



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 027-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 027-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

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 MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3-4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	4
H. PROYECTOS EVALUADOS	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	26
B. CAUCIONES	27
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	28
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	28-46

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	48-66
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	66-69

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	70-71
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	73-76
-----------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	77-97
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 15 de noviembre de 2016

Oficio No. 923-2016-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción,

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **027-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente 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 ayudarán 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 los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de la Dirección de Municipalidades del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 027-2016-DAM-CFTM del 13 de abril de 2016.

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 que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados diciembre de 2015 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, 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 referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De 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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal, Comisionado Municipal, Comisión Ciudadana de Transparencia
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Secretaría Municipal, Catastro Municipal, Oficina de la Mujer, Tesorería Municipal, Unidad Técnica Municipal, Administración Presupuestaria, Administración Tributaria, UTPE, Director Municipal de Justicia, TRC, Unidad de Medio Ambiente, Alcaldes Auxiliares, Chofer, Conserje.

(Ver anexo No. 1, página 77)

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 examinado que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los ingresos examinados en la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, ascienden a la cantidad de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L13,346,686.41)** de los cuales se obtuvieron fondos de Cooperantes Externos, entre ellos la **Cooperación Suiza para el Desarrollo COSUDE**, que contribuyó con la cantidad de **UN MILLÓN NOVENTA Y NUEVE MIL CUARENTA LEMPIRAS (L1,099,040.00)**, para la construcción de Módulos de kínder como parte de la ejecución del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales (**PGLIM**), asimismo **COSUDE-CARE (AGUASAN)** aportó para la Construcción de un módulo sanitario (Agua San) la cantidad de **DOSCIENTOS DIECINUEVE MIL SETENTA Y DOS LEMPIRAS (L219,072.00)**, La **Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación FAO-PESA (PMSAN)** aportó la cantidad de **(L634,200.00)**, para el proyecto de Seguridad Alimentaria Nutricional.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **OCHO MILLONES CIENTO VEINTE DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L8,122,477.45)**, en esta cantidad se contempla la inversión de los fondos obtenidos a través del contrato suscrito con la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), para la ejecución de los siguientes proyectos; Construcción Jardín de Niños Cuentos Infantiles por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L552,833.53)**, en la Comunidad Calucica, Construcción de Jardín de Niños Xiomara Castro por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L538,057.91)**, en la

Comunidad de Jiquinlaca un Módulo Sanitario por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L140,625.00)** en la Comunidad de Guachipilincito. **(Ver anexo No. 2, página 79)**

G. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá realizó una inversión en proyectos, durante el año 2015 por la cantidad de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L4,580,269.03)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó cinco proyectos que suman la cantidad de **TRES MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L3,398,443.03)**, lo que representa un 74.19% del valor de la inversión, cabe mencionar que dichos proyectos no presentan irregularidades económicas.
(Ver anexo No. 3, página 83)

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No. 4, página 84**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Exigir mayor control financiero y administrativo de los recursos municipales;
2. Cobrar correctamente la venta de títulos de Dominios Plenos;
3. Documentar debidamente cada orden de pago;
4. Velar por el cumplimiento del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
5. Realizar conforme a Ley, el pago de la retención de Impuesto Sobre la Renta;
6. Exigir que se realice el pago de Becas apegado a lo que establece el Manual de Ayuda;
7. Verificar que se aplique la multa por incumplimiento del plazo de los contratos;
8. Abstenerse de comprar repuestos que no correspondan a vehículos Municipales;
9. Aprobar exclusivamente el pago de telefonía celular al Alcalde Municipal quien debe presentar la respectiva documentación soporte;
10. Realizar pagos de dietas por asistencia, firma y con la debida constancia, emitida por la Secretaria Municipal;
11. Exigir que realicen las compras de acuerdo a los montos que determinan las Disposiciones del presupuesto;

12. Verificar que los proyectos que se ejecutan, estén contemplados en el plan de Inversión Municipal;
13. Verificar que las compras realizadas se utilicen para el fin que se solicitó;
14. Evitar realizar compras a los familiares de los empleados Municipales o de los miembros de la Corporación Municipal;
15. Mantener actualizada la Declaración Jurada de Bienes;
16. Agilizar la gestión para realizar el catastro Rural ;
17. Incluir la tabla de valores catastrales en el plan de arbitrios 2016;
18. Retener el impuesto personal a los funcionarios y empleados municipales en la fecha que corresponde;
19. Enviar al Tribunal Superior de Cuentas el detalle de la impresión de los recibos para los cobros municipales;
20. Exigir el cobro por permisos de construcción y aplicar las multas respectivas;
21. Exigir al Tesorero Municipal mantener informes digitales e impresos;
22. Exigir a la encargada de Administración Tributaria llevar un control adecuado de la mora de impuestos;
23. Mantener un Control adecuado de los bienes municipales;
24. Aplicar el reglamento del uso de vehículos;
25. Requerir los informes mensuales de ingresos y egresos de la Municipalidad;
26. Exigir a los empleados Municipales, su colegiación;
27. Presentar el anteproyecto de presupuesto antes del 15 septiembre de cada año;
28. Documentar apropiadamente las órdenes de pago;
29. Elaborar contratos de Publicidad y evidenciar los resultados;
30. Consignar en los contratos la obligación de presentar las garantías, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado;
31. Dejar evidencia documental de la ejecución de proyectos de reparación de carreteras;
32. Convocar a la elección o ratificación del Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia;
33. Mejorar el sistema de control interno.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

a)	Víctor Ramón Sevilla	Supervisor
b)	Carmen Geraldina Madrid cruz	Jefe de Equipo
c)	Silvia Jeaneth Velásquez Montoya	Operativo
d)	Bianka Gisel Saucedá	Operativo
e)	Iris Magdalena Reina Flores	Operativo
f)	Pablo Emilio Romero	Operativo
g)	Ramón Rosa Alonzo	Evaluador de Proyectos



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

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 2014 AL AÑO 2015

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no 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 obtener 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.

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, no registraron ingresos por concepto de Intereses generados en las cuentas de ahorro por la cantidad de **SEIS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L6,646.32)**, la Municipalidad registró Ingresos Eventuales de Capital en Liquidación y Ajuste por la cantidad **SETECIENTOS VEINTITRÉS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L723,983.40)**, los cuales no tienen documentación soporte,

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, se sobrepasó el presupuesto en la cuenta 241 Materiales y Reparación de Maquinaria Equipo de Oficina y otro con el valor de **DIEZ MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L10,905.01)**, también se encontró que en la cuenta 122, gastos correspondientes a Sueldos Salarios Básicos, se sobrepasaron lo presupuestado con valor de **QUINCE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L15,597.50)**.

En la Forma 09 de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, se constató un error de registro, ya que la **Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)**, donó un Vehículo marca Ford Ranger, doble cabina 4x4, año 2009, cuyo valor de

adquisición es por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA LEMPIRAS (L353,430.00)**.

En nuestra opinión por lo indicado en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, no presenta razonablemente los saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 15 de noviembre de 2016.

VICTOR RAMÓN SEVILLA

Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

B. Estado de ejecución presupuestaria de ingresos año 2014-2015

(Valores Expresado en Lempiras)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Presupuesto Ejecutado 2014	Presupuesto Ejecutado 2015	TOTAL	Variación Absoluta	Variación Relativa
	INGRESOS TOTALES	17,351,866.99	21,822,266.85	39,174,133.84	4,470,399.86	25.76%
1	INGRESOS CORRIENTES	900,899.35	629,462.47	1,530,361.82	-271,436.88	-30.13%
11	Ingresos Tributarios	824,714.02	556,479.38	1,381,193.40	-268,234.64	-32.52%
110	Bienes Inmuebles	11,184.41	20,745.19	31,929.60	9,560.78	85.48%
111	Personal	48,275.41	28,726.48	77,001.89	-19,548.93	-40.49%
112	Industriales	63,795.60	0	63,795.60	-63,795.60	-100.00%
113	Comerciales	29,930.56	75,183.56	105,114.12	45,253.00	151.19%
114	Servicios	119,653.12	30,175.00	149,828.12	-89,478.12	-74.78%
115	Pecuario	1,289.00	150	1,439.00	-1,139.00	-88.36%
116	Explotación De Recursos	7,325.00	12,050.00	19,375.00	4,725.00	64.51%
117	Telecomunicaciones	448,464.00	255,910.54	704,374.54	-192,553.46	-42.94%
118	Tasas De Servicios Municipales	1,800.00	-	1,800.00	-1,800.00	-100.00%
119	Derechos Municipales	92,996.92	133,538.61	226,535.53	40,541.69	43.59%
12	Ingresos No Tributarios	76,185.33	72,983.09	149,168.42	-3,202.24	-4.20%
120	Multas	8,723.30	18,072.48	26,795.78	9,349.18	107.17%
121	Recargos	471.92	682.42	1,154.34	210.50	44.61%
122	Recuperación Derechos En Mora	6,625.00	3,730.00	10,355.00	-2,895.00	-43.70%
125	Renta De Propiedades	57,710.72	47,385.00	105,095.72	-10,325.72	-17.89%
126	Intereses	2,654.39	3,113.19	5,767.58	458.80	17.28%
2	INGRESOS DE CAPITAL	16,450,967.64	21,192,804.38	37,643,772.02	4,741,836.74	28.82%
22	Venta De Activos	14,200.00	18,630.00	32,830.00	4,430.00	31.20%
25	Transferencias	13,606,704.41	13,171,799.28	26,778,503.69	-434,905.13	-3.20%
28	Herencias Legados Y Donaciones	2,182,743.88	1,952,312.00	4,135,055.88	-230,431.88	-10.56%
25	Otros Ingresos De Capital	235,864.02	1,130,821.13	1,366,685.15	894,957.11	379.44%
29	Recursos De Balance	411,455.33	4,919,241.97	5,330,697.30	4,507,786.64	1095.57%

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

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

B. Estado de ejecución presupuestaria de egresos año 2014-2015

(Valor Expresado en Lempiras)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	Presupuesto Ejecutado 2014	Presupuesto Ejecutado 2015	TOTAL	Variación Absoluta	Variación Relativa
	Gastos Corrientes	<u>3,199,855.32</u>	<u>2,905,553.77</u>	<u>6,105,409.09</u>	<u>-294,301.55</u>	<u>-9.20%</u>
100	Servicios Personales	2,463,998.86	2,395,756.83	4,859,755.69	-68,242.03	-2.77%
200	Servicios No Personales	228,675.96	234,450.16	463,126.12	5,774.20	2.53%
300	Materiales Y Suministros	374,904.50	207,193.78	582,098.28	-167,710.72	-44.73%
500	Transferencias De Gasto Corriente	132,276.00	68,153.00	200,429.00	-64,123.00	-48.48%
	Gastos De Capital	<u>9,232,769.70</u>	<u>10,736,814.34</u>	<u>19,969,584.04</u>	<u>1,504,044.64</u>	<u>16.29%</u>
400	Bienes Capitalizables	8,028,173.27	7,629,065.45	15,657,238.72	-399,107.82	-4.97%
500	Transferencias De Gasto Capital	1,064,682.43	2,849,557.82	3,833,221.42	1,784,875.39	167.64%
700	Servicios De La Deuda Y Disminución Del Pasivo	139,914.00	258,191.07	398,105.07	118,277.07	84.54%
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
	Egresos Totales	<u>12,432,625.02</u>	<u>13,642,368.11</u>	<u>26,074,993.13</u>	<u>1,209,743.09</u>	<u>9.73%</u>

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

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 sujeto 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:

C. Sistema Contable

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a partir de marzo 2014, utilizando los módulos de Catastro, Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de presupuesto y contabilidad los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a partir de junio 2014 siendo 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.

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.

D. 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 3. Unidad Monetaria

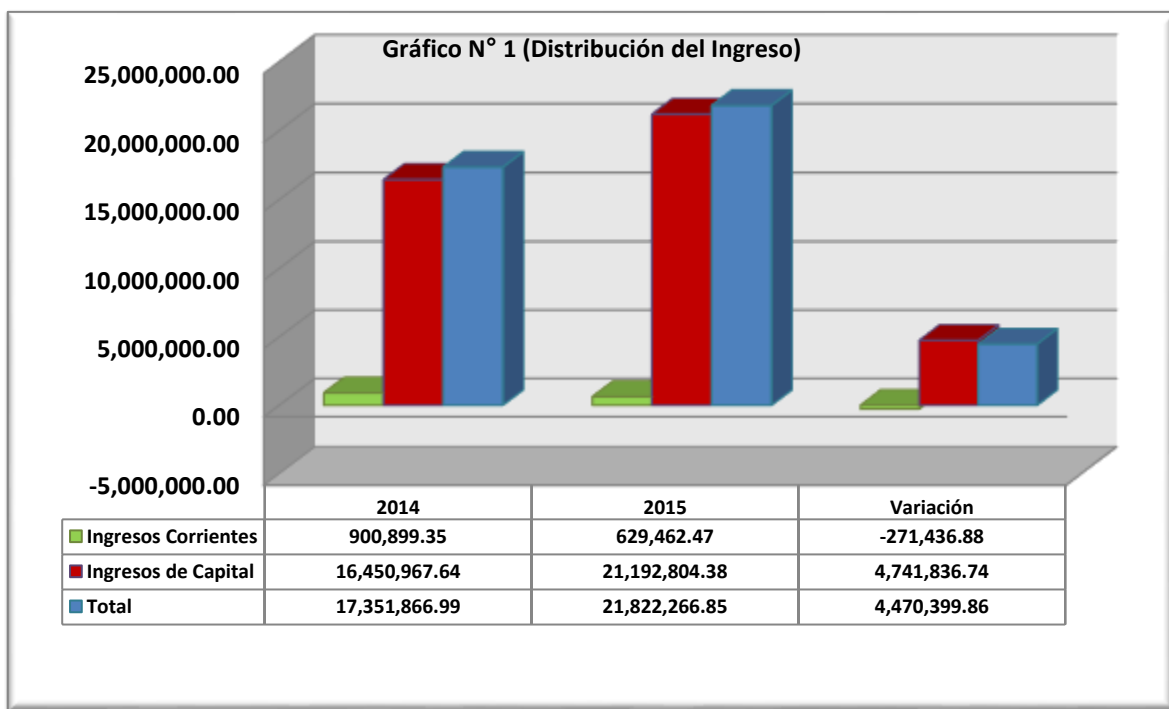
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO EN EL AÑO 2015

(Todos los valores expresados en lempiras)

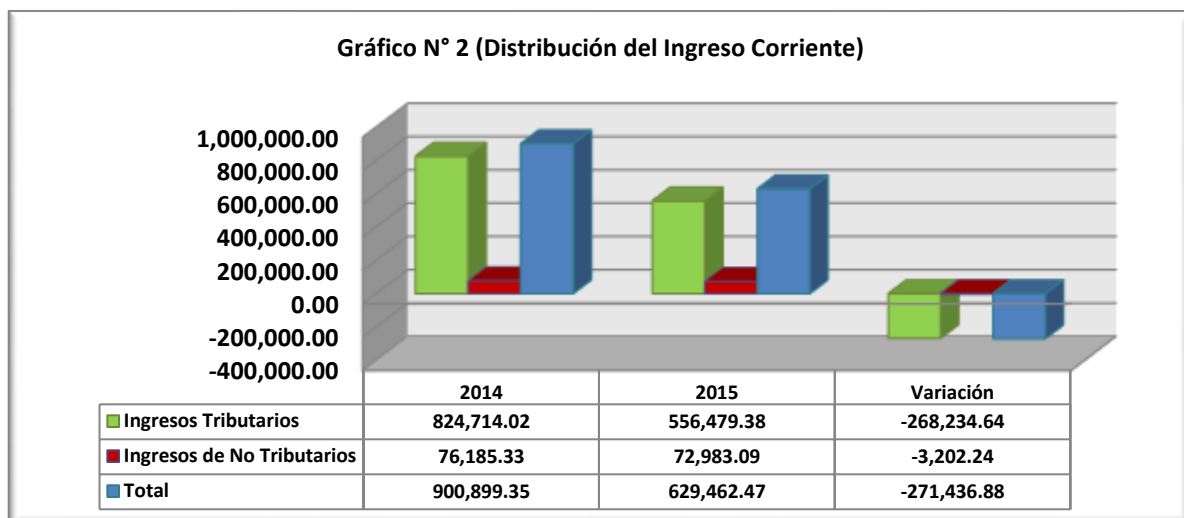
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la suma de L21,822,266.85 los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes la suma de L629,462.47 que disminuyeron en comparación del año 2014 en un 30.13%, e Ingresos de Capital la suma de L21,192,804.38; que en el período incrementaron en relación del año 2015 comparado con el año 2014 en un 28.82%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

