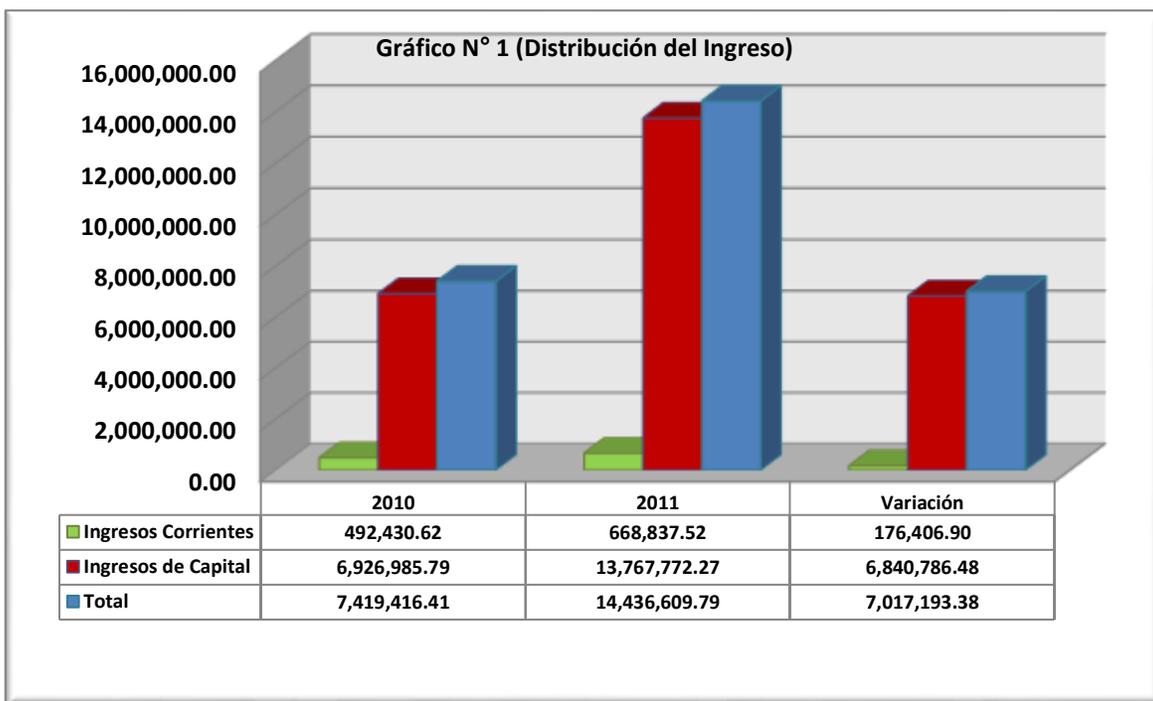
- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

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.

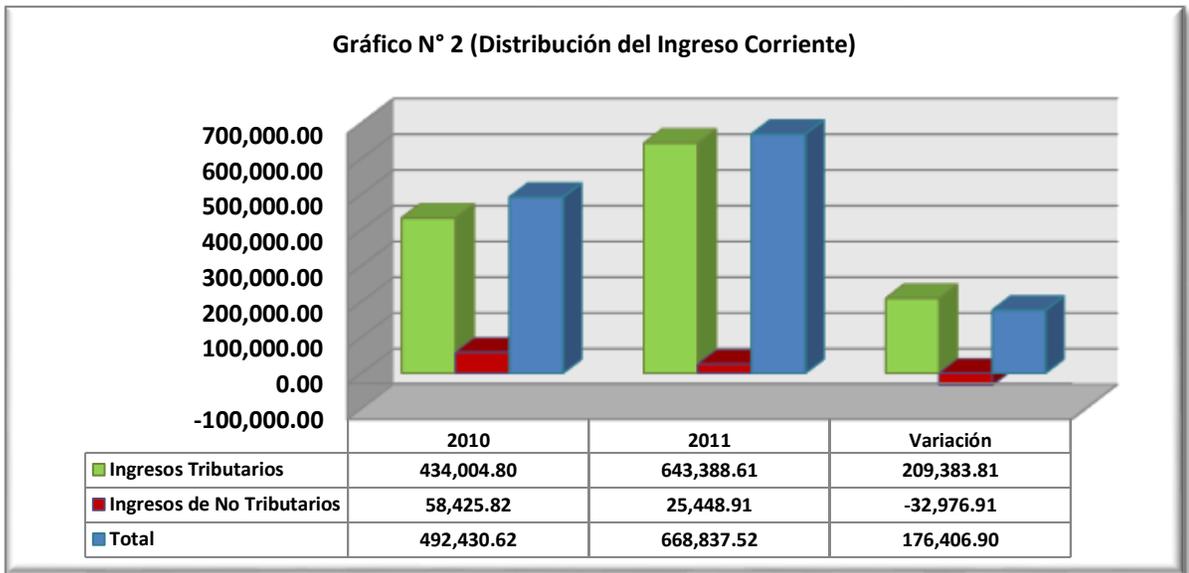
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2011

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L21,856,026.20; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes la suma de L1,161,268.14 que incrementaron en comparación del año 2010 en un 35.82%, e Ingresos de Capital la suma de L20,694,758.06; que en el período incrementaron en relación del año 2010 comparado con el año 2010 en un 98.76%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

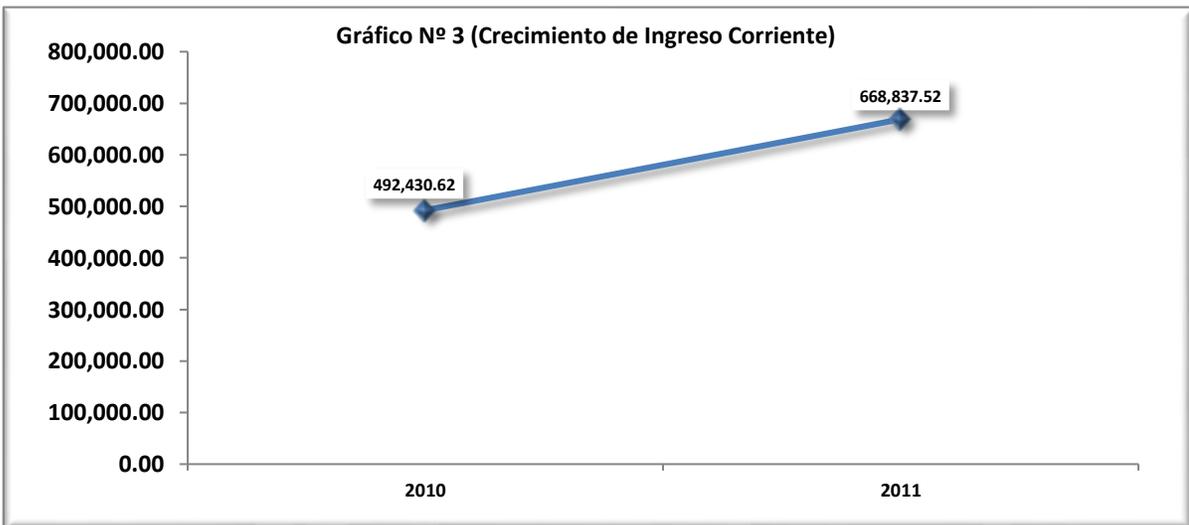


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

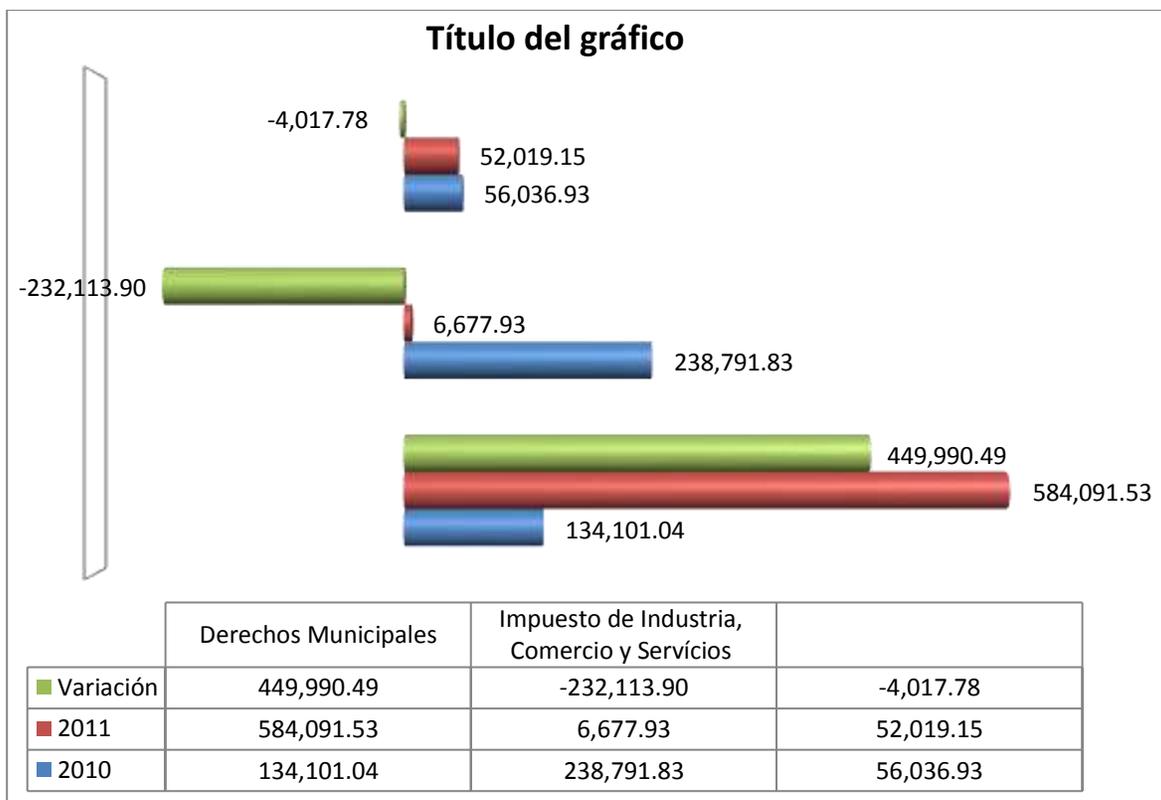
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, suman L1,161,268.14, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,077,393.41; que en el período incrementaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 48.24% e Ingresos No Tributarios la cantidad de L83,874.73; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 56.44% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



Los Ingresos Corrientes en el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, suman L1,161,268.14; que en el período incrementaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 35.82% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



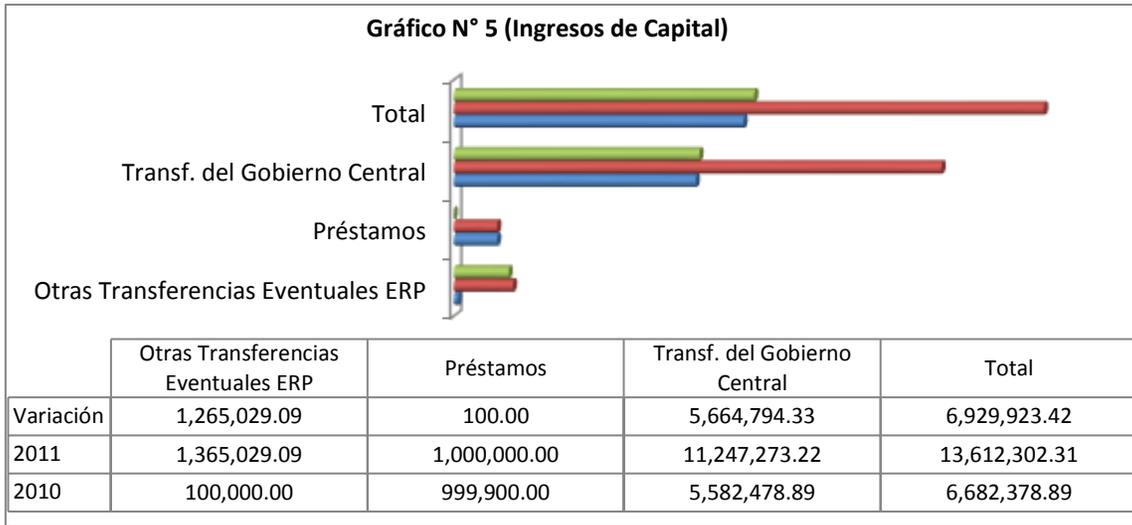
- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos)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



- c) Se observa que durante el período del año 2010 al 2011, de los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios los más relevantes según la materialidad son los Derechos Municipales en un 66.66%, Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios que representan un 22.78% y los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles representan un 10.03% de dichos ingresos.

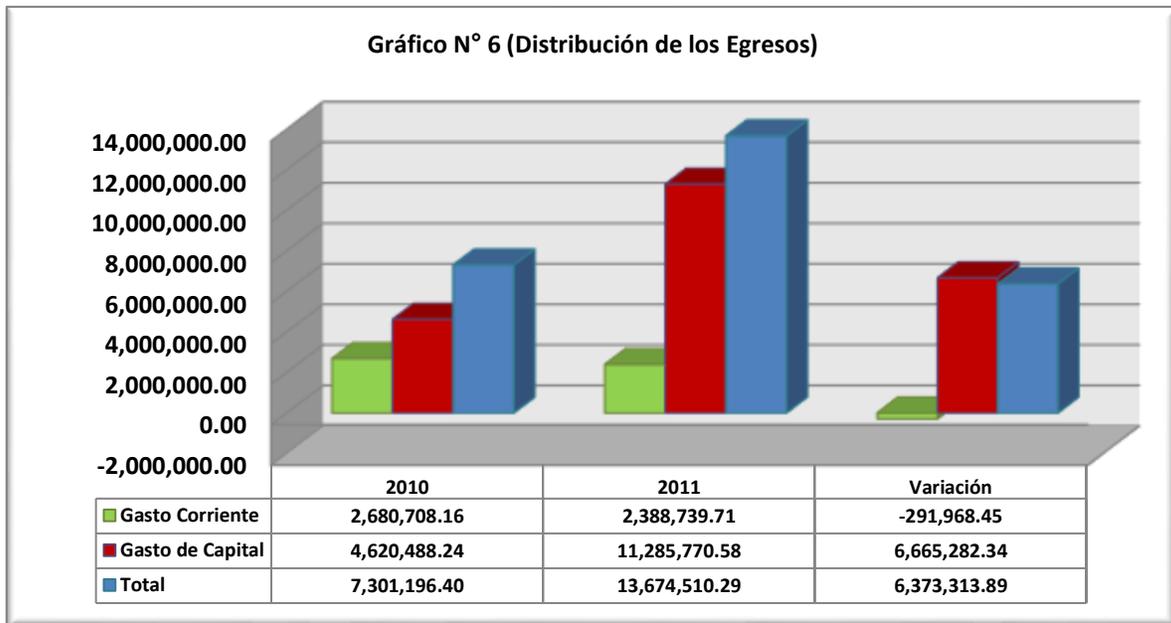
La Municipalidad utiliza el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), siendo este un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes, cabe mencionar que no se manejan políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos Municipales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

- d) Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, suman la cantidad de L20,694,758.06 de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido transferencias por la cantidad de L16,829,752.11, seguido por Préstamos por la cantidad de L1,999,900.00 y Otras Transferencias Eventuales ERP, por la cantidad de L1,465,029.09, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

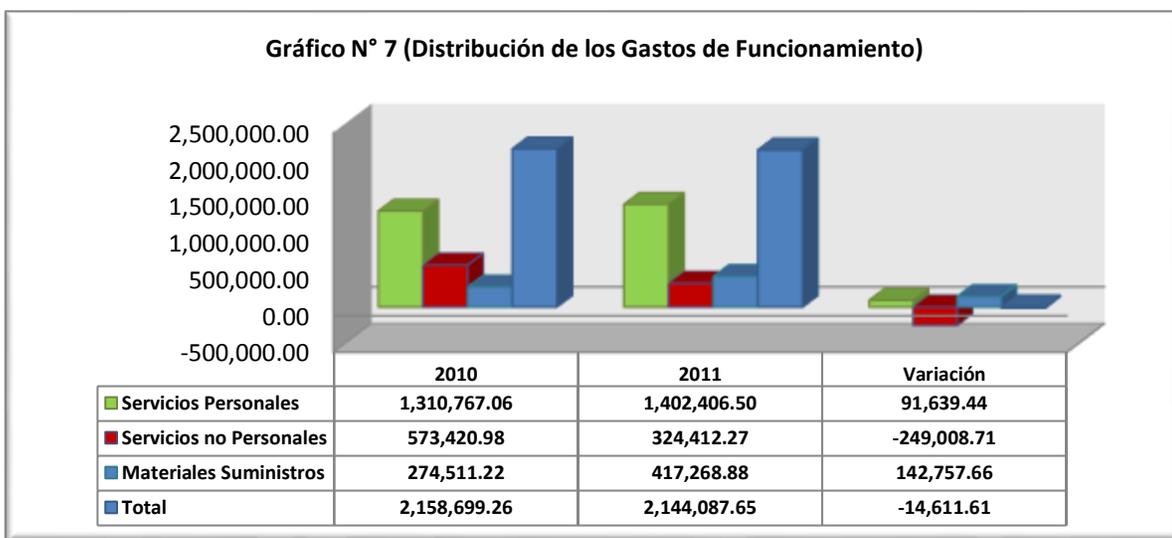


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, por la suma de L20,975,706.69, los cuales se distribuyen según el programa general de la Municipalidad en L5,069,447.87, para el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L15,906,258.82; los gastos totales incrementaron en el 2011 con relación al 2010 en un 87.29%, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

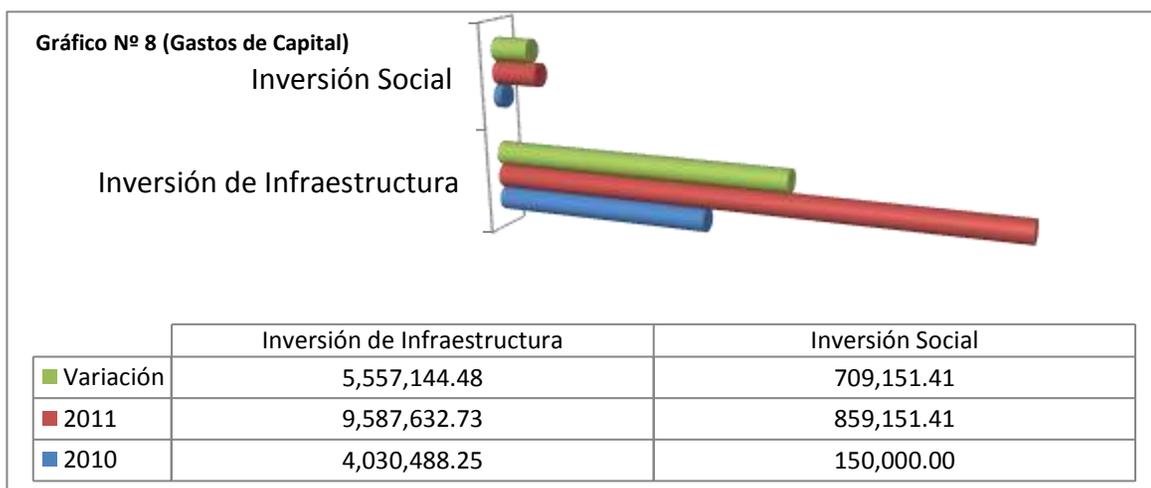


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, incrementó del año 2010 en relación al año 2011, en un 34.27%.