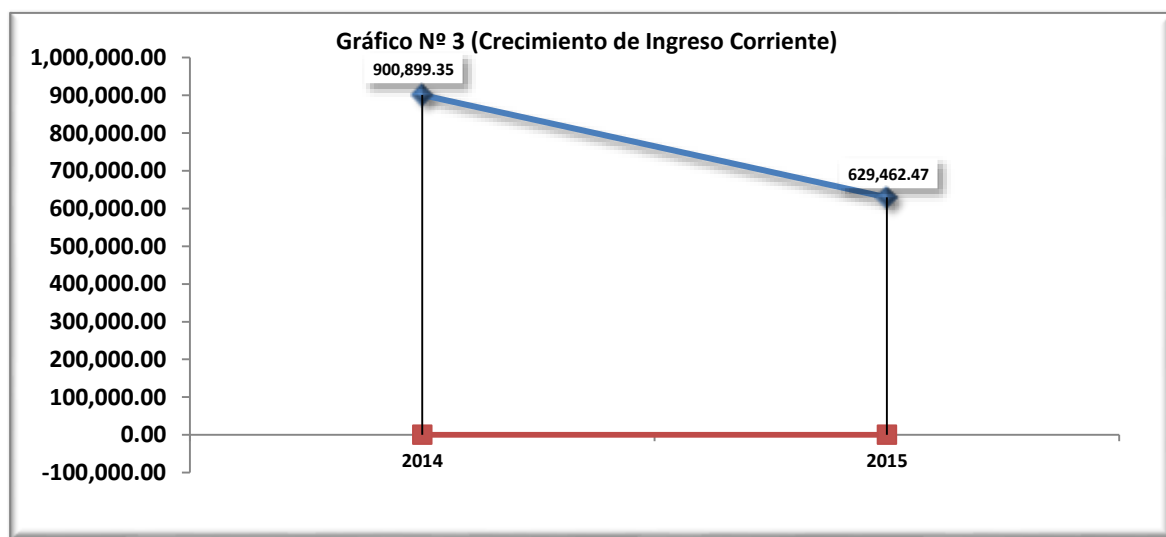


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

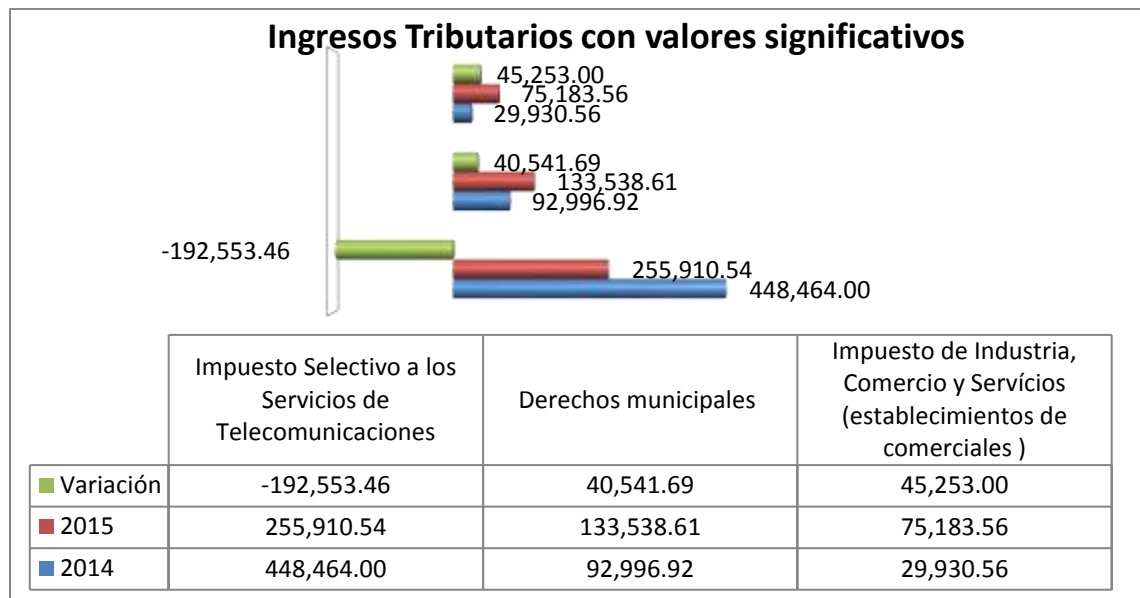
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman L629,462.47 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L556,479.38, los que disminuyeron en comparación con el año 2014 en un 32.52% e Ingresos No Tributarios la cantidad de L72,983.09, que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 en un 4.20% **(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 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman L629,462.47; que en el período disminuyeron en comparación del año 2014 con un 30.13%, **(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: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, y Derechos Municipales Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos Comerciales). **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

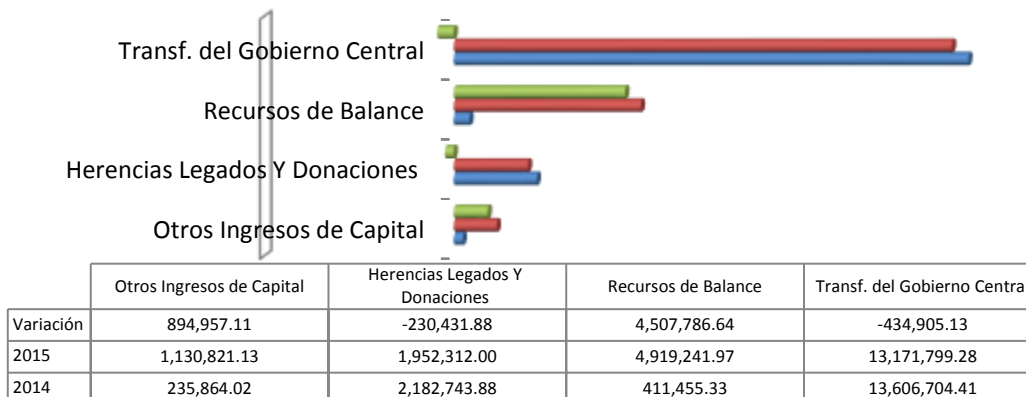


- c) Se observa que durante el año 2015, los tres (3) rubros de los ingresos Tributarios más relevantes son: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, el que representa un 45.99% del total de ingresos del año 2015, los Derechos Municipales que representa un 24% del total de ingreso del año 2015, el Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Comerciales) que representa un 13.51% del total de ingreso del año 2015

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizando los módulos de Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de Catastro y Presupuesto los cuales no se ha comenzado a utilizar, 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. La información que generan dichos módulos sirve para alimentar de información al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) **(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 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman la cantidad de L21,192,804.38 de los que los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido transferencias del 11% por la cantidad de L13,171,729.28 Recursos de Balance por la cantidad de L4,919,241.97 seguido por Herencias, Legados y Donaciones con L1,952,312.00 Otros Ingresos de Capital por L1,130,821.13 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

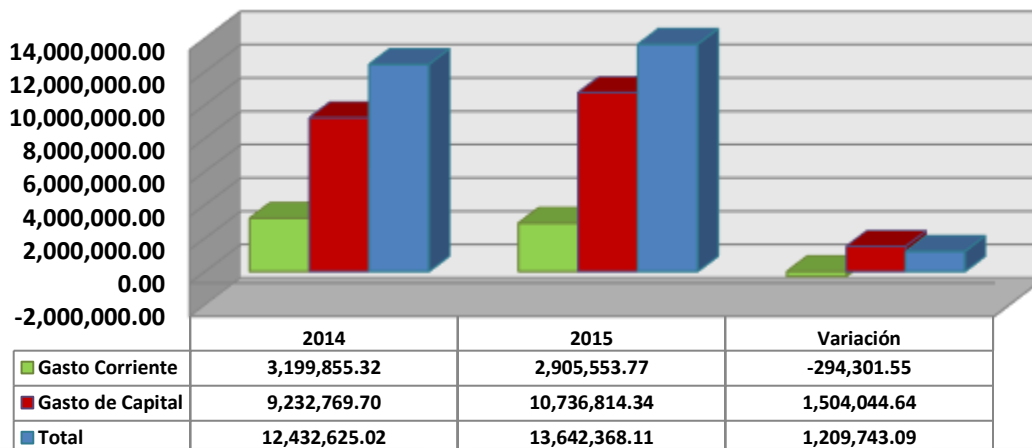
Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)



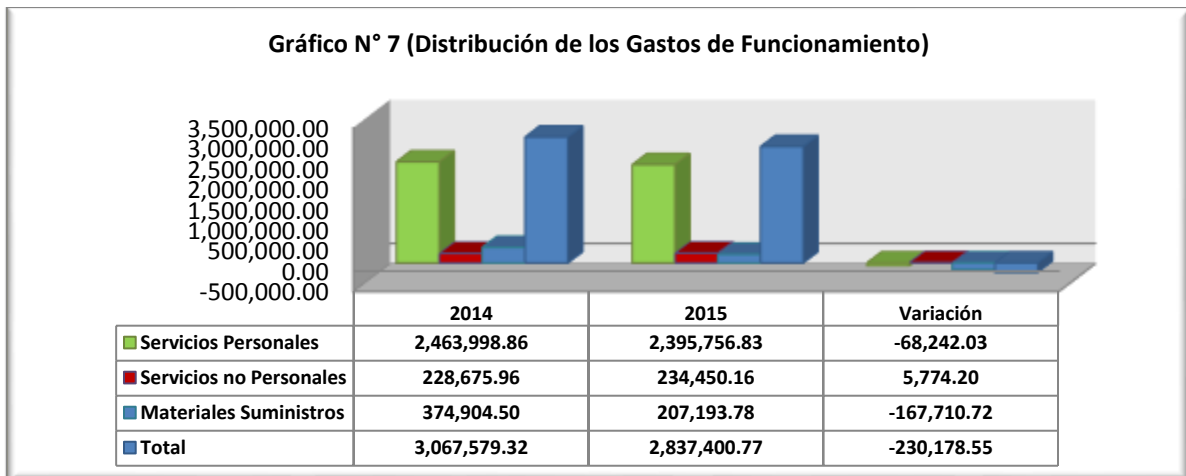
ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2015 al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de L13,642,368.11 los cuales se distribuyen según el programa general de la Municipalidad en L2,905,553.77, para el Gasto Corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento y los Gastos de Inversión fueron por la cantidad de L10,736,814.34; los gastos totales aumentaron en el 2015 con relación al 2014 en un 9.73% **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)

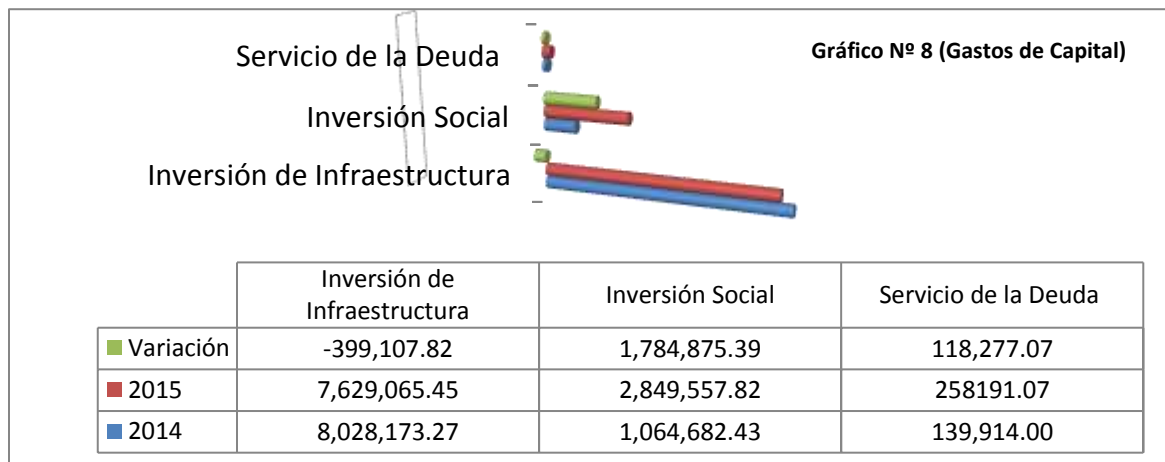


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2015 en relación al año 2014, en un 7.50%



La leve disminución porcentual de la planilla de sueldos del año 2015 al año 2014 fue de 2.77%, los Servicios No Personales aumentaron en el año 2015 comparado con el año 2014 en un 2.53%, Materiales y Suministros disminuyeron en el año 2015 comparado con el año 2014 en un 44.73%. **(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 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman la cantidad de L10,736,814.34, de los cuales se distribuyeron la suma de L7,629,065.45 para Bienes Capitalizables, los cuales disminuyeron en el año 2015 con relación al año 2014 en un 4.97% y para Transferencias de gasto de capital la suma de L2,849,557.82 los cuales aumentaron en el año 2015 con relación al año 2014 en un 167.64%. **(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 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

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 Intibucá disminuyeron en el año 2015 con relación al año 2014, en la suma de L1,530,361.82 equivalentes a un 30.13%, Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación presentó una variación en todo el período fueron: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que tuvo una disminución de 42.94% Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Comerciales) presento un incremento de 151.19%,y Derechos Municipales que tuvo un incremento de un 43.59%

Como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes del año 2015, 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: $\frac{629,462.47}{2,837,400.77}=0.2218$, los Ingresos Corrientes financiaron el 22.18 % de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{629,462.47}{2,905,553.77}= 0.2166$, los Ingresos Corrientes financiaron el 21.66% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente / Gastos Totales: $\frac{629,462.47}{13,642,368.11}=,0.0461$, los Ingresos Corrientes financiaron el 4.61% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, se destinó a Gasto de Funcionamiento L2,837,400.77 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

17

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 L2,905,553.77 la inversión en Bienes Capitalizables sumó la cantidad de L7,629,065.45, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L2,849,557.82

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 no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, al no mantenerse dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, **ver cuadro N° 1** valores pagados de gasto de funcionamiento según Ley:

Gastos de Funcionamiento

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

Año	Valor De Ingresos Corrientes Recaudados Según Rendición De Cuentas (L)	65% De Los Ingresos Corrientes Según LM Para Gastos Corrientes (L)	Valor De Transferencias Recibidas Para El Año Fiscal 2015 (L)	15% Del Valor De La Transferencia (L)	Total Gastos De Funcionamiento Permitido Por La Ley de Municipalidades (L)	Gastos De Funcionamiento o Ejecutados Por La Municipalidad (L)	Gastos De Funcionamiento Ejecutados en exceso (L)	% en Exceso
2015	629,462.47	409,150.61	13,171,799.28	1,975,769.89	2,384,920.50	2,837,400.77	-452,480.27	18.97%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. 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 2015 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 11% se consideró el 15%, considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L500,000.00), Según el artículo 91(Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.

MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos 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 efectúan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales;
2. La Municipalidad no ha establecido medidas y controles adecuados para el uso de sistemas computarizados;
3. Los vehículos municipales asegurables no cuentan con póliza de seguro;
4. La Municipalidad no cuenta con un control de materiales y suministros existentes.

Tegucigalpa, MDC. 15 de noviembre de 2016.

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES.

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos de Caja General, Caja Chica ni a otros valores custodiados por el Tesorero Municipal, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos.

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-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitido por la señora Felicita Castro López, Vice Alcaldesa Municipal, manifestó lo siguiente: “Se cuentan con el formato de Arqueos, pero por descuido no se han efectuado los respectivos arqueos sorpresivos.”

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar arqueos sorpresivos a los fondos municipales, ésta labor debe realizarla sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA ESTABLECIDO MEDIDAS Y CONTROLES ADECUADOS PARA EL USO DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS

Al evaluar el área de control interno se constató que las computadoras no cuentan con licencias de los software que utilizan, no tiene una versión actualizada de antivirus, las computadoras e impresoras no cuentan con reguladores de voltaje pese a las fallas constantes de la energía eléctrica en el municipio, los equipos no se cubren después de la jornada de trabajo para evitar el polvo, no existe reporte de fallas o dictamen técnico de los equipos o software que están dañados.

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-VI04** Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en nota sin fecha remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No contamos con controles adecuados para el uso de sistema de computarizado porque no contamos con un presupuesto para el mantenimiento de computadoras.”

Situación que ocasiona que los equipos de cómputo de la Municipalidad, no estén protegidos contra cualquier pérdida o daño por no tener un debido mantenimiento de los sistemas evitando el deterioro del patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer e implementar mecanismos de control para asegurar el funcionamiento correcto y continuo de los sistemas, su seguridad física y su mantenimiento, así como la integridad, la confiabilidad y la exactitud de la información procesada y almacenada en los equipos municipales.

3. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES ASEGURABLES NO CUENTAN CON PÓLIZA DE SEGURO

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, se comprobó que los Vehículos Municipales no cuentan con la respectiva póliza de seguro que lo proteja contra robo, incendios, accidentes o daños a terceros.

Nº	Descripción del Vehículo	Placa	Color	Año
1	Marca Toyota HILUX, Doble Cabina	PCC0539	Rojo Oscuro	2007
2	Marca Ford, Doble Cabina	MI4616	Gris	2009
3	Motocicleta, YAMAHA, Modelo XTZ-125	S/P	Azul	2015

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSC NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota sin fecha remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: “Los vehículos no tienen pólizas de seguro porque sale más caro estar pagar una póliza que el valor del vehículo, porque el vehículo no es de agencia es comprado a tercera personas”.

Situación que ocasiona que los bienes de la Municipalidad no estén protegidos contra cualquier pérdida o daño por parte de los empleados o terceros.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que se cotee y evalúe con las Aseguradoras la contratación de una póliza de seguro para los vehículos, analizando la capacidad financiera y presupuestaria de la Municipalidad, para la adquisición de una póliza de seguros y mantenerla vigente y así evitar pérdidas económicas por daños, incendios, robo o indemnizaciones a terceros.

4. **LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL DE MATERIALES Y SUMINISTROS**

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad realiza compra de materiales para ejecutar las obras públicas e insumos para oficina, sin embargo no han establecido controles de la entrada y salida de materiales, existencia total o sobrantes, ya que los materiales se trasladan directamente a los sitios donde se ejecutan los proyectos, sin dejar evidencia de la recepción, entrega y utilización de los materiales.

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular en nota sin número, de fecha 12 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó: “Las compras de materiales se realizan de acuerdo a las necesidades que se presentan en cada uno de los diferentes departamentos de trabajo de la municipalidad ya que no contamos con una bodega que reúna las condiciones necesarias para su almacenamiento y cuidado a la vez, por lo que no desarrollamos cotizaciones porque son compras pequeñas no sujetas a este tipo de procedimientos solo cuando se han realizado compras mayores a los cinco mil lempiras es que se presentan cotizaciones como en compras de papelería e implementos de oficina.”

El no tener controles adecuados en las compras de materiales puede ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad en menoscabo del patrimonio de la Institución.

RECOMENDACIÓN No.4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para implementar controles de existencia en la bodega de Materiales y Suministros, asegurando un control permanente de la entrada y salida de materiales y suministros, mediante hojas de inventario (KARDEX), función que puede ser delegada en el Tesorero Municipal para el control de proveeduría de insumos de oficina y en el encargado de la Unidad Técnica Municipal para el control de almacén de materiales de construcción o implementos que requieran ser almacenado como silos, medicamentos, libros, etc. Lo anterior para determinar la inversión real de cada obra y la existencia de materiales, implementando un manual de procedimientos y las hojas de requisición y entrega de materiales, dicha actividad deberá ser sujeta a revisiones periódicas y respaldadas por la respectiva caución, la cual será fijada por la Corporación Municipal.



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, 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 Intibucá, 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, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC., 15 de noviembre de 2016.

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B- CAUCIONES

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

Al revisar el rubro de Servicios Personales se constató que el Alcalde y el Tesorero Municipal ambos presentaron fianza individual de fidelidad a través de Seguros CREFISA por la cantidad de L131, 236.09 sin embargo la vigencia de las mismas expiró el 27 de enero de 2016 y a la fecha no han suscrito la nueva póliza.

(Valores expresados en Lempiras)

Período	Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Total	Promedio Mensual	50% del promedio mensual	Caución
2015	Gasto Corriente	881,399.44	2,024,154.33	2,905,553.77	242,129.48	121,064.74	121,065.00

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 126, 129 y 130;

Ley de Municipalidades, Artículo 57;

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica año 2016, Artículo 180;

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

Sobre el particular en nota sin fecha remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: "La caución del señor Alcalde y Tesorero se encuentra en trámite"

De la misma manera en nota sin número con fecha 12 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "podemos decir que se presentan los recibos de que están en trámites las fianzas tanto del Señor Alcalde como de tesorero.

Se anexan copias de recibos emitidos por la aseguradora"

Lo anterior ocasiona que los bienes de la Municipalidad queden desprotegidos en caso de pérdida ya sea por fraudes u otras causas irregulares.

RECOMENDACIÓN No. 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. EL REGIDOR PRIMERO NO HA PRESENTADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Control Interno, se comprobó que algunos Regidores Municipales obligados a presentar declaración jurada de bienes no ha cumplido con el requisito de actualización cada año, detalle a continuación.

Nombre	Puesto	Fecha que no se han actualizado la Declaración	Observación
Wilmer Santos Sanches	Regidor Primero	2015	No actualizó la Declaración Jurada del año 2015

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, en su Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota sin número sin fecha remitida por el señor Wilmer Santos Sánchez, primer Regidor manifestó lo siguiente: “Con relación a la actualización de la declaración juradas de bienes, me permito contestar la manera más humilde y honrada que no lo he hecho por razones de descuido, pero me comprometo a partir de la fecha hacerla ya que me toca pagar una multa de 5000.00 Lps al tribunal superior de cuentas para poder actualizar la declaración jurada de bienes.”

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

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL REGIDOR PRIMERO**

Realizar las acciones necesarias para presentar a la brevedad posible su Declaración Juradas de Bienes, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, así mismo ésta se deberá actualizar anualmente.

D- RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2015, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA HECHO EL REGISTRO CATASTRAL RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL

Al realizar el control interno del área de Ingresos, se evidenció que la Municipalidad, no ha realizado el levantamiento del Catastro Rural de su término Municipal, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades y la recaudación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles es muy baja, actualmente la Administración Municipal, subsiste en mayor parte por los valores que recibe de la Transferencia del Gobierno Central.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 18, 43 y 125; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 66 inciso d).

Sobre el particular de nota sin número, con fecha 26 de mayo del 2016, remitida por la señora **Edna López**, Jefe de Catastro manifestó lo siguiente: “se inició el levantamiento catastral rural en una comunidad que necesitaba constancia catastral para solicitar bajada de luz de la ENEE, pero al momento de concertar los valores en un cabildo abierto, todos los presentes dijeron que no permitían en ningún momento la medición de sus propiedades en vista de la posición de la población la Corporación Municipal acordó que el levantamiento se haría en la comunidad que lo solicitó ya sea en grupo o individual. El problema que las personas que lo solicitan en una minoría y existe una compañía de oposición al proceso catastral en municipio, de hecho haciendo amenazas a los técnicos valuadores”.

Como consecuencia de lo anterior, las recaudaciones realizadas por la Municipalidad por concepto de impuesto sobre bienes inmuebles no son óptimas, existiendo la posibilidad de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar gastos de funcionamiento o la ejecución de obras de beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro rural y efectuar las gestiones de cobro por dicho impuesto.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA INCLUIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS LOS VALORES CATASTRALES CONCERTADOS PARA EL QUINQUENIO 2015 - 2019.

Al evaluar el Rubro de Ingresos se comprobó que en el Plan de Arbitrios vigente para el año 2016, no se han incluido las tablas de valores catastrales concertados para el quinquenio 2015 - 2019.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 25 numeral 1 y 7, 47 numeral 2;

Reglamento de la Ley de Municipalidades 84, 85;

Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, Artículo 13.

Sobre el particular de nota sin número, con fecha 26 de mayo del 2016, remitida por la señora **Edna López**, Jefe de Catastro manifestó lo siguiente: “Los valores catastral están aprobados para el quinquenio 2016-2020 y existe el catalogo impreso pero por desconocimiento no fue insertado en el Plan de Arbitrios para el año 2016, se insertara en el plan de Arbitrios para el año 2017.”

Como consecuencia de lo anterior, el no tener incluido las tablas de valoración en el Plan de Arbitrios, ocasiona que no tenga valides dichas tablas para realizar los cobros del impuesto de Bienes Inmuebles, dejando de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar gastos de funcionamiento o la ejecución de obras de beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal las reformas en el Plan de Arbitrios del año 2016, considerando los valores catastrales concertados para el quinquenio 2015-2019 respetando los lineamientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento (verificar que se cumpla).

3. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL

Al realizar el Control Interno del área de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad no realiza la deducción del impuesto personal mediante planilla a los funcionarios y empleados Municipales ya que éstos realizan los pagos de forma directa en el departamento de Tesorería, detalle a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Empleados	Doce (12)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través nomina en el primer trimestre del año
Funcionarios	Diez (10)	
Empresas	5 ó más	

La Municipalidad tampoco ha identificado las empresas o instituciones que tengan cinco o más empleados permanentes, las cuales están obligadas a retener y enterar dicho impuesto.

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades**, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 77, 112;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 94 al 100, 154 inciso a, 161 y 162;
Plan de Arbitrios Municipal, Artículos 26 y 27.

Sobre el particular en nota con fecha 03 de mayo del 2016, remitida por la señora Gladis Oneida López Márquez, Jefe de Administración Tributaria manifestó lo siguiente: “con lo referente a la retención del impuesto personales se hizo en forma directa a cada empleado y funcionario municipal tomando encuentra la recomendación de la auditoría pasada.”

Por lo anteriormente expuesto, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN No. 3
A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO

Identificar contribuyentes dentro del término municipal, sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados permanentes que están obligados a efectuar el cálculo y retención del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios preferiblemente en el primer trimestre de cada año.

4. LA MUNICIPALIDAD NO COMUNICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA IMPRESIÓN DE LOS RECIBOS PARA LOS COBROS DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos, se verificó que la Municipalidad no ha comunicado al Tribunal Superior de Cuentas, sobre las impresiones de recibos emitidos para la recaudación de ingresos provenientes de vendedores ambulantes por el cobro de las diferentes tasas y servicios Municipales, este proceso lo lleva a cabo el Tesorero Municipal quien solicita la aprobación a la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo que establece en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades** Artículo 227.

Sobre el particular en nota sin fecha remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, Manifestó lo siguiente: “El tesorero Municipal notificó al Tribunal superior de Cuentas al momento de imprimir los recibos para los diferentes cobros.”

Esto puede ocasionar que se haga mal uso de los recibos talonarios y al ser sometido a dictamen para aprobación del TSC ayuda a mejorar los controles de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de recibos para la recaudación de ingresos por conceptos de los diferentes Impuestos, tasas municipales deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del Acta de emisión que se levante cuando sean recibos de la imprenta, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones.

5. NO SE REALIZA EL COBRO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN A LOS CONTRIBUYENTES Y NO SE APLICAN MULTAS

Al revisar los ingresos percibidos por recaudación de impuestos se determinó que la Municipalidad no exige el pago de impuesto de permiso de construcción a los

contribuyentes que realizan mejoras a sus casas de habitación del Municipio Concepción de Intibucá. Además no aplica multas cuando no solicitan el respectivo permiso.

Incumpliendo lo establecido en **Plan de Arbitrios 2015**, Artículo 52.

Sobre el particular en nota con fecha 03 de mayo del 2016, remitida por la señora Gladis Oneida López Márquez, Jefe de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: “No existe detalle de lo solicitado, pues la población se niega a pagar debido a que se ha fomentado una cultura de no pago en nuestro municipio, actualmente en cada socialización de proyecto se le explica a la población sus deberes de pago, se está haciendo en cada comunidad ya que se hizo un cabildo abierto y la respuesta de la población fue totalmente negativa.”

Por lo antes expuesto la administración deja de percibir ingresos, que serían utilizados para inversión y gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones necesarias para garantizar que las tasas e impuestos, sean recaudadas oportunamente en las arcas de la Municipalidad, en aplicación al Plan de Arbitrios.

6. LA ADMINISTRACIÓN NO IMPRIME LOS INFORMES RENTÍSTICOS MENSUALES

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene archivos impresos de los informes rentísticos mensuales de ingresos y egresos que genera el Sistema Administrativo Financiero (SAFT) ya que solo se mantienen en digital.

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Interinstitucional 001-2010;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V8 Documentación de procesos y transacciones, TSC-NOGECI V11 Sistema Contable y Presupuestario TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota sin número de fecha 26 de Mayo del 2016, el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Los informes han sido impresos y entregados a cada uno de los integrantes de la Corporación Municipal para su sana revisión y poder realizar las sugerencias y recomendaciones necesarias por el trabajo desarrollado cada mes y quedando actuados en libro de actas para constancia de los mismos.”

Por lo expuesto anterior, es necesario tener rentístico mensual de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar para atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL TESORERO MUNICIPAL

El uso de sistemas computarizados obliga a la administración a dejar impreso y bajo seguridad, los reportes de ingresos, gastos, así como otros documentos que amparan los registros de bancos, cuentas cobrar y pagar, cierre mensual y anual; en tal sentido se debe dejar respaldo de la Información (Back-up del sistema).

7. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN CONTROL ADECUADO DE LA MORA TRIBUTARIA

Al analizar las Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no tiene un control adecuado de la mora tributaria, a continuación se detalla algunas deficiencias:

- No se enumeran ni se envían tres avisos de cobros según lo estipula la Ley ya que solamente se envía uno;
- No se cuenta con compromisos de pago que contengan Letras de cambios, pagarés u otros;
- Para la recuperación de mora tributaria no se hace efectivo el derecho de cobro por la vía de apremio.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 111 y 112; Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 40 numeral 1),

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información; TSC-NOGECI-V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular en nota sin número, con fecha 03 de mayo del 2016 remitida por la señora Gladis Oneida López Márquez Jefe de Administración. Tributaria manifestó lo siguiente: “para la recuperación de la mora tributaria no se ha dado ningún caso por vía de a premio.”

El no **tener** controles y realizar acciones efectivas para recuperar las deudas para los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, mediante el procedimiento del requerimiento extrajudicial y la vía de apremio; la recuperación de la deuda no es efectiva y esto ocasiona una pérdida a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA ADMINISTRADORA TRIBUTARIA

Establecer un control de la Mora Tributaria a través del Sistema Administrativo Financiero SAFT, que le permita llevar un control eficiente de los contribuyentes deudores para ejercer oportunamente las acciones para recuperar los valores adeudados a la Municipalidad.

8. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA ADECUADA

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con controles adecuados para el manejo y custodia de los activos fijos, encontrando las siguientes deficiencias:

- a) Los registros no incluyen la descripción exacta y completa de los bienes;
- b) No tienen registros que permitan el control de retiros, traspasos y mejoras sobre los activos fijos;
- c) No se controla el mantenimiento de los activos fijos por cada departamento y/o sección de la Municipalidad;
- d) Cuentan con Mobiliario y Equipo en mal estado, sin embargo no se refleja el estado en el inventario;
- e) No se concilia la información contenida en la Rendición de Cuentas, Inventario Municipal de Bienes Muebles e Inmuebles, ni con los resultados de la constatación física;
- f) Existen registros duplicados en el auxiliar de Inventario Municipal de Bienes Muebles e Inmuebles como ser: algunas sillas de metal, computadora, percoladora;
- g) Existen bienes que no han sido incorporados en el inventario municipal como ser: cámara fotográfica, vehículo doble cabina marca Ford, cortadora de césped, etc.;
- h) La codificación física no se hace de forma permanente, ya que se hace mediante viñetas adhesivas que fácilmente se desprenden;
- i) Se encontró equipo que no está codificado: ejemplos:

Departamento	Asignado al empleado (a)	Descripción del Mobiliario	Observación
Secretaria	María Concepción Ramos	Microondas Cetron cm 007	No se encuentra codificado físicamente, pero están en el inventario
Oficina UTM	Elvin Remberto Del Cid	Escritorio Color Caoba	
Alcaldía Municipal	Julio Neyder Castillo	Generador Eléctrico	

- j) No realizan actas de descargo por los activos que se encuentran en mal estado

Ejemplos: (Status del bien)

Nº	Descripción	Modelo	Código	Color	Valor	Status del bien
1	Silla secretarial forrada color negro	Sin modelo	INVANMC010220152	Negro	1,162.90	Mal Estado
2	Computadora completa pantalla plana	Sin modelo	INVAMC03001	Sin descripción	10,000.00	Mal Estado
3	Refrigeradora	Sin modelo	INVANMC01005	Sin descripción	500.00	Mal Estado

- k) No se ha asignado por escrito el mobiliario, equipo de oficina a los empleados municipales que los utilizan, ejemplos:

Nº	Descripción del equipo	Valor (L)	En poder de	Cargo
1	Computadora portátil	7,900.00	Julio Neyder Castillo	Alcalde Municipal
2	Computadora completa	6,000.00	Erlík Ponce	Tesorero
3	Escritorio 4 gavetas	1,000.00	Rosa A. Molina	Secretaria

- l) Los vehículos propiedad de la Municipalidad no están registrados a nombre de la institución vehículos de La Municipalidad aún no han sido traspasados a nombre de la Institución, como ser los siguientes:

- Vehículos Toyota Pick –Up HILUX rojo oscuro, año 2077, Serie con placas PCC0539, a nombre de Alejandro Turcios Argueta.