El incremento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 al año 2011 fue de un 16.99%, los Servicios No Personales incrementaron del año 2010 comparado con el año 2011 en un 88.17%, Materiales y Suministros aumentaron del año 2010 comparado con el año 2011 en un 52%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, suman la cantidad de L15,906,258.82, de los cuales se distribuyeron la suma de **L13,618,120.98**, para Bienes Capitalizables, los cuales incrementaron en el año 2011 con relación al año 2010 en un 137.88% y para Transferencias de Capital la suma de **L1,009,151.41**, los cuales aumentaron en el año 2011 con relación al año 2010 en un 472.77%. **(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:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011.

El siguiente análisis se ha realizado con 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 de Concepción, Departamento de Ocoatepeque incrementaron en el año 2011 con relación al año 2010, la suma de L6,609.79; equivalentes a un 0.66%, el rubro más significativo que presentó una variación de ingresos fue el de Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones con un 345,517.54%, El Impuesto sobre industria, Comercio y Servicios (establecimientos de servicio) presentó una disminución de un 57.01%, Los Derechos Municipales presentaron una disminución de 64%.

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: $\frac{1,161,268.14}{4,302,786.91} = 0.2698$, los Ingresos Corrientes financiaron el 26.98% % de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,161,268.14}{5,069,447.87} = 0.2290$, los Ingresos Corrientes financiaron el 22.90% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,161,268.14}{20,975,706.69} = 0.0553$, los Ingresos Corrientes financiaron el 5.53% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, destinó a gasto de funcionamiento L4,302,786.91, 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, 500 y 700, 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 sumó la cantidad de L5,069,447.87, la inversión en Bienes Capitalizables sumó la cantidad de L13,618,120.98, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L1,009,151.41.

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;

Conclusión

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, al mantenerse dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, **ver cuadro N° 1** valores pagados de gasto de funcionamiento según Ley:

Cuadro N° 1 (Cálculo de Gastos de Funcionamiento):
(Expresadas en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos de Funcionamiento Autorizado para Ejecutar	Gasto de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Disponibilidad
2010	492,430.62	5,582,478.89	2,888,020.19	2,158,699.26	729,320.93
2011	668,837.52	11,247,273.22	3,921,399.09	2,144,087.65	1,777,311.44
Total	1,161,268.14	16,829,752.11	6,809,419.28	4,302,786.91	2,506,632.37

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas 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 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% se consideró el 15%, considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91(Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A INFORME
- B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción.

Departamento de Ocotepeque.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 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 y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría para expresar nuestra opinión sobre los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados y no con el propósito de dar seguridad sobre los sistemas de 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 estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- 1 Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2 Proceso presupuestario;
- 3 Proceso Contable;
- 4 Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. No se realizan arqueos periódicos de los fondos de Caja General y Caja Chica;
2. No se realizan conciliaciones bancarias;
3. Deficiencias en el control de los activos municipales;
4. La Municipalidad no cuenta con una estructura organizativa aprobada por la Corporación Municipal;
5. Las instalaciones de Tesorería no son de acceso restringido;
6. Deficiencias en la elaboración de los libros de actas;
7. No se elaboraron órdenes de pago para la ejecución del primer desembolso de los fondos ERP;
8. Inconsistencias en facturas por compra de materiales.

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2016

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS DE CAJA GENERAL Y CAJA CHICA;

Al efectuar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arqueos periódicos, independientes y sorpresivos, con el fin de asegurar el uso adecuado de los fondos de caja general y caja chica, manejados por el Tesorero Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2012, el Tesorero Municipal señor Guillermo Alexander Gómez manifiesta lo siguiente: “el motivo de la presente es para hacer constar que solo se realiza un arqueo de caja chica y caja general al año, dichos arqueos se encuentran reflejados en la rendición de cuentas de cada año liquidado”.

Lo anterior puede ocasionar diferencias, que al no ser detectadas a tiempo podrían ocasionar pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice los arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al evaluar el control interno del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración Municipal no realiza las conciliaciones de los saldos bancarios de las siguientes cuentas de cheques:

Institución Bancaria	N° de cuenta	Fecha de Apertura	Uso de la cuenta
Banco Occidente	11-107-000741-3	01/03/2010	Varios
Banco Occidente	11-107-000799-5	22/07/2011	ERP
Banco Occidente	11-107-000777-4	02/03/2011	Vaso de Leche

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y la TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2012, el Tesorero Municipal señor Guillermo Alexander Gómez manifiesta lo siguiente: “El motivo de la presente es para hacer constar que no se realizan conciliaciones bancarias.”

Lo anterior puede ocasionar la falta de información oportuna para la toma de decisiones e impedimentos para detectar errores o irregularidades que pueden ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Establecer y ejecutar procedimientos para la elaboración de conciliaciones de las cuentas bancarias como ser: la creación de un libro auxiliar de Bancos para verificar cuales cheques fueron emitidos por la Municipalidad y no han sido pagados por el Banco al final de cada mes, las conciliaciones Bancarias deberán realizarse en los primeros 10 días del mes siguiente, 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.

3. DEFICIENCIAS EN EL CONTROL DE LOS ACTIVOS MUNICIPALES

Al realizar la evaluación de Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo, se determinó que:

- El Inventario no contiene todas las características de los bienes;
- El Mobiliario y equipo no está codificado físicamente;
- No cuentan con registros para el control de retiros, traspasos y adiciones;
- No se han asignado por escrito y de forma específica los activos a las personas responsables de su custodia, Ejemplo:

Código	Cantidad	Artículo	Marca	Color	Serie N°	Costo (L)	Estado	Asignación Informal
Sin Codificar	1	Planta Eléctrica		Rojo Negro	Sin Número	18,000.00	Buen estado	Alcalde Municipal
Sin Codificar	1	C P U	LG	negro	Sin Número	10,000.00	Buen estado	Secretaría Municipal
Sin Codificar	1	C P U	Intel Premium	Gris	Sin Número	15,000.00	Buen Estado	Catastro Municipal

- Equipo no incluido en el Inventario de la Municipalidad, Ejemplo:

N° de inventario	Descripción	Cantidad	Ubicación	Estado
No tiene	Carreta para Bueyes color rojo	1	Predios de la Municipalidad	Buen estado
	Arado de cincel	2		
	Niveladora	1		
	Compactador	1		
	Sistema de Riego	1		
	Thriller	1		
No tiene	Chipote	1	Edificio Municipal	Bueno
No tiene	Ventilador marca Silver Prince de aluminio	2	Edificio Municipal	Mal estado
No tiene	Bascula	1	Mercado Municipal	Bueno
No tiene	Archivos de madera de 4 gavetas	2	Edificio Municipal	Mal estado
No tiene	Archivo de metal cuatro gavetas	1	Mercado Municipal	Bueno
No tiene	Cinco camas Hospitalarias	5	Mercado Municipal	Mal estado

- Asimismo los Vehículos y Maquinas propiedad de la Municipalidad no se han asignado formalmente, Ejemplo:

DESCRIPCIÓN	TIPO	AÑO	ESTADO	MARCA	COLOR	PLACA	COSTO DE ADQUISICIÓN
Vehículo doble cabina	PICK-UP	2007	Bueno	TOYOTA	Beige	SIN PLACAS	L450,000.00
Camión con carrocería	NRR	1990	Bueno	ISUZU	Blanco	AAR 5203	L145,000.00

- Las adquisiciones no cuentan con su debida solicitud y aprobación para las compras de los mismos, y posterior registro, Ejemplo:

N	Descripción	Monto (L)	Fecha de adquisición	Departamento Asignado
1	Compra de planta eléctrica	18,000.00	14/10/2011	Oficina del Alcalde
2	Compra de Impresora	4,750.00	25/11/2010	Oficina de la Mujer
3	Silla Ejecutiva	2,798.00	12/11/2010	Tesorería

- Maquinaria que no está identificada como propiedad de la Municipalidad de Concepción:

Descripción	N° de Inventario	Observaciones
Concretera de bolsa y media.	Sin número	Realizan labores fuera de la Municipalidad
Vibrador	Sin número	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI-III-05: Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “cuando recibimos la administración empezamos de cero, no hubo traspaso de mando por lo que no se sabía con lo que se contaba y de qué forma llevar el control”.

Al no contar con un registro y la identificación adecuada de los activos fijos, podría conllevar a una pérdida injustificada de los mismos, sea por descuido, robo o daño.

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

Actualizar el inventario de los bienes municipales, para lo cual debe codificar todo el mobiliario y equipo con placas metálicas adhesivas o marcadores permanentes y en un lugar visible, incluir la descripción completa de los activos y que asigne por escrito a cada jefe de departamento o sección para que se haga responsable del mismo. Además debe realizar inspecciones físicas en forma periódica para asegurar la existencia, el estado de los bienes municipales y proporcionar registros contables razonables.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos se determinó que la Municipalidad no cuenta con un organigrama que defina las líneas de autoridad y dependencia jerárquica dentro de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Sobre el particular en fecha 20 de marzo del 2012, se solicitó justificación según oficio N° 06-2012-TSC-MC, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con una estructura jerárquica bien definida para el logro de los objetivos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar y someter a consideración de la Corporación Municipal, la estructura organizativa u organigrama que sirva para definir el grado de jerarquía para lograr las metas y objetivos de la Municipalidad, para lo cual pueden utilizar como modelo los manuales genéricos de la AMHON.

5. LAS INSTALACIONES DE TESORERÍA NO SON DE ACCESO RESTRINGIDO.

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un área segura para el resguardo de los fondos municipales y que frecuentemente ingresan en esta oficina contribuyentes y personal de otros departamentos de la Municipalidad como ser del área de Catastro, quien tiene que emitir facturas o revisar datos en el sistema, actividad que realiza en la misma computadora del Tesorero por tener dañado su equipo y no puede ingresar al sistema SIMAFI para la realización de sus funciones.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente: “en la administración pasada construyeron el edificio Municipal y equiparon con sistema el cual no se hizo de la mejor manera por lo que hay un constante flujo de personal tributario, presupuestaremos lo necesario para solucionar el problema”.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas o de documentación importante de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proporcionar la logística necesaria para la protección del efectivo, documentación y títulos valores que está bajo la responsabilidad de la Tesorería Municipal y restringir el acceso y permanencia de personal ajeno al área.

6. DEFICIENCIAS EN LA REDACCIÓN DE LOS LIBROS DE ACTAS

Al realizar la lectura de los libros de acta de Sesiones de la Corporación Municipal, se constató que en algunas de las actas levantadas durante el período sujeto a examen existen borrones, tachaduras, entrelíneas, sobrepuestos, datos incompletos en el

otorgamiento de los dominios pleno, anotación de cantidades con lápiz carbón y hay espacios en blanco entre las actas municipales, ejemplos:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
08	01/04/2008	223	Cantidad con lápiz carbón
11	02/05/2008	240	Tachadura
06	01/06/2010	205	Espacio en blanco
10	01/03/2010	191	Espacio en Blanco donde se debe consignar la cantidad a pagar por el Dominio Pleno

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno, **TSC-PRICI-03: Legalidad TSC-NOGECI VI-02** Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular el Alcalde Municipal, Wilmer Armando Pinto, según nota sin fecha manifestó lo siguiente: “me reuniré con cada uno de los empleados para que pongan en práctica cada una de las recomendaciones, especialmente la secretaria para que mejore en la elaboración de actas”.

Como consecuencia de lo anterior la información contenida en las actas podría ser alterada a favor o en contra de la Municipalidad y de sus autoridades.

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

Tener sumo cuidado al transcribir la información al libro de actas, para lo cual primero puede redactar un borrador del documento que le servirá para revisar que contenga una relación sucinta de todo lo actuado en la sesión, evitando así cometer errores u omitir asuntos importantes.

7. NO SE ELABORARON ÓRDENES DE PAGO PARA LA EJECUCIÓN DEL PRIMER DESEMBOLO DE LOS FONDOS ERP

Al revisar el rubro de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se verificó que en la ejecución del primer desembolso correspondiente al año 2006, en algunos de los proyectos no se elaboraron órdenes de pago, solamente se cuenta con las facturas o recibos de compra. Ejemplos:

CONSTRUCCIÓN DE MERCADO MUNICIPAL:

Fecha	Nº Orden de pago	Objeto de gasto	Descripción del Gasto	Beneficiario	No factura	Valor de la Factura (L)
08/12/2006	S/N	464	Pago de materiales de construcción del Mercado Municipal, descritos en fact. # 1310,1307, 1306,1308, y 1214 para el proyecto Mercado Municipal de la Comunidad de Concepción.	Bodega y Ferretería UNO	1310	58,720.00
					1307	52,672.00
					1306	138,227.00
					1308	51,369.30
					40283	22,800.00
10/12/2006	S/N	464	Pago de materiales de construcción del Mercado Municipal, descritos en fact. # 000051 para el proyecto Mercado Municipal de la Comunidad de Concepción.	Constructora Asociados de Occidente	51	30,000.00
12/12/2006	S/N	464	Compra de 568 pies de madera	Walter Yovani López	S/N	2,840.00

Fecha	N° Orden de pago	Objeto de gasto	Descripción del Gasto	Beneficiario	No factura	Valor de la Factura (L)
11/12/2006	S/N	464	Compra de arena y grava para Proyecto de Mercado Municipal	Moisés Valle Ramos	S/N	7,000.00
23/04/2007	S/N	464	Compra de Materiales de Construcción 2000 bloques de 6 reforzados	Constructores y Asociados	101	20,000.00
27/04/2007	S/N	464	Compra de Madera	Walter Yovani López	S/N	5,900.00
11/04/2007	S/N	464	Pago de Planilla por trabajos de Construcción de Mercado	Arturo Martínez, Rafael Campos, Luis Martínez, Gustavo Espinoza	S/N	1,800.00
28/08/2007	S/N	464	Pago de mano de obra por Construcción de techo	Denis Joel Alvarenga	S/N	62,700.00
01/09/2007	S/N	464	Pago de mano de obra por Construcción de techo	Cristian Leonel Martínez	S/N	77,900.00
TOTAL EJECUTADO						531,928.30

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

Sobre el particular en fecha 15 de mayo de 2012, el Ex Alcalde Municipal, señor Marco Antonio López manifiesta: “La no realización de algunas órdenes de pago para el proyecto sobre la Construcción del Mercado Municipal, según facturas N° 1214, 1307, 1308, 1310, este hecho corresponde a un fallo de forma administrativa y se respalda por la inexperiencia en la liquidación de dichos fondos, se iniciaba con la ejecución de los fondos ERP y se desconocía la tipología de proyectos, los procedimientos administrativos en específicos de los recursos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP. Aun sin embargo, este no justifica la no elaboración de órdenes de pago, por ello consideramos una falla de forma administrativa que sin embargo no tenía ninguna otra intención”.

Como consecuencia de lo anterior puede ocasionar que se realicen desembolsos sin la autorización de las personas responsables, también puede ocasionar que se dejen de registrar gastos en los informes financieros.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que todos los desembolsos por compra de materiales, contratación de servicios etc. se elabore la orden de pago respectiva previo a realizar un desembolso, mismas que deberán ser firmadas por las personas responsables de su autorización, elaboración y aprobación.

8. INCONSISTENCIAS EN FACTURAS POR COMPRA DE MATERIALES

Al revisar el rubro de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se verificó que en las compras de materiales que la Municipalidad realizó en las diferentes ferreterías que le proveen materiales para la ejecución de las obras, las facturas presentan inconsistencias en vista que se hizo una muestra selectiva de las facturas que estaban en custodia de la Municipalidad como soporte de la orden de pago contra la copia de las facturas que

quedan en poder de las ferreterías, encontrando que algunas de estas no tenían fecha ni estaban a nombre de la Municipalidad, para posteriormente ser llenadas. Ejemplos:

Facturas en Poder de la Municipalidad:

N° de Factura	Fecha	Valor	Beneficiario
408	27/11/08	521,439.54	Municipalidad de Concepción
54	27/11/08	114,126.60	Municipalidad de Concepción
40283	30/08/08	3,200.00	Municipalidad de Concepción
40282	30/08/08	273,689.54	Municipalidad de Concepción
40310	29/08/08	77,995.00	Municipalidad de Concepción

Facturas en Poder de la Ferretería:

N° de Factura	Fecha	Valor	Beneficiario
408	Sin Fecha	521,439.54	Sin nombre
54	Sin Fecha	114,126.60	Sin nombre
40283	Sin Fecha	3,200.00	Sin nombre
40282	Sin Fecha	273,689.54	Sin nombre
40310	Sin Fecha	77,995.00	Sin nombre

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-PRICI-09: Integralidad, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular el Ex Alcalde Municipal Marco Antonio López según nota del 15 de Mayo del 2012 manifestó lo siguiente: “Que este hecho ha pasado por una responsabilidad implícita administrativa del proveedor sus encargados de atención al cliente, es decir, las facturas originales a razón de ser un servicio al crédito, si estas no ausentan fecha o nombre del beneficiario será por aspectos humanos al momento de elaborar la copia de material solicitado, o posiblemente no usaban los materiales adheribles correctos para estampar dichas copias, aun así consideramos oportuno manifestar que nunca hubo ninguna mala intención de parte del proveedor y mucho menos del beneficiario (Municipalidad de Concepción), otro hecho oportuno para destacar es que siempre fuimos acompañados de las entidades auditoras sociales (Comisión de Transparencia y Comisión de seguimiento) en este sentido las mismas pueden dar fe de la optimización y transparencia con la cual se manejaron la adquisición de materiales y recursos”.

Como consecuencia de lo anterior, ocasiona que la información que presenta la Municipalidad en los informes financieros pierda credibilidad, asimismo ocasiona que se corra el riesgo de que las facturas puedan ser manipuladas y adulteradas lo que a la vez se puede convertir en pérdida económica para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar previamente la factura antes de efectuar cualquier desembolso, la cual deberá reunir los requisitos de legalidad y veracidad a fin de asegurar la transparencia en el manejo de los fondos municipales.



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

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 Ocotepeque
Su oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2010, 2009 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, que es 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 legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Código Civil y Reglamento Operacional de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Por lo que nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque no cumplió, en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2016

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE MUNICIPAL Y EL TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se encontró que el Alcalde Municipal y el Tesorero Municipal, no presentaron la Caución antes de tomar posesión de su cargo, tal como lo dispone la Ley, ejemplos:

Nombre del Empleado / Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso al Cargo	Caución
Marco Antonio López	Alcalde Municipal	25/01/2006	No presente
Lilian Judith Arita	Tesorerera Municipal	25/01/2006	No presente
Wilmer Armando Pinto Valle	Alcalde Municipal	25/01/2010	No presente
Guillermo Alexander Gómez	Tesorero Municipal	25/01/2010	No presente

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 97;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 167, 171 y 177;

Ley de Municipalidades, Artículo 57;

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica año 2012, Artículo 144;

Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular en fecha 11 de mayo del 2012, el señor Marco Antonio López Ex Alcalde Municipal, expresó lo siguiente: “De acuerdo al oficio N° 104-2012-TSC-MC, le manifiesto que la Corporación Municipal en ningún momento me hizo la solicitud de una caución ya que me desempeñe como Alcalde Municipal en un período anterior.

Sobre el particular en fecha 19 de abril del 2012, mediante oficio N° 44-2012-TSC-MC, se le solicitó la justificación al Señor Guillermo Alexander Gómez, Tesorero Municipal, sin obtener respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular en fecha 20 de abril del 2012, mediante oficio N° 53-2012-TSC-MC, se le solicitó la justificación al Señor Wilmer Armando Pinto, Alcalde Municipal, sin obtener respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Municipalidad estén desprotegidos por pérdidas por robos, caso fortuito o fuerza mayor.

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

Rendir fianza bancaria a favor del Estado de Honduras, a lo que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos municipales, para lo cual pueden crear una asignación en el presupuesto Municipal, para cargar la contratación de la Fianza Individual de Fidelidad, en cuyo contrato se estipulará que el asegurador cobrará a los funcionarios y empleados

públicos afianzados, los pagos hechos a favor del Estado como consecuencia del uso indebido y la infidelidad en el manejo de los bienes públicos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ACTIVOS Y PASIVOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se constató que funcionarios de la Municipalidad; están ejerciendo el cargo sin cumplir con el requisito de presentar o actualizar la Declaración Jurada de Bienes, Ejemplo:

Funcionario	Cargo	Período	No Presento Declaración	No Ha Actualizado La Declaración
Marco Antonio López Valdibieso	Regidor Segundo	2010-2014		X
Dionisia Del Carmen Acosta	Regidor Tercero	2010-2014	X	
María Guadalupe Ortiz Lemus	Regidor Cuarto	2010-2014	X	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 56 y 57;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 86 y 87.

Sobre el particular en fecha 20 de marzo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 06-2012-TSC-MC, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular en fecha 20 de abril del 2012, mediante oficio N° 48-2012-TSC-MC, se le solicitó la justificación a la Señora Dionisia Del Carmen Acosta, Regidor Tercero, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular en fecha 20 de abril del 2012, mediante oficio N° 49-2012-TSC-MC, se le solicitó la justificación a la Señora María Guadalupe Ortiz Lemus, Regidor Cuarto, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Ocasionando falta de transparencia en el desempeño de la función pública para disuadir el enriquecimiento ilícito, además la aplicación de multas por incumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LOS REGIDORES MUNICIPALES**

Dar fiel cumplimiento a la presentación y actualización anual de la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos de los funcionarios y empleados municipales que están sujetos a dicha normativa.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Concepción presentó la Rendición de Cuentas de los años 2006, 2007, 2008, 2009, 2010 y 2011.

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

1. DEFICIENCIAS EN LA UTILIZACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI)

Al evaluar el control interno de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, se comprobó que desde el primero de enero de 2007, se instaló y funciona el sistema computarizado denominado Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), que fue donado por parte del proyecto Trifinio, dicho sistema cuenta con los siguientes módulos: Tributación, Contabilidad, Presupuesto, Tesorería y Catastro; pese a contar con esta herramienta que automatiza el procesamiento de transacciones se detectaron algunas deficiencias como ser:

- *Los valores aprobados en el Plan de Arbitrios Municipal, no se ingresan a la base de datos del sistema, ya que ingresan los montos en forma individual;*
- *El sistema no tiene integrado la opción de exportar datos a Excel;*
- *No se utiliza el módulo de contabilidad;*
- *No lleva auxiliar de cuentas por pagar;*
- *No se utilizan voucher para la emisión de cheques;*
- *En los bienes inmuebles rurales no se puede determinar cómo están integradas las parcelas de tierra según su uso, ya que lo ingresan por declaración y están desactualizadas;*
- *No se da mantenimiento apropiado al equipo ni a la red;*
- *El Tesorero Municipal factura y emite los recibos de cobro;*
- *No emite reporte de los recibos anulados;*
- *No se pueden ver los registros históricos desde las pantallas del año en curso;*
- *No se lleva un control efectivo de la mora tributaria;*
- *No se puede verificar a que años corresponde la antigüedad de la mora mayor a cinco años;*
- *No suma automáticamente las multas, intereses y recargos (bienes inmuebles);*
- *No utilizan el sistema para la emisión de avisos de cobro;*
- *No tienen respaldado el equipo con un antivirus actualizado;*
- *Los parámetros para ingresar texto son muy limitados;*
- *El reporte de ingresos varios genera información repetitiva;*
- *No emite reporte de los recibos anulados;*
- *No tiene un módulo para usuarios externos (auditoría);*
- *Utilizan numeración separada para ingresos de Bienes Inmuebles e Industria y Comercio;*
- *El recibo no describe el nombre de la cuenta y subcuenta por tipo de ingreso;*
- *No se ha capacitado al personal adecuadamente en el uso del sistema;*
- *No cuentan con el manual de usuarios;*
- *No cuentan con un diccionario de datos;*
- *No tienen las licencias del producto;*
- *No utilizan el sistema para la emisión de los Estados Financieros, ni para la Rendición de Cuentas;*
- *Etc.*

Pese a que el sistema puede proporcionar a la Municipalidad una simplificación de tareas y maximizar rendimientos en los controles, generación de informes contables,

Rendiciones de Cuentas, control de contribuyentes y manejo adecuado de la mora tributaria se está sub utilizando este valioso recurso.

Incumpliendo lo establecido en el **Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010**, Secretaria del Interior y Población, Tribunal Superior de Cuentas y la Asociación de municipios de Honduras;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en fecha 15 de mayo del año 2012, en Conferencia de Salida para la Auditoría se dio a conocer este hallazgo y no se obtuvo comentario al respecto.

Lo anterior ocasiona errores en la aplicación de los cobros de impuestos sobre bienes inmuebles lo cual conlleva una pérdida económica para la Municipalidad, además de no proporcionar información oportuna y veraz para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para que se brinde la capacitación técnica especializada al personal de la Municipalidad que hace uso del SIMAFI, garantizando la calidad, veracidad y rapidez del procesamiento de la información financiera de la Municipalidad, generando así los Estados Financieros y Rendiciones de Cuentas correctas y oportunas, además solicitar al proveedor los respectivos manuales de usuario del sistema y diccionario de datos.

2. LOS INGRESOS NO SON CLASIFICADOS SEGÚN SU ORIGEN

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que algunos ingresos se registraron en renglones presupuestarios incorrectamente, ya que la Municipalidad registra algunos de los cobros de bienes inmuebles de la zona rural al renglón 110-01 perteneciendo este renglón al cobro de bienes inmuebles Urbanos, ejemplos:

Nº recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Concepto	Reglón de ingreso utilizado	Reglón de ingreso correcto
806	14/08/2008	30.11	Cobro de impuesto de Bienes Inmuebles	110-01	110-02
856	27/08/2008	126.00		110-01	110-02
914	03/09/2008	76.00		110-01	110-02
1110	18/12/2008	237.00		110-01	110-02
1113	18/12/2008	112.00		110-01	110-02
3642	19/07/2010	280.00		110-01	110-02
3968	25/01/2011	337.50		110-01	110-02
3979	31/01/2011	45.00		110-01	110-02
4281	07/06/2011	280.00		110-01	110-02
4440	29/08/2011	87.50		110-01	110-02

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Ejecución General de la Ley Orgánica de Presupuesto** en su Artículo 35 inciso 6)

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

Sobre el particular en fecha 08 de mayo de 2012, mediante nota del Tesorero Municipal, señor Guillermo Alexander Gómez, en el punto No 4 manifiesta lo siguiente: “Por no saber dónde clasificarlos, en nuestra Municipalidad no hemos recibido capacitación a fondo en casi todas las áreas de la Municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que algunos renglones no presentan los saldos reales de los ingresos recaudados según su origen.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar las acciones para que al momento de emitir los recibos, estos deberán ser registrados en el reglón que correspondan, de manera que permita identificar el destino del ingreso, a fin de facilitar revisiones futuras.

3. NO EXISTE EXPEDIENTE COMPLETO, NI SE UTILIZA EL LIBRO DE CONTROL DE LOS DOMINIOS PLENOS, OTORGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, se comprobó que no existen expedientes con toda la documentación soporte que garantice que los contribuyentes efectivamente tienen los derechos sobre los predios que desean titular o que están al día en el pago de sus impuestos, tampoco se utiliza el libro de control de los Dominios Plenos que fue autorizado por la corporación para control de los dominios plenos otorgados y entregados por la Corporación Municipal, cuyos ingresos se manejan en forma conjunta con los ingresos corrientes que percibe la Municipalidad, por lo que estos fondos no se invierten en proyectos de beneficio directo de la comunidad. Detalle a continuación:

Detalle de recaudaciones anuales por Domino Pleno

Reglón	Rendición de Cuentas	Valor Recaudado (L)
220-02	2007	11,150.00
	2008	12,450.00
	2009	15,200.00
	2010	14,350.00
	2011	41,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 70 y 71.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “ya tenemos una cuenta que pertenece a la Municipalidad que está inactiva para los ingresos por dominios plenos y la secretaria llevara un archivo especial por cada dominio pleno otorgado”.

Lo anterior ocasiona que al no estar depositados los valores recibidos por la venta títulos de dominio pleno en una cuenta especial, estos no se utilizan en obras de desarrollo.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones para que se definan los requisitos que deben presentar en la oficina de Catastro, los contribuyentes que desean adquirir un dominio pleno, para que sean evaluados apropiadamente y que éste departamento emita un dictamen sobre la documentación presentada y la remeida del área del terreno para la toma de decisiones de la Corporación Municipal, lo cual deberá constar en el respectivo expediente.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Controlar los ingresos provenientes del otorgamiento de Dominios Plenos y destinar los mismos exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Utilizar el libro de control para el registro de los Dominios Plenos aprobados y otorgados por la Corporación Municipal, el cual debe describir las respectivas medidas, colindancias, ubicación, valor catastral del bien, recibo y cantidad pagada en Tesorería previo a la entrega del título respectivo, de igual manera deberá quedar consignado los datos en el libro municipal de actas de Corporación.

4. NO SE PRESENTÓ DOCUMENTACIÓN SOPORTE PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE DE COBRO DE DOMINIO PLENOS COMO LO ESTABLECE LA LEY.

Al evaluar el rubro de Ingresos específicamente en el cobro por otorgamiento de títulos de dominios plenos, por el período que comprende del 01 de octubre de 2007 al 31 de enero de 2012, no fue posible comprobar los cálculos realizados por la Municipalidad debido a que la administración Municipal no proporcionó fichas catastrales de los dominios plenos otorgados y no se cuenta con información donde se puedan comprobar los valores catastrales de las propiedades, se verificó si los bienes antes mencionados fueron aprobados por la Corporación Municipal identificando que algunos se encuentran aprobados y otros no describen el área ni ubicación, como se refleja en el siguiente ejemplo:

N°	Nombre del Contribuyente	Ubicación	Acta	Pto.	Fecha de Acta	Área		N° de Recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo (L)
						Manzana	M2			
1	Odilia Del Carmen Henríquez Dubon		11	7	15-Mar-10			3435	05-Abr-10	500.00
2	Juan Oswaldo Arita	El salitre	11	7	15-Mar-10	1/2		3437	05-Abr-10	500.00
3	Sonia Leticia Valle	Manzanilla				7		256	20-Dic-07	600.00
4	José Alfredo Vásquez	Vado ancho	27	27	03-Dic-07			265	02-Ene-08	700.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 70.

Sobre el particular en fecha de 11 de abril de 2012, El señor Marco Antonio López, Ex Alcalde Municipal expresa: “En una clara respuesta en el oficio No. 27-2012-TSC-MC el cálculo de bienes inmuebles se acordó en reunión de Corporación Municipal según el acta No. 20 de fecha 1 de junio de 2009 donde se encontraron tablas de valores catastrales con las que se calculaba el impuesto de bienes inmuebles en el área rural no haciendo ninguna modificación en los años terminados en 0 y en 5 por lo que se adjunta copia de dicha acta.

En relación al inciso 2 por la venta de dominios pleno los cálculos también eran realizados por una tabla que llevaba el departamento de catastro aprobada por la Corporación Municipal en donde se discutía y aprobaba en donde los valores a pagar los entregaba el jefe de catastro al momento de la reunión cuando se realizaban las medidas.

Sobre el particular en fecha de 11 de abril de 2012, la señora Liliam Judith Arita Tesorera Municipal manifiesta: “En relación al inciso dos del presente oficio fueron realizados los cobros de los dominios pleno de acuerdo a los aprobados en las reuniones ordinarias de Corporación municipales los cuales me eran informados por la secretaria y calculados por el jefe de catastro por lo consiguiente se encuentran todos en los libros de actas de la Municipalidad los cuales pueden ser cotejados con los cobros realizados y las solicitudes se realizaban a través de la secretaría del despacho del Alcalde era ella quien custodiaba todas las solicitudes junto con sus documentos.”

Sobre el particular en fecha de 08 Mayo de 2012, El Tesorero Municipal señor Guillermo Alexander Gómez, La Secretaria Municipal señorita Isis Rubidia Pacheco y Jefa de Catastro la Señorita Vanessa Mariela Moran manifiestan lo siguiente: “El motivo de la presente es en respuesta al Oficio No 04-2012-TSC-MC. En el punto No 6 donde le informamos que en este período no se llevaron expedientes de los dominios plenos por lo cual no hay fichas catastrales de los mismos.”

Sobre el particular en nota con fecha de 11 de mayo 2012, Corporación Municipal Señores Reynaldo Antonio Barraza 1er Regidor, Marco Antonio López 2do. Regidor, Dionicia del Carmen Acosta 3er Regidor y María Guadalupe Ortiz manifestaron lo siguiente: “Por falta de conocimiento del trámite a seguir con la aprobación de dominios plenos, nosotros nos basamos en los cobros que realizaba la corporación anterior con el plan de arbitrios que ellos dejaron, pero con las recomendaciones que ustedes nos han dado ya se está aplicando el procedimiento de la manera correcta.”

La falta de mecanismos de verificación puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ENCARGADO DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO,**

Proceder a la actualización de los valores catastrales de la propiedades, implementando la elaboración de fichas catastrales donde se maneje un historial de los valores de las propiedades para revisiones futuras, también ordenar a la Secretaria Municipal que en los libros de actas cuando se aprueben dominios plenos, se debe anotar las respectivas medidas de las colindancias, área total del bien, ubicación del bien, valor catastral del bien y valor a pagar por el dominio pleno otorgado.

5. NO SE EFECTÚAN COBROS POR LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN, REMODELACIONES Y MEJORAS.

Al evaluar el control interno del Área de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque no realiza el cobro de los permisos de construcción, remodelaciones y mejoras de viviendas o edificaciones lo cual está determinado mediante acuerdo corporativo con un 3% del valor de la obra cuando no es para negocio y un 7% cuando es para negocio.

Incumpliendo lo establecido en **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 152 y 153;

Plan de Arbitrios Municipal, Artículo 44.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “únicamente se ha cobrado a empresas grandes que han solicitado dicho permiso pero las personas que construyen cualquier obra dentro del municipio no solicita permiso de construcción y nosotros no hicimos las gestiones por ley para cobrarlos”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos por este concepto y se realice esta actividad en el municipio de manera descontrolada.

RECOMENDACIÓN No. 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Analizar el Plan de Arbitrios y presentar las reformas a la Corporación Municipal para que aprueben los cambios pertinentes a fin de tener un instrumento regulatorio que cumpla con todas las exigencias legales para la eficiente administración municipal.

RECOMENDACIÓN No. 8 **A LA JEFE DE CATASTRO Y AL DIRECTOR DE JUSTICIA MUNICIPAL,**

Proceder a cobrar los permisos por la construcción, mejoras y remodelaciones de casas o de cualquier otra edificación que se realice en este término municipal, además de instruir y concientizar a los pobladores sobre el cumplimiento de lo dispuesto en el Plan de Arbitrios Municipal.

6. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES EN EL MANEJO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno se constató que el Tesorero Municipal tiene asignado el fondo de la Caja Chica, lo cual está contemplado en el Reglamento de la Caja Chica, cuyo monto aprobado asciende a la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**, lo cual es incompatible con el desempeño de sus funciones.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 167;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de

Control Interno TSC -NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC- NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2012, la Corporación Municipal manifestó lo siguiente: "Por falta de conocimiento fue aprobado el Reglamento de Caja Chica en donde estipulaba que el responsable de dicho fondo iba ser el Tesorero Municipal, pero ya se hizo la enmienda al error aprobando la Corporación Municipal que dicho fondo será manejado por la señorita Vanessa Mariela Moran Jefe del departamento de Catastro."

La fiscalización no es confiable por la incompatibilidad de funciones.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las reformas al Reglamento de Caja Chica en cuanto a la persona que debe manejar dicho fondo, ya que tiene que ser una persona que no administre, recaude, contabilice o realice gastos municipales y deberá rendir un pagaré por el monto del fondo.

7. INCONSISTENCIAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al realizar las pruebas de cumplimiento del rubro de presupuesto, se comprobó que las cifras del presupuesto inicial presentadas en la rendición de cuentas no coinciden con el valor aprobado por la Corporación Municipal. Ejemplos a continuación:

Rendición de cuentas	Nº de acta	fecha del acta	Valor aprobado por la Corporación Municipal (L)	Valor presentado en la Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)
2008	3	21/01/08	5,228,372.13	5,228,272.13	100.00
2010	10	01/03/10	5,881,053.61	5,337,138.40	543,915.21

También se determinó que la liquidación presupuestaria del año 2010, presenta cálculos matemáticos incorrectos como se muestra a continuación:

RENDICIÓN DE CUENTAS	OBLIGACIONES PAGADAS FONDO 12 SEGÚN MUNICIPALIDAD (L)	OBLIGACIONES PAGADAS FONDO 12 SEGÚN AUDITORÍA (L)	DIFERENCIA (L)
2010	5,858,036.83	5,777,937.83	80,099.00

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Practicas y medidas de control, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 98-2012-TSC-MC, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información adecuada y confiable al momento de tomar decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ENCARGADO DE PRESUPUESTO

Presentar en las liquidaciones presupuestarias la información que realmente fue aprobada por la Corporación Municipal y que estas antes de ser presentadas a la Corporación Municipal sean debidamente revisadas por personal competente, de igual forma se debe tratar presupuestos para evitar posibles errores matemáticos.

8. EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO, APROBADO Y LIQUIDADO EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al evaluar el control interno al área de presupuesto, se verificó que el presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, ni es aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año a excepción del presupuesto para el año 2011, tampoco se presentó la liquidación presupuestaria a la Corporación Municipal en los primeros 10 días del mes de enero de cada año, como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que el presupuesto es presentado a la Corporación en la misma fecha en que se aprueba el presupuesto, al igual la liquidación presupuestaria se presenta a la Corporación después de los primeros 10 días del mes de enero según consta en los puntos de acta; sin embargo parte de esta información no se encuentra consignada en los libros de actas como se presenta a continuación:

Presupuesto anual	Fecha de presentación	Acta de Presentación	Acta de Aprobación	Fecha de Liquidación	Acta de Liquidación	Presentación a la Secretaría del Interior y Población
2006				No se encontraron datos		No se encontraron datos
2007	01/12/2006	6	6	15/02/2008	23	
2008	15/01/2008	12	12	12/02/2008	19	
2009	05/1/2009	18	18	No se encontraron datos		
2010	15/01/2010	2	2	15/02/2011	35	
2011	14/09/2010	24	24	03/01/2012	54	25/01/2012

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 95 y 97; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, en su Artículo 180 y 182.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “por error de la persona encargada de las actas no quedó plasmada la fechas correctas en la aprobación del presupuesto y la liquidación de cada año de mi gestión”.