- Vehículo Pick Up FORD Ranger, año 2009 con placa MI4616 a nombre de la Organización de las Naciones Unidas AG Y ALIME FAO.

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

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en notas sin fecha, remitidas por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal y la señora, Rosa Adelia Molina, Secretaria Municipal se refirieron en los mismos terminos:

a) “Los registros no incluyen la descripción exacta y completa de los bienes.

Se procederá a realizar la descripción de cada uno de los bienes inmuebles

b) No tienen los registros que permitan el control de retiros, traspasos y mejoras sobre los bienes activos fijos.

Cuando se presta algún mueble fuera de la Municipalidad se hace mediante una constancia de compromiso.

c) No se controla el mantenimiento de los activos fijos por cada departamento o sección de la Municipalidad.

Se cuenta con el formato de asignación de bienes a cada uno de los empleados, pero no se ha implementado.

d) Cuentan con mobiliario y equipo en mal estado, sin embargo no refleja el estado en el inventario.

Se agrega una columna donde se detalla el estado del bien.

e) No se concilia la información contenida en la rendición de cuentas, Inventario Municipal de bienes Muebles Inmuebles ni con los resultados de la constatación física Se buscara la forma de que la información en el auxiliar del inventario este conciliada de acuerdo con la Rendición de Cuentas y con la constatación física.

f) Existen Registros duplicados en el auxiliar de inventario Municipal de bienes muebles e inmuebles:

Ha sido por error involuntario, pero al momento de actualizar o ingresar un bien se tendrá el cuidado de no duplicar cada uno de los bienes.

g) Existen Bienes que no han sido incorporados en el inventario Municipal

Se procederá a incorporar cada bien que no está registrado en el auxiliar del inventario. h)

La codificación física no se hace de forma permanente, ya que se hace mediante viñetas adhesivas que fácilmente se desprenden.

La codificación se ha hecho dos veces por año, pero la viñeta no ha sido una codificación segura. Se hará una inspección de los bienes mueble cada trimestre para verificar si tiene la codificación.

I) Todo el equipo se codifico la razón por la cual no tiene la codificación es porque se hizo con viñetas y no es una forma segura porque se desprende fácilmente.”

El no tener plenamente identificado el Mobiliario y Equipo de Oficina puede facilitar el extravío de estos, y el no tener los vehículos el total de los distintivos nacionales podría

ocasionar que se utilicen en actividades que no corresponden a las de la Municipalidad y al no estar matriculados a favor de la Municipalidad podría ocasionar que terceros se puedan adueñarse de estos.

RECOMENDACIÓN No. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar por escrito que se haga una evaluación técnica de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoleto posteriormente debe solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

- a) Realizar por lo menos dos tomas físicas anuales de los bienes municipales;
- b) Codificar físicamente el mobiliario y equipo municipal para lo cual pueden utilizar marcador permanente y realizar dicha inscripción en un lugar visible fácil de verificar;
- c) Implementar un control de entrada y salida del equipo municipal, ya sea por reparaciones o en calidad de préstamo;
- d) Mantener actualizado y conciliado el Inventario municipal;
- e) Procurar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes municipales.

9. ALGUNOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO SON APARCADOS EN LOS PREDIOS DE LA MUNICIPALIDAD DESPUÉS DE SU JORNADA DIARIA DE TRABAJO

Al evaluar el rubro Propiedad, Planta y Equipo se constató que los vehículos de la Municipalidad, específicamente de la motocicleta azul marca YAMAHA y vehículo Ford, color Gris claro, no son aparcados en los predios de la Municipalidad de Concepción, después de terminada su jornada diaria de trabajo, incluso los fines de semana, ya que algunos vehículos son utilizados por los empleados Municipales.

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

Decreto Numero 48 Artículo 1; Decreto 135-94 (Reglamento al Artículo 22) Artículo 3 para el uso de los vehículos propiedad del Estado.

Sobre el particular en nota con fecha 24 de mayo 2016, remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Algunas veces el vehículo Ford no es aparcado en las instalaciones de la Municipalidad ya que está asignado únicamente al Alcalde Municipal y por razones de seguridad en algunas ocasiones no es aparcado en la municipalidad por **llegadas tarde de los viajes o salidas muy temprano en la mañana para evitar un problema** de asalto o algo más grave pueda pasar al señor alcalde.”

Esto puede ocasionar pérdidas, daños parciales o totales de los vehículos, también puede ser utilizado para actividades que no son propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Guardar al final de cada jornada de trabajo los vehículos y motocicletas propiedad de la Municipalidad y exigir al Tesorero Municipal que presenten informe e historial por escrito sobre el uso y mantenimiento del equipo de transporte.

10. NO SE APLICA LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para el uso y custodia de los activos fijos, se comprobó la existencia de 2 vehículos, los que no se encuentran asignados formalmente al Alcalde Municipal, observando que tienen placa particular y no se lleva control adecuado de kilometraje recorrido ni actividades realizadas y transita con el permiso provisional para circular, con placas JPC 0539, MI4616 de la DEI, el cual se detalla el activo a continuación:

No	Marca	Modelo	Tipo	Color	Año	Motor	Chasis
1	FORD-	RANGER	PICKUP	Gris claro	2009	WLAT956480	MNCUSFE409W756250
2	TOYOTA	-HILUX	PICKUP	Rojo oscuro	2007	1KD7266482	8AJFZ9G306039558

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto 135-94, Para el Uso de los Vehículos de Propiedad del Estado**, Capítulo I, de las Prohibiciones numeral 4;
Acuerdo 2264 de fecha 14 de noviembre 1991 en sus Artículos 12, 14.
Reglamento de Uso de Vehículos Municipales

Sobre el particular en nota sin fecha, remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Al chofer de la Municipalidad se le ha delegado que lleve el control del vehículo y lo hace a través de la Bitácora”

Al no tener claro lo que estipula el reglamento de vehículo, ocasiona mal uso del vehículo, asimismo no llevar un control sobre este, pudiendo ser utilizados en actividades no propias de la Municipalidad, causando así un perjuicio económico al Estado.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Uso de Vehículos Municipales, el cual fue aprobado por la Corporación Municipal en fecha 16 de junio de 2014, también deberá tramitar el traspaso del vehículo de particular a propiedad del Estado de Honduras

11. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería y al realizar la lectura al libro de actas, se comprobó que el Tesorero Municipal, no presenta informes mensuales de ingresos y egresos ante la Corporación Municipal con la finalidad de indicar como se ejecutaron los mismos en el mes correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 58 numeral 4; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha remitida por la señora, Rosa Adelia Molina, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Por este medio hago entrega de dos certificaciones del informe mensual que brindo a la Corporación Municipal el señor Tesorero en el mes de Marzo y Diciembre 2015.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no conozca la situación financiera, ni el movimiento de ingresos y egresos mensuales de la Municipalidad por lo que dificulta la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No.11
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a partir de la fecha a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades en lo que se relaciona con cumplir con la obligación de presentar mensualmente un informe del manejo de los ingresos y egresos, a la Corporación Municipal del cual quedara la evidencia plasmada en el libro de actas.

12. EMPLEADOS OBLIGADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN COLEGIADOS

Al evaluar el Control Interno General, se constató que los empleados obligados de la Municipalidad a colegiarse, no están inscritos en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Empleados no colegiados:

Nombre del Empleado	Cargo	Título	Identidad
Gladis Oneida López Márquez	Administración Tributaria	Perito Mercantil y Contador Público	1004-1985-00340
Manuel Antonio Ramos Vásquez	Jefe de Presupuesto		1004-1989-02011

Incumpliendo lo establecido en **La Constitución de la República**, Artículo 177; **Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras**, Artículos 8 numerales 1 y 2, Artículo 9 y 11.

Sobre el particular en nota sin número, con fecha 03 de mayo del 2016 remitida por la señora Gladis Oneida López Márquez Jefe de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: “Estamos haciendo las gestiones correspondientes para la colegiación. De los empleados no colegiados.

De la misma manera en nota sin número, con fecha 03 de mayo del 2016, el señor Manuel Antonio Ramos, Jefe de presupuesto manifestó lo siguiente: “Estamos haciendo las

gestiones y averiguaciones correspondientes para la colegiación. De los empleados no colegiados que por falta de conocimiento no se contaba.”

Lo anterior ocasiona que los empleados antes mencionados no estén ejerciendo legalmente la profesión, lo que podría generar que algunas acciones que ellos realicen puedan considerarse nulas.

RECOMENDACIÓN No. 12

A LA ADMINISTRADORA TRIBUTARIA Y AL JEFE DE PRESUPUESTO

Realizar la inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y adjuntar constancia al expediente de personal, adicionalmente debe mantener al día el pago de su colegiación.

13. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO FUE PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al verificar las fechas de presentación para análisis discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo antes referido lo describimos a continuación:

Años	Fecha de Presentación	Nº de Acta
2015	16/09/2014	394

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

Sobre el particular con nota sin número, con fecha 24 de mayo 2016, remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El presupuesto fue creado en tiempo y forma, presentando a la corporación en sesión se celebra el 12 de septiembre el anteproyecto de presupuesto y su aprobación en sesión el día 25 de noviembre siempre dentro de lo establecido por la ley que nos dice que el anteproyecto debe ser presentado antes de 15 de septiembre y aprobado antes del 30 de noviembre del mismo año.”

Esto ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal aprueben los presupuestos sin un estudio analítico de los programas y renglones incurriendo en sanciones administrativas.

RECOMENDACIÓN No. 13

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Invariablemente se debe someter a la consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año como lo establece la Ley de Municipalidades, en ambos casos deberán ser ampliamente discutidos para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

14. **INCORRECTA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL GASTO**

Al analizar los diferentes rubros que registran en las órdenes de pago y la Rendición de cuentas de la Municipalidad de Concepción de Intibucá, se comprobó que existe una mala clasificación en los renglones presupuestarios al contabilizar los gastos por este concepto, por ejemplo

Mala clasificación presupuestaria en el gasto

Orden de Pago		Descripción	N objeto Correcto	Valor	Observación
Número	Beneficiario				
930	Comercial Plaza	Reparación de la computadora de la oficina	241	7,622.00	Base de datos se cargó en el objeto del gasto 421
789	Ignacio Bautista	Compra de materiales de construcción para dos columpios en jardín de niños ABC Jinquilaca	581	6,475.00	Base de datos se carga en el objeto de gastos N. 469
1067	María Marleny Rivas Argueta	Compra de un ataúd para difunto José Santos Argueta Alvarado	581	4,000.00	Fecha de defunción 19/06/2015, cheque emitido el 21/07/2015, no tiene acta de entrega, facturas, Cheque con valor de L.5,000.00 se cargó gastos de movilización al objeto del gasto (514),
852	Dania Concepción Ramos	Apoyo económico para persona para compra de útiles de estudios	514	2,004.00	Base de datos se cargó en el objeto del gasto 421

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 58 numeral 3; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota sin número, de fecha 26 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “La codificación de egresos se ha realizado en base a los catálogos de las cuentas contables y apegadas a los regiones presupuestarios aprobados en sesión de Corporación.”

Como resultado de la situación antes expuesta, se encontró que no existe la adecuada clasificación del gasto, afectando registros en el renglón incorrecto, esto ocasiona que algunos renglones se les disminuyan o aumenten la asignación aprobada por no revisar los renglones ejecutados.

RECOMENDACIÓN No. 14

AL JEFE DE PRESUPUESTO Y AL TESORERO MUNICIPAL

Tener en cuenta que al momento de efectuar gastos, estos deben clasificarse en el objeto y cuenta de gastos correspondientes, a fin de llevar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los lineamientos ya establecidos conforme a un Manual de Ejecución Presupuestaria.

15. PRACTICAS INADECUADAS EN LA OPERATIVIDAD DE LOS EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar la documentación de respaldo de los egresos generados por la Municipalidad se determinó que existen muchas debilidades en la emisión, registro y archivo de los mismos, como ser:

- a) Algunos pagos o cheques no se emiten directamente a favor de las empresas Proveedoras de productos o servicios, sino a nombre de sus propietarios o gerentes, por ejemplo citamos algunos pagos:

b)

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Proveedor	Descripción	Valor (L)
23/04/2015	61282011	Manuel Axfard Del Cid	Skyblue	Pago de servicio de internet	1,000.00
22/05/2015	61282069-2070	Ronny del Cid	Auto repuesto la Esperanza	Compra de repuesto de vehículo Municipal y la patrulla Policial	8,214.00
15/06/2015	61282094	José Salvador Orellana	Radio Frontera	Pago por mes de publicidad correspondiente al mes de junio y julio	3,000.00

- c) Órdenes de Pago a nombre de Proveedores Varios pagadas con cheques emitidos a favor del Tesorero Municipal o del Alcalde Municipal, para realizar pagos o reembolso por compras en efectivo:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Cargo	Valor (L)
18/03/2015	60438829	Proveedores varios	Tesorero Municipal	7,000.00
08/08/2015	62149682	Proveedores varios	Tesorero Municipal	20,000.00
07/12/2015	63035294	Proveedores varios	Tesorero Municipal	33,600.00
27/03/2015	60438850	Proveedores varios	Alcalde Municipal	18,000.00
21/04/2015	61282001	Proveedores varios	Alcalde Municipal	6,000.00

- d) No se adjunta a las órdenes de pago los cheques redimidos por el banco;
- e) Compra de bienes y servicios con facturas informales sin Membrete de la Casa Comercial, sin RTN, facturas que no están a nombre de la Municipalidad, sin fecha, etc. a continuación se presentan algunos ejemplos:

No de Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Factura Numero	Numero de Cheque	Valor	Descripción	Observaciones
783	08/01/2015	Julián Hernández	Sin factura	59978286	3,980.00	Compra de combustible de la Alcaldía desarrollo de feria	Factura no comercial sin numeración vendedores de combustible en la zona de concepción no son estaciones de servicios de combustibles, no hay orden de compra de combustible
1021	29/06/2015	José Inés Seren	Sin factura	61282110	855.00	Compra de galón de aceite Megax motut15 w 40 y un cuarto de aceite y filtro de aceite de Toyota	Factura no comercial sin numeración vendedores de combustible en la zona de concepción no son estaciones de servicios de combustibles, no hay orden de compra de combustible

- f) Utilización de recibos membretados municipales para respaldar compras o pagos a proveedores.

No de Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Numero de Cheque	Valor	Descripción	Observaciones
780	07/01/2015	proveedor es varios	59978276	11,291.00	Compra de llantas para el vehículo municipal	Factura no comercial, no a nombre de la municipalidad esta espacio en blanco, Sin cotizaciones, falta copia del cheque extraviado según información y la se constató que no está en físico, copia de identidad de Arnol Rolando Serán Fonseca
1001	10/06/2015	Juana González Gámez	61282089	2,680.00	Compra de alimentación para personas que participaron en diferentes actividades de la municipalidad.	Factura no comercial sin numeración para diferentes reuniones donde según reporte de proveedor no concuerda con el listado de personas beneficiadas fechas no corresponden a la asistencia con el reporte
1215	08/01/2015	Edgar Osmar Muños Ramos	63035201	2,078.00	Compra de alimentación para personas que participaron en eventos municipales	Factura no comercial no está enumerada ch/ a nombre del tesorero municipal

- g) Cheques pagados con doble endoso

Se comprobó la existencia de varios pagos a proveedores o contratistas los cuales al ser cambiados fueron firmados con doble endoso los cuales se muestran algunos ejemplos a continuación:

Fecha	Beneficiario directo	Valor (L)	Banco	Número de Cheque	Beneficiario Indirecto	Descripción
25/05/2015	Gumersindo Sánchez	1,500.00	Occidente	61282071	Felicita Castro	Pago de garantía de calidad de retención del 15% en construcción de un tanque
03/05/2015	Juana Gonzales	700.00	Occidente	60438806	Eber N°1003-1997-00087	Compra de bebidas a personas
18/11/2015	Eladio Díaz López	58,875.00	Occidente	63035263	Manuel Gómez Mendoza	Pago de anexos por construcción de un módulo sanitario completo
23/11/2015	José Ángel Hernández	1,000.00	Occidente	63035273	Eliseo Castillo	Otorgamiento de beca para joven estudiante

Incumpliendo lo establecido en **Ley del Impuesto Sobre Ventas**, Artículo 7;

Reglamento de La Ley del Impuesto sobre ventas artículo 0058;

Principio de Contabilidad Generalmente Aceptado, Entidad Contable;

Marco del Control Interno de los Recursos Públicos en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI-

V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota sin número, de fecha 05 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Se emiten cheques a nombre del alcalde y el tesorero porque son los únicos responsables que firman en las cuentas y cuando se realiza es por compras menores ya que en algunos negocios no nos aceptan pago con cheques solo en efectivo, por razones que otras Municipalidades han emitido cheques sin fondos y causa molestia en los comerciantes y genera duda de todas las entidades que pagan con cheques”

De la misma manera en nota sin número, de fecha 26 de mayo del 2016, el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Algunos pagos se han realizado a nombre del representante de la empresa ya que nos han brindado el número de cuenta del o porque no tienen apertura de cuenta a nombre del negocio y les imposibilitaría el cambio del cheque

Lo anterior ocasiona atrasos, y la no veracidad, y agilidad en los procesos contables y financieros de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 15 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Elaborar y documentar en forma adecuada y oportuna las órdenes de pago, para lo cual debe considerar los siguientes aspectos:

- a) Emitir las órdenes de pago y los cheques directamente a favor de las empresas Proveedoras de productos o servicios;
- b) Adjuntar a las órdenes de pago los cheques redimidos por el banco;
- c) Exigir a los proveedores de materiales o servicios, que proporcionen sus propios recibos o facturas con los requisitos que exigen nuestra Leyes Tributarias,
- d) En casos de proveedores locales de insumos que no tengan facturas membretadas y cuyas compra sean por montos bajos, se deberá consignar el Número de Permiso de Operación o Constancia de Solvencia Municipal vigente.
- e) Solicitar al banco emitir chequeras con la inscripción “**NO NEGOCIABLE**”.

16. NO SE DEJAN LAS PAUTAS EN EL CONTRATO DEL SERVICIO RECIBIDO POR LOS PAGOS DE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

Al analizar el rubro de Servicios No Personales contrato por concepto de Propaganda y Publicidad, se determinó que:

1. Se hicieron pagos en concepto de spots publicitarios,
2. Publicidad de los proyectos municipales,
3. Publicidad sobre avisos municipales,
4. Socialización de proyecto
5. Aviso de convocatoria de cabildos abiertos
6. Avisos culturales y deportivos del municipio
7. Avisos a patronatos de las diferentes comunidades.
8. Informe de rendición de cuenta

Sin embargo no se encontró evidencia detallada del servicio prestado en el contrato de publicidad, dejando a la ambigüedad la propaganda y publicidad para el cual es solicitado el desembolso, tomando en cuenta que el valor recaudado es mínimo, por lo que no se obtiene el beneficio satisfactorio por la obtención de este servicio.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** en sus Artículos 125; **Ley de Municipalidades** Artículo 58 numeral 1

Sobre el particular en nota sin número, de fecha 05 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “La contratación de publicidad (espacios radiales) nos brinda la posibilidad de mejorar los ingresos municipales ya que por medio de este la población se mantiene informada de la tributación que debe realizar en tiempo y forma además nos brinda la posibilidad de hacer de conocimiento de los contribuyentes en que se están invirtiendo sus tributos.”

Estas inconsistencias no permiten obtener información clara, efectiva y confiable de los beneficios adquiridos mediante los servicios de publicidad y propaganda.

RECOMENDACIÓN No. 16
AL TESORERO MUNICIPAL,

Realizar un contrato publicitario y controlar del servicio publicitario suscrito en el contrato para avalar los anuncios publicitarios, debe dejar evidencia de la publicidad pautaada.

17. LOS CONTRATOS NO EXIGEN LAS GARANTÍAS BANCARIAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de obras públicas, se comprobó que en la ejecución de las obras municipales, los contratos no exigen a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de la obra, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal que la respalde en caso de incumplimiento o abandono de la obra, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución del Proyecto	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Construcción de Jardín de Niños Cuentos Infantiles	2015	Anyi Lynn Cabrera Ávila	559,187.96	Garantía de Cumplimiento y Calidad
Construcción de Jardín de Niños Xiomara Castro	2015	José Medardo Lemus	538,644.43	Garantía de Cumplimiento y Calidad
Construcción Módulo sanitario	2015	Eladio Díaz López	150,000.00	Garantía de Cumplimiento y Calidad
			1,839,476.42	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** en los Artículos 100, 101, 102, 104, 105 y 106

Sobre el particular en nota sin número, con fecha 24 de mayo 2016, remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No se exigió garantías a los contratistas por la exigencia de la cooperación rápidamente. En las estimaciones se hizo

44

las retenciones de garantía de cumplimiento de contrato de los contratos de los jardines de niños.”

Lo anterior ocasiona el riesgo que por incumplimiento de los contratistas, al no exigir las garantías Bancarias, no se pueda resarcir los daños o pérdidas que pudiesen ocasionarse.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer en los contratos las cláusulas que garanticen la correcta ejecución de los proyectos, o la contratación de un servicio, como requisito establecido en la Ley de Contratación del Estado.

18. NO SE HA RATIFICADO AL COMISIONADO MUNICIPAL NI A LA COMISIÓN MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA.

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad de la Municipalidad, se comprobó según acta No 17 de sesión de Cabildo Abierto celebrado el 20 de marzo de 2014, fueron nombrados por la Sociedad Civil y la Corporación Municipal, los ciudadanos que asumieron los cargos de Comisionado Municipal y Comisión Municipal de Transparencia, cargos que tienen una vigencia de dos años, sin embargo la Municipalidad no ha convocado a una nueva elección o ratificación de los funcionarios en sus cargos.

Incumpliendo a lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, en sus Artículos 48, 59, 59-A, 59-B y 59-C.

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitida por señora Rosa Adelia Molina Secretaria Municipal Manifestó lo siguiente: “El señor alcalde Municipal tiene programado celebrar sesión de Cabildo Abierto el día Miércoles 15 de Junio del presente año, para hacer la elección del Comisionado Municipal y la Comisión de Transparencia.”

Al no haber un Comisionado Municipal y Comité de Transparencia Municipal que enfoque temas trascendentales para el logro de los objetivos del Municipio, no se puede tener una visión amplia para planificar la inversión de recursos disponibles y transparencia en pro desarrollo de los sectores con mayor necesidad dentro de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para Solicitar a la Sociedad Civil que en asambleas de representantes de organizaciones comunitarias, gremiales, empresariales y todas aquellas de carácter social existentes en el término municipal, propongan o postulen los candidatos para ocupar dichos cargos, los cuales deben ser electos en sesión de Cabildo Abierto, posteriormente solicitar al Comisionado Municipal elaborar un Programa de Transparencia Municipal, actividad que deberá realizar en conjunto con la Comisión de Transparencia, la Corporación Municipal y las organizaciones comunitarias que operan en el término municipal y que se aprobará en Cabildo Abierto convocado de acuerdo a la Ley.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual es un órgano técnico consultivo que obligatoriamente deben conformar todas las Municipalidades del país.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 48;
Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 49, 50, 51, 52 y 53.

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitida por la señora Rosa Adelia Molina Secretaria Municipal Manifestó lo siguiente: “En la sesión del 07 de Mayo se fijara la fecha para la elección del Consejo de Desarrollo Municipal, pero por el momento no se ha cumplido.”

Al no haber un Consejo de Desarrollo Municipal que enfoque temas trascendentales para el logro de los objetivos del Municipio, no se puede tener una visión amplia para planificar la inversión de recursos disponibles y transparencia en pro desarrollo de los sectores con mayor necesidad dentro de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN No. 19 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Nombrar el Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual estará integrado por un número de miembros igual al de los Regidores que tiene la Municipalidad, la selección se realizará entre los representantes de los diversos sectores de la comunidad o ciudadanos destacados, y será presidido por el Alcalde Municipal, sus miembros fungirán en forma ad-honorem.

20. REGIDOR QUE ASISTIÓ A SESIÓN, NO FIRMÓ EL ACTA

Al evaluar las órdenes de pago y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se constató un pago por sesión de Corporación Municipal al Regidor Séptimo, el cual asistió y participo de la sesión de Corporación, pero no firmó ni ratificó el acta, mismas que fue pagada la que se detalla así:

Nº	Nombre del Regidor	Cargo	Valor pagado (L.)	Observación
1	Román Amaya Márquez	Regidor VII	5,000.00	Aparece en el preámbulo que asistió ,pero no firmo al final dela acta y aparece en la planilla de regidores que se pagó esa dieta
Total			5,000.00	

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

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitida por el señor Román Amaya Márquez, Regidor séptimo, manifestó lo siguiente: “En la sesión celebrada el 24 de enero

del año 2015 asistí a la sesión de Corporación Municipal en el cual usted puede ver en el preámbulo del acta que asistí y al igual puede ver la participación que hice en dicha sesión, pero al momento de firmar el acta se me olvido firmarla.”

Sobre el particular en fecha 17 de mayo 2016, se envió el Oficio N° 56-2016-TSC-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitida por la señora Rosa Adelia Molina Secretaria Municipal Manifestó lo siguiente: “Se le realizó el pago de la dieta al señor regidor municipal Román Amaya Márquez ya que el asistió a la sesión celebrada el 24 de Enero del año 2015, también cabe decir que en el mismo acta se encuentra la participación del señor Román Amaya y por descuido no firmo la misma y al momento que yo extendiendo las constancias lo hago de acuerdo al encabezado del acta y no revise si estaba firmada por todos.

Sobre el particular en nota sin número, de fecha 17 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Podemos decir que se efectuó el pago de la dieta al señor regidor municipal Román Amaya Márquez ya que el asistió puntualmente a dicha sesión, teniendo participación en la misma en la cual por descuido no firmo la misma, se le pidió el listado de asistencia a la secretaria municipal y lo dio del encabezado del acta no percatándose que faltaba la firma del regidor antes mencionado”.

Al no firmar las actas municipales, no ratifica su posición frente a los actos o resoluciones aprobadas por la Corporación Municipal, en consecuencia se exime de responsabilidades.

RECOMENDACIÓN No. 20 **AL REGIDOR SÉPTIMO**

En lo sucesivo deberá firmar obligatoriamente toda acta de sesión de Corporación Municipal en la cual haya participado.

RECOMENDACIÓN No. 21 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Asegurarse de la asistencia de los regidores Municipales, para que puedan incluirse en el preámbulo del inicio de la sesión, y verificar una vez que termine la sesión de Corporación estar pendiente de su firma, para posteriormente extenderle la constancia para que realicen el pago respectivo.

RECOMENDACIÓN No 22 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia y firma del acta respectiva, tomando como base a la constancia que debe emitir la Secretaría Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1 COBRO INCORRECTO POR EL OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DE DOMINIOS PLENOS

Al realizar el análisis del rubro de Ingresos, específicamente por la venta de títulos de Dominios Plenos, se constató que la Corporación Municipal aplica un precio inferior al diez (10%) por ciento del último valor catastral de los inmuebles a los cuales se les otorgó Dominios Plenos, lo cual se basa en que las comisiones valuadoras nombradas por la Corporación Municipal, asignan valores a la tierra sin tomar en consideración lo establecido en el Plan de Arbitrios Municipal vigente durante el año 2015, lo cual se detalla a continuación:

Valores Expresados en Lempiras									
No.	Nombre del contribuyente	Ubicación	Área total según Certificación de Dominio Pleno	Valor Catastral Según Plan de Arbitrios	10% del valor catastral según Auditoría (A)	Valor catastral Determinado por la Corporación	10% Determinado por la Corporación (B)	% Cobrado en Relación al Plan de Arbitrios	Diferencia A-B
1	Ovidio Matías	Meranca Concepción Intibucá	28,000.78	224,006.24	22,400.62	5,000.00	500.00	0.22%	21,900.62
2	Franklin Ronald Amaya	Concepción, Intibucá	405.58	3,244.64	324.46	2,000.00	200.00	6.16%	124.46
3	Catalinio Sánchez	San Jerónimo, El Rodeo	12,355.36	98,842.90	9,884.29	3,000.00	300.00	0.30%	9,584.29
4	Jorge Nery Mendoza	San Pablo, Jiquinlaca	601.02	4,808.16	480.82	3,000.00	300.00	6.24%	180.82
5	Aquilino Márquez Castillo	Plan Verde	15,820.00	126,560.00	12,656.00	5,000.00	500.00	0.40%	12,156.00
6	Cesar Augusto Hernández	Calusica	1,957.94	15,663.48	1,566.35	1,000.00	100.00	0.64%	1,466.35
7	José Santos Díaz	Plan Verde	1,046.75	8,374.00	837.40	1,500.00	150.00	1.79%	687.40
8	Fidelia Molina	San Nicolás	74,851.00	598,808.00	59,880.80	30,000.00	3,000.00	0.50%	56,880.80
9	Deisy Aracely Cardona	Santiago	4,346.00	34,768.00	3,476.80	5,000.00	500.00	1.44%	2,976.80
10	Ada María Reyes	El Cerrón	262,500.00	2,100,000.00	210,000.00	10,000.00	1,000.00	0.05%	209,000.00

Valores Expresados en Lempiras									
No.	Nombre del contribuyente	Ubicación	Área total según Certificación de Dominio Pleno	Valor Catastral Según Plan de Arbitrios	10% del valor catastral según Auditoría (A)	Valor catastral Determinado por la Corporación	10% Determinado por la Corporación (B)	% Cobrado en Relación al Plan de Arbitrios	Diferencia A-B
11	Elvin Remberto Delcid	San Pablo, Jiquinlaca	1,138.16	9,105.30	910.53	1,000.00	100.00	1.10%	810.53
12	Wilmer Santos	Plan Verde	294,507.84	2,356,062.72	235,606.27	10,000.00	1,000.00	0.04%	234,606.27
13	José Carlos Romero	Calusica	16,952.65	135,621.20	13,562.12	15,000.00	1,500.00	1.11%	12,062.12
14	Abrahán Díaz	Portillo El Nance, Concepción	40,845.00	326,760.00	32,676.00	8,000.00	800.00	0.24%	31,876.00
15	J. Santos Láinez Amaya, Y Melida Láinez Amaya	Barrio, Suyapa, Jiquilanca	2,435.14	19,481.12	1,948.11	5,000.00	500.00	2.57%	1,448.11
	TOTALES		757,763.22	6,062,105.76	606,210.58	94,500.00	9,950.00		594,312.46

(Ver detalle en anexo N° 5, página N° 87)

Cabe mencionar que se realizaron investigaciones sobre la zonificación y medidas de los predios en mención, para lo cual mediante nota de fecha 20 de mayo de 2016, la señora Edna Clementina López, Jefe de Catastro Municipal, manifestó “Por medio de la presente describo los barrios del casco Urbano donde se hizo el levantamiento catastral: Barrio el centro, Barrio Las Flores, Barrio Abajo, Barrio El Amate, Barrio El Campo, Barrio El Zapote, Barrio las crucitas y el Calvario.

Estos barrios comprenden únicamente El centro del casco urbano y son las áreas que cuentan con los servicios básicos para definir exactamente como urbanos.