Esto podría provocar que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos y de concordancia entre los ingresos y egresos también ocasionar atrasos en él envió de las trasferencias al no contar con información oportuna las instituciones que analizan la información relacionada con las liquidaciones presupuestarias.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar y enviar a la Secretaria del Interior y Población, entre los primeros diez días del mes de enero de cada año la copia de la liquidación presupuestaria del año anterior y la copia del presupuesto municipal aprobado.

RECOMENDACIÓN No. 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación ante la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente y participativa, para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal.

RECOMENDACIÓN No. 13
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Anotar en el libro de actas en forma clara y detallada todas las aprobaciones, modificaciones y liquidaciones del presupuesto municipal.

RECOMENDACIÓN No. 14
A LA CONTADORA MUNICIPAL

- a) Elaborar un archivo de los comprobantes de entrega y de los documentos presentados al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaria del Interior y Población.
- b) Controlar la ejecución presupuestaria que se lleva en el SIMAFI, para que le permita detectar las ampliaciones y trasposos necesarios entre renglones u objetos del presupuesto para que sean aprobadas por la Corporación Municipal en tiempo y forma.

9. ALGUNAS AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar el rubro de presupuestos y específicamente en el procedimiento de modificaciones presupuestarias se comprobó que existen ampliaciones presupuestarias que no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, ejemplo:

AÑO	AMPLIACIONES APROBADAS	AMPLIACIONES LIQUIDADAS	DIFERENCIA
2011	5,190,336.04	5,228,457.05	38,121.01

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 181.

Sobre el particular en fecha 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 98-2012-TSC-MC, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información adecuada al momento de la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Controlar para que antes de incluir ampliaciones en la liquidación presupuestaria estas sean presentadas y aprobadas por la Corporación Municipal en tiempo y forma.

10. NO SE HA NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE FACTURACIÓN ÚNICA.

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración Municipal no ha notificado al Tribunal Superior de Cuentas el cambio de facturación de especies fiscales a formas continuas, en vista de que desde el 01 de octubre de 2007 el departamento de Tesorería está facturando a través del Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), utilizando la numeración del 01 al 5000; pero posteriormente la administración actual mando a imprimir más formularios los que aún están sin utilizar, lo cual se describe de la siguiente forma:

Proveedor	Orden de pago	Fecha Orden	Descripción del gasto	Valor de la Orden de Pago (L)
Distribuciones Mundiales	58	01/02/11	Papelería y agendas para la Municipalidad Recibos continuos del 5001 al 7500	10,250.00

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades**, Artículo 227.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “por desconocimiento propio y del tesorero no lo hemos hecho”.

Esto ocasiona que no se lleve una fiscalización oportuna de los recibos utilizados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para notificar al Tribunal Superior de Cuentas sobre los cambios de formatos o impresión de formularios para que sean aprobados por la Dirección de Auditorías Municipales, así como el cambio de sistemas mecanizados, mediante el levantamiento de la respectiva acta donde se indica el cambio con el fin de propiciar un control y seguimiento adecuado de las recaudaciones municipales.

11. LAS CUENTAS POR PAGAR NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE REGISTRADAS EN LIBROS AUXILIARES CONTABLES NI EN EL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

Al evaluar el área Cuentas por Pagar, se constató que durante el período sujeto a examen la Municipalidad ha obtenido crédito con algunos proveedores, principalmente en la compra de materiales de construcción para ejecutar las obras municipales, de lo cual el departamento de contabilidad no tiene documentado ni registrado en libros auxiliares los

montos adeudados, a las siguientes casas comerciales: Ferretería Uno, Suministros Eléctricos (SEL), así como a algunos contratista cuya deuda se refleja en los libros de actas municipales de años anteriores, que no provisionan recursos en el presupuesto para honrar oportunamente las deudas, por lo que se desconoce la veracidad de los saldos adeudados para efectuar los respectivos pagos, así:

Los saldos que se muestran a continuación fueron proporcionados por las respectivas empresas.

Proveedor	Monto Adeudado Según Proveedores al 31 de enero de 2012 (L)
SEL	848,910.87
Ferretería UNO	1,293,587.53
Total	L2,142,498.40

Las cuentas reflejadas en las Actas Municipales no cuentan con el suficiente respaldo como ser: facturas al crédito, compromisos de pago entre la Municipalidad y el proveedor de servicios, estados de cuenta:

Cuentas por Pagar según Acta 1 de enero de 2010		
Proveedor	Monto de la Deuda (L)	Observaciones
Ingeniero Omar López	646,350.00	No describe el concepto de la deuda
AMVAS	100,000.00	No describe el concepto de la deuda
Marvin Pleytes	115,000.00	Arreglo camino del Anono
Donisia del Carmen Acosta	110,000.00	Ampliación de proyecto de energía eléctrica de San José
Sub Total	971,350.00	
Según acta n- 2 del 15 de Enero del 2010		
Rafael Campos	63,800.00	Calle del casco urbano
Cristian Leonel Martínez	82,000.00	Mercado
Denis Valle	13,000.00	Centro de capacitación
Empresa de Desarrollo Educativo Latinoamericano de Honduras	6,900.00	No describe el concepto de la deuda
Ángel Antonio Valle	31,000.00	Relleno de material casa de oficios, relleno caja puente, tierra fértil al parque del casco urbano
Milvia Campos	1,664.00	Caja puente de Santa Anita
Sub Total	198,364.00	
Total	1,169,714.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 93 numeral 2,4, 5 y 7.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha Manifestó lo siguiente: "Tomaremos en cuenta sus recomendaciones ya que no lo realizábamos por falta de conocimiento".

Lo anterior podría ocasionar pérdidas a la Municipalidad al no contar con información real al momento de efectuar los pagos a los proveedores y el desequilibrio del presupuesto municipal por tener que cancelar obligaciones que no fueron previstas para un período fiscal determinado.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Solicitar la aprobación a la Corporación Municipal previo a la obtención o suscripción de créditos con los diferentes comercios y/o contratistas, debiendo exponer ampliamente el motivo de la solicitud, plazos y forma de pago.
- b) Elaborar formularios pre numerados de órdenes de compra y definir los procedimientos para el control y registro tanto en la Tesorería Municipal como en el departamento de Contabilidad.
- c) Consignar en el Presupuesto de Egresos una clara descripción de los programas, sub-programas, actividades comprometidas, haciendo referencia en el mismo, a los documentos de apoyo y consignar las asignaciones para materiales, obligaciones por servicios, gastos a que estuviere legalmente obligado el Municipio por contratos celebrados, Inversiones y proyectos, Otros gastos por obligaciones contraídas.

RECOMENDACIÓN No.18
AL TESORERO
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder a documentar y efectuar los registros correspondientes de las cuentas y obligaciones pendientes de pago, para contar con información suficiente y adecuada al momento de efectuar los pagos.

12. LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN DEBIDAMENTE REGISTRADOS

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que existen bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad que no están escriturados ni se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Descripción	Cantidad	Monto (L)	Ubicación	Tipo de Documento
Edificio Alcaldía Municipal	1	1,800,000.00	Casco Urbano	No tiene Documento
Terreno de 12 manzanas	1	100,000.00	El Pinal	Documento Privado de Compra venta
Terreno de escuela la Brea	1	10,000.00	La Brea	No tiene Documento
Edificio de centro de Salud	1	1,600,000.00	San José	Documento Privado de compra venta
Terreno fosa de Oxidación	1	60,000.00	Casco Urbano	Documento Privado de compra venta
Terreno fosa de Oxidación	1	50,000.00	Casco Urbano	Documento Privado de compra venta
Terreno fosa de Oxidación	1	80,000.00	Santa Anita	Documento Privado de compra venta
Terreno Fosa de Oxidación	1	50,000.00	Santa Anita	Documento Privado de compra venta
Edificio Mercado Municipal	1	1,700,000.00	Casco Urbano	Documento Privado de compra venta
Edificio Centro de Salud Santa Anita	1	1,400,000.00	Santa Anita	No tiene Documento
TOTAL	10	6,850,000.00		

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil**, Artículos 2311 y 2312.

Sobre el particular en fecha 20 de abril del 2012, el Ex Alcalde Municipal, Marco Antonio López, Manifiesta lo siguiente: “en respuesta al oficio enviado N° 36-2012-TSC le informo que se presentó copia de los documentos de compra de los inmuebles con el oficio 19-2012-TSC-MC, solicitados excepto el del centro de salud de San José ya que aún se adeuda la cantidad de ocho mil lempiras no fueron inscritos en el instituto de la propiedad por no contar con inscripción, sin embargo se realizaron las compras a través de documentos privados debidamente autenticados.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no pueda acreditar la legítima propiedad de sus bienes inmuebles, por no estar inscritos en el Instituto de la Propiedad.

RECOMENDACIÓN No. 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder a la legalización de los bienes inmuebles, propiedad de la Municipalidad mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.
- b) Ordenar que se elabore la ficha catastral correspondiente y que se efectúe el registro contable correspondiente.

13. EI EQUIPO DE TRANSPORTE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENE PINTADO EL DISTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad posee equipo de transporte que no lleva pintado el distintivo que los acredite como propiedad del Estado, siendo identificados únicamente por un sticker de la Bandera Nacional de Honduras el cual se puede quitar con facilidad y no reúne los requisitos establecidos, asimismo se constató que los vehículos no cuentan con su respectivas placas y boleta de revisión a nombre de la Municipalidad de Concepción, detalle a continuación:

Nº	Descripción					Observaciones
	Bien	Nº Placa	Color	Marca	Modelo	
1.	Camión Municipal	AAR-5203	Blanco	ISUZU	NRR	En las puertas laterales y cajón de camión cuenta con el emblema de Estado de Honduras pero es un sticker que se puede arrancar fácil mente
2.	Vehículo Municipal	No tiene	Café Grisáceo	TOYOTA	HI LUX 4X4	En las puertas laterales cuenta con el emblema de Estado de Honduras pero es un sticker que se puede arrancar fácil mente y que desde la compra del vehículo no se la han asignado placas

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto Numero 48** Artículo 1, **Decreto 135-94 (Reglamento al Artículo 22)** Artículo 1 y 2 para el uso de los vehículos propiedad del Estado.

Sobre el particular en nota sin fecha el Sr. Wilmer Armando Pinto Alcalde Municipal manifiesta: “no se cuenta con la identificación de los vehículos pintada por dos razones la primera el costo del sticker es más barato que la pintura y la otra que en la zona no hay quien lo pinte el logo de la Municipalidad.”

En consecuencia de lo anterior, al no tener identificado el equipo de transporte propiedad de la Municipalidad de Concepción, se corre el riesgo de que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN No. 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a pintar en las puertas laterales de los vehículos, tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” en letras de 2.54 cms. y en las partes laterales traseras, el logotipo o nombre “Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque.

14. LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DESPUÉS DE TERMINADA LA HORA DE TRABAJO NO SON ESTACIONADOS EN LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el rubro propiedad, planta y equipo se constató que los vehículos municipales no son aparcados en los predios de la Municipalidad después de terminada su jornada de trabajo, aun cuando la Municipalidad cuenta con un predio amplio en la parte posterior de su edificio siendo así que:

El Camión marca Isuzu, lo estacionan en un área libre entre la Iglesia y el parque municipal y el vehículo Municipal, Marca Toyota, doble cabina que es utilizado por el Alcalde Municipal, manifestó que este vehículo, lo llevaba para su casa en la aldea San Anita de este municipio, sin embargo se verifico que la Municipalidad cuenta con predios suficientes para estacionar los vehículos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;

Reglamento Para El Funcionamiento, Uso, Circulación Y Control De Los Automóviles Propiedad Del Estado, Artículo 21.

Sobre el particular en nota sin fecha el Sr. Wilmer Armando Pinto Alcalde Municipal manifiesta: porque en la Municipalidad no contamos con un espacio físico seguro para el vehículo y no tenemos vigilante, por eso me lo llevo para mi casa en Santa Anita donde queda bien resguardado bajo techo.

Esto puede ocasionar el robo parcial o total del vehículo también puede ser utilizado para actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar y acondicionar un garaje dentro de los predios de la Municipalidad donde los Vehículos propiedad de la misma puedan ser estacionados por los conductores asignados después de las horas de trabajo.

15. EI VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES ASIGNADAS POR ESCRITO

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos se comprobó que el Vice Alcalde y el Primer Regidor laboran a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo el Alcalde no les ha delegado por escrito sus funciones, así:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual (L)
José Lindolfo Campos	Vice-Alcalde	25 de enero de 2010	10,000.00
Reynaldo Antonio Barraza	Regidor Primero	03 de enero de 2011	9,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 45;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 21;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno de la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “se los hare llegar los más pronto posible”.

Comentario del Auditor:

Siendo que las funciones delegadas por el Alcalde Municipal para subsanar este hallazgo no son descriptivas, ni delimitan las funciones o responsabilidades que corresponden a cada funcionario municipal, consideramos que resulta ambigua su respuesta.

Ocasionando que algunas funciones prioritarias en la administración Municipal no se realicen por no delegar las respectivas funciones.

RECOMENDACIÓN No. 22 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de los funcionarios municipales que laboran a tiempo completo en la Municipalidad, cuyas disposiciones se regirán como las del resto del personal de la Municipalidad.

16. SE REALIZARON OBRAS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO SE UTILIZAN PARA LOS FINES QUE FUERON CONSTRUIDAS.

Al realizar la inspección física y evaluación técnica de las Obras Públicas, realizadas por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocoatepeque, con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se constató que los proyectos consignados en el PIM-ERP 2006, denominados “Construcción del Centro de Capacitación de Oficios, ubicado la Aldea Santa Anita y Construcción de Mercado Municipal, ubicado en el Casco Urbano”, no están prestando el servicio de crear y capacitar la fuerza laboral del municipio, ni la de impulsar el desarrollo agrícola y económico de sus habitantes, ya que no se realizó la parte social que conllevan implícita estos proyectos como ser: dotar del personal profesional y técnico para impartir las

capacitaciones y comercializar los productos, mobiliario y herramientas. Actualmente estos edificios se encuentran utilizados como bodegas de materiales de construcción.

Año	Nombre del Proyecto	Fondos	Valor de la Obra (L)	Observaciones
2008	Centro de Capacitación de Oficios	Fondos ERP con contraparte municipal y de la comunidad	530,128.30	Actualmente se usa de bodega y el techo fue mal construido
2008	Construcción de Mercado Municipal	Fondos ERP y contra parte municipal	731,988.30	Actualmente se utiliza de bodega.

Incumpliendo lo establecido en: **Reglamento operacional de la ERP Acuerdo Ejecutivo N° 1101** Artículo 2;

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5 y 23.

Sobre el particular en fecha 15 de mayo de 2012, el señor Marco Antonio López Valdiviezo, Ex Alcalde Municipal, expresa: "en consecuencia de este hecho, muy respetuosamente solicito a la comisión auditora del TSC brinde una prórroga para responder dichos oficios, si la comisión toma a bien brindar el espacio sugerido, las incógnitas y dudas surgidas y manifestadas en los oficios, serán justificadas y respaldadas con los soportes necesarios."

RECOMENDACIÓN No. 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Hacer uso apropiado a estos edificios, en el caso del Centro de Capacitación de Oficios puede establecer convenios con el Instituto de Formación Profesional (INFOP) para brindar diversas capacitaciones según la gama de servicios que ellos prestan y las necesidades que se presentan en el municipio, En el caso del Mercado Municipal también pueden solicitar un capacitador en comercialización de los productos que se generan en la zona e incentivar a los habitantes a hacer uso de inmueble ya sea como arrendatarios o como compradores habituales en este establecimiento.

17. NO SE REGISTRARON LAS CUENTAS POR PAGAR DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al revisar la ejecución de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se verificó, que en el año 2006 la Municipalidad recibió el 45% de la asignación correspondiente al PIM-ERP 2006, el cual asciende a la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L867,383.42)**, no obstante la administración Municipal registró facturas de contado al 31 de diciembre de 2006 por un valor de **UN MILLÓN CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L1,428,706.25)**, reflejando una diferencia por valor de **QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (561,322.83)**, que corresponden a un compromiso de pago que la Municipalidad adquirió con la Ferretería UNO, por la compra de materiales de construcción, según constancia de fecha 06 de septiembre de 2007, donde el Gerente Propietario de la Ferretería Uno hace constar: que la Municipalidad hizo efectivo el pago de la deuda contraída con dicha ferretería al 23 de febrero de 2007 por valor de

L566,521.83, comprometiéndose en ese momento a hacer efectivo el pago al recibir el segundo desembolso. Cabe mencionar que la deuda fue cancelada el 6 de septiembre de 2007, de la cual no se registró el gasto en vista que dichos gastos fueron registrados en el 2006, afectando de esta manera la ejecución presupuestaria al 31 de diciembre de 2006 y las Cuentas por Pagar, al registrar en la ejecución del gasto valores que no se habían liquidado, detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Fecha	Nº factura	Valor de la Factura
Construcción Mercado Municipal	Pago de materiales de construcción del Mercado Municipal	Bodega y Ferretería UNO	08/12/2006	1310	58,720.00
				1307	52,672.00
				1306	138,227.00
				1308	51,369.30
				40283	22,800.00
	Pago de materiales de construcción del Mercado Municipal.	Constructora Asociados de Occidente	10/12/2006	51	30,000.00
	Compra de 568 pies de madera	Walter Yovanis López	12/12/2006	S/N	2,840.00
Compra de arena y grava para Proyecto de Mercado Municipal	Moisés Valle Ramos	11/12/2006	S/N	7,000.00	
TOTAL					363,628.30

Nombre del Proyecto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Fecha	Nº factura	Valor de la Factura
Centro de Capacitación Municipal	Pago de materiales de construcción	Bodega y Ferretería UNO	08/12/2006	1305	18,750.00
				1301	144,097.00
				1303	87,022.80
				1304	14,382.50
	Pago de materiales de construcción del Mercado Municipal	Constructora Asociados de Occidente	10/12/2006	52	10,000.00
	Compra de material selecto	Moisés Valle Ramos	11/12/2006	3	7,000.00
Compra de 566 pies de madera	Walter Yovani López	12/12/2006	4	2,830.00	
TOTAL					284,082.30

Construcción de 219 letrinas	Pago de materiales de construcción de 219 Letrinas	Bodega y Ferretería UNO	11/12/2006	1305	243,328.00
TOTAL					243,328.00
Construcción Centro de Salud San José	Pago de materiales de construcción del Centro de Salud de San José	Bodega y Ferretería UNO	08/12/2006	945	8,679.00
				1215	38,050.00
				950	7,362.00
				949	31,418.00
				948	83,090.00
				947	856.00
				946	5,642.00
				944	4,679.65
	Primer pago de avance de obra del proyecto centro de salud de San José	Mauricio Alberto Martínez	22/12/2006	S/N	15,000.00
	Compra de material selecto	Moisés Valle Ramos	11/12/2006	S/N	16,200.00

Nombre del Proyecto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Fecha	Nº factura	Valor de la Factura
	Pago de materiales de construcción	Constructora Asociados de Occidente	08/12/2006	53	10,000.00
	Compra de material selecto 300 pies de madera	Walter Yovani López	23/12/2006	S/N	2,830.00
TOTAL					223,806.65
Proyecto de Agua Potable, Aldea Guajila	Gasto ejecutado 2006				160,861.00
Proyecto Muro de Retención, Vado Ancho	Gasto ejecutado 2006				153,000.00
TOTAL EJECUTADO AÑO 2006					1428,706.25

Descripción	Valor (L)
Gastos registrados 2006	1,428,706.25
Desembolso recibido 2006	867,383.42
Diferencia registrada como gasto (2006)	(561,322.83)
Monto adeudado a la Ferretería UNO al 23 de febrero de 2007	566,521.83
Diferencia corresponde a contraparte municipal.	5,199.00

Incumpliendo lo establecido en los **Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público. Realización;**
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno:

Como consecuencia de lo anterior los valores registrados como gastos en la Rendición de Cuentas no son reales, lo que afecta el recurso de balance, lo que conllevaría a registrar un déficit al cierre del ejercicio fiscal al registrar más gastos que ingresos, asimismo las Cuentas por Pagar registradas no están reflejando datos reales.