Con respecto a los dominios plenos otorgados el 2015 a los señores Ovidio Matías del Caserío Meranca, Edwin Samuel Valladares y Yessica Sagrario Santos Gonzales de Tierra Blanca, Abraham Díaz Mendoza del portillo El Nance, son caseríos que se toman como área urbana pero no hay levantamiento catastral y para el avalúo de estos bienes inmuebles no se utiliza ninguna tabla de valores catastrales por lo tanto no tiene ficha de avalúo.

Con los dominios plenos otorgados a franklin Ronald Amaya, Cesario Gámez, María Carmen Nolasco, Felicita Castro, Orlin Javier Muñoz Ramos y María Ángel Gámez, todos del centro Urbano, tiene una ficha Catastral pero el avalúo no se hizo en base a ficha sino que le dieron un valor simbólico al Inmueble.

También la señora Rosa Adelia Molina, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Algunas copias de los dominios plenos no concuerdan, porque los interesados mandaban hacer el plano no era igual a la certificación y en el registro de la propiedad se los regresaba y a veces son personas que vienen enojadas y por eso se le hizo la rectificación.”

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

Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, Artículo 13;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V13 Revisiones de Control.

Sobre el particular con nota en fecha 24 de mayo de 2016 según oficio No 92-2016-TSC-MCI, al señor Julio Neyder Castillo Alcalde Municipal solicitamos su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Sobre el particular en nota con fecha 25 de mayo 2016, remitida por los señores regidores; señor Wilmer Santos Sánchez Regidor I, la señora Ana Clorinda Ramos Regidora II, el señor Luis Alonzo Laínez Ramos Regidor III, Justiniano Díaz Sánchez, Regidor IV, Julián Díaz Díaz, Regidor V., Waldemar Milla Regidor VI, Ramón Amaya Márquez, Regidor VII, Armando Gómez Regidor VIII manifestaron de forma unánime lo siguiente “Por este medio estoy dando explicación por las diferencias encontradas en el cobro de títulos de dominio pleno ya que la mismas no fueron cobradas en base al artículo N°13 del plan de arbitrios municipal del año 2015.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L594,312.46).**

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones para que se revise detenidamente el Plan de Arbitrios Municipal 2016, el cual debe estar en concordancia con lo descrito en la Ley de Municipalidades y las tablas de valores determinadas para el catastro municipal del quinquenio 2015-2019, a un precio no inferior al diez (10%) por ciento del ultimo valor catastral o en su defecto del valor real del inmueble, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.

2 NO SE ADJUNTA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE QUE EVIDENCIE EL GASTO

Al revisar las órdenes de pago de la Municipalidad, se comprobó que no se le adjunta documentación soporte suficiente para las erogaciones por ayuda social otorgadas a personas y subsidios, servicios personales y no personales materiales y suministros, los que se resumen a continuación:

Falta de documentación soporte			
Objeto del Gasto	Concepto	Monto del Pago	Inconsistencia
241	Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros	1,728.99	Las órdenes de pago carecen de la documentación soporte suficiente y de la justificación respectiva.
243	Mantenimiento y reparación de equipos de construcción , transporte e industrial	3,284.00	
265	Comisiones y gastos bancarios	1,000.00	
311	Alimentos y bebidas para personas	5,987.00	
356	Combustibles y Lubricantes	1,500.00	
396	Repuestos y Accesorios Plásticos	2,750.00	
514	Ayudas sociales a personas	4,000.00	
524	Transferencias de capital a otras instituciones culturales y sociales sin fines de lucro	5,000.00	

Objeto del Gasto	Concepto	Monto del Pago	Inconsistencia
543	Transferencias de capital a instituciones de seguridad social	5,236.00	
573	Subsidios a instituciones culturales o sociales sin fines de lucro	203,700.00	
581	Subsidios a la administración central	359,924.88	
TOTAL		594,110.87	

(Ver detalle en anexo N° 6, página N°88)

Incumpliendo lo establecido en la ley **Orgánica del Presupuesto**, artículos 125;

Ley de Municipalidades, Artículo, 58 numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-I06 Archivo Institucional.

Sobre el particular con nota sin número de fecha 21 de mayo de 2016, según oficio No 83-2016-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitamos su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuestas por escrito.

Sobre el particular con nota de fecha 19 de mayo de 2016, según oficio No 75-2016-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitamos su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta por escrito, pero si se adjuntó la documentación soporte.

Sobre el particular con nota de fecha 19 de mayo de 2016, según oficio No 74-2016-MCI al señor Erlik Rene Ponce, Tesorero Municipal solicitamos su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta pero si se adjuntó la documentación soporte.

Sobre el particular en nota sin número con fecha 23 de mayo 2016, remitida por el señor Erlik Rene Ponce, Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “Se anexa documentación soporte de diferentes gastos efectuados por la cuenta de transferencias (500) que en su momento no se adjuntó a la orden de pago respectiva.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L594,110.87)**.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar las acciones para que toda erogación de fondos cuente con la respectiva orden de pago y con la documentación suficiente, pertinente y veraz, para su verificación posterior.

3 FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACIÓN DEL SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, se encontró que durante el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, existe un faltante de efectivo según se resume en el cuadro siguiente:

Determinación de saldos

Funcionarios/Empleados	Cargo	Período	Valor (L)
Julio Neyder Castillo	Alcalde Municipal	01 de enero de 2015 al 31 de diciembre 2015	322,819.60
Erik Rene Ponce	Tesorero Municipal		
Faltante de Caja			322,819.60

(Ver detalle en anexo N° 7, página N° 89)

Incumpliendo lo establecido en La **Ley de Municipalidades**, en su Artículo 58 numeral 3, 5 y 6;

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116, 121, 122 numeral 2, 5, 6 y 7, y 125.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo de 2016 según oficio No 113-2016-TSC-MCI, al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal solicitamos su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Sobre el particular en nota sin número de fecha 07 de junio del 2016, remitida por el Señor Erik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Referente a las diferencias encontradas en la determinación de saldos del período 2015 que aparece sin registrarse en la rendición de cuentas se quedaron así por error involuntario de no ingresar los intereses bancarios de algunas cuentas de la Municipalidad, se agrega que ningún momento han sido sustraídos de las arcas de la Municipalidad estos fondos y se puede corroboraren los estados de cuenta de las misma.

El fondo que se aplica al fondo de otros ingresos como reajuste fue porque se estaban ingresando los cheques en tránsito de todo el trimestre cuando se desarrollaba la rendición de cuentas trimestrales creando una duplicidad de estos cheques emitidos en los primeros meses de cada trimestre en todo el año.”

Sobre el particular con nota en fecha 27 de mayo de 2016, según oficio 112-2016-TSC-MCI al señor Manuel Ramos Jefe de Presupuesto, solicitamos su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L322,819.60).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar las acciones para 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. Verificar su cumplimiento.

4 OBRA PAGADA NO EJECUTADA SEGÚN LO CONTRATADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se realizó el levantamiento físico de varias obras, sin embargo el dictamen técnico elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEP) establece que existen diferencias económicas en el costo de las mismas, debido al pago de obras no ejecutadas en los siguientes proyectos:

No.	Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor Evaluado por Técnico del TSC -1 Lps.	Valor Invertido por la Municipalidad (2) Lps.	Diferencia (3=1-2) Lps.	Observaciones
R1	Construcción de Edificio Municipal I Etapa.	2015	Casco Urbano, Concepción	592,726.43	599,894.03	7,167.60	El Proyecto presenta una Diferencia Negativa, la cual radica en obra pagada no ejecutada. Proyecto ejecutado y cancelado vía Contratación Directa. La Obra consiste en la construcción del Edificio Municipal en su Primera Etapa. Ver Informe de Avalúo y Dictamen Técnico, Anexo R1.
R2	Apertura de Carretera Barrio Nuevo.	2015	San Nicolás-Barrio Nuevo	96,000.00	128,000.00	32,000.00	El Proyecto presenta una diferencia negativa, la cual radica en obra pagada no ejecutada. Proyecto ejecutado y cancelado vía Contratación Directa. La Obra consiste en la construcción Apertura de una Carretera. Ver Informe de Avalúo y Dictamen Técnico, Anexo R2.
R3	Construcción del Plantel, Barrio Nuevo.	2015	San Nicolás-Barrio Nuevo, Río San Juan	162,400.00	240,000.00	77,600.00	El Proyecto presenta una diferencia negativa, la cual radica en obra pagada no ejecutada. Proyecto ejecutado y cancelado vía Contratación Directa. La Obra consiste en la construcción de un plantel de 20x40 mts. Ver Informe de Avalúo y Dictamen Técnico, Anexo R3.
TOTAL				851,126.43	967,894.03	116,767.60	

Los cuales se demuestran así:

PROYECTO: CONSTRUCCION EDIFICIO MUNICIPAL PRIMERA ETAPA UBICACIÓN: CENTRO DE CONCEPCION, INTIBUCA VALORACIÓN TÉCNICA AÑO DE EJECUCIÓN: 2015								
Nº	DESCRIPCIÓN	OBRA CONTRATADA POR LA MUNICIPALIDAD				OBRA LEVANTADA Y EVALUADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC		
		UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL IMPORTE	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL IMPORTE
34	CENTRO DE CARGA DE 8 ESPACIOS	UNIDAD	L. 2,000.00	1.00	L. 2,000.00	UNIDAD	0.00	L. -
35	TOMA CORRIENTE DOBLE POLARIZADO	UNIDAD	L. 210.00	5.00	L. 1,050.00	UNIDAD	5.00	L. 1,050.00
36	INTERRUPTOR DOBLE	UNIDAD	L. 300.00	2.00	L. 600.00	UNIDAD	2.00	L. 600.00

PROYECTO: CONSTRUCCION EDIFICIO MUNICIPAL PRIMERA ETAPA								
UBICACIÓN: CENTRO DE CONCEPCION, INTIBUCA								
VALORACIÓN TÉCNICA								
AÑO DE EJECUCIÓN: 2015								
Nº	DESCRIPCIÓN	OBRA CONTRATADA POR LA MUNICIPALIDAD				OBRA LEVANTADA Y EVALUADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC		
		UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL IMPORTE	UNIDAD	CANTIDAD	TOTAL IMPORTE
37	INTERRUPTOR SENCILLO	UNIDAD	L. 256.10	2.00	L. 512.20	UNIDAD	2.00	L. 512.20
38	CIRCUITO DE ILUM. HASTA 20 AMP, POLIDUTO	ML	L. 54.00	85.00	L. 4,590.00	ML	85.00	L. 4,590.00
39	CIRCUITO DE FUERZA HASTA 35 AMP, PVC ELEC. 3/4"	ML	L. 78.00	25.00	L. 1,950.00	ML	25.00	L. 1,950.00
40	LAMPARA INCANDESCENTE (SUM/INTS)	UNIDAD	L. 255.00	9.00	L. 2,295.00	UNIDAD	7.00	L. 1,785.00
41	LAMPARA EXTERIORES (SUM/INTS)	UNIDAD	L. 800.00	5.00	L. 4,000.00	UNIDAD	0.00	L. -
42	BASE PARA CONTADOR (100 AMPERIOS)	UNIDAD	L. 1,100.00	1.00	L. 1,100.00	UNIDAD	1.00	L. 1,100.00
43	CABLE THHN 14, (SUM/INST)	ML	L. 17.00	75.00	L. 1,275.00	ML	75.00	L. 1,275.00
M-000042 INSTALACIONES ELECTRICAS					L. 19,378.20			L. 12,862.20
SUB TOTAL (COSTO DIRECTO) MUNICIPALIDAD								L. 19,378.20
UTILIDAD (10 %) CONTRATISTA								L. 1,937.82
TOTAL DEL PROYECTO PAGADO POR LA MUNICIPALIDAD SEGÚN ORDENES DE PAGO								L. 21,316.02
TOTAL EVALUADO POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS								L. 14,148.42
DIFERENCIA								L. -7,167.60

Proyecto: Apertura de Carretera								
Ubicación: Barrio Nuevo, San Nicolás, Concepción, Intibucá								
Valoración Técnica								
Año de Ejecución: 2015								
Descripción	Obra Contratada Por La Municipalidad				Obra Levantada y Evaluada por el Auditor de Proyectos del TSC			
	Unidad	Precio Unitario	Cantidad	Total Importe	Unidad	Precio Unitario	Cantidad	Total Importe
Apertura De Carretera	km	L.64,000.00	2	L. 128,000.00	km	L.64,000.00	1.5	L.96,000.00
Total Contratado Por La Municipalidad								L.128,000.00
Total Pagado por la Municipalidad								L.174,000.00
Total Evaluado Por el Tribunal Superior de Cuentas								L.96,000.00
Diferencia (Pagado por la Municipalidad - Evaluado por TSC)								L.-78,000.00

Proyecto: Construcción de Platel Ubicación: Barrio Nuevo, San Nicolás, Concepción, Intibucá Valoración Técnica TSC Año de Ejecución: 2015								
Descripción	Obra Contratada por la Municipalidad				Obra Levantada y Evaluada por el TSC			
	Unidad	Precio Unitario	Cantidad	Total Importe	Unidad	Precio Unitario	Cantidad	Total Importe
Apertura de Carretera	hrs/maq	L. 1,600.00	150	L. 240,000.00	hrs/maq	L. 1,600.00	101.5	L. 162,400.00
Total Pagado por la Municipalidad								L. 240,000.00
Total Evaluado por el Tribunal Superior de Cuentas								L. 162,400.00
Diferencia								L. 77,600.00

(Ver anexo No. 8, página 90).

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículos 121 y 122 numerales 2, 4, 6 y 7;

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 79, 80, 121, 122, 123;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 205 y 206.

Mediante nota de fecha 18 de octubre de 2016, el señor Julio Neyder Castillo Ramos, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “En Respuesta al Oficio No 114-2016-TSC- MCI damos la siguiente justificación:

1. Proyecto Edificio Municipal: cuando se realizó la supervisión por el TSC (Ing. A cargo), se solicitó al contratista no hacer la instalación del centro de carga y demás accesorios electrónicos por el motivo de que el edificio permanecería sin puertas por un determinado tiempo, quedando con el compromiso de instalarlos cuando se solicite o inicie la segunda fase de construcción de dicho edificio así evitando daños y perjuicios ocasionados a la inversión afectada.
2. Proyecto Apertura Carretera: En el desarrollo del proyecto se realizó un adendum por la cantidad de Lps.46,000.00 determinado por los ingenieros supervisores de la Mancomunidad AMFI en recorrido de campo, donde surgió un replanteamiento de la ruta de la apertura inicial, ya que los dueños de las propiedades crearon oposición y no otorgaron el permiso de servidumbre correspondiente y tuvo que buscarse una ruta alternativa que disminuya la distancia de 2km a 1.5km con la desventaja que el tipo de material es más rocoso y duro lo que incremento el costo del proyecto.
3. Proyecto Construcción de Platel: cuando se desarrolló la visita de campo con el ingeniero civil de la mancomunidad AMFI y según estudio topográfico realizado al inicio del proyecto concluyendo en una estación de 150 horas/ tractor según se observó el tipo de material superficial, sin embargo el tipo de material más profundo resulto ser más duro (roca solida) la que incremento el tiempo de trabajo del tractor, lo que al finalizar las horas estimadas en contrato se dictamino según supervisión de campo que no se logró los resultados esperados con dicho plantel y se decidió buscar alternativas diferentes con la utilización de la dinamita con explosión industrial.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CIENTO DIECISEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (116,767.60).**

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Refrendar toda ejecución de obras mediante informes técnicos de supervisión que garanticen la correcta ejecución de las obras apegadas a los contratos suscritos tanto cantidades como en costos.

5 NO SE LIQUIDARON ALGUNOS VIÁTICOS MUNICIPALES.

Al revisar los Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje (272), encontramos que no son liquidados los valores entregados para viáticos y no están autorizados por el Alcalde Municipal con su firma y sello respectivo en su documentación soporte para viajes de los miembros de la Corporación y empleados o la resolución por parte de la Corporación cuando viaje el Alcalde; existe un formato para la asignación y liquidación de viáticos; por lo tanto incumplen en la presentación del plazo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual fue aprobado en sesión Ordinaria según acta número 387, del 16 de junio de 2014, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras		
OBJETO DEL GASTO	AÑO	OBSERVACIÓN
272	2015	No se presenta liquidación de los anticipos de viáticos y otros gastos de viaje; además muestran diferencias otorgados de más.
Viáticos Nacionales	62,755.00	
Total	62,755.00	

(Ver detalle en anexo N° 9, página N° 91)

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la **Ley Orgánica del Presupuesto Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Concepción**, en sus Artículos 12 numeral 1, 2 Artículo 26.

Sobre el particular en fecha 19 de mayo 2016, se envió el Oficio N° 75-2016-TSC-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota sin número con fecha 05 de mayo 2016, remitida por el señor Erlik Rene Ponce, Tesorero Municipal, expresó lo siguiente: “Los pagos de viáticos no cuentan con toda la documentación soporte ya que algunas invitaciones se desarrollaban vía teléfono al Alcalde Municipal y algunas solicitudes no se encuentran firmadas por el Alcalde ya que se autorizaban verbalmente y en algunos casos él se encontraba realizando gestiones fuera del municipio.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L62,755.00).**

RECOMENDACIÓN No. 5
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones para que los funcionarios o empleados presenten la Liquidación de Viáticos oportunamente al concluir la gira con un máximo de 5 días hábiles como lo establece el Reglamento de Viáticos, llenar los formatos establecidos y sobre todo liquidar en la fecha establecida y que toda la documentación requerida como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos se adjunten a dicha liquidaciones.

6 PAGO DE MULTAS Y RECARGOS POR PRESENTACIÓN TARDÍA DE LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la administración municipal durante el año 2015, realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas, por contratos de mano de obra y por el pago de sueldos superiores a lo que establece el Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, valores que fueron enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), después de la fecha que establece la misma Ley, ocasionando recargos e interés por presentación y pago tardío, resumen a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Descripción del Impuesto	Multas	Recargos	Total
1	Impuesto 12.5%	11,275.00	26,750.00	38,025.00
2	Retención en la Fuente	1,513.50	3,135.00	4,648.50
Total		12,788.50	29,885.00	42,673.50

(Ver detalle en anexo N° 10, página N° 92)

Incumpliendo a lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, en su Artículos 22, 47, 50

Código Tributario (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008), Artículo 121.

Sobre el particular en fecha 18 de mayo 2016, se envió el Oficio N° 64-2016-TSC-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta

Sobre el particular en nota sin número de fecha 20 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Las multas y recargos generadas por las presentación de declaraciones informativas tardías se deben a que no han sido registradas las declaraciones informativas en la plataforma de la DEI, porque se han realizado dentro del período oportuno por la municipalidad no quedando registradas y generándonos lo antes expuesto, cabe decir que no ha sido por negligencia nuestra sino por un mal sistema de recepción de pate de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L42,673.50)**

RECOMENDACIÓN No. 6
AL TESORERO MUNICIPAL

Cumplir con la presentación de la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración Tributaria (SAT), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, para evitar pagos por conceptos de recargos y multas.

7 BECAS PAGADAS CON VALORES MAYORES A LO QUE ESTABLECE EL REGLAMENTO DE AYUDAS

Al evaluar el rubro de Ayudas Sociales, se comprobó que se han realizado pagos de Becas por valores mayores a **QUINIENTOS LEMPIRAS** (L500.00), lo cual sobrepasa las asignaciones estipuladas en el Reglamento de Ayudas el cual fue aprobado en sesión ordinaria de la Corporación Municipal en fecha 16 de junio de 2014, según acta No 387, folio 984. Detalle resumen a Continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)				
Descripción	Valor según Municipalidad	Valor según Auditoría	Diferencia	Observación
Apoyo económico a personas para compra de útiles de estudios	41,004.00	15,000.00	26,004.00	Falta documentación como ser certificación de buena conducta, solicitud de la ayuda, acta de entrega, reglamento específica para útiles y vestimenta L500,00 de ayuda,.
Total	41,004.00	15,000.00	26,004.00	

(Ver detalle en anexo N° 11, página N° 93)

Incumpliendo lo establecido la **Orgánica del Presupuesto**, artículos 121 y 122 numerales 2, 4, y 6;

Ley de Municipalidades, Artículo, 58 numeral 1;

Reglamento de Ayudas Sociales Municipales de la Municipalidad de Concepción, en el Título III anexo 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular en fecha 21 de mayo 2016, se envió el Oficio N° 83-2016-TSC-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta

Sobre el particular en nota sin número de fecha 23 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "Todas las becas están refrendadas con los documentos que el reglamento nos exige, con la diferencia que los montos otorgados son mayores a los establecidos en dicho reglamento, esto se dio por la situación económica que atañía a nuestra población donde todos los productos han incrementado sus precios en forma exuberante por lo que si hacemos un recuento o análisis

de los gastos de un estudiante para poder presentarse en condiciones aceptables a su centro educativo, No aparece que se pueden otorgar becas a estudiantes universitarios pero debido a su situación económica precaria por ser jóvenes provenientes de hogares desintegrados con facilidades de quedarse inmersos en las drogas se ha brindado la ayuda social como un estímulo a su esfuerzo por crear un cambio en la sociedad actual.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **VEINTISÉIS MIL CUATRO LEMPIRAS (L26,004.00).**

RECOMENDACIÓN No. 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar las acciones para que los pagos de becas u otras ayudas sean de acuerdo a lo que establece el Reglamento de Ayudas, aprobado por la Corporación Municipal

8 LA MUNICIPALIDAD NO COBRÓ LA MULTA POR INCUMPLIMIENTO EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

Al revisar las obras ejecutadas por la Municipalidad específicamente a las etapas de ejecución de las mismas, se verificó que algunas obras, inician antes de firmar contrato y terminan después del tiempo estipulado del contrato, no incluye una cláusula por atraso de entrega de la obra, lo que evidencio un incumplimiento por parte del contratista, sin embargo la Administración de la Municipalidad ejecutó la multa establecida en el contrato, la cual no se cobra por multa establecida en el contrato que es de 0.5% por día en los kínder . Detalle a continuación:

Proyecto	Orden de Inicio	Recepción Final	Plazo del Contrato días	Retraso en días	Monto de la multa que se debió aplicar (L)
Construcción de Jardín de Niños Cuentos Infantiles	01/10/2015	04/01/2016	90	3	8,292.51
Construcción de Jardín de Niños Xiomara Castro	01/10/2015	04/01/2016	90	3	8,070.87
TOTAL					16,363.38

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado**, Artículo N° 72

Sobre el particular en nota sin número con fecha 25 de mayo 2016, remitida por el señor Erlik Rene Ponce. Tesorero Municipal manifestó “No se han cobrado multas por incumplimiento de contrato ya que el incumplimiento lo han cometido los pobladores de la comunidad donde se desarrollan dichos proyectos por eventos extraordinarios que obstruyeron la ejecución de los proyectos aduciendo que no se les paga por el aporte comunitario”

Sobre el particular en nota sin número con fecha 24 de mayo 2016, remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No se hizo el cobro de multas porque no hubo incumplimiento de contratos se terminó el trabajo el 30 de diciembre del 2015 pero esos días eran feriados la acta de recepción final se hizo hasta el 4 de enero del año 2016 de ambos proyectos, día que se empezó a laborar nuevamente.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L16,363.38).**

RECOMENDACIÓN No. 8

AL ALCALDE MUNICIPAL Y AL SUPERVISOR DE PROYECTOS

Verificar el cumplimiento de la fecha de entrega de la obra y en aquellos casos que el contratista por causas que le fueren imputables, incurre en atrasos en el plazo de entrega de la obra, se deberá aplicar la multa correspondiente establecida en el contrato. Asimismo cuando la demora se produjera por causas no imputables al contratista se deberá realizar la ampliación al plazo de ejecución de la obra, misma que deberá ser aprobada por la Corporación Municipal, de igual forma se deberá realizar la ampliación de la garantía de cumplimiento.

9 COMPRA INDEBIDA DE REPUESTOS

Al analizar el rubro de transferencias, se comprobó que en los gastos por concepto de transferencias de capital a otras instituciones de seguridad social, no se lleva un control de compra de repuestos de la patrulla policial asignada al municipio, donde se observó que se encuentran facturas de repuestos con la descripción de un vehículo marca Mitsubishi, siendo el vehículo asignado uno de marca Nissan Frontier RPM1012; los cuales se detallan a continuación:

(Expresados en Lempiras)

OBJETO DEL GASTO	DESCRIPCION DEL GASTO	FECHA	N. ORDEN DE PAGO	CHEQUE	BENEFICIARIO	MONTO DEL DESEMBOLSO (L)	OBSERVACIONES
543	Compra de repuesto para la patrulla de Concepción Intibucá.	25/05/2015	989	61282069, 61282070	Auto Repuesto La Esperanza	2,140.00	No hay un punto de acta aprobado por la Corporación Municipal; descripción en la factura de los repuestos del vehículo con marca Mitsubishi siendo la marca del vehículo de la Policía un Nissan Frontier RPM1012.
543	Compra de repuesto la patrulla policial que está asignada al Municipio de Concepción	10/08/2015	1100	62149688, 62149682	Auto Repuesto la esperanza	4,192.00	No hay un punto de acta aprobado por la Corporación Municipal; descripción en la factura de los repuestos del vehículo con marca Mitsubishi siendo la marca del vehículo de la Policía un Nissan Frontier RPM1012.
TOTAL						6,332.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121** responsabilidad por dolo, culpa o negligencia. Artículo 122.-infracciones a la ley. Numerales 2, 4, 6.

Ley de municipalidades, Artículo 58.- “(Según reforma por Decreto 48-91)

Sobre el particular con nota en fecha 21 de mayo de 2016, según oficio No 83-2016-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitamos su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Sobre el particular en nota sin número con fecha 23 de mayo 2016, remitida por el señor Erlik Rene Ponce, Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “Se anexa documentación soporte de diferentes gastos efectuados por la cuenta de transferencias (500) que en su momento no se adjuntó a la orden de pago respectiva.”

Comentario del Auditor

No se obtuvo respuestas, sin embargo la administración presentó solicitud, acta de entrega, las cuales no describen la cantidad de repuestos que están descritos en la factura, por lo que la marca de repuestos que están escritos en la factura no corresponde a la marca de la patrulla policial y no se considera que son repuestos genéricos ya que cada marca tiene sus propias medidas y especificaciones técnicas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS (L6,332.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 9 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar que los repuestos comprados correspondan a las especificaciones y marca del vehículo para el cual se solicitan y adjuntar las solicitudes y aprobaciones de la Corporación Municipal.

10 PAGO DE TELEFONÍA CELULAR PARA EL TESORERO MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Municipalidad ha realizado pagos mensuales de un Plan de telefonía móvil el cual es de uso del Tesorero Municipal, dichos pagos ascienden a la cantidad de **CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,371.56)** Cabe mencionar que fuera de los funcionarios indicados en la Ley de Equidad Tributaria, no se les reconocerá el pago del servicio de teléfono celular. **(Ver detalle en anexo N°12, página N° 94)**

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto Ejecutivo 51-2003 de la Ley de Equidad Tributaria** en su Artículo 31,
Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del 2015, Artículo 182.

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Se proporcionan pagos de telefonía tanto al señor Alcalde y al Tesorero ya que se contrató un plan de llamadas e internet para uso de las actividades de la Municipalidad, donde dicho plan incluía dos teléfonos móviles con los beneficios antes expuestos, asignando uno al tesorero y el otro para mi persona los cuales son para uso múltiple, el cual se utiliza para contacto con otros alcaldes y hacer gestiones

a nivel nacional e internacional, además es utilizado para contratar personal para desarrollar llamadas a patronatos, contratistas ,proveedores, la documentación soporte que cuenta solamente son los recibos de pago mensuales y la factura de contratación inicial del plan adquirido.”

Sobre el particular en nota sin número de fecha 23 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Con el pago de la telefonía móvil podemos decir que existe una aprobación de un fondo de \$ 100 (su equivalente en moneda nacional lempira), para consumo mensual por el alcalde municipal por lo que se contrató un plan doble con la compañía claro ya que se daba la oportunidad, por lo que el Alcalde usa un aparato y el otro aparato lo usamos el resto del personal para desarrollar llamadas, uso de internet cuando no se cuenta con la señal en la alcaldía o fuera en las comunidades, mensajería con proveedores entre otros usos, ese aparato se encuentra a nombre del tesorero ya que como eran dos líneas telefónicas no podían aparecer para la compañía a nombre de una sola persona en este caso del alcalde por lo que se puso a nombre del tesorero, lo cual no quiere decir que se paga la telefonía solo para el tesorero sino que para uso general del personal municipal. Cabe decir que no se nos proporcionó copia del contrato contraído con la empresa claro por lo que solo se anexa las facturas de compra de las dos líneas telefónicas a nombre de la municipalidad y los recibos de pago mensuales. ”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,371.56).**

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer que la asignación presupuestaria para telefonía celular, debe ser exclusiva del señor Alcalde Municipal, basados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

11 DIETA PAGADA SIN ASISTENCIA DEL REGIDOR OCTAVO A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar las órdenes de pago y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad efectuó un pago de dieta al Regidor Octavo quien no asistió a sesión de Corporación con excusa, sin embargo la dieta fue pagada, la que se detalla así:

Nº	Nombre del Regidor	Cargo	Período de Gestión	Valor pagado (L.)	Observación
1	Armando Gómez Castillo	Regidor VIII	01/01/2015 al 31/12/2015	5,000.00	Aparece en el preámbulo con documento de excusa, y aparece en la planilla de regidores que se pagó esa dieta
Total				5,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 28 párrafo primero 35,

Reglamento de la **ley de Municipalidades**, Artículo 21

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitida por el señor Armando Gómez, Regidor Octavo, manifestó lo siguiente: “Me cancelaron la dieta ya que ese día por problemas personales me presente a la sesión minutos después haber iniciado y llame vía teléfono al señor Alcalde para pedir que me diera la oportunidad de presentarme un tiempo después de iniciada la sesión lo que no se le notificó a la secretaria y por ende no hizo saber que el encabezado del acta celebrada en dicha sesión ordinaria.”

Sobre el particular en fecha 17 de mayo 2016, se envió el Oficio N° 56-2016-TSC-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota sin número de fecha de fecha 17 de Mayo del 2016, remitida por el Señor **Erlik Rene Ponce Palacios**, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Se le cancelo la dieta al señor armando Gómez ya que él se presentó a la sesión 30 minutos tarde por lo que él se excusó vía teléfono para pedir presentarse un tiempo después de iniciada la sesión lo que no se le notificó a la secretaria y por ende no lo hizo saber en el encabezado del acta celebrada en dicha sesión ordinaria.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia y firma del acta respectiva, tomando como base a la constancia que debe emitir la Secretaría Municipal.

12 PAGOS POR TELEFONÍA CELULAR SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Corporación Municipal NO aprobó Cien Dólares (\$100.00), para gastos de teléfono celular al señor Alcalde Municipal, sin embargo se han efectuado pagos los cuales están sujetos a la presentación de la respectiva liquidación, encontrando que los pagos no se realizan a nombre de las empresas de telefonía celular sino a favor del Señor Alcalde Municipal, que adjuntan recibos informales sin membrete, sin sello, no adjunta el desglose por consumo durante el mes.

A continuación se muestra el detalle de pagos realizados por concepto de telefonía privada:
(Expresado en Lempiras)

Objeto del Gasto	Proveedor	N. orden de pago	No. de cheque	Fecha	Valor (L)	Concepto del gasto	Observaciones
214	Julio Neyder Castillo	830	21-301-015-241	06/02/2014	2,000.00	Pago de telefonía celular	La documentación soporte se ampara en recibos comerciales evidencia del valor del pago sale a nombre del Alcalde

Objeto del Gasto	Proveedor	N. orden de pago	No. de cheque	Fecha	Valor (L)	Concepto del gasto	Observaciones
214	Julio Neyder Castillo	945	61282023	05/05/2014	2,000.00	Pago de telefonía celular	La documentación soporte se ampara en recibos comerciales evidencia del valor del pago sale a nombre del Alcalde
TOTAL					4,000.00		

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58, numeral 1;

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, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota sin número con fecha 24 de mayo 2016, remitida por el señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó: “Se proporcionan pagos de telefonía tanto al señor Alcalde y al Tesorero ya que se contrató un plan de llamadas e internet para uso de las actividades de la Municipalidad, donde dicho plan incluía dos teléfonos móviles con los beneficios antes expuestos, asignando uno al tesorero y el otro para mi persona los cuales son para uso múltiple, el cual se utiliza para contacto con otros alcaldes y hacer gestiones a nivel nacional e internacional, además es utilizado para contratar personal para desarrollar llamadas a patronatos, contratistas ,proveedores, la documentación soporte que cuenta solamente son los recibos de pago mensuales y la factura de contratación inicial del plan adquirido.”