RECOMENDACIÓN No. 24
AL TESORERO MUNICIPAL

Registrar los gastos cuando se efectuó el pago y no cuando se contraiga la obligación, asimismo inmediatamente que se realice el pago deberá elaborarse la orden de pago correspondiente, acompañada de los comprobantes que justifiquen dicho pago, a fin de que los informes financieros reflejen información confiable para la toma de decisiones. También que proceda a llevar un registro auxiliar de las cuentas por pagar con los distintos proveedores con que la Municipalidad maneja créditos, para que al cierre del ejercicio fiscal la Rendición de Cuentas y las Cuentas por Pagar reflejen valores reales.

18. INCONSISTENCIAS EN LA ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL

Al revisar el rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad de Concepción Ocotepeque en los años 2006, 2007 y 2008 no elaboró su respectivo Plan de Arbitrios, por lo cual la Corporación Municipal aprobó utilizar el Plan de Arbitrios del año 2005, sin verificar que este documento no está redactado conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades, en vista de que están establecidos los títulos de los impuestos, tasas y

contribuciones pero no establece las cantidades a cobrar dejando en blanco los espacios que corresponde a este concepto por ejemplo:

En el año 2012 los pagos mensuales de: Restaurantes, Pulperías, Car Wash, Ventas de bebidas alcohólicas cuyos valores se cobran en base al Plan de arbitrios del año 2011.

En el Plan de Arbitrios de los años 2011 y 2012 no se encuentran estipuladas las tasas y derechos que se cobran a los negocios;

En los años 2011 y 2012 no se establecen los cobros de dominios plenos;

En los años 2011 y 2012 no se incluye el cobro de permisos de construcción.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 25 numeral 7, 47 numeral 2, 84;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 147, 148, 152 y 153;

Plan de Arbitrios Municipal, Artículo 44.

Sobre el particular en fecha 09 de mayo de 2012, la Corporación Municipal del período 2010-2014, mediante nota en el punto No 2, manifiestan lo siguiente “En el año 2010 la Mancomunidad Trinacional Rio Lempa contrato un consultor para que apoyara los municipios de la Mancomunidad de AMVAS para realizar un nuevo plan de arbitrios y que por error del consultor y de nosotros no fueron incluidos varios impuestos en dicho Plan de arbitrios, pero para el año 2013 serán revisados e integrados”

Lo anterior puede ocasionar pérdidas económicas y demandas a la Municipalidad al cobrar tasas que no se encuentran reguladas en el plan de arbitrios del año vigente.

RECOMENDACIÓN No. 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Revisar el Plan de Arbitrios Municipal del año 2012 y someter a consideración de la Corporación Municipal la aprobación de las enmiendas identificadas. Socializar con los empleados municipales las reformas que sufra el Plan de Arbitrios y explicar la obligatoriedad de su aplicación, estas reformas deben estar de acuerdo a la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN No. 26 **A LA ENCARGADA DE CATASTRO Y CONTROL TRIBUTARIO,**

Ingresa a la base de datos del sistema SIMAFI los valores de las tasas y contribuciones establecidas en el Plan de Arbitrios para su efectiva aplicación en los cobros.

19. LAS ACTAS MUNICIPALES NO SE HACEN DEL CONOCIMIENTO PÚBLICO, NI SE ENVÍAN COPIAS A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el área de Secretaría Municipal, se comprobó que las actas municipales no son publicadas ni se envían copias al Archivo Nacional, ni a la Gobernación Departamental, por lo tanto la población no está en pleno conocimiento de las decisiones tomadas en las sesiones celebradas por la Corporación, ni se cuenta con un respaldo de información fuera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35 párrafo sexto, 51 numeral 5.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “ya hay ordenes giradas para que la secretaria implemente dicha recomendación”.

Ocasionando que no se cuente con información suficiente para efectuar revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN No. 27
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Monitorear que una vez que se encuentren firmes las resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales, se exhiban en un lugar visible de la Municipalidad y al finalizar el año deberá enviar una copia de las actas al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío el acuse de recibo.

20. ALGUNAS ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO CONSIGNAN LA FIRMA Y LOS VOTOS A FAVOR, EN CONTRA O ABSTENCIONES.

Al evaluar el control interno al área de Secretaria Municipal, se comprobó que en las actas de sesiones de Corporación no se consignan los votos a favor, en contra y las abstenciones para la aprobación de acuerdos Municipales, tal es el caso del ex regidor tercero Ángel Antonio López, quien estando presente en las sesiones de Corporación, no firmó las actas N° 21, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 correspondientes a los meses de octubre a diciembre del año 2009 y enero de 2010 sin justificar en el acta su inconformidad sobre lo actuado por la Corporación o el motivo para abstenerse de firmar el acta respectiva.

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35.

Sobre el particular el Señor Ángel Antonio López manifiesta: “No firmé las actas por que solo mi persona hizo declaración jurada de bienes y no podía legalizar todas las deudas que existían y proyectos que no estaban terminados, ejemplo: en quilo y tulas electrificado.”

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “ya hay ordenes giradas para que la secretaria implemente dicha recomendación”.

Ocasionando que no se cuente con información suficiente para efectuar revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN No. 28
A LA SECRETARÍA MUNICIPAL

Anotar en el acta los votos a favor, en contra y abstenciones, de cada acuerdo o resolución que tome la Corporación Municipal, salvo que tuviesen algún interés personal, por lo cual no puede votar y también deberá constar en acta el motivo.

21. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO LA CANTIDAD DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, INCLUSO NO SE HA CELEBRADO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos, ni ha celebrado el día de la Rendición de Cuentas, como lo establece la Ley de Municipalidades, solamente se han celebrado los cabildos abiertos, que se muestran a continuación:

Año	N° Cabildos Abierto	Día de la Rendición de Cuentas
2007	4	No Cumplió
2008	7	Si Cumplió
2009	3	No Cumplió
2010	2	No Cumplió
2011	1	No Cumplió

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en el artículo 33-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular se solicitó justificación según oficio N° 06-2012-TSC-MC del 20 de marzo del año 2012, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se informe a los vecinos de las comunidades la forma como se están administrando los bienes municipales que los proyectos realizados no sean consensuados y así poder conocer las necesidades prioritarias de las comunidades.

RECOMENDACIÓN No. 29
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Celebrar como mínimo cinco Cabildos Abiertos durante el año, con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades, de igual manera en cabildo abierto debe celebrarse el día de la Rendición de Cuentas Municipal, durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

22. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE LA NORMATIVA APROPIADA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de reglamentos, manuales de procedimientos administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- *Reglamento Interno de trabajo;*
- *Reglamento de Compras y Suministros;*
- *Manual de Clasificación de puestos y salarios;*
- *Manual de Contabilidad Municipal;*

- *Plan Regulador de las Ciudades;*
- *Programa de Transparencia Municipal;*
- *Socializar el Código de ética de los empleados públicos.*

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 18, 25 inciso 1); 47, 103;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-01: Ética Pública, TSC-PRIC I-03: Legalidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “implementaremos los reglamentos necesarios para mejorar”.

Lo anterior puede ocasionar que se realicen acciones indebidas relacionadas con las actividades administrativas de la Municipalidad y no exista una ordenanza que las regule.

RECOMENDACIÓN No. 30 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para que se adapten los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o los de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); para solventar las necesidades de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque o gestionar en el corto plazo, con la Mancomunidad AMVAS la asistencia técnica sin costos para la adaptación de todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.

23. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL.

Al evaluar el área de cumplimiento de legalidad se verificó lo relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades de la administración municipal, se comprobó que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no cuenta con un Plan General de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 13, numeral 1; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, el Artículo 39.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “con sus recomendaciones elaboraremos dicho plan”.

Estas deficiencias administrativas suceden debido a la falta de integración de los miembros de la Corporación Municipal, al pobre nivel de organización administrativa y la poca comunicación existente al interior de la misma.

RECOMENDACIÓN No. 31
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para que se elabore un Plan General de Gobierno con los Jefes de Departamento de la Municipalidad, en el cual se definan las políticas del gobierno local y se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que ejecutará la Municipalidad de Concepción, Ocotepeque al corto, mediano y largo plazo, con el propósito de priorizar las necesidades de la Municipalidad y funcionamiento en cada uno de los departamentos y procurar la integración de la comunidad al proceso de desarrollo de la comunidad, de acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

24. NO SE REALIZÓ LA TRANSICIÓN Y TRASPASO DE MANDO DE GOBIERNO MUNICIPAL COMO LO ESTABLECE LA LEY.

Al evaluar el área de cumplimiento de legalidad se constató que en la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no se llevó a cabo la transición y traspaso de mando del gobierno por etapas entre la administración municipal 2006-2010, para el inicio de la gestión del gobierno municipal electo 2010-2014, lo que ha creado algunos inconvenientes en lo que es la obtención de alguna documentación administrativa y financiera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 67-A, 67-B y 67-C (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular se solicitó justificación según oficios N° 136 y 138–2012-TSC-MC de fecha 16 de mayo de 2012 al señor Wilmer armando Pinto Alcalde Municipal y Marco Antonio López Ex Alcalde Municipal sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Esto ocasiona que la nueva administración no sepa cómo y en qué condiciones recibe la Municipalidad y no se pueda llevar un control adecuado sobre todo lo que le pertenece a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 32
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar en forma transparente y ordenada la transición y traspaso de mando del gobierno municipal para lo cual previo a la realización de las elecciones generales deberá elaborar un informe administrativo financiero de los resultados de la gestión municipal a su cargo, cumpliendo con lo establecido en el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) el cual establece como se llevara a cabo el período de la transición, que comprende cada etapa, la duración de las mismas y como se llevara a cabo la ceremonia de traspaso, según lo establecen los artículos 67-A, 67-B y 67-C de la Ley de Municipalidades.

25. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CONTROL DE LA ANTIGÜEDAD DE LA MORA TRIBUTARIA

Al evaluar las Cuentas y Documentos por Cobrar, se comprobó que el departamento de Catastro realiza las funciones de Control Tributario de la Municipalidad de Concepción, Ocotepeque, de lo cual no se lleva una ficha única de control de contribuyentes, sin embargo utilizan el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI) cuyos registros datan del año 2007 y han generado un saldo de Obligaciones Tributarias sin cobrar en concepto de impuesto de Bienes Inmuebles y no han efectuado ninguna gestión de cobro.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 106, 107; 111 y 112; **Reglamento de Ley de Municipalidades**, Artículos 199 al 206, 211.

Sobre el particular el Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto según nota sin fecha manifestó lo siguiente; “se harán las gestiones necesarias para recuperar la mora tributaria con ayuda de FOPRIDE y de la Mancomunidad”.

La falta de documentación y la falta de acciones pertinentes para la recuperación de la mora pueden ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 33 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Catastro para que proceda a realizar las acciones necesarias para recuperar las obligaciones de contribuyentes en mora y evitar la prescripción de los tributos, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. SALDO BANCARIO
- E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. Antecedentes Legales

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. Gestión y Aprobación de Proyectos

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, durante el período sujeto a examen obtuvo ingresos en concepto de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por la cantidad de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS, (L5,226,111.32)**, de los cuales **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS, (L1,927,518.70)**, corresponde al valor aprobado para el año 2006, la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS, (L1,933,563.50)**, corresponde al valor aprobado para el año 2007 y la

cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS, (L1,365,029.09)**, corresponde al valor aprobado para el año 2008.

C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS:

Plan de Inversión Municipal PIM/ERP-2006
(Valores expresados en Lempiras)

Eje	Nombre de Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Desembolsado ERP 100% (L)	Monto Ejecutado (L)	Pendiente de Ejecutar (L)	Observaciones
Productivo	*Organización y Fortalecimiento de Caja Rural	150,000.00		150,000.00	0.00	Se cambio por el Proyecto Mejoramiento de 12 kilómetros de camino a la Comunidad del Hornito
	Instalación de Mercado Municipal	400,000.00		530,128.30	(130,128.30)	Por compra de materiales, Se comprometió parte del Desembolso del PIM ERP 2007
	Centro de Capacitación de Oficios	422,522.85		382,082.30	40,440.55	
	*Organización y Fortalecimiento de Caja Rural	100,000.00		100,000.00	0.00	Proyecto de Electrificación Quilio
TOTAL EJE PRODUCTIVO		1,072,522.85	1,060,135.29	1,162,210.60	(89,687.75)	
Social	Construcción de Centro de Salud	250,000.00		332,316.65	(82,316.65)	
	Reconstrucción de Proyecto de Agua	150,000.00		160,861.00	(10,861.00)	
	Construcción de 219 letrinas	282,514.54		243,328.00	39,186.54	
TOTAL EJE SOCIAL		682,514.54	674,631.55	736,505.65	(53,991.11)	
Institucional	Capacitación en Admón. de Proyectos	30,000.00		0.00	30,000.00	
	Fortalecimiento a la Comisión de Transparencia	15,004.16		0.00	15,004.16	
	Construcción de Muro de Contención	150,000.00		153,000.00		
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		195,004.16	192,751.86	153,000.00	42,004.16	
TOTALES		1,950,041.55	1,927,518.70	2,051,716.25	(101,674.70)	Saldos pendientes de pago con fondos del PIM 2007

Plan de Inversión Municipal PIM/ERP-2007
(Valores expresados en Lempiras)

Eje	Nombre de Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Desembolsado o ERP 100% (L)	Monto Ejecutado (L)	Pendiente de Ejecutar (L)	Observaciones
Productivo	Electrificación rural Quilio	640,000.00		817,422.75	(177,422.75)	Se inicio con fondos del PIM 2006 sin estar presupuestado
	Apoyo a la Implementación del sistema de riego de Santa Anita	237,612.44		0.00	237,612.44	No se ejecutó el proyecto
	Apoyo a la implementación del sistema de riego de la Comunidad Brisas de Lempa	216,860.47		0.00	216,860.47	No se ejecutó el proyecto
TOTAL EJE PRODUCTIVO		1,094,472.91	1,063,459.92	817,422.75	277,050.16	
Social	Instalación de Sistema de Agua/Comunidad El Obraje	380,000.00		529,999.60	(149,999.60)	
	Mejoramiento de Sistema de Agua/Comunidad Santa Anita	294,631.54		364,631.54	(70,000.00)	
TOTAL EJE SOCIAL		674,631.54	676,747.23	894,631.14	(219,999.60)	
Institucional	Capacitación de Personal Municipal en contabilidad, capacitación de impuestos, liquidación fondos ERP y otros	79,207.14		0.00	79,207.14	No se ejecutó el proyecto
	Asistencia técnica, supervisión de proyectos	39,550.37		39,550.37	0.00	
	Fortalecimiento a la Comisión de Transparencia Municipal	19,275.18		34,275.18	(15,000.00)	
	Fortalecer las capacidades municipales en Rendiciones de Cuenta	38,550.37		0.00	38,550.37	No se ejecutó el proyecto
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		176,583.06	193,356.35	73,825.55	102,757.51	
TOTALES		1,945,687.51	1,933,563.50	1,785,879.44	159,808.07	

Plan de Inversión Municipal PIM/ERP-2008
(Valores expresados en Lempiras)

Eje	Nombre de Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Desembolsado ERP 70% (L)	Monto Ejecutado (L)	Pendiente de Ejecutar (L)	Observaciones
Productivo	Electrificación rural Tulas	640,000.00		440,000.00	200,000.00	
	Mejoramiento de Caminos Terciarios	432,522.85		228,297.19	204,225.66	
TOTAL EJE PRODUCTIVO		1,072,522.85	750,766.11	668,297.19	404,225.66	

Eje	Nombre de Proyecto	Monto Presupuestado (L)	Desembolsado o ERP 70% (L)	Monto Ejecutado (L)	Pendiente de Ejecutar (L)	Observaciones
Social	Mejoramiento de vivienda/Comunidad El Anono	180,000.00		99,470.00	80,530.00	
	Mejoramiento de vivienda/Comunidad Plan Grande	176,514.54		176,929.40	(414.86)	
	Mejoramiento de vivienda/Casco Urbano	326,000.00		323,676.82	2,323.18	
TOTAL EJE SOCIAL		682,514.54	477,760.25	600,076.22	82,438.32	
Institucional	Capacitación de personal municipal en contabilidad, captación de impuestos, liquidación fondos ERP	97,502.08		68,251.48	29,250.60	
	Asistencia técnica, supervisión de proyectos.	39,000.83		27,300.58	11,700.25	
	Fortalecimiento a la Comisión de Transparencia Municipal	19,500.42		13,650.29	5,850.13	
	Fortalecer las capacidades municipales en Rendición de Cuentas	39,000.83		0.00	39,000.83	
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		195,004.16	136,502.93	109,202.35	85,801.81	
TOTALES		1,950,041.56	1,365,029.29	1,377,575.76	572,465.80	Se utilizaron L12,546.47 de los fondos disponibles del PIM 2007

D. SALDO BANCARIO

Detalle	Debe (L)	Haber (L)	Saldo (L)
Saldo Inicial de la Cuenta al 03/06/2006 (Apertura)			0.00
Ingresos:			5,240,191.47
Desembolsos 2006	1,927,518.70		
Desembolsos 2007	1,933,563.50		
Desembolsos 2008	1,365,029.09		
Intereses Ganados (03/06/2006 al 31/01/2012)	14,080.18		
Disponibilidad			5,240,191.47
Egresos			5,215,171.45
Gastos año 2006		1,428,706.25	
Gastos año 2007		445,210.00	
Gastos año 2008		1,507,431.14	
Gastos año 2009		456,248.30	
Gastos año 2010		1,377,575.76	
Saldo en Cuenta Según Auditoría al 30/09/2011			25,020.02
Saldo en Cuenta Según Banco			1,523.03
Diferencia			23,496.99

E. INFORME DE ANÁLISIS FINANCIERO Y VISITA DE CAMPO A LOS PROYECTOS

Como resultado de la evaluación hecha al uso de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por el período comprendido del 01 de junio de 2006 al 31 de enero de 2012, se concluye que el procedimiento de manejo y distribución de los fondos ERP, no son razonables y los procedimientos presentan un riesgo medio.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

La Municipalidad proporcionó la documentación soporte de la administración de seis (6) desembolsos obtenidos para la ejecución de los proyectos contemplados en el PIM-ERP, el monto total recibido asciende a **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L5,226,111.29)**, de los cuales cinco desembolsos fueron ejecutados por la administración 2006-2010, y un desembolso correspondiente al 70% del PIM-ERP 2008, fue recibido por la administración actual, con dichos fondos se ejecutaron un total de 24 proyectos distribuidos de la siguiente manera: 7 proyectos para el eje productivo, 9 para el eje social y 8 proyectos para el eje institucional y gobernabilidad.

Se recibió la información solicitada y requerida para el desarrollo del Programa de Auditoría, con sus respectivos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. De la Finalización de los Proyectos:

De los proyectos revisados y ejecutados por la Municipalidad se verificó que los proyectos estaban contemplados en el PIM-ERP 2006, 2007 y 2008, en algunos de ellos existieron variantes presupuestarias de más y de menos, de los cuales no se encontró la no objeción por parte del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

El Proyecto de Electrificación de la comunidad de Quilio fue ejecutado con en forma conjunta con el proyecto de electrificación de la comunidad de Tulas presupuestado en el PIM-ERP 2008, cuya realización era prioritaria para realizar este segundo proyecto ya que necesitaban la línea de conducción la cual pasa primero por la comunidad de Quilio, es importante mencionar que según encuestas de campo realizadas en la comunidad de Quilio, durante la administración del Ex Alcalde Marcos Antonio López Valdivieso solo se instalaron doce postes en dicho proyecto y fue concluido en su totalidad en la administración del Alcalde actual.

2. PIM-ERP

Los PIM-ERP 2006, 2007 y 2008 fueron aprobados por la Corporación Municipal y cuentan los perfiles de cada proyecto, los que se analizaron así como los comprobantes de gastos, presupuesto y liquidación de los desembolsos, de los cuales se puede decir que se realizaron cambios en la ejecución de varios proyectos de los cuales no se encontró la No Objeción o solicitud de enmienda por parte de la oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, sin embargo las liquidaciones presentadas por la Municipalidad fueron aceptadas y tramitados los siguientes desembolsos.

3. De las Transferencias:

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 en cuanto al PIM-ERP Presupuestado, cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión, para lo cual se obtuvieron los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza que inicialmente se manejaron en la Cuenta de ahorros. N° 11200372693 de Banco de Atlántida la cual fue habilitada el 03 de junio de 2006, y por ende los pagos se realizaban en efectivo.

El primer desembolso correspondiente al PIM-ERP 2006 fue depositado a la cuenta el 03 de noviembre de 2006 por un valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L867,383.42)**, un segundo desembolso por valor de **OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L867,383.42)**, el cual fue depositado a la cuenta el 17 de abril de 2007. Se recibió un tercer desembolso por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L192,751.86)**, el cual fue depositado en la cuenta utilizada por la Municipalidad para el manejo de las transferencias N° 21-107-010060-6 de Banco de Occidente el 31 de enero de 2008, lo que suma un monto total recibido correspondiente al desembolso 2006 de **UN MILLÓN NOVECIENTOS VEINTISIETE MIL QUINIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L1,927,518.70)**

Asimismo, se recibieron los desembolsos correspondientes al año 2007 (PIM/ERP 2007) por la cantidad de **UN MILLÓN NOVECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L1,933,563.50)**, de la siguiente manera: un primer desembolso por la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,380,795.03)**, el cual fue depositado en la cuenta de uso corriente municipal N° 21-107-005306-3 de Banco de Occidente el 22 de agosto de 2008 y un segundo desembolso por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L552,768.47)**, depositado a la cuenta el 30 de octubre de 2009.

Además recibió el primer desembolso, equivalente al 70% del PIM-ERP 2008, para lo cual la Municipalidad realizó la apertura de la cuenta de cheques N° 11-107-000799-5 en Banco de Occidente en fecha 22 de julio de 2011, donde se depositó la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L1,365,029.09)**, con un saldo al 31 de enero de 2012 de **MIL QUINIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,523.03)**, el saldo determinado por auditoría a la misma fecha refleja un saldo de **VEINTICINCO MIL VEINTE LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS, (L25,020.02)**, por lo que se determinó una diferencia de **VEINTITRÉS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS, (L23,496.99)**, cabe mencionar que este valor forma parte de la determinación de saldos del programa de Caja y Bancos.

4. De los Proyectos

Se verificó que los proyectos ejecutados en el PIM-ERP 2006, no elaboraron órdenes de pago, solamente se liquidó con facturas y recibos de compra.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecido en los perfiles aprobados, con la excepción de los Proyectos: Electrificación Quilio del PIM-ERP 2007, para el cual tomaron fondos del proyecto Organización y Fortalecimiento de Caja Rural por la cantidad **CIEN MIL LEMPIRAS (L100,000.00)**, para la compra de postes del proyecto antes descrito.

Cabe mencionar que existe duplicidad de gastos en la ejecución del proyecto de electrificación rural en la comunidad de Quilio y Tulas, en vista que la documentación soporte este proyecto fue ejecutado con el PIM-ERP 2007 a un costo de (L898,284.60) financiado con fondos ERP y una contraparte económica de la Municipalidad por la Cantidad de (L186,722.75), sin embargo en el PIM-ERP 2008, las autoridades municipales terminaron este proyecto bajo el nombre de Electrificación Rural Quilio y Tulas realizando una inversión con fondos ERP por la cantidad de L440,000.00, y L105,000.00 de contraparte municipal para una inversión de L545,000.00 en su totalidad la Municipalidad contabilizó una inversión en ambos proyectos por la cantidad de L1,630,007.35, según encuestas realizadas a los vecinos de las comunidades antes mencionadas en la administración 2006-2010, solo se instalaron 12 postes y fue hasta el año 2011 que la administración actual terminó el proyecto.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados relativos a los proyectos propuestos y ejecutados por la Municipalidad, en algunos de los expedientes no se encontró la orden de inicio ni acta de recepción final de la obra, planos, informes de supervisión ni garantías de cumplimiento, por anticipo y calidad de obra, bitácora, etc.

5. De las Aportaciones Comunitarias

Se comprobó que los proyectos ejecutados cuentan con el aporte de la mayoría de grupos beneficiarios según listados de participación en la prestación de mano de obra no calificada, la cual fue valorada por costo diario de jornal según lo estipulado en los presupuestos y perfiles de los proyectos ERP, donde también se consideró el aporte municipal en el desglose de inversión de los mismos.

6. Eje Productivo

De los proyectos ejecutados en el eje productivo se constató la existencia de los proyectos más significativos entre los cuales figuran: la Construcción del Mercado Municipal, Construcción del Centro de Capacitación de Oficios, Organización y Fortalecimiento de Cajas Rural, Electrificación de la aldea Quilio, Electrificación de la aldea Tulas y Mejoramiento de caminos terciarios cumplen con el propósito de su creación a excepción de los edificios del Mercado Municipal y el Centro de Capacitación Municipal, ya que estos para su correcta utilización implican una parte social en asistencia técnica y comercialización de productos, actualmente estos edificios son utilizados como bodega de almacenamiento de materiales, por lo que estas obras no están contribuyendo en nada a reducir la pobreza de la población del municipio de Concepción, departamento de Ocotepique.

7. Eje Social

De los proyectos para el eje Social contenido en el PIM-ERP se ejecutaron varios proyectos como ser: construcción del Centro de Salud San José, Reconstrucción de proyecto de agua potable y construcción de 219 Letrinas, Instalación de sistema de agua el Obraje, mejoramiento de sistema de agua comunidad Santa, y Mejoramiento de viviendas en varias comunidades y casco urbano del municipio, este último consiste en la construcción o mejoramiento de techos y fundición de pisos de concreto.

La construcción del Centro de Salud San José fue retomada por la nueva administración municipal, ya que el proyecto se encontraba ejecutado en la etapa de obra gris, en la actualidad la obra está concluida.

8. Eje Institucional o de Gobernabilidad

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional y de gobernabilidad está registrada en la inversión PIM-ERP donde se ejecutaron un total de 5 proyectos, los cuales consistieron básicamente en el fortalecimiento a la Comisión de Transparencia, Asistencia Técnica en Supervisión de Proyectos, Capacitación de Personal en Contabilidad, Captación de Impuestos y Liquidación de Fondos ERP, cabe mencionar que no se ven resultados positivos de las capacitaciones brindadas al personal de la Municipalidad.

En este eje se incluyó el proyecto de Construcción de Muro de Contención en la comunidad de Vado Ancho, del cual existe evidencia que fue ejecutado según consta en la documentación de soporte e inspección física.

9. Informes de Auditorías Sociales

En lo que respecta de las auditorías sociales, se seleccionaron miembros de la comunidad para que integraran la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social, pero estas instancias se han visto limitadas debido a que los miembros de la Comisión de transparencia no han desempeñado adecuadamente su papel de participación en la supervisión de los proyectos al no contar con informes de las labores realizadas, por lo consiguiente no se realizaron auditorías sociales, solamente se cuenta con notas de participación en la ejecución de los proyectos y firmas en la liquidación de los desembolsos.

Cabe mencionar que en entrevista realizada con el Ex Presidente de la Comisión de Transparencia Municipal, manifestó que la participación de ellos fue poca debido a que no se les dejó intervenir en la ejecución de los proyectos.

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 in situ la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad, también se tomaron fotografías y se levantaron encuestas con los vecinos de las comunidades.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos Generales, Servicios No Personales, Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Materiales y Suministros, Sueldos y Salarios, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. LA MUNICIPALIDAD LIQUIDÓ FINANCIERA Y ADMINISTRATIVAMENTE UN PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN RURAL QUE NO EJECUTO FÍSICAMENTE.

Al revisar los proyectos ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se verificó que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque contempla en su PIM-ERP 2007, el proyecto de electrificación rural de la comunidad de Quilio, sin embargo antes de obtener el desembolso de los fondos de la ERP, la administración realizó la compra de 34 postes clase 5, según factura al crédito 35159/2007 con un costo unitario de L2,650.00 C/U, más el impuesto sobre venta sumando la cantidad de L100,000.00, a la industria maderera MATAGUA, y posteriormente fue cancelada mediante depósito a la cuenta 16100000765 de Banco Atlántida, sin obtener la factura o recibo definitivo por la cancelación del valor adeudado.

Una vez obtenidos y utilizados los fondos de la ERP la Municipalidad liquidó la ejecución del proyecto en mención, presentando facturas de la Ferretería La Copaneca N° 38588, 408 y 544, en la cual se compraron nuevamente postes, transformadores y otros materiales. Según Informe Técnico sobre Proyectos de Electrificación de la Municipalidad de Concepción, Ocotepeque.

En el PIM-ERP-2008 la Municipalidad incluye el proyecto electrificación de las comunidades de Quilio y Tulas, al realizar la inspección de campo y mediante encuestas aplicadas a algunos vecinos de la comunidad se obtuvo la información, que el proyecto existente es este último denominado Quilio-Tulas, ya que en la Administración Municipal (2006-2010) a cargo del señor Marco López, solo se instalaron 12 postes y que la comunidad aportó la mano de obra no calificada para el incado de los postes, posteriormente quedó abandonada la obra, la cual fue terminada por la administración actual por la exigencia de la comunidad de Quilio, ya que para poder electrificar la comunidad de Tulas es necesario pasar primero por dicha comunidad.

Como parte de nuestro proceso de auditoría se solicitó a la Ferretería La Copaneca acceso a las copias de los talonarios de facturas, para verificar la autenticidad de los pagos efectuados por la Municipalidad, donde no se encontró el talonario que incluye la factura número 408 de fecha 27 de noviembre del 2008 por la cantidad de L521,439.54

Es importante mencionar que la ferretería la Copaneca no distribuye materiales para proyectos de electrificación, sin embargo según lo manifestado por el Gerente, la ferretería recibió el pedido y ellos realizaron la compra a una empresa que vende estos insumos, de la cual tampoco existe evidencia que compruebe dicha situación. También se pagó la cantidad de L48,692.60, por mano de obra calificada, según contrato suscrito, donde establece que se contrató los servicios del señor Nelson Roberto López Ventura para la construcción del sistema de electrificación de la comunidad de la aldea de Quilio, Concepción.

Dadas las circunstancias en que la Municipalidad no cuenta con una bodega ni control de existencia de inventarios, no se puede determinar la recepción, entrega y utilización de dichos materiales, tampoco cuentan con una unidad técnica municipal que ejerza labores de supervisión y documentación de los procesos ejecutados como los que se describen a continuación:

Nº Orden de pago	Fecha	Valor de la Orden de Pago	Descripción del Gasto	Beneficiario	Nº factura	Valor de la Factura
S/N	30/08/07	109,000.00	Compra de materiales de 34 postes de clase 5	Industria Maderera Matagua	35159/2007	100,000.00
98	27/11/08	640,000.00	Pago de materiales para el proyecto de electrificación de la Comunidad de Quilio, Concepción Ocotepeque.	Marlon Joel López (Ferretería La Copaneca)	38588	4,433.50
					408	521,439.54
					544	114,126.96
93	15/12/08	48,692.60	Pago de mano de obra calificada con fondos municipales.	Nelson Roberto Ventura	S/N	48,692.60
346	23/08/07	15,000.00	Contraparte y último pago de estudio Quilio	Lázaro Lorenzo Villatoro	S/N	15,000.00
291	03/08/07	15,000.00	Pago de un 50% de estudio proy. de electrificación	Lázaro Lorenzo Villatoro	S/N	15,000.00
520	23/09/07	8,800.00	Pago por el transporte de postes de proyecto Quilio	Cándido Soriano Amaya	S/N	8,800.00
497	22/11/07	30,592.00	Pago de postes de electrificación de proy. Quilio	Tulio Quintanilla	S/N	30,592.00
221	20/06/08	2,000.00	Pago de mano de obra calificada en proyecto electrificación de Quilio	José Antonio Vicente	S/N	2,000.00
303	14/09/09	15,000.00	Contraparte de pago de mano de obra calificada proyecto de electrificación de la comunidad de Quilio	José Antonio Vicente	S/N	15,000.00
S/N	23/12/09	23,200.00	Contraparte de mano de obra calificada proyecto electrificación de Quilio.			23,200.00
Monto Ejecutado ERP						898,284.60

Órdenes de pago no presentadas por la administración municipal

Nº Orden de pago	Fecha	Valor de la Orden de Pago	Descripción del Gasto	Beneficiario	Nº factura	Valor de la Factura
S/N	30/08/07	9,300.00	Aporte municipal		S/N	9,300.00
S/N	09/11/09	111,307.40	Pago de Materiales para electrificación de Quilio.	Ferretería Uno.	6148	111,307.40
S/N	09/11/09	66,115.35	Pago de Materiales para electrificación de Quilio.	Ferretería Uno.	9820	66,115.35
Monto de órdenes de pago pendientes						186,722.75
TOTAL						1,085,007.35

Incumpliendo lo establecido en **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículos 121, 122 numerales 6 y 7, 125;

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1 y 5.

Sobre el particular en fecha 10 de mayo de 2012, el Ex Alcalde Municipal, señor Marco Antonio López manifiesta: "En relación al oficio #80-2012-TSC-MC, remitido a mi persona con el objeto de justificar aspectos específicos relacionados con la ejecución y liquidación

del Proyecto de Electrificación de las comunidades de Quilio y Tulas, bajo este precepto, manifiesto y aclaro lo siguiente:

1. Los proyectos de electrificación de Quilio y Tulas son proyectos con la misma fuente de financiamiento (ERP), y asignaciones presupuestarias distintas, es decir, el Proyecto de Electrificación de Quilio se priorizo con fondos PIM-ERP 2007 y el Proyecto de Tulas con PIM-ERP 2008.
2. Bajo nuestra Administración se ejecutaron fondos del PIM-ERP 2006 y 2007, por tanto, ejecutando bajo nuestra administración el Proyecto de Electrificación Rural de Quilio, Concepción; no así, acciones correspondientes al Proyecto de Electrificación de Tulas, Concepción.
3. El PIM-ERP-2008 se priorizo bajo nuestra administración (Adjunto certificación de punto de acta de la Honorable Corporación Municipal con fecha 09 de noviembre de 2009 y oficio de la Secretaría de Desarrollo Social y Red Solidaria; con fecha 22 de diciembre de 2009), sin embargo, esta asignación presupuestaria se ejecuta en la administración actual, por ello la responsabilidad de la actual administración de ejecutar el proyecto correspondiente a la Electrificación Rural de Tulas, Concepción.
4. La ejecución correspondientes al proyecto de Electrificación de Quilio se realizó en el último semestre de nuestra administración, este hecho a causa y/o razón del desfase en tiempo y tardanza del depósito bancario correspondiente al primer desembolso de los fondos ERP-2007 de parte de la Secretaría de Finanzas, afectando y atrasando de manera significativa nuestro cronograma de ejecución del PIM-ERP-2007.
5. El proyecto de Electrificación Rural de Quilio fue líquido según tipología de proyectos ERP ante la Secretaría de Desarrollo Social y Red Solidaria, efectuando y describiendo en dicha liquidación dos (2) elementos: 1. La liquidación administrativa, ejecutada en un 100%, a razón que se invirtió toda la asignación presupuestaria del proyecto con un monto de L800,000.00 (ERP- L640,000.00, Aporte Municipal L80,000.00 y Aporte Comunitario (en especies: mano de obra no calificada)-L80,000.00 y 2. La Liquidación Técnica Parcial, en la cual, se explica y justifica del porque el proyecto de Electrificación de Quilio, queda inconcluso en cuanto al avance físico del mismo. Debiéndose este último hecho al desfase presupuestario en el tiempo de priorización y el tiempo de ejecución, es decir, el proyecto se priorizo en enero de 2007 y se ejecutó a partir de julio 2009, para tal fecha, había un incremento significativo respecto a los materiales de dicho proyecto y el avance físico del proyecto quedo a nivel del anclado de postes y se traspasó a la actual administración el resto de materiales para concluir el mismo. Lo manifestado puede verificarse en el informe presentado a la secretaria de desarrollo social y red solidaria (con fecha 28 de diciembre de 2009) ya que esta forma parte de los requisitos legales contemplados en el reglamento de operacionalización institucional de los recursos de la estrategia para la reducción de la pobreza ERP, asignado a la Municipalidad de Concepción, ejercicio fiscal 2008, contenido en el acuerdo ejecutivo N. 1138-07, mediante el cual se regula el artículo 82 de las normas Generales de la ejecución y evacuación presupuestaria del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Republica del referido el ejercicio fiscal, que fue presentado para su revisión y dictamen por las instancias correspondientes a subsanación a liquidación del II desembolsos PIM-ERP-2007 (Adjunto oficio de la Secretaria de Desarrollo Social y Red Solidaria, con fecha 28 de Diciembre de 2009). Así mismo, puede constatarse en el informe de traspaso de nuestro Gobierno a la actual Administración.
6. Por ultimo consideramos oportuno manifestar que lo antes descrito puede ser verificado por los entes controladores sociales que participaron en un momento en el proceso; es decir, las comisiones de transparencia y seguimiento, las cuales dieron fe

de ejecución, optimización y transparencia del manejo de los fondos de los PIM/ERP-2006/2007.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 01-2016 a la Ex Tesorera Municipal, Señora Liliam Judith Arita Polanco, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **UN MILLÓN OCHENTA Y CINCO MIL SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L1,085,007.35)**

RECOMENDACIÓN N° 1
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.

2. PAGOS INDEBIDOS A EMPLEADO DEL PROVEEDOR, POR COMPRA DE SUMINISTROS ELÉCTRICOS

Al analizar el rubro de Obras Publicas se comprobó que la Municipalidad de Concepción Departamento de Ocotepeque efectuó pagos directos a nombre del señor Marco Gene Discua Orellana, quien se desempeña como Gerente de Ventas de las Empresa Suministros Eléctricos, sucursal Santa Rosa de Copán, quien recibió la cantidad de L711,572.82 en nombre de la empresa, sin estar facultado por la alta gerencia de la misma.

Dichos pagos no cuentan con la documentación soporte suficiente para justificar las erogaciones realizadas por la Municipalidad, las cuales se describen a continuación:

No.	No de Orden	Fecha de Orden	Beneficiario	Numero de cheque	Descripción	Valor (L)	Observación
1	645	20/12/2010	Marco Gene Discua Orellana	41833022	Pago por acarreo de materiales eléctricos poste, transformadores, y alambre de Tegucigalpa para concepción para Proyectos de electrificación de Bañadero Salitre y Guayabito.	41,000.00	Proy. Mancomunado con FOSODE/ENEE
2	6	05/08/2011		45866644	Abono a cuenta por compra de materiales eléctricos para Proyecto de electrificación de Tulas y Quilio pago del 70% de los materiales.	440,000.00	No desglosa las facturas canceladas, ni saldo
3	646	12/12/2011		47178727	Pago total para el cierre de las facturas de materiales eléctricos para las aldeas de Guayabito, Salitre y Bañadero.	230,572.82	Proy. Mancomunado con FOSODE/ENEE
Total						711,572.82	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, en el Artículo 58 numeral 1; **Ley de Contratación del Estado**, en su Artículo 15 Numeral 4); **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículos 121, 122 numeral 4 y 6, y 125.

Sobre el particular en nota sin fecha el señor Guillermo Gómez Santos, Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente: “Se extendió cheque a nombre de Marco Gene Discua porque Suministros Eléctricos lo solicitó y autorizó al vendedor hacer los cobros de las facturas al crédito.”

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 03-2016 al Alcalde Municipal, Wilmer Armando Pinto Valle, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2016 El Señor Guillermo Alexander Gómez Santos, Tesorero Municipal manifiesta: Para realizar en su totalidad los proyectos de electrificación se tuvo que solicitar un crédito de los materiales faltantes que el gobierno central no los proporciono a la empresa suministros eléctricos el cual fue otorgado por la alta gerencia de la empresa en Santa Rosa de Copan, lugar donde nos entregaron materiales y otorgaron el crédito, dicho gerente en ese entonces solicito que verbalmente que los pagos del crédito los hiciéramos a nombre del gerente de ventas Marco Gene Discua porque no tenían en ese momento cuenta de ellos en el banco de occidente y los cheques de los pago que nosotros realizábamos les tardaba 15 días en compensar.

Opinión del Auditor:

Lo expresado por el Tesorero Municipal se basa en una constancia emitida para tal efecto por el Gerente de SEL, Santa Rosa, con fecha 10 de mayo de 2012.

Sin embargo en nota de fecha 08 de noviembre de 2012, el Lic. Oscar Rene Castillo presidente de la empresa SEL expresa lo siguiente: “Suministros Eléctricos S de R L no ha autorizado al Sr Marcos Gene Discua Orellana y a ningún otro ejecutivo o empleado de nuestra empresa para que reciban cheques a su nombre o de terceros por ventas o servicios proporcionados a nuestros clientes. Somos muy celosos en relación a cumplir con nuestras políticas, controles internos y manuales de procedimientos administrativos vigentes.

Suministros Eléctricos S de R L es una empresa que se apega a las normas de control interno para administrar y dirigir sus operaciones, en el caso que nos apunta los cobros hechos y cuyo beneficiario no es Suministros Eléctricos S de R L no representa una política nuestra.

En relación a los cobros, descritos en su misiva los mismos, no han sido sujeto de registro contable debido a que los mismos no han sido enterados a nuestras cuentas bancarias”

Por lo tanto dichos pagos carecen de veracidad y legalidad.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **SETECIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L711,572.82).**

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE Y AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar que todo pago sea sustentado en debida forma, para lo cual se emitirán órdenes de pago cuya cancelación será en forma de cheque a nombre las instituciones o empresas prestadoras de servicio, ya sean de gobierno o privadas y que estén bajo los términos que permite la Ley.

3. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE ESTABLECE ESTA LEY.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta, al pago de dietas a los Regidores Municipales por asistencia a sesiones ordinarias de la Corporación Municipal, ni por la contratación de Servicios Profesionales y Técnicos, tampoco realizó la Retención en la Fuente por el pago de sueldo al Alcalde Municipal, como se muestra a continuación:

Años	Servicios Técnicos Profesionales (L)	Honorarios Profesionales (L)	Dietas (L)	Retención en la Fuente (L)	Total (L)
2006		19,375.00	1,625.00		21,000.00
2007	26,662.50	1,875.00	3,000.00	-	31,537.50
2008	27,450.00	17,418.75	10,000.00	-	54,868.75
2009	24,687.50	5,000.00	5,750.00	-	35,437.50
2010	304,392.30	11,875.00	14,000.00	4,300.00	334,567.30
2011	133,698.50	9,750.00	22,125.00	9,900.00	175,473.50
Total	516,890.80	65,293.75	56,500.00	14,200.00	652,884.55

(Ver Anexo 4, página 103)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, Artículo 22 (reformado según Decreto 140-2008) y 50 (reformado).

Sobre el particular se solicitó justificación al Ex Alcalde Municipal Señor Marco Antonio Lopez Valdiviezo según oficio N° 97-2012-TSC-MC del 10 de mayo del año 2012, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Rafael Antonio Martínez, Ex Regidor, según oficio N° 93-2012-TSC-MC del 09 de mayo del año 2012, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación a la señora Dina Esperanza Arita, Ex Regidor, según oficio N° 87-2012-TSC-MC del 09 de mayo del año 2012, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular en fecha 10 de mayo de 2012, se envió el oficio No. 96-2012TSC-MC, en fecha 14 de mayo de 2012, se envió el oficio No. 127-2012TSC-MC y en fecha 16 de mayo de 2012, se envió el oficio No. 136-2012TSC-MC, al señor Wilmer Armando Pinto, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 01-2016 a la Ex Tesorera Municipal, Señora Lilian Judith Arita Polanco, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 03-2016 al Alcalde Municipal, Wilmer Armando Pinto Valle, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2016 El Señor Guillermo Alexander Gómez Santos, Tesorero Municipal manifiesta: No se hicieron las retenciones debidas, pero en el caso de los regidores fueron cobradas cuando se realizó la auditoría.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 06-2016 a la Ex Regidor Primero, Señora Dina Esperanza Arita” Contreras, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 05-2016 al Ex Vice Alcalde Municipal, Señor Rafael Antonio Martínez Erazo solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 07-2016 al Regidor Tercero, Señora Dionicia del Carmen Acosta, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L652,884.55).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

- a) Al efectuar los pagos relacionados con las Dietas de los Regidores Municipales y por la prestación de Servicios Profesionales y Técnicos, aplique la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, además debe efectuar la retención en la fuente sobre el pago de sueldos del señor Alcalde Municipal, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 22 de esta misma ley. Incluir en los contratos de construcción de obras la descripción de los costos y el margen de utilidad para aplicar las retenciones correspondientes. En el caso de que los contratistas estén bajo el régimen de pagos a cuenta estos deberán presentar constancia de la DEI y copia del último impuesto pagado.
- b) Posteriormente a la retención que se efectúe sobre dicho impuesto se realizará la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

4. LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al revisar los gastos por viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, se comprobó que dichas asignaciones no son liquidadas por los beneficiarios ya que no presentan comprobantes de las labores realizadas o documentación que compruebe y justifique el gasto efectuado, Ejemplos:

SIN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

AÑO	VALOR (L)	OBSERVACIONES
2006	37,000.00	No hay liquidación de viáticos, como ser: solicitud del anticipo, resumen del viaje realizado, lugar visitado, comprobantes de la estadía (Facturas de hotel).
2007	61,400.00	
2008	60,500.00	
2009	114,000.00	
Del 25/01/2010	20,525.00	
Sub Total	293,425.00	

CON REGLAMENTO DE VIÁTICOS

AÑO	VALOR DE LA ORDEN DE PAGO (L)	VALOR LIQUIDADADO (L)	VALOR QUE NO FUE LIQUIDADADO (L)	OBSERVACIONES
2010	28,000.00	3,988.86	24,011.14	No hay liquidación de viáticos, como ser: solicitud del anticipo, lugar visitado, comprobantes de la estadía (Facturas de hotel).
2011	82,500.00	16,749.18	65,750.82	
Sub Total	110,500.00	20,738.04	89,761.96	
Total			383,186.96	

(Ver Anexo 5, página 104)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** en su Artículo 125; **Decreto Ejecutivo 0696**, Artículo 37; **Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo**; **Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Concepción**, Artículos 16 y 17.

Sobre el particular el Ex Alcalde Municipal Marco Antonio López según nota del 15 de Mayo del 2012 manifestó lo siguiente: “En referencia a los anticipos de viáticos y gastos de viaje a la ciudad de capital Tegucigalpa, otorgados a mi persona en los cuales no hay liquidaciones de estos (viáticos), consideramos que este hecho pasa por un error de forma administrativa, aduciendo con toda seguridad que dichos viajes fueron realizados a la ciudad capital con el objeto de realizar gestiones Municipales y de proyectos. En tal sentido, asumimos el compromiso de subsanar dichas liquidaciones en tiempo y forma, agradeceré a la comisión auditora de TSC me especifique las fechas que fueron otorgados dichos viáticos con el objeto que estos sean verificados y liquidados presentado al respectivo informe de las labores en gestión en conformidad como establece el reglamento de viáticos”.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 01-2016 a la Ex Tesorera Municipal, Señora Lilian Judith Arita Polanco, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 03-2016 al Alcalde Municipal, Wilmer Armando Pinto Valle, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2016 El Señor Guillermo Alexander Gómez Santos, Tesorero Municipal manifiesta: Siempre se trató de solicitar al alcalde toda la documentación posible pero habían viajes que no le ajustaban los viáticos y se quedaba donde un hermano para no gastar en hotel.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS, (L383,186.96).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ajustar el Reglamento de Viáticos vigente, conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, en su Artículo 138, que estipula que este tipo de Reglamento se deben realizar en base al Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo, cuya escala debe estar en función de la capacidad económica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Exigir la liquidación de las asignaciones de viáticos que se les otorgue a los funcionarios y empleados Municipales y que aplique en forma inmediata el Reglamento de Viáticos vigente.

5. ÓRDENES DE PAGO SIN LA SUFICIENTE Y ADECUADA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar los rubros de Ayudas Sociales, Materiales y Suministros se constató que las órdenes de pago no se encuentran debidamente documentadas, ya que carecen de listados de beneficiarios, solicitud de ayuda, referencias médicas, recetas, fotocopia de identidad del beneficiario, acta de recepción y entrega de materiales, aprobación en puntos de acta, entre otros documentos que permitan verificar la realización del gasto, lo cual se resume a continuación:

Año	Cantidad (L)	Documentación adjunta a la Orden de pago	Documentación que debió adjuntarse en Orden de Pago
2006	5,077.00	Factura	Listado de participantes, costo unitario, justificación del gasto, solicitud de ayuda, recetas médicas u otros comprobantes
2007	29,145.00	Recibo	
2008	34,608.72	Recibo	
2009	4,960.00	Recibo	
2010	30,492.00	Recibo y copia de identidad	Listado de participantes, costo unitario, justificación del gasto, solicitud de ayuda, recetas médicas u otros comprobantes
2011	55,434.00	Recibo y copia de identidad	
2012	2,500.00	Factura y copia de identidad	
TOTAL	162,216.72		

(Ver Anexo 6, página 105)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** en sus Artículos 121, 122 numeral 2, 6 y 7, 125;

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1;

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

Sobre el particular en fecha 10 de mayo de 2012, se envió oficio N° 84 de al señor Alcalde Municipal Wilmer Armando Pinto y oficio N° 81 de fecha 09 de mayo de 2012 al señor Ex Alcalde Municipal Marco Antonio López del cual no se obtuvieron respuesta hasta la fecha

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 02-2016 al Ex Alcalde Municipal, Señor Marco Antonio Lopez Valdiviezo, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 01-2016 a la Ex Tesorera Municipal, Señora Lilian Judith Arita Polanco, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016, se envió oficio N° 03-2016 al Alcalde Municipal, Señor Wilmer Armado Pinto Valle, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 08 de agosto de 2016, el Señor Guillermo Alexander Gómez Santos, Tesorero Municipal manifiesta: "Por falta de conocimiento no se realizaban de forma correcta las ayudas a personas de escasos recursos, lo cual cambio al momento de la auditoría como en las ayudas para el mejoramiento de vivienda."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIEZ Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS, (L162,216.72).**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear y proponer ante la Corporación Municipal la aprobación de un reglamento para el otorgamiento de Ayudas Sociales, asimismo un reglamento de compra de materiales y suministros que permitan llevar un control efectivo de las erogaciones que realiza la Municipalidad en dichos conceptos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Revisar y adjuntar la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones según sea el caso, así:

- Ayudas: Solicitud escrita, firmada y sellada por autoridad competente, aprobación de Corporación Municipal, acta de recepción del beneficiario, Copia de la identidad del mismo;
- 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.

6. GASTOS DE COMBUSTIBLES NO JUSTIFICADOS

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se constató que en la compras de combustible para el abastecimiento de los Vehículos propiedad de la Municipalidad se encontraron facturas por compra de combustible tipo gasolina, sin tener ningún vehículo que se abastezca con este tipo de combustible, para este tipo de gasto no se emiten órdenes de abastecimiento de combustible, no se identifica el vehículo al cual se le proporcionó el combustible, control de kilometraje o labor que desempeñaba, ejemplos a continuación:

DETALLE DEL GASTO

Año	Proveedor	N° de orden de pago	Fecha	Valor Combustible Diésel (L)	Valor Combustible Gasolina (L)	Valor Total (L)
2006	Shell Agua Caliente	Sin número	07/06/2006	7,525.00	25,419.47	32,944.47
2007	Shell Agua Caliente	Sin número	01/01/2007	0.00	13,928.00	13,928.00
2008	Shell Agua Caliente	Sin número	18/01/2008	3,109.00	5,775.00	8,884.00
2009	Shell Agua Caliente	Sin número	07/01/2009	18,234.00	13,637.00	31,871.00
	Total combustible			28,868.00	58,759.47	87,627.47

(Ver Anexo 7, página 106)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica de Presupuesto** en sus Artículos 121, 122 numeral 2, 6 y 7, 125;

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1;

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

Sobre el particular en fecha 08 de mayo de 2012 el Sr. Marcos Antonio López Ex Alcalde Municipal manifiesta: en los diferentes incisos como ser la compra de combustible se realizaban compras de diferente combustible para supervisión de proyectos al vice Alcalde o contribuciones a las jornadas de vacunación así como a capacitadores de diferentes eventos.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 01-2016 a la Ex Tesorera Municipal, Señora Lilian Judith Arita Polanco, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **OCHENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS VEINTE Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS, (L87,627.47)**.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir el nombre del responsable del vehículo;

- b. Exigir a los responsables del uso de los vehículos entregar un informe que contendrá las actividades realizadas durante la gira de trabajo, anotando el kilometraje, si se presentó alguna falla en el vehículo (debe describirla), consumo de combustible con el que inicia y termina el viaje, nombre de la persona con quien realizó la actividad, entre otros datos que se consideren necesarios; y,
- c. Se deberá establecer un control de consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizara el formulario "Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes", mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

7. FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS.

Al efectuar la determinación del saldo de Caja y Bancos de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por el período del 01 de junio de 2006 al 25 de enero de 2010, como resultado del análisis comparativo de los movimientos de Ingresos recaudados y recibidos por la Municipalidad y los gastos efectuados durante el período se determinó un faltante de efectivo desglosado de la forma siguiente:

**Determinación de Saldos
(Valores Expresados en Lempiras)**

DESCRIPCIÓN	Saldo según auditoría		
	Saldo Inicial	Total Caja y Bancos	Saldo según Auditoría
Saldo al 31 de mayo 2006 Caja y Bancos			41,725.03
Caja		21,290.00	
Caja General	21,290.00		
Caja Chica	-		
Banco		20,435.03	
Banco de Occidente 21-107-0053063	19,842.22		
Banco de Occidente 21-107-0100606	592.81		
Banco Atlántida 11200542782	-		
INGRESOS:			20,817,777.70
Ingresos del 01 de junio al 31 diciembre 2006	2994,697.80		
Ingresos del 01 de enero al 31 diciembre 2007	5494,439.36		
Ingresos del 01 de enero al 31 diciembre 2008	6519,730.07		
Ingresos del 01 de enero al 31 diciembre 2009	5676,400.80		
Ingresos del 01 de enero al 25 de enero 2010	132,509.67		
DISPONIBILIDAD			20,859,502.73
EGRESOS:			20,663,866.16
Egresos del 01 de junio al 31 diciembre 2006	2289,728.37		
Egresos del 01 de enero al 31 diciembre 2007	5838,569.15		

DESCRIPCIÓN	Saldo según auditoría		
	Saldo Inicial	Total Caja y Bancos	Saldo según Auditoría
Egresos del 01 de enero al 31 diciembre 2008	6285,294.71		
Egresos del 01 de enero al 31 diciembre 2009	6012,596.51		
Egresos del 01 de enero al 25 de enero 2010	237,677.42		
Saldo al 25 de enero 2010			195,636.57
Saldo de caja y bancos al 25 de enero 2010			81,545.35
Caja General	80,040.02		
Caja Chica	-		
Banco de Occidente 21-107-0053063	388.82		
Banco de Occidente 21-107-0100606	879.59		
Banco Atlántida 11200542782	236.92		
DIFERENCIA			114,091.22
Reintegro de Faltante determinado por la Corporación 2010-2014			52,262.12
Diferencia Total (Faltante)			61,829.10

Nota:

La Administración Municipal 2010- 2014 determinó un faltante a la Administración 2006-2010 por la cantidad de **CINCUENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L52,262.12)**, lo cual fue reintegrado a la Tesorería Municipal en fecha 05 de febrero de 2010 y registrados en la cuenta contable 114-99 Otros Servicios No Clasificados.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 58 numeral 1, 3 y 6; **Ley Orgánica de Presupuesto**, Artículos 121, 122 incisos 2, 5, 6 y 7, 125.

Sobre el particular en fecha 15 de mayo de 2012 el Sr. Marcos Antonio López Ex Alcalde Municipal manifiesta: “En relación al oficio No. 134-2012-TSC-MC; la cual especifica una auditoría de carácter financiero y cumplimiento legal, en consideración a las diferencias encontradas en la presente auditoría con un monto de Lps 65,922.28. He solicitado a la ex Tesorera Municipal; Liliam Arita que por favor explique este hecho, ya que por ser ella la persona más idónea para justificar este hecho, sin embargo, consideramos que este hecho pasa por algún aspecto de origen de software u algún otro de forma administrativa”.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 02-2016 al Ex Alcalde Municipal, Señor Marco Antonio Lopez Valdiviezo, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 01-2016 a la Ex Tesorera Municipal, Señora Lilian Judith Arita Polanco, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS, (L61,829.10)**.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar controles y libros auxiliares para el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

8. DIETAS POR ASISTENCIA A SESIONES DE CORPORACIÓN PAGADAS DE MÁS A REGIDORES.

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente en el análisis del pago de dietas a Regidores por asistencia a sesiones de Corporación, se comprobó que se han efectuado pagos por concepto de dietas a Regidores sin asistir a las sesiones de Corporación Municipal detalle a continuación:

Beneficiario	Fecha de la Orden de Pago	Descripción	Monto pagado de más
Dina Esperanza Arita	30/03/2009	Pago de 6 reuniones de enero a marzo	2,000.00
	19/10/2009	Pago de 10 reuniones de Abril a Agosto	2,000.00
Total dietas pagadas de más			L4,000.00

(Ver Anexo 8, página 107)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 28 y 35.
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular se solicitó justificación a la señora Dina Esperanza Arita, Ex Regidor Primero, según oficio N° 87-2012-TSC-MC del 09 de mayo del año 2012, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 02-2016 al Ex Alcalde Municipal, Señor Marco Antonio López Valdibiezo, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 01-2016 a la Ex Tesorera Municipal, Señora Lilian Judith Arita Polanco, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha.

Sobre el particular en fecha 22 de junio 2016 se envió oficio N° 06-2016 a la Ex Regidor Primero, Señora Dina Esperanza Arita Contreras, solicitando justificación, sin obtener respuesta a la fecha

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, por la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS, (L4,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 10
AL TESORERO MUNICIPAL

Solamente efectuar pagos por concepto de dietas en aquellos casos que los regidores hayan asistido a las reuniones de Corporación Municipal y que en el libro de actas haya quedado estampada la firma respectiva.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. NO SE SIGUEN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO PARA LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se constató que existen pagos a proveedores que sobrepasan los montos permitidos para la compra de materiales de construcción conforme los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, y Disposiciones Generales del Presupuesto, lo cual se origina en la cancelación de varias facturas de un período determinado, las que en ocasiones incluyen costos de varios proyectos y en su mayoría los materiales no han sido cotizados ni en la misma ferretería, adjudicando en forma directa la compra ya que la Municipalidad recurre a tomar crédito en las ferreterías por no tener la disponibilidad financiera suficiente para efectuar los pagos de contado, detalle a continuación:

Descripción	Número de la orden de pago o factura	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Valor del Contrato (L)	Proceso de Contratación realizado por la Municipalidad	Procedimiento No Realizado por la Municipalidad
Adquisición de materiales de construcción	88	s/f	Bodega y Ferretería la Copaneca	276,889.54	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Privada
Adquisición de materiales de construcción	97	29/08/2008	Bodega y Ferretería la Copaneca	311,869.60	Directa	No se realizó el debido proceso de 3 cotizaciones
Adquisición de materiales de construcción	98	s/f	Bodega y Ferretería la Copaneca	640,000.00	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Publica
Adquisición de materiales de construcción	s/n	09/01/09	Ferretería Uno	217,830.00	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Privada
Adquisición de materiales de construcción	128	18/03/2011	Ferretería Vásquez	201,714.00	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Privada
Adquisición de materiales de construcción	508	14/10/2011	Ferretería uno	288,969.58	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Privada
Adquisición de materiales de construcción	334	6/07/2011	Ferretería uno	229,226.24	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Privada
Adquisición de materiales de construcción	567	15/11/2011	Ferretería uno	211,416.19	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Privada
Adquisición de materiales de construcción	653	14/12/2011	Ferretería uno	507,449.79	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Publica

Descripción	Número de la orden de pago o factura	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Valor del Contrato (L)	Proceso de Contratación realizado por la Municipalidad	Procedimiento No Realizado por la Municipalidad
para varios proyectos						
Adquisición de materiales de construcción para varios proyectos	714	30/12/2011	Ferretería uno	325,028.35	Directa	No se realizó el debido proceso de licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales de Presupuesto**, Artículo 40 del año 2009, Artículo 31 del año 2010, Artículo 36 del año 2011;

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), Artículo 38 (Procedimiento de Contratación), 70 (Secciones o Etapas);

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 152;

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, Artículos 52 (2008), 40 (2009), y 36 (2011);

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125;

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

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 95-2012-TSC-MC, al Tesorero Municipal, señor Guillermo Alexander Gómez, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 96-2012-TSC-MC, al Alcalde Municipal, señor Wilmer Armando Pinto, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 97-2012-TSC-MC, al Ex Alcalde Municipal, señor Marco Antonio López, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 98-2012-TSC-MC, a la Ex Tesorera Municipal, señora Liliam Judith Arita, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior genera costos más altos a las obras o inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar las adquisiciones de bienes y servicios según los montos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto según el período fiscal y deberá realizarse el proceso de contratación que corresponda.

2. PROYECTOS DE OBRAS EJECUTADOS SIN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE DOCUMENTACIÓN QUE EVIDENCIEN EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN REALIZADOS

Al revisar las obras públicas ejecutadas por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, se determinó que la Municipalidad durante el período de la auditoría no cumplió con los procedimientos de contratación que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, al revisar las órdenes de pago, se evidenció que no existe documentos justificativos que demuestren el seguimiento de legalidad en las contrataciones, detalle a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Monto del proyecto ejecutado (L)	Procedimiento de Contratación utilizado por la Municipalidad	Situaciones encontradas sin documentación	Observaciones
2011	Construcción de primera etapa del centro de salud santa Anita	1,120,286.19	Directa	No cuenta con orden de inicio;	La administración obvió el procedimiento de Licitación Privada y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras.
				Acta de recepción de la obra;	
				Informe de supervisión profesional;	
				No hay especificaciones técnicas del proyecto;	
				No se realizó el proceso de licitación privada	
2011	Pavimentación cemento hidráulico barrio Jesús casco	1,711,232.06	Directa	No cuenta con orden de inicio;	La administración obvió el procedimiento de Licitación Privada y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras.
				Acta de recepción de la obra;	
				Informe de supervisión profesional;	
				No hay especificaciones técnicas del proyecto	
				No se realizó el proceso de licitación privada.	
2010	Calle adoquinada o cemento comunidad de Santa Anita	1,059,379.12	Directa	No cuenta con orden de inicio;	La administración obvió el procedimiento de Licitación Privada y requisitos básicos en la contratación para la ejecución de obras.
				No se realizó el proceso de licitación privada;	
				Acta de recepción de la obra;	
				No hay diseño y presupuesto base;	
				No hay especificaciones técnicas del proyecto	
				Informe de supervisión profesional.	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** Artículos 5, 7 inciso p 23, 38; **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículos 121, 122 numeral 2, 6 y 7; **Ley de Municipalidades**, Artículo 99-A; **Disposiciones Generales del Presupuesto** en el año 2010, Artículo 31, y 2011, Artículo 36.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 95-2012-TSC-MC, al Tesorero Municipal, señor Guillermo Alexander Gómez, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 96-2012-TSC-MC, al Alcalde Municipal, señor Wilmer Armando Pinto, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 97-2012-TSC-MC, al Ex Alcalde Municipal, señor Marco Antonio López, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 98-2012-TSC-MC, a la Ex Tesorera Municipal, señora Liliam Judith Arita, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona dificultades para verificar los procesos de ejecución de los proyectos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, 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 de acuerdo al monto); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que en la construcción de obras 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 requisito de Licitación Privada.
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que los contratos de Suministro de Bienes y Servicios requerirán Licitación Pública, cuando el monto supere los **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)** y Licitación Privada cuando exceda de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)**.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que 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).
6. 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.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 **y verificar que se cumpla con todo lo anterior.**

3. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LAS OBRAS**

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con los expedientes individuales de las obras realizadas y en proceso de construcción el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

A Continuación algunos ejemplos de Proyectos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Ubicación	Monto del proyecto (L)	Tipo de Fondos utilizado
Construcción de alcantarillado en Santa Anita.	2007	Aldea de Santa Anita	423,350.00	Transferencias
Reparación de calle en concepción.	2008	Casco urbano	210,150.00	Transferencia
Apertura de calles de tulas a Quequesque	2009	Tulas Concepción	286,710.35	Transferencia
Calle Adoquinada o cemento	2010	Casco urbano	1,383,239.31	Transferencia
Electrificación Bañadero, guayabito y Salitre	2011	Varias aldeas	845,940.09	Transferencia

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado**, Artículo 23, **Reglamento Ley de Contratación del Estado**, Artículo 38.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 95-2012-TSC-MC, al Tesorero Municipal, señor Guillermo Alexander Gómez, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 96-2012-TSC-MC, al Alcalde Municipal, señor Wilmer Armando Pinto, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 97-2012-TSC-MC, al Ex Alcalde Municipal, señor Marco Antonio López, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el 10 de mayo del año 2012, se solicitó justificación según oficio N° 98-2012-TSC-MC, a la Ex Tesorera Municipal, señora Liliam Judith Arita, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información adecuada al momento de efectuar las revisiones.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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 deberá contener:

- ✓ Fotocopia del acta de la Corporación donde se aprobó el proyecto
- ✓ Convocatoria a cotizar o licitar dependiendo del proceso de contratación ejecutado (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, actividades a ejecutar, 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.
- ✓ Fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra.
- ✓ 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.

4. COMPRA DE VEHÍCULO USADO

Al evaluar el rubro Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad compró al crédito un vehículo usado tipo camión para prestar el servicio de tren de aseo y acarrear materiales para proyectos, por la cantidad de L145,000.00 del cual hizo un primer pago de L.75,000.00 según orden de pago N° 651 de fecha 14/12/11 quedando a deber L70,000.00, al ser cancelada la diferencia se traspasará el título de propiedad a favor de la Municipalidad, la antigüedad de este automotor es mayor de ocho años y no cumple con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, detalle a continuación:

N°	Descripción					
	Bien	N° Placa	Año	Color	Marca	Modelo
1.	Camión Municipal	AAR-5203	1990	Blanco	ISUZU	NRR

Incumpliendo lo establecido: **Ley de Contratación del Estado**, Artículos 84 y 155.

Sobre el particular en nota sin fecha el señor Wilmer Armando Pinto Alcalde Municipal manifiesta: “en la necesidad de un camión para la implementación del tren de aseo y para acarrear materiales para proyectos de la ferreterías de Ocotepeque y en los lugares que los donantes nos dan materiales para diferentes proyectos”

Esto podría ocasionar sanciones a los funcionarios de la Municipalidad por comprar vehículos que ocasionarían un gasto innecesario al adquirir equipos sin garantías y seguros y con exceso de depreciación.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar la compra de maquinaria o equipo usado deberán analizar los requisitos que establece la Ley de Contratación del Estado en lo que respecta a este tipo de compras las cuales se realizarán en subasta o licitación pública y deberán ser asesorados por personal técnico de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

5. COMPRA DE TERRENO SIN REALIZAR EL AVALÚO DE LA COMISIÓN DE BIENES NACIONALES.

Al evaluar el rubro Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad adquirió un terreno ubicado en la Aldea de Santa Anita el cual tiene una extensión de una manzana por la cantidad de L450,000.00, como contraparte para la construcción de casas a personas pobres del municipio, para lo cual el proyecto CEPUDO está brindando todo el material necesario para la construcción de dichas casas, sin embargo la Municipalidad no solicitó a la Contaduría General de la República, Dirección General de Bienes Nacionales, que nombrara una comisión evaluadora así como lo exige la Ley.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;

Dirección General de Bienes Nacionales, Decreto 274-2010, Artículos 4, 7, 10 y 11.

Sobre el particular se le envió oficio N° 141 de fecha 18 de junio de 2012 al señor Wilmer Armando Pinto Alcalde Municipal del cual hasta la fecha no se obtuvo respuesta.

El hecho de no solicitar la conformación de la comisión de Avalúo a la Dirección de Bienes Nacionales corre el riesgo de incurrir en una responsabilidad ya que no hay ninguna comisión que fije el valor o justiprecio del bien.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a realizar la compra de bienes muebles e inmuebles deberá Solicitar a la Contaduría General de la Republica, Dirección General de Bienes Nacionales que nombre una comisión de Avalúo para justipreciar y verificar el bien que desea adquirir la Municipalidad que cumple con todos los requisitos legales para realizar la compra.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos Generales, (Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Sueldos y Salarios, Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

1. VENTA DE VEHÍCULO MUNICIPAL SIN REALIZAR LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS

Al evaluar el rubro Propiedad, Planta y Equipo, mediante inspección física de los bienes inscritos en la Rendición de Cuentas del año 2011 se comprobó que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, realizó la venta de un Vehículo Municipal, sin seguir los procedimientos establecidos para el descargo de los bienes del Estado y sin tomar en cuenta el acuerdo municipal consignado el Acta N° 01, punto N° 14 del 05 de enero de 2010, que establece lo siguiente: “La Corporación Municipal acordaron y aprobaron que los bienes de la Municipalidad no se pueden vender, enajenar ni hipotecar son exclusivamente para uso municipal,

Cabe mencionar que dicha venta no fue aprobada por la Corporación Municipal ya que la información encontrada en el Acta No. 54 punto N° 7 del 03 de enero de 2012, expresa lo siguiente: “El señor Wilmer Pinto Alcalde Municipal solicita autorización a la Corporación Municipal para vender el carro blanco de la Municipalidad debiendo repararse”, sin embargo en el acta no aparece que dicha petición haya sido aprobada.

Dicha transacción se realizó el 15 de marzo de 2012, lo cual está fuera del alcance de nuestra auditoría, cabe mencionar que la venta se pactó en Cincuenta Mil Lempiras (L50,000.00) en dos pagos y no se había cerrado la operación por lo que debe ser considerado en la siguiente auditoría, el vehículo se describe así:

Nº	Descripción					
	Bien	Nº Placa	Color	Marca	Modelo	Año
1.	Vehículo Municipal	3PK-5691	Blanco	NISSAN	Tipo Pick-up	1994

Sobre el particular en notas sin fecha el señor Wilmer Armando Pinto Alcalde Municipal manifiesta:” estaba en mal estado y el mantenimiento y repuestos tiene un costo muy elevado el cual ya lo habíamos comprado en una ocasión y para nosotros lo más cerca que lo podíamos encontrar era en la capital del Salvador, por lo cual la corporación aprobó la venta del Vehículo”.

“No tenía conocimiento del acuerdo aprobado por la corporación anterior, pero en condición de Alcalde solicité la aprobación de la venta del carro blanco NISSAN por las siguientes razones:

- Todo el año que estuvo en mal estado, el señor Alcalde en su tiempo Marco Antonio López no le canceló la matricula por cinco años lo que representa una

buena suma de dinero que ustedes pueden corroborar en el banco porque todavía es de nuestro conocimiento que no se ha cancelado la matrícula.

- Estaba en mal estado la caja de transmisión la cual ya la habíamos comprado en una ocasión en el año 2010 que fue muy costosa, y no duro lo que teníamos pensado.
- La suspensión y la 4x4 requerían de un mantenimiento costoso para la Municipalidad.
- No los daba el servicio como lo hace el camión que acabamos de adquirir para el uso de la Municipalidad.”

Lo anteriormente expuesto reduce los medios de movilización para realizar los trabajos de campo del personal municipal y por ende disminuye sus activos.

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2016

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Ocotepeque, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 048-2006-DASM-CFTM que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 31 de mayo de 2006, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 13 de junio de 2007, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó las siguientes recomendaciones establecidas en dicho informe:

Nº	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	NO SE REALIZAN REVISIONES PERIÓDICAS DE LOS FONDOS Y VALORES MANEJADOS POR LA TESORERA MUNICIPAL	<u>RECOMENDACIÓN 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda para que realice revisiones periódicas de los ingresos percibidos y en custodia, dejando constancia escrita y firmada de la labor realizada.
2	NO SE CONCILIA EL SALDO DE LA CUENTA BANCARIA MUNICIPAL	<u>RECOMENDACIÓN 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Tesorera Municipal, que efectúe mensualmente la conciliación del saldo de las cuentas bancarias, con el propósito de detectar posibles errores que se puedan cometer en el registro, ya sea por la Institución Bancaria o por la Municipalidad, para que los saldos de la Municipalidad sean confiables.
3	INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS	<u>RECOMENDACIÓN 12</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Previo a la contratación de obras y servicios, deben realizarse los procedimientos necesarios para la selección del contratista y elaborar los contratos de acuerdo a las disposiciones que establecen la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes aplicables.
4	NO EXISTE EXPEDIENTE DE CADA UNO DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS O EN PROCESO	<u>RECOMENDACIÓN 13</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a quien corresponda que independiente de la documentación adjunta a las Órdenes de Pago debe elaborarse un expediente de cada obra o proyecto a ejecutar, desde su inicio hasta su finalización, dicho documento deberá contener entre otros los documentos siguientes: Contrato (elaborado con todas las formalidades), garantías (si las hay), planos y especificaciones, control de pagos, informes de supervisión, acta de recepción de la obra.
5	NO HAY REGISTROS AUXILIARES DE LOS PRÉSTAMOS OBTENIDOS	<u>RECOMENDACIÓN 14</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Tesorera Municipal, que además de la documentación adjunta a las Órdenes de Pago, elabore registros auxiliares y mantenga un archivo de toda la documentación relacionada con cada uno de los préstamos obtenidos, el que deberá reflejar los valores pagados por capital e intereses y saldos por pagar.
6	NO EXISTE INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LAS ACTAS DE TRASPASO DE BIENES	<u>RECOMENDACIÓN 16</u> <u>AL CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Cada vez que se realiza cambio de autoridades y de tesorero, debe levantarse un acta detallada de todos los bienes municipales, saldos finales de efectivo en caja y bancos, recibos talonarios en existencia, obligaciones contraídas y cualquier información necesaria para la administración de la Municipalidad.

Nº	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
7	NO SE HACE RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL O VECINAL A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	RECOMENDACIÓN 17 AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a retener el Impuesto personal o vecinal a los funcionarios y empleados municipales por planilla para garantizar el pago, lo anterior en aplicación a los Artículos 77 de la Ley de Municipalidades y 93 de su Reglamento, e instruir para el cumplimiento de pago de los demás impuestos a los que están obligados. Ejemplo (Funcionarios y empleados)
8	NO EXISTE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN CON PROCEDIMIENTOS DE CONTROL QUE NORMEN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	RECOMENDACIÓN 18 AL ALCALDE MUNICIPAL Elaborar e implementar un Manual de Organización que establezca los requisitos del puesto, funciones y responsabilidades, además de elaborar los expedientes con la información relacionada a cada empleado.

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

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 048-2006-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 26 de septiembre de 2016

VICTOR RAMÓN SEVILLA
 Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
 Jefe Departamento de Auditorías
 Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
 Director de Auditorías Municipales