Sobre el particular en nota sin número, de fecha 23 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó: “Con el pago de la telefonía móvil podemos decir que existe una aprobación de un fondo de \$ 100 (su equivalente en moneda nacional lempira), para consumo mensual por el alcalde municipal por lo que se contrató un plan doble con la compañía claro ya que se daba la oportunidad, por lo que el Alcalde usa un aparato y el otro aparato lo usamos el resto del personal para desarrollar llamadas, uso de internet cuando no se cuenta con la señal en la alcaldía o fuera en las comunidades, mensajería con proveedores entre otros usos, ese aparato se encuentra a nombre del tesorero ya que como eran dos líneas telefónicas no podían aparecer para la compañía a nombre de una sola persona en este caso del alcalde por lo que se puso a nombre del tesorero, lo cual no quiere decir que se paga la telefonía solo para el tesorero sino que para uso general del personal municipal.

Cabe decir que no se nos proporcionó copia del contrato contraído con la empresa claro por lo que solo se anexa las facturas de compra de las dos líneas telefónicas a nombre de la municipalidad y los recibos de pago mensuales. ”

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

RECOMENDACIÓN No 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar la documentación soporte de cada asignación o reembolso de los gastos que le han sido aprobados, de manera que cubra los requisitos elementales de documentación de

las transacciones realizadas a través de la Tesorería Municipal o contratar un plan de telefonía entre el límite aprobado, en cuyo caso el exceso del monto aprobado deberá ser pagado por el Alcalde

PARTE B

1 NO SE REALIZÓ LICITACIÓN PÚBLICA EN LA COMPRA DE LIBROS ESCOLARES PARA LA BIBLIOTECA MUNICIPAL

AL revisar el rubro de Transferencias, específicamente al área de Subsidios a la Administración Central, se comprobó que se realizó una compra de libros sin realizar los procesos de compra que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto, ya que por el monto de **SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS (L647,465.00)** se tenía que realizar una Licitación Pública, cabe mencionar que estos libros no han sido entregados a las Bibliotecas del Municipio y podrían dañarse en la bodega municipal sin haber brindado ningún servicios a los estudiantes. **(Ver detalle en anexo N° 13, página N° 95)**

Incumpliendo lo establecido en las **Ley de Contratación del Estado**, Artículo 38; **Disposiciones Generales del presupuesto 2015**, Artículo 62 inciso b.

Sobre el particular en fecha 21 de mayo 2016, se envió el Oficio N° 83 2016-MCI al señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal, solicitando su justificación por escrito, sin embargo a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular en nota sin número de fecha 23 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó: “Referente al proceso de compras de las bibliotecas realmente ignore en su momento por desconocimiento de la ley donde nos explica el manual de las disposiciones generales del presupuesto en el artículo 62 inciso b, haciéndolo solo a través de cotizaciones.”

Lo anterior ha ocasionado una violación a las Disposiciones Generales del Presupuesto y el funcionario se expone a la aplicación de sanciones.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE Y AL TESORERO MUNICIPAL**

Cumplir con los procedimientos de compras de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, también cumplir la finalidad u objetivo de la compra para evitar deterioro del mismo, lo cual se debe evidenciar mediante actas de entrega.

2 COMPRA DE GENERADOR ELÉCTRICO A FERRETERÍA QUE TIENEN VÍNCULOS DE AFINIDAD CON EL ALCALDE MUNICIPAL.

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se verificó, que la Municipalidad efectuó la compra de un generador eléctrico en el año 2014, el que se terminó de pagar en el año

2015, el cual según factura se compró en Ferretería SAMIR y el segundo pago se efectuó a favor de la señora Nohemy Edit Castillo Ramos, quien es hermana del Alcalde Municipal.

(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

FECHA.	DESCRIPCIÓN.	Orden Pago	NEGOCIO	VALOR (L)	Forma de Pago
10/12/2014	Compra de planta Eléctrica	717		20,000.00	Pagos en Línea
23/02/2015	Compra de planta Eléctrica	857	Ferretería SAMIR	20,000.00	Pagos en Línea

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado**, Artículo 16; **Ley de Municipalidades**, Artículo 30 numeral 1.

Sobre el particular en nota sin número con fecha 24 de mayo 2016, remitida por el Señor Julio Neyder Castillo, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El generador se le compro a la ferretería Samir con la coincidencia que la nombrada Nohemy Castillo labora como administradora en dicho negocio no siendo la dueña del mismo.”

Sobre el particular en nota sin número, de fecha 23 de Mayo del 2016, remitida por el Señor Erlik Rene Ponce Palacios, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “El generador se le compro a la ferretería Samir con la coincidencia que la nombrada Nohemy Castillo laboraba como administradora en dicho negocio no siendo la dueña del mismo.”

Lo anterior ocasiona un conflicto de interés y una violación a los principios de transparencia en la ejecución de los desembolsos.

RECOMENDACIÓN No. 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de realizar compras o adquirir servicios en empresas administradas o que sean propiedad de personas relacionadas por lazos de consanguinidad o afinidad con funcionarios o empleados municipales, a fin de asegurar la transparencia en la adquisición de los bienes.

3 LA MUNICIPALIDAD NO EJECUTÓ VARIOS PROYECTOS AUN TENIENDO LOS FONDOS PARA FINANCIARLOS

En el análisis del rubro de Obras Públicas, se observó que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, no cumplió con la ejecución del 100% del Plan de Inversión Municipal aprobado para el año 2015, ya que en la Rendición de Cuentas del año 2015, se observa que en la Forma 01 se consigna un Saldo Efectivo del Año Anterior por la cantidad de L4,919,241.97, en la Forma 07 refleja Saldo en Bancos por la cantidad de L8,212,207.99 menos Cheques Emitidos y no Cobrados por la cantidad de L10,160.00 resultando una Disponibilidad al Final de período o Saldos Conciliados del Período por la cantidad de L8,202,047.99, equivalentes al 80% de los fondos necesarios para financiar las obras pendientes de Ejecutar en el año 2015.

Informe Anual de Proyectos (Forma 10 - Acumulada)				Rendición de Cuentas Cuenta de Tesorería (Forma 07)
Descripción	Presupuesto Definitivo	Presupuesto Ejecutado	Monto Pendiente de Ejecución	Saldo Disponible en Libros de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2015
Lempiras	14,677,213.71	4,439,524.01	10,237,689.70	8,202,047.99
Porcentajes	100%	30.25%	69.75%	80.12%

Incumpliendo con lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 42 numeral 1;

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Preceptos De Control Interno Institucional TSC-PRECI01: Planeación, TSC-PRECI-02: Eficacia, TSC-PRECI-04: Eficiencia;
TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional;
TSC-NOGECI-IV-05 Revisión de los Objetivos.

Mediante nota de fecha 18 de octubre de 2016, el señor Julio Neyder Castillo Ramos, Alcalde Municipal, expreso lo siguiente: “En respuesta a lo mencionado referente a la ejecución del plan de inversión podemos decir que no cumplió en su totalidad ya que se ha desarrollado una campaña de concientización de pago de impuestos en todo el municipio lo que nos obliga a tomar medidas que nos ayuden a lograr dicho objetivo por lo cual se realizó un alto en la ejecución de proyectos en los caseríos y comunidades que presentaban renuencia y oposición a ejercer dicho acto de buen ciudadano y contribuir con el desarrollo del Municipio aportando con el pago de sus impuestos. También se hace conocimiento que ya se encuentran ejecutados en su gran mayoría los proyectos pendientes del año 2015 quedando algunos que son presupuestos amarrados a fondos externos que no han ingresado hasta la actualidad para su ejecución.”

El mantener dinero de forma ociosa, ocasiona atraso en el desarrollo del municipio y encarecimiento de los costos de los proyectos.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurar la eficacia de la gestión pública y alcanzar el nivel óptimo de eficiencia en el logro de los objetivos, metas o resultados presupuestados en el Plan de Inversión Municipal, en beneficio de la población, para lo cual deberá invertir en forma correcta y oportuna los fondos municipales para mejorar el resultado de la gestión de la administración.



**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

En el proceso de la auditoría practicada a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, se realizó la verificación de los hechos subsecuentes plasmados en el informe de auditoría No. 022-2015-DAM-CFTM-AM-A, el cual corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, los cuales se describen así:

1. La Municipalidad de Concepción, Intibucá está en proceso de ejecución el proyecto Construcción de Centro Básico.

La obra fue evaluada en el año 2015, por la Unidad Técnica Evaluadora de Proyectos (UTEP) como parte de la muestra de los proyectos evaluados por la auditoría anterior cuyo período comprendió del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, Según el informe Técnico de las Evaluaciones Realizadas, el proyecto finalizó el 10 de febrero de 2015, la obra está en servicio, sin embargo se adeudaba parcialmente el contrato de Mano de Obra Calificada al señor Eliodoro Mejía Ortiz, lo cual en la presente auditoría se verificó la cancelación del saldo pendiente de la siguiente forma:

Objeto del Gasto	Fecha	No de CHEQUE	No O/P verdadera	FONDO	Beneficiario	Concepto	Valor Lps
461	06/01/2015	59978280	777	12	Eliodoro Mejía Ortiz	Tercer pago por mano de obra calificada en la construcción de salón de eventos culturales caserío las Chorchas	10,000.00
461	05/02/2015	60438739	827	12	Eliodoro Mejía Ortiz	Pago por mano de obra calificada en la construcción de salón de eventos culturales caserío las chorchas	30,000.00
461	02/03/2015	60438793	865	12	Eliodoro Mejía Ortiz	Quinto pago por mano de obra calificada en la construcción de salón de eventos las chorchas	5,625.00
716	22/06/2015	61282104	1009	12	Eliodoro Mejía Ortiz	Pago por garantía de calidad del 5% retenida según contrato construcción de salón de ventas Las Chorchas	3,750.00
Total Cancelación de Contrato							49,375.00

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

PROYECTOS EN PROCESO:

- 1) Construcción de Edificio Municipal (Proyecto Ejecutado en Etapas);
- 2) Construcción del Plantel, Barrio Nuevo para la Construcción de Puente Bayley sobre el Rio San Juan (Obra inconclusa).



MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1 NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 022-2015-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 022-2015-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio No. 568-2015-SG-TSC en fecha 16 de noviembre de 2015, Cabe mencionar que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Intibucá, elaboró un Plan de Acción pero no ha sido suficiente para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos a continuación:

TITULO CONTENIDO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
<u>NO SE REALIZAN ARQUEOS EN FORMA PERIÓDICA A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD.</u> Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se encontró que no se realizan arqueos de forma periódica a los fondos municipales, como ser caja general y caja chica, asimismo es importante mencionar que tal actividad no se le ha designado a ningún empleado Municipal por lo que no se encontró evidencia de la labor realizada.	El Alcalde asigno al jefe de personal para que realice los arqueos sorpresivos.	Julio Neyder Castillo	Agosto 2015	La señora vice-Alcaldesa esta designada para realizar los arqueos sorpresivos pero a la fecha no los ha realizado.

TITULO CONTENIDO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
<u>DEFICIENCIA EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.</u> Al evaluar el área de Tesorería, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó la creación de un Fondo de caja chica con su respectivo Reglamento que le permita cubrir los gastos menores, sin embargo este fondo a la fecha no ha sido utilizado de manera correcta, a continuación se detalla la deficiencia encontrada. a) El reembolso no es solicitado inmediatamente que suma el valor del 100% tal como lo establece el reglamento, este se hace días siguientes quedando el mismo totalmente agotado, lo que ocasiona no tener un respaldo en caso de una compra urgente, asimismo, se comprobó que en algunos casos se hace entrega del efectivo al solicitante y este hasta después entrega el comprobante de compra.	La encargada de caja chica solamente cuenta con un sello de cancelado	Rosa Adelia Molina	octubre 2015	Actualmente la Caja de Chica los recibos no están autorizados por el Alcalde Municipal, también los recibo no presentan el sello de cancelado de caja chica, y los reembolsos se realizan hasta que el fondo se agota al 100%

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

Sobre el particular en nota sin número, sin fecha, remitida por el señor Julio Neyder Castillo Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” Por este medio damos respuesta a usted de las recomendaciones que fueron cumplidas y las que no fueron cumplidas”

1. Se está utilizando el procedimiento correcto para la anulación de recibos.
- 2 Se encuentra el módulo de SAFT con un catálogo de Ingresos aprobados por la AMHON.
3. El departamento de Tributación lleva su control propio de expedientes de los permisos de operación de cada uno de los impuestos municipales.
4. El Alcalde asigno al jefe de personal para que realice los arqueos sorpresivos.
5. El Departamento de Tesorería ya tiene un cubículo restringido.
6. Actualmente se cuenta con libro auxiliares y se realiza las conciliaciones mensuales de cada mes.
7. No se ha cumplido porque se usa el mismo sistema del libro diario.
8. se hace mediante solicitud del empleado haciendo acta de entrega de suministros.
9. La encargada de caja chica solamente cuenta con un sello de cancelado.

10. Los materiales y suministros se encuentran en el área de tesorería el cual ya está restringida.
11. se cuenta con la Bitácora para el gasto de combustible.
12. Se hace mediante el presupuesto de egresos registrándose en la rendición de cuentas GL según el gasto.
13. se maneja un expediente por empleado y los de los funcionarios no están incompletos porque no han traído copia del expediente.
14. En cada expediente de los empleados y funcionarios se encuentra la declaración jurada.
15. se lleva un LITZ de los avisos de cobros de los diferentes impuestos.
16. Se lleva una declaración Jurada por cada uno de los impuestos.
17. El jefe de control tributario hace el cobro las multas y recargos porque está establecido en el sistema SAFT.
18. La municipalidad actualmente no tiene préstamos por pagar.
19. La Municipalidad no ha hecho contratación de personal para laborar en centros de salud y centros Educativos, se hace vía subsidio y se firma un convenio con los directores de los centros Educativos y CESAMOS.
20. Se hacen convocatorias solamente para cabildo abierto y para sesión de corporación se les dice la fecha de la próxima sesión.
21. No se establecen todas las cláusulas según ley de contratación del estado en el contrato porque no se estima conveniente por el tipo de obra o monto o sea montos bajos.
22. El señor alcalde le dio por escrito las funciones a la señora vice Alcaldesa.
- 23.
24. Se trabaja con el formato que está en el reglamento de viáticos y se le anexa la solicitud, agenda de la gira y diploma o constancia obtenida.
25. se encuentran en proceso actualmente se cuenta con los planos.
26. No se ha cumplido en totalidad, pero se ha ido cumpliendo algunas inconsistencias.
27. aun no se ha cumplido.
28. En la sesión del 07 de Mayo se fijara la fecha para la elección del Consejo de Desarrollo Municipal, pero por el momento no se ha cumplido.
29. No se ha cumplido.
30. se hacen compra de acuerdo al precio de mercado y presentando la documentación correspondiente.
31. La Retención del 12.5% se estipula en cada uno de los contratos que se hacen con los contratistas.
32. Se solicita documentación de acuerdo al reglamento de ayuda social.
33. No se maneja efectivo en tesorería y los ingresos corrientes son depositados diariamente en la cuenta que se tiene en la cooperativa COACFIL.
34. Los subsidios se dan a través de Convenios.
35. Ya se cumplió.
36. Cada vez que se hacen los traspasos se verifica si se cuenta con la asignación presupuestaria.
37. Se exigen las garantías cuando el monto y tipo de la obra lo requieren, como ser proyectos de montos considerables.
38. cuando se hace la retención del Impuesto Sobre la Renta se entera a la dirección ejecutiva de Ingresos
39. El tesorero Municipal presenta informe mensual el cual se plasma en el libro de actas.
40. No se han cumplido en su totalidad, pero la mayor parte se han ido cumpliendo.

Al no aplicar un plan de acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad, hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar las acciones para que se elabora y cumpla un plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 022-2015-DAM-CFTM- AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Realizar las acciones para que se dé 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., 15 de noviembre de 2016.

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades