



**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

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

INFORME N° 029-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 029-2017-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2017**

**GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)**

**MUNICIPALIDAD DE CONCEPCIÓN,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A INFORME	5
B ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	6

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A INFORME DE CONTROL INTERNO	8-9
B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	10-22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	24
B. CAUCIONES	25-26
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26-53

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-83
--	-------

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES	85
------------------------	----

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	87-90
---	-------

ANEXOS	91-94
--------	-------

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2017 y de la Orden de Trabajo N° 029-2017-DAM-CFTM-AM-A, de fecha 07 de julio de 2017.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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.

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

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

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Presupuesto, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones.

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

En la fase de Planificación se realizó el plan general de auditoría a base de la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecutó la visita a los funcionarios y empleados de la Municipalidad para comunicar el objetivo de la auditoría, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

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

1. Análisis de los mecanismos y procedimientos de control interno, de la entidad auditada con el fin de determinar la calidad de los mismos, la eficacia y eficiencia en el cumplimiento de sus objetivos, utilizando el método de narrativas a través de entrevistas y verificación de cada uno de los procedimientos efectuados por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán;
2. Análisis de los Estados de Ejecución Presupuestaria a través de la aplicación del análisis vertical y horizontal, revisando los renglones presupuestarios más sustanciales del período auditado, clasificándolos de manera ordenada para comprender su razón y estructura, utilizando el método de la sumaria e integración de cada una de los renglones presupuestarios;
3. Verificamos la documentación soporte de cada una de las operaciones realizadas en la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán según muestra, para comprobar la existencia, legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones efectuadas, mediante la revisión de los documentos que las justifican, como ser: órdenes de pagos, facturas, cheques, contratos, órdenes de compra y recibos de ingresos etc.;
4. Examen físico y ocular de activos fijos, inspección física del personal, con el objeto de comprobar su existencia y autenticidad; y,
5. Verificamos el cumplimiento de las disposiciones legales que rigen la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, por el período terminado el 31 de diciembre de 2016, así como

hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, estas son:

1. La caución presentada por el Alcalde y Tesorero Municipal no cubrió el monto promedio mensual de los gastos corrientes.
2. No se manejaban registros detallados de la mora tributaria.
3. Algunos vehículos de la Municipalidad no portaban a la fecha de la auditoría los distintivos propiedad del estado y placas nacionales.
4. Algunos terrenos de la Municipalidad carecían de escritura pública y las escrituras que existían no habían sido registradas en el Instituto de la Propiedad.
5. No se tiene un control efectivo del equipo de transporte propiedad de la Municipalidad.
6. Inconsistencias encontradas entre el inventario físico y lo registrado en el inventario propiedad de la Municipalidad.
7. La Municipalidad no manejaba fichas catastrales por algunos contribuyentes para el cobro del impuesto de bienes inmuebles y la declaración jurada para el cobro de industria, comercio y servicios.
8. Cobro de algunas tasas, derechos municipales e impuesto personal no contemplados en el plan de arbitrios.
9. No existían a la fecha de la auditoría controles específicos para el suministro de combustible.
10. Errónea utilización del objeto presupuestario al clasificar algunos desembolsos ejecutados por la Municipalidad.

11. No se habían elaborado, discutido y aprobado a la fecha de la auditoría, reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.
12. El presupuesto para el año 2017 y los planes de arbitrios para los años 2010 y 2016 no fueron aprobados en la fecha establecida por la Ley de Municipalidades.
13. Las liquidaciones presupuestarias de algunos ejercicios fiscales no fueron remitidas a la Secretaría de Planificación, Coordinación y Presupuesto en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.
14. El Alcalde Municipal no elaboró un plan de gobierno para el período 2014-2018.
15. No se cumplió con algunos procedimientos de la Ley de Contratación del Estado.
16. No existía a la fecha de la auditoría una programación de vacaciones para el personal de la Municipalidad.
17. No se realizó la Retención del Impuesto sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas.
18. Diferencias encontradas en las modificaciones realizadas al presupuesto de ingresos y egresos y las registradas en el informe de Rendición de Cuentas.
19. Viáticos al exterior asignados a funcionarios municipales incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.
20. Algunas erogaciones efectuadas por la Municipalidad no contaban con toda la documentación soporte a la fecha de la auditoría.
21. Faltante de efectivo determinado en el área de Tesorería Municipal.
22. Los pagos en concepto de vacaciones a empleados municipales no se realizaron conforme lo establece el Código de Trabajo.
23. Pago erróneo de prestaciones laborales a empleados municipales.
24. Asignaciones diarias de viáticos no se realizaron conforme lo establece el reglamento de viáticos.
25. Faltante de algunos bienes muebles propiedad de la Municipalidad.
26. Diferencias en el pago de décimo cuarto y décimo tercer mes de salario a empleados municipales.
27. Diferencias en el cobro por Dominio Pleno.

28. Diferencias en el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles.
29. Diferencias en el cálculo y cobro del impuesto personal a empleados municipales.
30. Diferencias en el cálculo y cobro de tasas y derechos municipales.
31. Los Gastos de Funcionamiento exceden para algunos ejercicios, los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades.
32. Diferencias entre los montos reflejados en la rendición de cuentas y las bases de datos de ingresos y egresos.
33. La administración municipal en algunas compras no cumplió con el proceso de contratación establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 23 de agosto de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan Operativo Anual del 2017 y de la Orden de Trabajo N° 029-2017-DAM-CFTM-AM-A, de fecha 07 de julio de 2017.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, presenta razonablemente; los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 diciembre de 2016, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, 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 correspondan e incluirlas en un informe separado. Los Hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el Informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La Auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, cubriendo el período del 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, con énfasis en los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Presupuesto, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, se rigen por la Constitución de la República de Honduras, La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

(TSC) y su Reglamento, el Marco Rector de Control Interno, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y otras disposiciones de la Secretaría de Finanzas para el registro Contable y Presupuestario, así como la información financiera pública y los resultados de las operaciones.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán las atribuciones siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la institución está constituida así:

Nivel Ejecutivo:	Corporación Municipal, Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Asesoría:	Secretaría y Tesorería Municipal.
Nivel de Apoyo:	Comisión de Transparencia, Comisionado Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal.
Nivel de Operativo:	Presupuesto y Contabilidad, Control Tributario Municipal, Director Municipal de Justicia, Catastro Municipal, Unidad Técnica Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Unidad de enlace entre Municipalidad y Mancomunidad, Bibliotecaria Municipal, Coordinadora.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, los ingresos examinados ascendieron a **CIENTO SIETE MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L107,946,516.92)**, (Ver Anexo N° 1, en página N° 92). Los egresos examinados que comprenden del 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio

de 2017, ascendieron a **CINCUENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L53,890,391.93)**, (Ver Anexo N° 1, página N° 92).

Dentro de los gastos descritos, se incluye la cantidad de **OCHO MILLONES NOVENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L8,090,577.17)** que corresponden a doce (12) proyectos que la comisión de auditoría únicamente verificó financieramente y un técnico de proyectos designado por el Tribunal Superior de Cuentas dictaminó en su informe que los proyectos evaluados, presentan sus valores razonables, no determinando alguna diferencia que presente o cause responsabilidad. (Ver Anexo N° 1, Página N° 92).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado se detallan en (Ver Anexo N° 2, página N° 93).

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción

Departamento de Copán.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

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

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

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de agosto 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA


 Concepción, COPAN
 EJERCICIO: 2016
 USUARIO: ELSA.URBINA


 Emisión: 24/01/2017
 Hora : 07:35 a.m.
 Pagina: 1 de 2

Estado de Ingresos y Egresos - Comparativo - Forma 13
 Moneda: Lempiras (L)-SAM

Periodo: CUARTO TRIMESTRE
 Estado: APROBADO

Es conforme con su Original

Descripción	2016	2015	Diferencia	%
INGRESOS	17,441,561.37	17,523,107.55	-81,546.18	0.47 %
1.1 INGRESOS CORRIENTES	1,182,997.38	832,044.79	350,952.59	42.18 %
11.0.0.00 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,071,814.52	694,810.04	377,004.48	0.54
12.0.0.00 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	111,182.86	137,234.75	-26,051.89	0.19
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	16,258,563.99	16,691,062.76	-432,498.77	2.59 %
12.5.3.00 CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00
18.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES CORRIENTES A INSTITUCIONES DEL SECTOR PUBLICO	2,140,402.96	0.00	2,140,402.96	0.00
21.0.0.00 RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL	100.00	163.57	-63.57	0.39
22.0.0.00 TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	12,858,949.34	14,200,457.47	-1,341,508.13	0.09
23.7.0.00 DISMINUCION DE ACTIVOS FINANCIEROS	1,259,111.69	1,899,694.98	-640,583.29	0.34
26.0.0.00 SUBSIDIOS	0.00	0.00	0.00	0.00
27.0.0.00 HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	0.00	0.00	0.00	0.00
28.0.0.00 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00	590,746.74	-590,746.74	1.00
32.0.0.00 OBTENCION DE PRESTAMOS	0.00	0.00	0.00	0.00
EGRESOS	17,324,920.98	15,913,995.86	1,410,925.12	8.87 %
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,547,234.72	2,858,443.65	-311,208.93	10.89 %
100 SERVICIOS PERSONALES	1,550,961.86	1,656,188.83	-105,226.97	0.06
200 SERVICIOS NO PERSONALES	435,291.77	614,616.09	-179,324.32	0.29
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	560,981.09	428,507.73	132,473.36	0.31
400 BIENES CAPITALIZABLES	0.00	0.00	0.00	0.00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	0.00	159,131.00	-159,131.00	1.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	0.00	0.00	0.00
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	14,777,686.26	13,055,552.21	1,722,134.05	13.19 %
100 SERVICIOS PERSONALES	0.00	0.00	0.00	0.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,264,500.00	0.00	1,264,500.00	0.00
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	2,172,996.90	0.00	2,172,996.90	0.00
400 BIENES CAPITALIZABLES	6,796,884.38	7,343,040.22	-546,155.84	0.07
500 GASTOS DE INVERSIÓN	4,543,304.98	3,719,928.95	823,376.02	0.22
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA PUBLICA	0.00	1,992,583.03	-1,992,583.03	1.00
900 OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00
DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERAVIT O DEFICIT)	116,640.39	1,609,111.69	-1,492,471.30	92.75 %

Observaciones:

Alcalde(sa) Municipal
JOSE MAREL SANCHEZ MARQUEZ

Contador(a) Municipal
NULL

Tesorero(a) Municipal
HUGO EDGARDO MANCIA HERNANDEZ

Nombre Completo
Firma y Sello

Nombre Completo
Firma y Sello

Nombre Completo
Firma y Sello

0981J3Xhtk6uXy0Uyako5mCu+YU+qG0qNTCqDoui4Us4NaLQGXDBE3GYNN09kpl0rX4jphF6R1NvieEFd9RBLyldTy80IQ6O1G55PBFNFUeUIZSgjc45vMLg694iCS
 FEMvcmaMconhxOZ188bab8v3hsuJCF3VLYGDQmwx2sw+htAoEB+V6W1IXmr+N5Ntdglq8q1A/W3IR+IHJGoeELcpjDkF1e2EZ09LAAV7L08YqOPiXNvENLTF6ZUgvgvgnRME9L
 +flqr4w7KICB+m+79aO6wWhmxJPI=

Fuente: Rendiciones de Cuentas Proporcionadas por la Administración Municipal.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción

Departamento de Copán

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, por el período comprendido del 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 23 de agosto de 2023.

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

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

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

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

1. El formato de conciliación bancaria no se reflejaba al momento de la auditoría, las fechas y las firmas de los responsables de su elaboración.

2. Los codos de donde se desprenden los cheques no contenían a la fecha de la auditoría la información del objeto y descripción del gasto.
3. No se realizaban a la fecha de la auditoría, arqueos periódicos a los fondos de caja general.
4. No se formalizó contrato por el suministro de servicios y alquileres.
5. Deficiencias encontradas en la emisión de algunas órdenes de pago.
6. No existía a la fecha de la auditoría un mecanismo de control eficiente para la entrada y salida del personal Municipal.
7. Deficiencias en la solicitud, recepción y entrega de materiales de oficina.
8. Las fichas catastrales fueron llenadas con lápiz grafito.
9. Falta de expedientes de permisos de operación y del otorgamiento de dominios plenos.
10. Algunas actas de Corporación Municipal presentaban al momento de la auditoría deficiencias en su transcripción.

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de agosto de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL FORMATO DE CONCILIACIÓN BANCARIA NO REFLEJABA AL MOMENTO DE LA AUDITORÍA, LAS FECHAS Y LAS FIRMAS DE LOS RESPONSABLES DE SU ELABORACIÓN

Al evaluar el área de Tesorería de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, se comprobó que la Jefa de Presupuesto no plasmaba en el formato de conciliación bancaria de la cuenta de cheque No. 11-113-000072-0 y 11-113-000073-8 la fecha en que éstas fueron elaboradas. En este mismo formato se verificó que no se contaba con el nombre ni la firma de la persona que lo elaboraba y de la persona que lo revisaba, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Mes	N° de Cuenta	Tipo de Cuenta	Saldo conciliado según Banco	Saldo conciliado según Tesorería	Fecha de elaboración
Febrero 2017	11-113-000072-0	Cheques	22,892.85	22,892.85	No tiene fecha del día cuando fue elaborada
Diciembre 2015	11-113-000072-0	Cheques	1,623,667.43	1,623,667.43	No tiene fecha del día cuando fue elaborada, no cuenta con las firmas de los responsables.
Noviembre 2015	11-113-000073-8	Cheques	111,940.08	111,940.081	
Mayo 2014	11-113-000072-0	Cheques	451,268.43	451,268.43	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Por falta de conocimiento no se ha utilizado fecha y firma de quien elabora las conciliaciones bancarias y la Municipalidad no cuenta con un contador para que revise dichas conciliaciones del año 2008 al año 2014 no se trabajó con mancomunidad para tener un mejor asesoramiento, a partir del 2016 si se han firmado por las personas que la elaboran. Que a partir de esta fecha se iniciara tomando en cuenta sus recomendaciones”.

Mediante oficio N° 04-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elsa Marina Urbina Contreras, Jefe de Presupuesto, período 2009-2017 (fecha de corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Por falta de conocimiento las conciliaciones bancarias no eran firmadas por la persona que las elaboraba y no se refleja la fecha, estas se realizan a más tardar el 10 de cada mes, a la cual se procederá a registrar fecha en la que se elaboran, para así subsanar el error”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que las conciliaciones bancarias no se elaboren en tiempo y forma, debido a la falta de cierta información como ser las fechas y firma de el o los responsables.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL JEFE DE PRESUPUESTO

Mantener implementado la práctica de colocar la fecha, nombres y firmas de los responsables de elaboración y revisión de las conciliaciones bancarias para todas las cuentas de cheques cuyo titular sea la municipalidad.

2. LOS CODOS DE DONDE SE DESPRENDEN LOS CHEQUES NO CONTENÍAN A LA FECHA DE LA AUDITORÍA LA INFORMACIÓN DEL OBJETO Y DESCRIPCIÓN DEL GASTO

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, específicamente a los cheques emitidos de la cuenta N° 11-113-000139-4 que administra la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal cuando emite un cheque no registraba en la chequera la información conforme a lo descrito en el formato del codo, ejemplos a continuación:

Fecha	Número Cuenta	Número Cheque	Beneficiario	Observaciones
No se anotó	11-113-000139-4	68522171	Olanda del Carmen	Falta descripción del motivo del pago
No se anotó	11-113-000139-4	68522162	No se anotó	El codo se encuentra en blanco
No se anotó	11-113-000139-4	68821636	No se anotó	
No se anotó	11-113-000139-4	68821638	No se anotó	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y NOGECI V1-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “No tomábamos en cuenta el valor que tiene en llenar los codos de los cheques, por qué sentimos mejor control al dejar una copia de cheque por ejemplo del año 2016 que se inició a trabajar con el sistema SAMI se han llenado dichos codos y siempre se ha manejado la copia del cheque para una mejor transparencia”.

Mediante oficio N° 05-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “No se ha tomado en cuenta la importancia que tiene el llenado del codo de la chequera al momento de extender un cheque, en algunos casos dados por la mucha presión de los beneficiarios al realizar varios expedientes en un mismo momento, sugerencia que se tomara en cuenta y se procederá a poner en práctica para mejorar los registros contables de una, manera legible”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar el desconocimiento de los saldos según registro en la chequera y el destino de los fondos emitidos en cada cheque.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL TESORERO MUNICIPAL

Al emitir cheques bancarios proceder de inmediato a registrar en los codos de la chequera, la información según el formato del voucher como ser: valor, nombre del beneficiario, fecha y saldo a la fecha de emisión, esto con el objetivo de mantener un mejor control de los cheques que se emiten y de los saldos que mantienen las diferentes cuentas bancarias.

3. NO SE REALIZABAN A LA FECHA DE LA AUDITORÍA, ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE CAJA GENERAL

Al evaluar al área de Tesorería, se comprobó que no se realizaban, arquezos de forma periódica a los fondos manejados en Caja General. Detalle a continuación:

Nombre del responsable	Cargo	Fondo que maneja	Observación
Heber Josué Arévalo	Jefe Tributación	Caja General	No se realizan arquezos

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arquezos Independientes.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Por falta de conocimiento y más capacitación no se han realizado los arquezos de caja General pero a partir de la fecha se delega al señor Hugo Edgardo Mancía Tesorero Municipal para que realice los arquezos de caja semanalmente”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona incertidumbre acerca de la integridad de los saldos de caja y que se encuentren expuestos a mal uso, robo o extravío.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Deberán ser efectuados arquezos independientes y sorpresivos de los fondos y otros activos de la institución (incluido el acopio de información clave), por funcionarios diferentes de aquellos que los custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan.

4. NO SE FORMALIZÓ CONTRATO POR EL SUMINISTRO DE SERVICIOS Y ALQUILERES

Al evaluar los gastos de la Municipalidad, se verificó que se efectuaron pagos por Servicios Técnicos Profesionales y por la contratación de Alquiler de Maquinaria Pesada, por los cuales no se suscribió un contrato donde se pacten los servicios que se están contratando, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas necesarias a fin de obtener un servicio de calidad, ejemplos a continuación:

Pagos por Servicios Técnicos Profesionales
(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Nº de Orden de Pago	Nº Cheque	Nombre Beneficiario	Valor	Descripción
26/12/2016	6574	67602042	José Jacobo Orellana	7,000.00	Pago por levantamiento catastral.
18/11/2016	6461	67229409	Orlando Benítez	2,600.00	Formateo e instalación de programas de 4 computadoras.

Pagos por Alquiler de Maquinaria
(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Nº de Orden de Pago	Nº Cheque	Nombre Beneficiario	Valor	Descripción
26/04/2016	5799	65036180	José Francisco García	2,500.00	Pago dos horas de retroexcavadora para excavación donde se construyó sanitario en escuela Manuel Jordán.
10/06/2016	5984	65743083	Juan Carlos Rivera	60,000.00	Alquiler de niveladora para ampliación cancha de futbol Plan Grande.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En la orden de pago de levantamiento catastral si hay contrato se le adjunta en cuanto al pago de formateo e instalación de programas de 4 computadoras, se hizo a través de facturas como es un monto menor no se hace contrato, pero si el Tribunal lo exige se elaborarán contratos con montos menores. El pago de horas de retro para excavación donde se construirá sanitario en escuela Manuel J. Jordán no se elaboró contrato, ya que era maquinaria propiedad de COPECO, pero existe un acuerdo de la corporación de contratar el operario para dicha máquina que se adjunta la certificación. En cuanto la maquinaria propiedad de Juan Carlos Rivera de ampliación de cancha de futbol plan Grande si hay contrato se le adjunta”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el señor José Marel Sánchez Márquez Alcalde Municipal por el período 2006-2010 y 2010-2014 no tiene razón de ser porque al momento de la revisión no se encontraron adjuntos a la orden de pago los contratos que menciona.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que no se reciban los servicios acordados y pagados por falta de un contrato.

**RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mantener implementados mecanismos de control, a fin de que previo a la contratación de un servicio se deberá elaborar el contrato respectivo en el cual se describan los servicios solicitados, monto, plazos, formas de pago y en general todas aquellas cláusulas que se consideren necesarias y procedentes para garantizar que se reciba el servicio solicitado y con los requisitos de calidad esperados.

5. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA EMISIÓN DE ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

Al evaluar el área de Gasto, se comprobó que existen deficiencias en cuanto al manejo de las órdenes de pago, ya que se constató que algunas presentan borrones con corrector y tachaduras ya que se han escrito valores sobre los montos originales. Asimismo, se verificó que algunas órdenes de pago se encuentran sin información conforme a lo requerido en el formato, no cuentan con el recibo y en otros casos los recibos se encuentran en blanco, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Orden de Pago	N° Cheque	Nombre Beneficiario	Valor	Descripción	Observaciones
No tiene	6654	68233002	Elvin Josué Pérez	4,000.00	No tiene.	La orden y recibo están en blanco, solo cuentan con las firmas.
No tiene	6815	68522095	Luis Everaldo Madrid	3,300.00	Pago, planilla de trabajos de cunetas y chapeado de calles.	Presenta uso de corrector en el nombre del beneficiado y en la cantidad, no cuenta con recibo.
No tiene	6865	68522159	Héctor Odilio Erazo	20,000.00	No tiene.	La orden y recibo están en blanco, solo cuentan con las firmas.
13/09/16	6280	66501004	José Misael Ardón	44,354.00	Compra materiales para centro de salud en la comunidad de Bañaderos.	Presenta uso de corrector en el nombre del beneficiado, en la cantidad y descripción, no cuenta con recibo.
13/09/16	6279	66501003	José Misael Ardón	87,334.00	Compra de materiales en construcción de aldeas Vertientes.	Presenta uso de corrector en el nombre del beneficiado, en la cantidad y descripción, no cuenta con recibo.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En lo consiguiente del uso de corrector en algunas órdenes de

pago se ha admitido, porque va la copia del cheque y la factura de dicho pago y por la confianza que hay en el equipo técnico, pero de hoy en adelante se anulara la orden de pago al momento de cometer un error para no usar corrector o borrones”.

Mediante oficio N° 05-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Por error involuntario ya que en casos hay presión de trabajo y se presentan inconvenientes, y por falta de un plan de trabajo y por la confianza que se da con el equipo técnico se ha admitido estar en corrector, ya que se verifica que la orden de pago se le adjunta su respectivo cheque y factura que consta los valores, tomaremos en cuenta la observación y se llevara un mejor control y si se dan errores se procederá a anular la orden de pago”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que las órdenes de pagos no sean confiables por carecer de información y por presentar tachaduras y borrones.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL TESORERO MUNICIPAL

Mantener establecido un mecanismo de control para garantizar que todos los gastos efectuados cuenten con la respectiva documentación de respaldo, a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos. Asimismo, evitar utilizar corrector, tachaduras, borrones y otras alteraciones al momento de elaborar las órdenes de pago, ya que se pierde la transparencia en el manejo de los fondos del Estado.

6. NO EXISTÍA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA UN MECANISMO DE CONTROL EFICIENTE PARA LA ENTRADA Y SALIDA DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al evaluar los procedimientos de control que utiliza la Municipalidad para registrar las entradas y salidas del personal que labora en dicha Institución, se constató que dicho registro se realiza en hojas de papel, las cuales presentan registros incompletos y poco confiables. También se observó que no existe evidencia de los permisos que se les otorgan a los empleados para realizar actividades personales fuera de su sede de trabajo, ejemplos a continuación:

Nombre	Fecha	Cargo	Observaciones
Juan Mendoza	04/04/2017 05/04/2017 06/04/2017 07/04/2017	Técnico U.M A	No firmó la asistencia y no se menciona si está de vacaciones, cuenta con permiso o si no se presentó a laborar.
José Adán Madrid	06/03/2017 07/03/2017 08/03/2017 09/03/2017 10/03/2017	Asistente Catastro	No firmó la asistencia y no se menciona si está de vacaciones, cuenta con permiso o si no se presentó a laborar.
Gladis Yoselin Mejía	22/09/2016	Técnico Enlace	Uso de corrector en la hora de entrada y firma
María Geraldina Quintanilla	11/08/2016	Secretaria Municipal	Uso de corrector en la hora de salida y firma

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En vista que no contamos con una logística adecuada empezando con el edificio municipal, donde estábamos ubicados se ha llevado de esta forma. Se tomará en cuenta la sugerencia y se iniciará llevando la asistencia a través de un mecanismo más confiable”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que el personal no labore en el horario normal de la Municipalidad provocando la falta de efectividad y constancia en la realización de las actividades de la Administración Municipal también origina que la Municipalidad no recibe los servicios por los cuales está pagando.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener implementado un control de los permisos personales que se les otorga a los empleados municipales, estableciendo un límite por mes el cual permita asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad. Asimismo, designar a una persona que mantenga supervisión constante y exigir a los empleados que eviten los borrones y tachaduras al momento de marcar la entrada y salida, a fin de poder determinar si han existido faltas y si las mismas son justificadas, caso contrario se deberán realizar las deducciones correspondientes.

7. DEFICIENCIAS EN LA SOLICITUD, RECEPCIÓN Y ENTREGA DE MATERIALES DE OFICINA

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se verificó que las diferentes áreas administrativas al tener necesidad de materiales de oficina no se realizaban durante el período de la auditoría la solicitud por escrito, ya que el Tesorero Municipal adquiere los suministros basados en experiencias pasadas de consumo, de igual manera la entrega de estos materiales no se realiza por escrito, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	Número de Orden	Valor de la Orden	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Observación
Sumitec	6737	1,506.50	06/03/2017	Compra de tóner para fotocopidora municipal	No se realizó la solicitud por escrito para esta compra.
Casa Bueso	6885	15,356.00	18/04/2017	Compra materiales de oficina	Los Departamentos Municipales no realizaron la requisición para solicitar los materiales de oficina.

Beneficiario	Número de Orden	Valor de la Orden	Fecha de la Orden	Descripción del Gasto	Observación
Casa Bueso	6884	16,682.00	18/04/2017	Compra materiales de oficina	Los Departamentos Municipales no realizaron la requisición para solicitar los materiales de oficina.
SISCOMP	5691	8,066.00	10/03/2016	Compra materiales de oficina, tintas.	Los Departamentos Municipales no realizaron la requisición para solicitar los materiales de oficina.

Incumpliendo lo establecido en

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “No sé a llevado un control de los materiales que necesita cada departamento, ya que no existe un acuerdo de parte de la Corporación Municipal, por lo tanto se someterá a la Corporación Municipal un acuerdo a partir de la fecha para que el trámite sea más legal y así subsanar el orden de las compras en cada departamento, se iniciara por medio de solicitudes por escritas cada Jefe de Oficina”.

Mediante oficio N° 05-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “No se ha llevado un control de los materiales de oficina para cada departamento, se realizan compras directas para cubrir necesidades en todo el ámbito laboral de la Municipalidad, se tomara en cuenta y se procederá a realizar compras con la solicitud por escrito que presente cada encargado”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que los materiales de oficina sean utilizados en asuntos que no son de beneficio para la Municipalidad o que se adquieran en cantidades que no se necesiten.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL TESORERO MUNICIPAL

Mantener implementado formularios para la solicitud y entrega de materiales de oficina en la institución por tal razón todas las solicitudes realizadas por los interesados deberán realizarse de manera escrita en un formulario previamente elaborado el cual debe contener: Nombre del Empleado, Cargo del Empleado, Detalle de los materiales solicitados, a fin de que exista evidencia que las mismas fueron previamente revisadas y autorizadas, lo anterior con el objeto de prevenir que se lleven a cabo acciones o transacciones inconvenientes o contraproducentes para la Institución y para sus recursos y, por ende, para su capacidad de alcanzar los objetivos.

8. LAS FICHAS CATASTRALES FUERON LLENADAS CON LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar las práctica del control del Departamento de Catastro Municipal, se verificó que la información que se posteó en las fichas catastrales para el cálculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, la información que se postea se realiza en lápiz grafito, como ser: nombre del contribuyente, ubicación, medidas del bien, valor catastral, impuesto a cobrar etc., situación que permite que lo que está ahí plasmado no sea confiable o corriéndose el riesgo que la información pueda ser borrada o alterada, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Valor Gravable	Contribuyente	Valor Impuesto	Observaciones
173,784.71	Oswaldo López	608.25	Uso de lápiz grafito en datos generales y en cantidades del resumen de valuación.
140,361.62	María Elisa Aquino	491.27	Uso de lápiz grafito en datos generales y en cantidades del resumen de valuación.
289,854.50	Georgina Antonieta Madrid	1,014.49	Uso de lápiz grafito en datos generales y en cantidades del resumen de valuación.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Las fichas catastrales se han llenado con lápiz grafito por falta de conocimiento del Jefe de Catastro Municipal, donde ignoraba que al momento de cambiar de propietario la propiedad se podía utilizar otra ficha catastral”.

Mediante oficio N° 06-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Darwin Alexis Girón, Jefe de Catastro, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota con fecha 27 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “Se ha posteado en grafito ya que surgen cambios de propietario en los contribuyentes en la información a ustedes entregada, y falta de conocimiento en mi persona que se puede elaborar nueva ficha, tomando en cuenta la observación procederé a realizar el llenado correcto para evitar poner en riesgo la información detallada en las fichas catastrales”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que las fichas catastrales sean modificadas, tanto en los datos generados como el valor catastral y por ende el cobro del impuesto de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL JEFE DE CATASTRO

Abstenerse de realizar anotaciones en lápiz grafito, asimismo, tener el debido cuidado profesional al momento de anotar los datos en las Fichas Catastrales de los contribuyentes que pagan el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

9. FALTA DE EXPEDIENTES DE PERMISOS DE OPERACIÓN Y DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS

Al evaluar el rubro de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación y de dominio plenos, se verificó que en algunos casos no se cuentan con los expedientes por contribuyentes, ejemplos a continuación:

Contribuyentes Sujetos al Pago de Permisos de Operación sin Expedientes (Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Tipo de negocio	Ubicación	Descripción de ingreso	Valor del ingreso	Número recibo pago	Fecha de recibo
María Victoria Portillo	Pulpería	Casco urbano	Permiso de operación	225.00	15985	06/11/2008
Celstel	Telefonía	Camalote	Permiso de operación	100,000.00	16362	21/01/2009
Edgardo Valdez	Transporte	Concepción	Permiso de operación	500.00	17575	06/01/2010
Celstel	Telefonía	Cerro Negro	Permiso de operación	400,000.00	19163	22/03/2011
Edgardo Valdez	Transporte	Concepción	Permiso de operación	1,000.00	20154	01/02/2012
Edgardo Valdez	Transporte	Concepción	Permiso de operación	1,000.00	21013	18/01/2013
Aquilina Martínez Juárez	Pulpería	Candelaria	Permiso de operación	450.00	22224	07/08/2014
Multicable De Honduras	Televisión por cable	Dulce Nombre	Permiso de operación	6000.00	22583	26/01/2015
Kevin Josué Paz	Compra venta de café	Las Delicias	Permiso de operación	500.00	25140	07/09/2016
Jeremías Melgar Reyes	Ladrillera	Casco urbano	Permiso de operación	300.00	26484	07/07/2017

Dominios Plenos Otorgados que no Cuentan con Expedientes (Valores expresados en Lempiras)

Contribuyente	Descripción de ingreso	Número recibo	Fecha de recibo	Valor del recibo
Irma del Carmen Madrid Arriaga	Dominio pleno	16197	12/12/2008	350.00
		17029	08/07/2009	370.00
Gloria Isabel Tabora	Dominio pleno	16254	02/01/2009	1,484.00
Blanca Deny Guevara	Dominio pleno	16336	16/01/2009	1,008.00
Iris Rosibel Enamorado	Dominio pleno	16341	16/01/2009	548.36
María Angelina Márquez Lara	Dominio pleno	16342	16/01/2009	899.64
Edgardo Inocente	Dominio pleno	16345	16/01/2009	4,050.00
Nely Aguilar	Dominio pleno	16383	26/01/2009	968.00
Victoriano Guerra Aguilar	Dominio pleno	16406	28/01/2009	350.00
Edgar Obdulio Guerra	Dominio pleno	16473	11/02/2009	425.70
José Miguel Urrea	Dominio pleno	16994	19/06/2009	2,482.08
María del Carmen Sánchez	Dominio pleno	17110	27/07/2009	2,000.00
María del Carmen Sánchez	Dominio pleno	17971	29/03/2010	7,540.00
Julio Méndez	Dominio pleno	17257	26/08/2009	20,000.00

Contribuyente	Descripción de ingreso	Número recibo	Fecha de recibo	Valor del recibo
José Baudilio Villa Nueva	Dominio pleno	17628	28/01/2010	1,000.00
Mirian Yaneth Erazo	Dominio pleno	18634	21/10/2010	1,500.00
	Dominio pleno	18826	21/01/2011	1,500.00
	Dominio pleno	19319	25/04/2011	1,500.00
	Dominio pleno	19533	24/06/2011	5,500.00
María Josefina Ramírez	Dominio pleno	18807	18/01/2011	2,500.00
María Eliza Alvarenga Lara	Dominio pleno	19505	06/06/2011	980.00
Rene Madrid Romero	Dominio pleno	19722	20/09/2011	675.44
Noé Reinaldo Enamorado	Dominio pleno	19983	14/12/2011	1,012.50
Geliberto Lara Ramos	Dominio pleno	20375	02/04/2012	33,786.75
Marco Antonio García	Dominio pleno	20469	25/04/2012	368.16
Oscar Menjivar	Dominio pleno	20647	27/06/2012	31,320.00
Gloria Madrid	Dominio pleno	20897	12/11/2012	7,346.68
María Antonia Pocasangre	Dominio pleno	20982	08/01/2013	3,186.00
Fredy Alexander Miranda	Dominio pleno	26055	06/04/2017	10,982.03

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 35-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Es un error por parte del jefe de control tributario al momento de hacer los cálculos y se basaban según el cobro de años anteriores para cobrar el actual”.

Mediante oficio N° 36-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Anteriormente el Jefe de Control Tributario no se llevaba un expediente por contribuyente pero actualmente ya se giró instrucciones para que cada contribuyente lleve su expediente para un mejor control. Lo del dominio pleno si tiene el expediente no al 100% ya que el jefe de Catastro Municipal no le adjunta la copia de Identidad y recibo de pago, pero se subsanará dicho error”.

Mediante oficio N° 37-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Méndez, Ex Jefe de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En el caso de dominios plenos control tributario no lleva ningún registro eso lo lleva el departamento de catastro”.

Mediante oficio N° 50-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Josué Arévalo Chávez, Jefe de Control Tributario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Fue un error Involuntario así mismo por falta de capacitación al momento de desempeñarme en el cargo, ya que tengo poco tiempo de estarme laborando en el cargo”.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado que no se cuente con documentos para el cálculo correcto de los dominios plenos y volumen de ventas.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar expedientes de los contribuyentes sujetos al pago por permisos de operación y dominios plenos que contenga como mínimo:

- a. Declaración Jurada del Volumen de Ventas en donde refleje la cantidad a pagar de permiso de operación;
- b. Copia de Tarjeta de Identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- c. Copia del permiso de operación actualizado;
- d. Punto de acta de aprobación del otorgamiento para el caso del Dominio Pleno;
- e. Dictamen por parte del departamento de Catastro;
- f. Adjuntar copia del recibo de pago.

10. ALGUNAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTABAN AL MOMENTO DE LA AUDITORÍA DEFICIENCIAS EN SU TRANSCRIPCIÓN

En la revisión efectuada a los libros de las Actas Municipales, se comprobó que algunas de las actas presentaban tachaduras y borrones utilizando corrector en la transcripción de los datos, espacios en blanco, el espacio para las firmas no era adecuado, las actas no tenían hora de inicio y finalización ejemplos a continuación:

N° de Acta	Folio	Fecha	Observación
4	80, 81, 84, 85	01/02/2017	Uso de corrector.
27	29, 33, 34	01/12/2016	Uso de corrector.
25	16, 19	15/11/2016	Uso de corrector.
21	170, 173, 176, 177	03/10/2016	Uso de corrector.
17	145, 148	15/08/2016	Uso de corrector.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas del Control y TSC-NOGECI-V-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 07-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora María Geraldina Quintanilla Erazo, Secretaria Municipal, período 2011-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 27 de julio de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al uso del corrector en estos folios es un error involuntario al momento de transcribir las actas y si la mayor parte es en teoría que utilice el corrector hare todo lo posible de no cometer este error para subsanar”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que se presenten actas con información importante poco confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Se deberá observar el debido cuidado profesional al transcribir las actas de reunión de Corporación Municipal en el libro, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, para la toma de decisiones.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores.

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Concepción

Departamento de Copán

Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2016, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2017 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes Leyes, Decretos y Códigos: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Código de Trabajo, Marco Rector del Control Interno, Ley de Propiedad, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Decreto Ejecutivo No. 00472, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Reglamento al Artículo 22 del Decreto N° 135-94, para el uso de los vehículos de propiedad del estado y Código de Conducta del Servidor Público.

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

Tegucigalpa M.D.C., 23 de agosto de 2023.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

Los empleados y funcionarios de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, no han cumplido con la correspondiente caución que establece el artículo 97, capítulo II de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

1. LA CAUCIÓN PRESENTADA POR EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO CUBRIÓ EL MONTO PROMEDIO MENSUAL DE LOS GASTOS CORRIENTES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se verificó que el Alcalde y Tesorero Municipal renovaron la caución por el período del 27 de agosto de 2015 al 27 de agosto de 2016, mediante una póliza de Seguros Crefisa por la cantidad de L94,457.35, pero dicho valor no cubrió el monto que corresponde por ese concepto por lo que no se está considerando los gastos corrientes promedios mensuales que establece el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas para la fijación de la misma, cálculos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del funcionario	Cargo	Caución		Valor de la fianza que debe rendir	Diferencia no Cubierta
		Tipo	Monto		
José Marel Sánchez Márquez	Alcalde Municipal	Póliza	94,457.35	119,101.81	24,644.46
Hugo Edgardo Mancía	Tesorero Municipal	Póliza	94,457.35	119,101.81	24,644.46

Determinación de la caución (Gastos Corrientes según informe de Rendición de Cuentas año 2015 $L2,858,443.65/12*50\%=L119,101.81$).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; Artículo 97, Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas; Artículos 126 y 129, reformado según Pleno Administrativo 14-2012, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 22 de septiembre de 2012.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Fue un error de la empresa aseguradora ya que nosotros les dimos los gastos corrientes del año anterior y ellos hicieron el cálculo para la póliza, haciendo de su conocimiento que los tramites de la caución actual se están realizando con otra empresa aseguradora”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal por el período 2014-2018, no tiene fundamento ya que el cálculo para fijar la caución corresponde a la Municipalidad.

El hecho descrito anteriormente ha ocasionado que los recursos de la Municipalidad se encuentren desprotegidos a robo, extravío o pérdida.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Se deberá fijar la caución correspondiente conforme al promedio mensual de los gastos corrientes según lo establece el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

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

1. NO SE MANEJABAN REGISTROS DETALLADOS DE LA MORA TRIBUTARIA

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, específicamente a los registros detallados de la mora tributaria se comprobó que la Municipalidad de Concepción departamento de Copán no cuenta con reportes sobre estos saldos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Mediante oficio N° 68-2017-CA-TSC-MCC de fecha 27 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Méndez, Ex Jefe de Control Tributario, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 29 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Como no hay declaración de catastro lo hice según el libro de registro de pago de años anteriores para poder recuperar un poquito lo que es la mora, ya que no se cuenta con un catastro actualizado es por eso que se dificulta al departamento de Control Tributario hacer bien el trabajo”.

Mediante oficio N° 69-2017-CA-TSC-MCC de fecha 27 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Josué Arévalo Chávez, Jefe de Control Tributario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En cuanto al listado de mora tributaria no se lleva, y que para poder recuperar la misma, se realiza una entrevista con el contribuyente donde se le pide el último recibo de pago si no lo presenta y debe más de cinco años se le cobran, más el actual. Así se recupera la mora tributaria”.

Mediante oficio N° 70-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No existe un catastro actualizado, por lo que se cobra mora intereses y recargos en base a declaración jurada que se le hace a cada uno de los contribuyentes”.

Mediante oficio N° 71-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No contaba con el catastro actualizado, por lo que se cobraba la respectiva mora intereses y recargos en base a declaración jurada que se le hace a cada uno de los contribuyentes por el encargado”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que se desconozca la mora real de los contribuyentes que pagan los impuestos y los mismos prescriban por negligencia de la administración municipal lo que provocaría sanciones y perjuicios económicos para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato a realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora Tributaria, para depurar la Base de Datos de las Cuentas por Cobrar, asimismo cuando se realicen Inspecciones de Campo donde se determine la existencia de Negocios que ya cerraron operaciones y que los mismos no dejaron cuentas pendientes con la Municipalidad, solicitar a la Corporación Municipal la aprobación para que puedan ser depurados del sistema, dejando evidencia por escrito que justifique la situación antes mencionada.

2. ALGUNOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTABAN A LA FECHA DE LA AUDITORÍA, LOS DISTINTIVOS PROPIEDAD DEL ESTADO Y PLACAS NACIONALES

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, específicamente los bienes de la Municipalidad, se verificó que la Administración Municipal contaba con vehículos que no portaban los distintivos propiedad del estado y placas nacionales detalle a continuación:

Tipo	Marca	Año	Placa	Bandera	Observaciones
Pick-up	NISSAN	2008	PCN 6561	Si tiene	Tiene placa particular.
Volqueta	Hino	2002	PCA 8330	No tiene	Tiene placa particular.
Motocicleta	Bajaj	2016	MDF 3305	No tiene	Tiene placa particular.
Motocicleta	Bajaj	2016	Sin Placa	No tiene	No tiene placa.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 (Reformado por Decreto 145-2019), Artículo 1 numeral 4 y Artículo 2 numerales 1 y 2 del Reglamento al Artículo 22 del Decreto N° 135-94, para el uso de los vehículos de propiedad del estado.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En cuanto a las placas de los vehículos Municipales no está en nuestra manos ya que es tramite de gobierno a través de la DEI, según facturas de compra de dichos vehículos están a nombre de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán

el carro pick-up se compró en la empresa Nissan, volqueta municipal en la empresa Hino y las dos motocicletas Bajaj en la empresa Masesa y si hay que hacer traspaso le agradeceríamos que nos justificara como hacerlo y a nombre de quien, ya que no tenemos conocimiento. El vehículo Pick-up si cuenta con bandera en cuanto a la volqueta municipal al momento de repararla en taller HINO no le ubicaron la bandera, pero si anteriormente tenia, las motocicletas se les mandara hacer la bandera y así también a la volqueta municipal”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que los vehículos sean utilizados para fines distintos a los de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener matriculados a nombre de la Municipalidad los vehículos Municipales para su legalización, para que puedan circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes de igual forma proceder a identificar las motocicletas con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras.

3. ALGUNOS TERRENOS DE LA MUNICIPALIDAD CARECÍAN DE ESCRITURA PÚBLICA Y LAS ESCRITURAS QUE EXISTÍAN NO HABÍAN SIDO REGISTRADAS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se verificó que la Municipalidad no tenía escritura de algunos terrenos Municipales, en el proceso de la presente auditoría se presentaron algunas escrituras y de estas se determinó que no estaban registradas en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Bien Inmueble	Ubicación	Valor Catastral	Tipo de Documento
Escuela Las Cumbres	Las Cumbre, Las Delicias Concepción, Copán	6,000.00	Documento privado de compra, venta
Construcción de Vivienda	Las Pavas Concepción, Copán	55,000.00	Documento privado de compra venta autenticado
Extraer balastro para reparación de calles.	El Aguacate, Aldea Montaña Adentro Concepción, Copán	10,000.00	Documento privado de compra, venta
Fuente de Agua	Casco Urbano, Concepción, Copán	30,000.00	Sin documentación
Extraer balastro para reparación de calles.	El Aguacate, Aldea Montaña Adentro Concepción, Copán	10,000.00	Documento privado de compra, venta
Fuente de Agua	Buena Vista Concepción, Copán	Donación	Donación
Fuente de Agua	Casco Urbano, Concepción, Copán	30,000.00	Sin documentación
Centro Comunal, Casco Urbano	Concepción, Copán	30,000.00	Escritura pública (sin registro en el IP)
Centro de salud, Candelaria	Candelaria Concepción, Copán	Donación	Escritura pública (sin registro en el IP)
Microempresa de Mujeres	Barrio El Centro Concepción, Copán	20,000.00	Escritura pública (sin registro en el IP)
Centro Básico	Aldea Las Delicias	100,000.00	Escritura pública (sin registro en el IP)

Bien Inmueble	Ubicación	Valor Catastral	Tipo de Documento
Kínder Vertientes	Vertientes Concepción, Copán	8,000.00	Escritura pública (sin registro en el IP)
Cancha de Fútbol, Candelaria en proceso	Candelaria Concepción, Copán	100,000.00	Escritura pública (sin registro en el IP)
Fuente de Agua	Vertientes Concepción, Copán	123,000.00	Escritura pública (sin registro en el IP)
Fuente de Agua	Casco Urbano, Concepción, Copán	20,000.00	Escritura pública (sin registro en el IP)

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 (Reformado por Decreto 145-2019), Ley de Propiedad Artículo 26, Artículo 27 y Artículo 37.

Mediante oficio N° 55-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Lo que es el terreno de la escuela del barrio la Cumbre y el terreno para construcción de viviendas aldea las Pavas son tierras ejidales por tal motivo no se tiene una escritura pública, en lo de extraer material de balastro en aldea montaña adentro el dueño falleció por tal motivo no se tramita escritura pública solo contamos con documento privado en cuanto a la compra de fuente agua para el casco urbano se cuenta con escritura y la otra compra se cuenta con acuerdo nada más, en vista que se han hecho mancomunadas con la Municipalidad de Dulce Nombre de Copán. Ya que el mismo proyecto abastece de agua a Concepción y Dulce Nombre. Y la fuente de agua de buena vista se compró en 2004 donde hay documento privado que se adjunta”.

El hecho descrito lo que puede originar es que la Municipalidad no pueda acreditar la propiedad de estos inmuebles en caso de que terceros se apropien de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Asegurar el reconocimiento y protección de los terrenos adquiridos por la Municipalidad mediante la adquisición de Escrituras Públicas, para su posterior registro en el Instituto de la Propiedad y así tener un control efectivo de las propiedades municipales.

4. NO SE TIENE UN CONTROL EFECTIVO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no se lleva una bitácora del vehículo y automotores propiedad de la Municipalidad, donde se incluya el gasto de cambios de aceite, cambios de llantas u otros mantenimientos como reparaciones mayores que se hayan realizado, lo que dificulta poder determinar en cualquier momento el mantenimiento que se les ha brindado a los vehículos municipales, a la vez estos vehículos no son aparcados en los predios de la Municipalidad, después de terminada su jornada diaria de trabajo, incluyendo los fines de semana. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Tipo de Vehículo	Modelo	Marca	Valor	Color	No. Chasis	No. de Placa	Año	Observaciones
Pick Up	DC4	Nissan	397,727.00	Dorado	JNICJUD22Z009261	PCN-6561	2008	No se cuenta con la información sobre el mantenimiento de los vehículos y los mismos no son aparcados en los predios de la Municipalidad.
Volqueta	FF3HMSA	Hino	385,000.00	Blanco Gris	FF3MS11281	PCA-8330	2002	
Motocicleta	DISCOVER124	Bajaj	25,000.00	Rojo Negro	MD2A21BZ4GWE48780		2016	
Motocicleta	DISCOVER125	Bajaj	27,500.00	Rojo Multicolor	MD2A15BZ7HWA48465	MDF-3305	2016	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; Artículo 75 y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas del Control.

Mediante oficio N° 55-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto alcalde y motorista presentan informe a 15 y 30 días presentado a la corporación en cuanto a porqué de vehículo no existe seguridad para el encargado ya que se presentan necesidades y emergencias en horas no laborables que el encargado realiza y para las motocicletas y a partir de la fecha se llevara bitácora por parte de cada uno”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar posibles perjuicios económicos por falta de controles en el mantenimiento y el hecho de que los vehículos no se aparquen en los predios de la Municipalidad al finalizar la jornada laboral puede originar que estos se utilicen en actividades particulares.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Mantener implementado un formato o bitácora para el control eficiente de los Vehículos y Motocicletas propiedad de la Municipalidad, además agregar a este formato de bitácora, una columna por reparaciones mayores a los equipos, a fin de transparentar el manejo de estos bienes.
- b) Estacionar los vehículos después de la jornada laboral en el predio Municipal.

5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS ENTRE EL INVENTARIO FÍSICO Y LO REGISTRADO EN EL INVENTARIO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo y mediante inspección física realizada por personal de la comisión de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas a los bienes muebles propiedad de la Municipalidad, se comprobó que existen inconsistencias entre lo registrado en el inventario y lo encontrado físicamente, ya que algunos bienes se encontraron fuera de las instalaciones de la Municipalidad. Asimismo, se verificó que algunos de los bienes asignados a funcionarios y empleados fueron devueltos en mal estado, sin que exista un dictamen por parte de un especialista en informática donde se establezcan las causas del daño ocasionado al equipo, ni que se haya efectuado la deducción correspondiente al responsable, los cuales se detallan a continuación:

Equipo en buen estado y que no se encuentra registrado en el inventario, así: (Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor	Asignado
Percoladora 40 tazas KF-6000	1	1,656.32	1,656.32	Rita Aracely
Sillas plásticas.	60	144.16	8,650.00	Enamorado Madrid
Computadora Marca Dell color negro número S/N: CN OOU72N-64180-09P-2FXC	1	21,178.00	21,178.00	Hugo Edgardo Mancia Hernández
Motocicleta marca Bajaj color rojo placa MDF3305 Modelo Discovery 125 año 2016	1	27,500.00	27,500.00	Darwin Alexis Girón
Motocicleta Marca Baja boxeo 150 Modelo Disco ver 125G	1	25,000.00	25,000.00	García
CPU Marca Cibertech color negro Core I3 Monitor Marca AOC Serie L20B39A002907	1	10,840.86	10,840.86	Glenda Vanessa Enamorado Hernández
Armario Estándar 36x72 Código N-ma106-000-mx	1	4,500.00	4,500.00	María del Carmen Deras Sánchez
Cámara Canon Color rosado Código A2300	1	4,000.00	4,000.00	
Computadora Portátil Marca Dell Amperio ISR CoreI3 3217V 186M2 Disco duro 500 G	1	12,298.00	12,298.00	
Pantalla de pared Eléctrica Rlip xtreme	1	2,590.00	2,590.00	

Equipo en mal estado y contabilizado en el inventario, así: (Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor	Departamento
Proyector marca EPSON 5.87 resolución 800x6A 3000 Lúmenes MN 2100 M.EV.TDA Lámpara 5000 HM 14 6000 HMR S/N y 11H 552021	1	12,438.00	12,438.00	Tesorería
Computadora, completa incluye batería, Impresora, mouse, parlantes, pantalla plana mueble y silla giratoria con rodos	1	12,450.00	12,450.00	
Fotocopiadora marca Sharp color gris AL-2040CS	1	12,590.01	12,590.01	
Computadora, completa incluye batería, Impresora, mouse, parlantes, pantalla plana mueble y silla giratoria con rodos	1	12,450.00	12,450.00	

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor	Departamento
IMPRESORAS MARCA EPSOPN L 355 de flujo continuo RED WIFI con copiadora y scanner	2	4,713.04	9,426.08	
Computadora marca SVGA, completa incluye batería, Impresora Mouse, Parlantes, Pantalla plana mueble y silla giratoria con rodos.	1	12,450.00	12,450.00	
Computadora portátil Marca DELL procesador INTEL CORE IS 4200 3M 260 GHZ Disco duro de 500 GB MEMORIA RAM DPR3 Windows 8	1	22,566.96	22,566.96	Presupuesto
Computadora de escritorio CORE, completa.	1	10,380.87	10,380.87	Justicia Municipal
Radio Comunicación FNL3108 ALA	1	30,000.00	30,000.00	
Radio Comunicación GUN61138	1	1,000.00	1,000.00	
IMPRESORAS MARCA EPSOPN L 355 de flujo continuo RED WIFI con copiadora y scanner S/N53 y K547181 S/N53 y K547134	2	5,121.74	10,243.48	
Caja metálica (caja chica)	1	580.36	580.36	Catastro
Computadora maraca SVGA, completa incluye batería, Impresora, mouse, parlantes, pantalla plana mueble y silla giratoria con rodos	1	12,450.00	12,450.00	
Computadora marca SVGA, completa incluye batería, Impresora, mouse, parlantes, pantalla plana mueble y silla giratoria con rodos	1	12,450.00	12,450.00	UTM
Impresora Multiusos HP C5580	1	4,013.00	4,013.00	Bibliotecaria
Fotocopiadora Marca Canon Color Gris	1	51,700.00	51,700.00	
Oasis G.E gxcfo5d	1	3,482.14	3,482.14	
Microondas	1	1,967.00	1,967.00	
Percoladora 40 tasas	1	1,275.22	1,275.22	
Computadora con su respectivo mueble, silla, e impresora	1	12,450.00	12,450.00	UMA
Bomba Pronecto (17 Litros)	1	800	800.00	
Computadora maraca SVGA, completa incluye batería, Impresora, mouse, parlantes, pantalla LCD mueble y silla giratoria con rodos	1	12,450.00	12,450.00	María Geraldina Quintanilla
Cámara Digital , Cable USB Y software	2	2,910.00	5,820.00	
Brújula de Espejo Sunto color gris #15079638	1	1,334.00	1,334.00	Darwin Alexis Girón
Computadora maraca SVGA, completa incluye batería, Impresora, mouse, parlantes, pantalla plana mueble y silla giratoria con rodos	1	12,450.00	12,450.00	

Equipo en mal estado y que no se encuentra contabilizado en el inventario:
(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Asignado	Departamento
Proyector Epson Power color blanco S/N TUWF3X2 788L	1	María del Carmen Deras Sánchez	Departamento Oficina de la Mujer
Impresora Multiusos Canon color negro NSW24419	1		
Monitor marca Dell S/NCN-ON 300H-64180-07 NL	1		
CPU Marca Dell Windows 7	1		
Batería Marca Energizer Modelo ER-HM650	1		
Fotocopiadora Canon Multifuncional IR 1025 Scanner e Impresora SN(21) DQS3654 F190500	1		
Brújula color verde marca brunton 8040G	1	Darwin Alexis Girón	Jefe de Catastro

		García	
CPU Pentium negro con teclado y monitor SBGA	1	Juan José Mendoza	Jefe Unidad Ambiental Municipal
1Impresora Canon IP 1800 1Silla color negro giratoria	1		
Bomba Centrifuga Honda SH160 6.5 HP	1		
Canon Imagen Runner 1021J	1		
Multifuncional Canon color gris imagen Runner 1025	1	Hugo Edgardo Mancia Hernández	Tesorero Municipal
Epson L355 color negro	1		
Fotocopiadora Multifuncional Canon (21) DQJ08743 F190504	1		
Motocicleta marca Bajaj color rojo Modelo Discovery 124 año 2016	1	Darwin Alexis Girón García	Jefe de Catastro

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75 (Reformado por Decreto 145-2019) Artículos 14.5, 14.6 y 42.1 del Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas del Control.

Mediante oficio N° 21-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Es un error involuntario ya que no se ha inventariado el mobiliario y equipo que se ha adquirido por parte de la Municipalidad el cual se ingresara ya con su codificación”.

Mediante oficio N° 22-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elsa Marina Urbina Contreras, Jefe de Presupuesto, período 2009-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente, “Se tomara en cuenta la observación a partir de la fecha se hará un mejor control haciendo una codificación de cada equipo existente y equipo que se compre y se asignara a Glenda Vanessa Enamorado Jefa de la Unidad Técnica Municipal para su respectiva codificación. Es un error involuntario ya que no se ha inventariado el mobiliario y equipo que se ha adquirido por parte de la Municipalidad el cual se ingresará ya con su codificación, en el siguiente trimestre de Rendición de Cuentas GL será registrado tanto como terrenos con su respectiva escritura como equipo de oficina”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que la Municipalidad disminuya su capacidad de operatividad por mantener mobiliario y equipo en mal estado.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ENCARGADO DE BIENES

a) Mantener implementado un inventario actualizado de todos los activos propiedad de la Municipalidad, cuyos resultados constituirán la base para los registros contables, con el fin de tener un inventario real y actualizado

b) En caso de que exista pérdida o daño de un activo proceder a realizar las investigaciones legales pertinentes al caso, en tiempo y forma y de esta manera se puedan deducir las responsabilidades a los encargados de su uso y custodia.

6. LA MUNICIPALIDAD NO MANEJABA FICHAS CATASTRALES POR ALGUNOS CONTRIBUYENTES PARA EL COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES Y LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al revisar el rubro de Ingresos al cobro de los diferentes impuestos, se constató que para el cobro de impuesto de Bienes Inmuebles la Administración Municipal no manejaba fichas catastrales de algunos contribuyentes donde se especifique el valor actual del bien inmueble. De igual manera se comprobó que no se exige la declaración jurada para el cobro del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios al momento que los contribuyentes efectúan el pago, ejemplos a continuación:

Bienes Inmuebles:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Urbano/Rural	Número de recibo de pago	Fecha de recibo	Valor del Impuesto Cobrado	Observaciones
José Amado Dubon	Urbano	15973	4/11/2008	2,849.42	No existen fichas catastrales que reflejen el valor del impuesto a cobrar.
José María tabora Alvarado	Rural	17186	13/8/2009	2,750.00	
Rebeca Luz Gonzales	Urbano	18574	30/9/2010	1,459.00	
Erasmus Reyes Hernández	Rural	19057	7/3/2011	1,415.00	
Erasmus Reyes Hernández		20299	15/3/2012	1,745.00	
José Israel León Quijada		20998	16/1/2013	4,279.50	
Marco tulio León Arriaga		21709	15/1/2014	2,974.50	
José Warren	Urbano	22695	17/2/2015	1,875.00	
Juan Márquez Barrera	Rural	24279	17/3/2016	1,112.00	
José Israel León Quijada		25532	19/1/2017	4,279.50	

Industria, Comercio, Servicio:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Descripción de ingreso	Número de Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor Cobrado	Observaciones
Jorge Adelmo Madrid	Volumen de Venta	16045	13/11/2008	288	No presentaban declaración jurada para el pago del impuesto de Industria Comercio y Servicio
Raúl Antonio		16914	21/5/2009	1,919.56	
Panificadora La Popular		17626	22/1/2010	877.56	
Transportes Santos		19778	18/10/2011	1,596.60	
Edín Noé Aguilar Santos	Impuesto Sobre Industria	20281	9/3/2012	4,259.00	
Panificadora Popular	Volumen de Venta	21122	22/2/2013	1,128.79	
Ermis Franklin Quintanilla	Billares	21726	20/1/2014	1,799.12	
Eswin Roberto Castro Mejía	Volumen de Venta	23490	19/10/2015	1,458.00	

Nombre del Contribuyente	Descripción de ingreso	Número de Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor Cobrado	Observaciones
Luis Alonzo Solórzano	Impuestos a Establecimientos Comerciales	23733	5/1/2016	2,238.00	
Juan Márquez Barrera	Volumen de Venta	25778	1/3/2017	1,242.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 78, el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 117 y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 55-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al volumen de venta no se ha llevado la manera correcta, pero se está llevando un mejor control solicitando la declaración jurada por cada uno en billares se cobra en base lo que está en plan de arbitrios bienes y muebles conforme lo que presenta catastro”.

Mediante oficio N° 61-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Alonso Vásquez, Segundo Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se realizaba declaración jurada porque no se contaba con un manual que lo respaldara actualmente se cuenta con el apoyo de la mancomunidad y cada contribuyente se hace declaración jurada, así como también llenado de ficha industria, comercio y servicio”.

Mediante oficio N° 62-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Josué Juvenal Alemán, Tercer Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se realizaba declaración jurada porque no se contaba con un manual que lo respaldara actualmente se cuenta con el apoyo de la mancomunidad y cada contribuyente se hace declaración jurada, así como también llenado de ficha industria, comercio y servicio”.

Mediante oficio N° 63-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Cosme Sánchez Márquez, Cuarto Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se realizaba declaración jurada porque no se contaba con un manual que lo respaldara actualmente se cuenta con el apoyo de la mancomunidad y cada contribuyente se hace declaración jurada, así como también llenado de ficha industria, comercio y servicio”.

Mediante oficio N° 64-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Armando Galdámez Fuentes, Quinto Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se realizaba declaración jurada porque no se contaba con un manual que lo respaldara actualmente se cuenta con el apoyo de la mancomunidad y cada contribuyente se hace declaración jurada, así como también llenado de ficha industria, comercio y servicio”.

Mediante oficio N° 65-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Olanda Del Carmen Nolasco, Primer Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se realizaba declaración jurada porque no se contaba con un manual que lo respaldara actualmente se cuenta con el apoyo de la mancomunidad y cada contribuyente se hace declaración jurada, así como también llenado de ficha industria, comercio y servicio”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar pérdidas potenciales de ingresos por no tener fichas catastrales y por no contar con un monto declarado.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Mantener implementado formato de ficha catastral y el de declaraciones juradas para el cobro de Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria, Comercio y Servicios respectivamente, para que estas sirvan como base para el cálculo conforme a la Ley de Municipalidades.

7. COBRO DE ALGUNAS TASAS, DERECHOS MUNICIPALES E IMPUESTO PERSONAL NO CONTEMPLADOS EN EL PLAN DE ARBITRIOS

Al evaluar los ingresos recaudados, específicamente los generados de la prestación de algunos servicios municipales y por impuesto personal, se verificó que se cobraron tasas que no están establecidas en el Plan de Arbitrios, tampoco se encontró ningún acuerdo municipal que establezca el valor a cobrar y las formas de captación de estos, así mismo no se encuentran formalmente establecido el gravamen que deben pagar las personas naturales sobre los ingresos anuales percibidos en el término Municipal se detallan algunos ejemplos a continuación:

Tasas Municipales
(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción de ingreso	Valor	N° recibo pago	Fecha de recibo
Andrés Reyes	Arrendamiento de equipo	9,000.00	16837	05/05/2009
José Tulio Sánchez		15,000.00	18076	22/04/2010
Carlos Argueta		14,000.00	18907	04/02/2011
Deisy Gutiérrez		4,000.00	20437	16/04/2012
Pedro Ramos		2,000.00	21084	07/02/2013
José Bertilio García		1,000.00	21994	04/04/2014
José Fernando Sánchez		4000.00	23515	26/10/2015
Magdalena Mendosa	Alquiler de equipo volqueta	2,000.00	24192	08/03/2016

Impuesto Personal

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción de ingreso	Número recibo pago	Fecha de recibo	Valor impuesto cobrado
José Antonio Santos	Impuesto Personal	15870	22/9/2008	16
Jesús Coca		16077	18/11/2008	16
José Miguel Urrea		16249	30/12/2008	16
Luis Everaldo Madrid		16541	4/3/2009	16
Cesar Humberto Pérez Portillo		16937	1/6/2009	16
Vicente Ramos	Impuesto Personal	17460	26/11/2009	16
Marvin Hernández Alas		17639	1/2/2010	16
Baudilio Sánchez Quezada		18368	13/7/2010	16
José Wilman Rivas		18628	19/10/2010	16
José Antonio Santos Girón		18839	24/1/2011	16
Juan José García Márquez		19404	9/5/2011	16
Oscar Mauricio Gallardo		19731	26/9/2011	16
Santos Gustavo Ardon		20159	2/2/2012	16
Genaro Henríquez Márquez		20687	18/7/2012	16
José Francisco Pérez Bueso		20841	1/10/2012	16
Morel Octavio Hernández		21160	8/3/2013	16
Maximino Chávez Márquez		21496	22/7/2013	16
José Teodoro Chávez Márquez		21653	13/12/2013	16
Adrián Vásquez Mejía		21992	3/4/2014	16
José Israel Erazo Ortega		22118	6/6/2014	16
Luis Antonio Quintanilla		22260	20/8/2014	16
Mario Sarmiento		22514	2/1/2015	16
Noé Carranza García		23222	1/8/2015	16
Carlos Jeremías Peraza		23568	6/11/2015	16

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 84 y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 147 y Artículo 149.

Mediante oficio N° 30-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al cobro de las primeras 6 personas es cobro de impuesto personal a jornaleros, pero no lo reza en el plan de arbitrios y que en el pago de arrendamiento de equipo. No se cobran las mismas tarifas. Por la distancia que recorre la volqueta municipal o se cobraban bastantes viajes en un solo recibo. Y no tiene tarifa en el plan de arbitrios”.

Mediante oficio N° 61-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Alonso Vásquez, Segundo Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte de la persona encargada que realizo cobros sin estar implementado en el plan de arbitrios, se procederá a capacitar personas para así mejorar estas debilidades”.

Mediante oficio N° 62-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Josué Juvenal Alemán, Tercer Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte de la persona encargada que realizo cobros sin estar implementado en el plan de arbitrios, se procederá a capacitar personas para así mejorar estas debilidades”.

Mediante oficio N° 63-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Cosme Sánchez Márquez, Cuarto Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte de la persona encargada que realizo cobros sin estar implementado en el plan de arbitrios, se procederá a capacitar personas para así mejorar estas debilidades”.

Mediante oficio N° 64-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Armando Galdámez Fuentes, Quinto Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte de la persona encargada que realizo cobros sin estar implementado en el plan de arbitrios, se procederá a capacitar personas para así mejorar estas debilidades”.

Mediante oficio N° 65-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Olanda Del Carmen Nolasco, Primera Regidora período 2014-2017 (fecha corte de auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte de la persona encargada que realizo cobros sin estar implementado en el plan de arbitrios, se procederá a capacitar personas para así mejorar estas debilidades”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar pérdidas económicas ya que no se está cobrando una tasa fija especificada en el Plan de Arbitrios.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Mantener actualizado el Plan de Arbitrios incluyendo las nuevas tasas o servicios, que cobrará la Municipalidad, sin contravenir lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ya que es la base de recaudación de impuestos tasas y servicios necesarios para el desarrollo del Municipio, los que además podrán regularse mediante Acuerdos Municipales y formarán parte adicional del correspondiente Plan de Arbitrios.

8. NO EXISTÍAN A LA FECHA DE LA AUDITORÍA CONTROLES ESPECÍFICOS PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, específicamente el suministro de combustible se constató que no se contaba con controles específicos que garantizaran el uso objetivo de este, en los vehículos municipales, las compras al crédito no se realizaban mediante una orden de compra donde se especificara el destino, la cantidad a suministrar, el vehículo al que se le estaba suministrando combustible y el nombre del empleado o funcionario que autorizaba el

suministro de este. Asimismo, no se llevaba una bitácora de control por cada vehículo municipal ya que se abastecía de combustible a varios vehículos que no eran propiedad de la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Beneficiario	Número Orden de Pago	Descripción	Valor	Observaciones
20/05/2016	Inversiones Paredes	5900	Pago de combustible de los días comprendidos entre el 15/03/2016 al 19/05/2016.	88,948.00	Se efectuaron varias compras de combustible al crédito, sin orden de compra, además se dio suministro a vehículos de particulares.
17/02/2017	Estación Uno Santa Rita	6673	Pago de combustible de los días comprendidos entre el 29 /11/2016 al 14/01/2017.	89,348.00	
20/04/2017	Inversiones Paredes	6901	Pago de combustible de los días comprendidos entre el 19/03/2017 al 07/04/2017.	50,606.00	
04/04/2017		6853	Pago de combustible de los días comprendidos entre el 21/12/2016 al 08/04/2017.	100,967.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Por falta de control interno del combustible no se ha llevado a cabo, a través de la orden de compra tomaremos en cuenta su sugerencia, se iniciara a trabajar tal como ustedes lo sugieren. En cuanto a los vehículos particulares se hará con un mejor control debido a la necesidad que hay de llevar enfermos al hospital ya que los centros hospitalarios se encuentran a larga distancia del Municipio”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que se realicen erogaciones para abastecer combustible a vehículos que no se utilizan en funciones de la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener implementado un formato de orden de compras y formatos para el uso, consumo y abastecimiento del combustible, en los mismos se deberá describir el vehículo, las actividades realizadas, cantidad a suministrar de combustible, kilometraje al inicio y final de cada actividad.

9. ERRÓNEA UTILIZACIÓN DEL OBJETO PRESUPUESTARIO AL CLASIFICAR ALGUNOS DESEMBOLSOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al examinar los Gastos, específicamente la clasificación y registro de las erogaciones efectuadas por la Administración Municipal, se verificó que no se tuvo el debido cuidado al momento de codificar los gastos, ya que no se clasificaron según el catálogo de cuentas de egresos del Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto Utilizado	Nº Orden Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Objeto Correcto
26210	6001	22/07/2016	José Mario Sánchez	Subsidio a educación pago maestro en Plan Grande mes de junio.	7,000.00	55110
31130	6320	04/10/2016	Planilla Regidores	Pago dietas a regidores mes de septiembre.	19,000.00	11300
15110	6490	06/12/2016	Adolfo Carranza	Subsidio a educación pago maestro Agua Zarca mes octubre.	7,500.00	55110
23160	6523	09/12/2016	Planilla décimo tercer mes	Pago décimo tercer mes 2016.	86,374.00	15510
15110	6534	15/12/2016	Grevil Jehu Chávez	Pago planilla maestros no docentes varias aldeas mes noviembre.	14,300.00	55110

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto Artículo 11 numeral 2 y Clasificador por Objeto de Gasto para Gobiernos Locales.

Mediante oficio N° 20-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte del personal de tesorería, se puede verificar que se encuentran deficiencias más que todo en el año 2016 por la nueva codificación que cambio al momento de realizar registros en el sistema SAMI”.

Mediante oficio N° 21-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Es un error de parte del personal de tesorería, por estar aislados de mancomunidades y sistemas, pero hago de su conocimiento que ya estamos trabajando con un sistema y con la Mancomunidad Intermunicipal Higuito con lo que subsanaremos dichas diligencias”.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que la liquidación presupuestaria no sea afectada de la manera correcta ocasionando desviaciones y sobre giros a los renglones presupuestarios.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL TESORERO MUNICIPAL

Al momento de ejecutar un gasto y colocar el objeto del mismo en la orden de pago se deberá de realizar conforme a la naturaleza del gasto, así mismo deberá de tener el cuidado de guardar el equilibrio presupuestario.

10. NO SE HABÍAN ELABORADO, DISCUTIDO Y APROBADO A LA FECHA DE LA AUDITORÍA REGLAMENTOS Y MANUALES PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el sistema de control interno implementado por la Administración Municipal se determinó que no se contaba a la fecha de la auditoría con algunos Reglamentos fundamentales para mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, como ser un Manual que sistematice las compras y suministros, debido a esto no se definen los procedimientos previos a efectuar las compras correspondientes, así como un reglamento para otorgamiento de ayudas sociales y becas, que defina los requisitos necesarios para optar a las mismas, reglamento interno de trabajo, para regular la asistencia, ausencias, llegadas tardes, permisos, sanciones y demás con el fin de tener un control adecuado del personal y un reglamento de control y uso de activos municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4) y Artículo 47 numeral 6) y en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39 numeral 3) literal b).

Mediante oficio N° 55-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Actualmente no contamos con Reglamentos pero si están en proceso ya que gobernabilidad local nos está apoyando con la elaboración de dichos reglamentos internos de trabajo para regular la asistencia, ausencia, llegadas tardes y permisos, para ser socializados y aprobados por la Corporación y se incluirán manuales que sistematice las compras y suministros el otorgamiento de ayudas y becas”.

Mediante oficio N° 60-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Dinora Erazo Ortega, Primer Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con manuales que nos permitan llevar un control correcto, pero se realizó dos compras llevando el control mediante cotizaciones y facturación, ayuda sociales y becas la corporación aprueba fondo para poder cubrir. Asistencia empleados se lleva un control diario donde cada empleado firma, para la cual la encargada es la Secretaria Municipal, se tomará en cuenta la observación y a partir del próximo año se trabajará con apoyo de mancomunidad para poder contar con los respectivos reglamentos que nos permitan mejorar”.

Mediante oficio N° 61-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Luis Alonso Vásquez, Segundo Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante

nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con manuales que nos permitan llevar un control correcto, pero se realizó dos compras llevando el control mediante cotizaciones y facturación, ayuda sociales y becas la corporación aprueba fondo para poder cubrir. Asistencia empleados se lleva un control diario donde cada empleado firma, para la cual la encargada es la Secretaria Municipal, se tomará en cuenta la observación y a partir del próximo año se trabajará con apoyo de mancomunidad para poder contar con los respectivos reglamentos que nos permitan mejorar”.

Mediante oficio N° 62-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Josué Juvenal Alemán, Tercer Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con manuales que nos permitan llevar un control correcto, pero se realizó dos compras llevando el control mediante cotizaciones y facturación, ayuda sociales y becas la corporación aprueba fondo para poder cubrir. Asistencia empleados se lleva un control diario donde cada empleado firma, para la cual la encargada es la Secretaria Municipal, se tomará en cuenta la observación y a partir del próximo año se trabajará con apoyo de mancomunidad para poder contar con los respectivos reglamentos que nos permitan mejorar”.

Mediante oficio N° 63-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Cosme Sánchez Márquez, Cuarto Regidor (2014-2018), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con manuales que nos permitan llevar un control correcto, pero se realizó dos compras llevando el control mediante cotizaciones y facturación, ayuda sociales y becas la corporación aprueba fondo para poder cubrir. Asistencia empleados se lleva un control diario donde cada empleado firma, para la cual la encargada es la Secretaria Municipal, se tomará en cuenta la observación y a partir del próximo año se trabajará con apoyo de mancomunidad para poder contar con los respectivos reglamentos que nos permitan mejorar”.

Mediante oficio N° 64-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Armando Galdámez Fuentes, Quinto Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con manuales que nos permitan llevar un control correcto, pero se realizó dos compras llevando el control mediante cotizaciones y facturación, ayuda sociales y becas la corporación aprueba fondo para poder cubrir. Asistencia empleados se lleva un control diario donde cada empleado firma, para la cual la encargada es la Secretaria Municipal, se tomará en cuenta la observación y a partir del próximo año se trabajará con apoyo de mancomunidad para poder contar con los respectivos reglamentos que nos permitan mejorar”.

Mediante oficio N° 65-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Olanda Del Carmen Nolasco, Primer Regidor, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “No se cuenta con manuales que nos permitan llevar un control correcto, pero se realizó dos compras llevando el control mediante cotizaciones y facturación, ayuda sociales y becas la corporación aprueba fondo para poder cubrir. Asistencia empleados se lleva un control diario donde cada

empleado firma, para la cual la encargada es la Secretaria Municipal, se tomará en cuenta la observación y a partir del próximo año se trabajará con apoyo de mancomunidad para poder contar con los respectivos reglamentos que nos permitan mejorar”.

El hecho descrito anteriormente ha originado que no se cuenten con los lineamientos y regulaciones adecuadas para una sana Administración Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mantener implementado los reglamentos debidamente aprobados por la Corporación Municipal necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual podrá solicitar asistencia técnica o utilizar los manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), además éstos deberán estar contemplados dentro del Marco Legal establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto, la Ley de Contratación del Estado, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, a efectos de que sirvan como herramientas técnicas para garantizar un mejor control para las operaciones Administrativas y Financieras contribuyendo así al buen funcionamiento de la Municipalidad.

11. EL PRESUPUESTO PARA EL AÑO 2017 Y LOS PLANES DE ARBITRIOS PARA LOS AÑOS 2010 Y 2016 NO FUERON APROBADOS EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de Presupuesto y examinar los Libros de Actas de sesiones de Corporación Municipal, se comprobó que el presupuesto del año 2017, no fue aprobado en la fecha que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, asimismo se verificó que los Planes de Arbitrios Municipales del año 2011 y 2017, no fueron aprobados en la fecha que estipula dicha Ley. Detalle a continuación:

Descripción	Aprobación en Libro de Actas			
	Fecha de aprobación según Municipalidad	Fecha en que se debió aprobar según Ley de Municipalidades	N° Acta	Tipo Sesión
Presupuesto 2017	01/12/2016	30/11/2016	28	Cabildo Abierto
Plan de Arbitrios años 2011 y 2017.	01/12/2010	30/11/2010	29	Ordinaria
	01/12/2016	30/11/2016	28	Cabildo Abierto

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 148 y 180.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “El presupuesto para el año 2017 si fue sometido y elaborado con la corporación Municipal el punto está en el acta # 20 de la fecha de 14 de septiembre del año 2016 la aprobación se realizó el 01 de diciembre del mismo año por mutuo acuerdo de la Corporación Municipal. Admitimos que a falta de conocimiento no se presentó el borrador del plan de arbitrios Municipal, se presentó sola para la aprobación, y se realizó el 01 de diciembre del mismo año por mutuo acuerdo de la Corporación Municipal”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal período 2014-2018 en lo que concierne a la fecha de aprobación del presupuesto y de los planes de arbitrios no tiene fundamento ya que los mismos fueron aprobados en una fecha diferente a la establecida en la Ley de Municipalidades.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar un daño a las finanzas y/o proyectos de la Municipalidad por la no aprobación de los instrumentos normativos como ser el presupuesto y plan de arbitrios tal y como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el presupuesto y el plan de arbitrios para cada año en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades.

12.LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS DE ALGUNOS EJERCICIOS FISCALES NO FUERON REMITIDAS A LA SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y PRESUPUESTO EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el área de Presupuesto y mediante la lectura de los Libros de Actas de sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que las Liquidaciones Presupuestarias de los años del período auditado no fueron enviadas a la Secretaría de Planificación, Coordinación y Presupuesto en el tiempo que establece la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Descripción	Fecha en la que la Municipalidad envió las liquidaciones	Fecha en la que las liquidaciones debe de ser remitidas	N° Acta	Tipo Sesión
Liquidación 2016	16/01/2017	10 de enero de cada año	24	Cabildo Abierto

Descripción	Fecha en la que la Municipalidad envió las liquidaciones	Fecha en la que las liquidaciones debe de ser remitidas	Nº Acta	Tipo Sesión
Liquidación 2015	15/01/2016		25	Ordinaria
Liquidación 2014	23/01/2015		3	Cabildo Abierto
Liquidación 2013	01/02/2014		6	Ordinaria
Liquidación 2011	17/01/2012		2	Ordinaria
Liquidación 2010	18/01/2011		2	Ordinaria
Liquidación 2009	01/02/2010		5	Ordinaria
Liquidación 2008	15/01/2009		2	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 97 y en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 183.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En el 2013 no se presentó la liquidación en forma y fecha porque ingresamos al sistema de la rendición Electrónica GL estábamos en tiempo de aprendizaje por tal motivo nos tardamos, en el año 2010 se presentó a esa fecha por el problema que surgió en el gobierno durante el año 2009 donde hubo sucesión de poderes”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que se detengan los procesos administrativos y las inversiones por atrasos de las transferencias del Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL

Remitir las Liquidaciones del Presupuesto a la Secretaría de Planificación, Coordinación y Presupuesto en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades.

13. EL ALCALDE MUNICIPAL NO ELABORÓ UN PLAN DE GOBIERNO PARA EL PERÍODO 2014-2018

Al evaluar la programación de Objetivos, Metas y Actividades, comprobamos que la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, no contó con un Plan de Gobierno para el período 2014-2018, qué permitiera la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En relación con este punto aceptamos que no tenemos plan de gobierno por no contar con un plan de desarrollo municipal a largo plazo y corto plazo pero ya está en proceso de socialización en las comunidades con presidentes de patronato y líderes, se ha estado trabajando con el plan de inversión anual que se realiza con presidente de patronato y líderes de cada comunidad del Municipio”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que no se prioricen metas importantes para el desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener implementado un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante la gestión municipal, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

14.NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al evaluar las Obras Públicas ejecutadas por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, específicamente al archivo de la documentación que soportan la ejecución de las mismas, se comprobó que en los expedientes de las obras ejecutadas no se encontraron algunos de los procedimientos que establece La Ley de Contratación del Estado para ejecutar o desarrollar un proyecto ya que no se encontró con toda la información completa que permitiera conocer en cualquier momento la situación tanto financiera como técnica de la obra, a continuación, se presenta algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Observaciones
Centro Comunal	Barrio El Centro	El expediente no cuenta con:
		-Presupuesto.
		-Diseño.
		-Informes de supervisión.
		-Garantías.
-Actas de Recepción.		
Construcción Modulo	Barrio El Centro	El expediente no cuenta con:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Observaciones
Sanitario Escuela Manuel de Jordán		-Informes de supervisión.
		-Garantías.
		-Actas de Recepción.
Edificio Municipal	Barrio El Centro	El expediente no cuenta con:
		-Garantías.
		-Actas de Recepción.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado Artículo 23 y 38 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En cuanto al centro comunal del barrio el centro cuando se inició con dicha obra no se contaba con el apoyo de una mancomunidad ni con el apoyo de un ingeniero para realizar los diseños y planos en cuanto a los informes de supervisión si los he supervisado personalmente junto con el Comisionado Municipal adjunto constancia y copia de informes, los contratos se han elaborado según la Ley de Contratación lo de la garantía si no se ha aplicado, se hacen a través de letras según el porcentaje de ejecución de la obra, en cuanto a la acta de recepción, el edificio municipal y el centro comunal del barrio el centro no cuenta con dicho documento ya que no se ha finalizado en un 100 % cada proyecto, el módulo sanitario en la escuela Manuel Jordán se hizo con contraparte de Plan Honduras y ellos tienen los documentos en custodia por lo tanto la municipalidad no cuenta con todos los documentos, se le adjunta el presupuesto de los modulo sanitario y presupuesto y plano del Edificio Municipal”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por el señor José Marel Sánchez Márquez Alcalde Municipal, período 2014-2018 en cuanto a los informes de supervisión presentados a la comisión de auditoría, estos no cuentan con las especificaciones técnicas necesarias para evaluar proyectos.

El hecho descrito anteriormente ocasiona que al no cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado, provocaría sanciones a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°14 A ALCALDE MUNICIPAL

Exigir la presentación de los presupuestos, diseños y garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento,

antes de proceder a la firma de un contrato y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

15.NO EXISTÍA A LA FECHA DE LA AUDITORÍA UNA PROGRAMACIÓN DE VACACIONES PARA EL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el departamento de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con una calendarización para el goce de vacaciones de los Empleados Municipales, que asegure la continuidad de las operaciones, por la inasistencia de alguno de ellos, ya que se constató que los empleados no gozan de un descanso periódico que permita mantener adecuadamente la salud, la integridad física y mental para servir eficaz y eficientemente.

Incumpliendo lo establecido en:

El Código de Trabajo en los Artículos 345, 346 y 348 y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Mediante oficio N° 03-2017-CA-TSC-MCC de fecha 25 de julio de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Respecto al derecho del empleado municipal se ha hecho por medio de acuerdo municipal, vía solicitud por escrito de cada empleado municipal y se tomara en cuenta su sugerencia se elaborara un plan de vacaciones junto con los empleados”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que las actividades no se realicen oportunamente, debido a que el personal que se encuentra de vacaciones no pueda ser sustituido por otra persona.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Mantener implementada una programación de vacaciones, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los Empleados Municipales; el cual no afecte el desarrollo normal de las actividades de la Municipalidad, señalando a más tardar dentro de los tres (3) meses siguientes la fecha en que tiene derecho a vacaciones, notificando al trabajador con diez días de anticipación la fecha que le serán concedidas.

16.NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al revisar los Gastos, específicamente a las retenciones efectuadas en concepto de Impuesto Sobre la Renta, se verificó que la Administración de la Municipal no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) a las dietas percibidas por los regidores, los montos no retenidos se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Beneficiario	ISR no Retenido	Observaciones
Raúl Antonio Guevara	15,312.50	Estos montos corresponden desde el 29/09/2008 hasta el 22/04/2013.
Erasmus Reyes Hernández	2,975.00	
Fausto Alvarenga	3,062.50	
German Arnaldo Lara Portillo	2,275.00	
Rosa Delia Enamorado	3,150.00	
Salome Arévalo	1,575.00	
José Daniel Hernández	12,218.75	
Mario Antonio España Gallardo	11,968.75	
Francisco Pérez Fuentes	12,425.00	
Misael Erazo Barrera	7,431.25	
Reina Dinora Erazo	12,218.75	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (Reformado) y Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.

Mediante oficio N° 18-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “En el Impuesto s/ Renta a los regidores en el pago de las dietas No se realizaba deducción de 12.5% a regidores municipales por el encargado, por lo cual se subsano por cada uno de ellos se aprovechó ya que se presentaba amnistía para multa y recargos. Y a partir de la fecha se le hace la deducción permanente a cada uno del 12.5% de cada dieta”.

Mediante oficio N° 19-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En las administraciones anteriores no se realizaba deducción de 12.5% de impuesto a dieta de regidores municipales por el encargado, dicho error se subsano por cada uno de ellos, se aprovechó ya que se presentaba amnistía para multa y recargos en el mes de diciembre año 2013. Y a partir de la fecha se le hace la deducción permanente a cada uno del 12.5% de cada dieta, y documentación de soporte está en los Leith entregados”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar multas y recargos para la Administración Municipal por no retener el Impuesto Sobre la Renta a las dietas pagadas a los Regidores Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 16 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios, al pago de dietas de Regidores

Municipales y a los Funcionarios, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros (10) diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia que a su efecto emite el (SAR) y último pago realizado por este impuesto.

17. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES REALIZADAS AL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS Y LAS REGISTRADAS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar las modificaciones realizadas al Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, se comprobó que existen diferencias encontradas entre estas y las reflejadas en el informe de Rendición de Cuentas detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ampliaciones			Trasposos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
2009	5,662,925.50	5,665,217.13	-2,291.63	1,416,993.72	1,422,993.72	6,000.00
2011	9,323,432.33	9,323,432.33	0.00	4,578,016.15	4,628,016.15	50,000.00
2012	4,418,257.97	4,419,500.91	-1,242.94	1,942,053.42	1,942,053.42	0.00
2013	7,040,330.97	7,040,330.97	0.00	4,903,836.70	5,373,836.70	470,000.00

Incumplido lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10 y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 16-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elsa Marina Urbina, Jefe de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Por error involuntario por parte de la persona encargada de registrar dicha ampliación no se registró en el año que correspondía, por la cantidad de Lps.1,242.94 que pertenece al año 2011- siendo insertada en el acta enero 2012. Por Error involuntario por parte de la persona encargada no se registró dicha ampliación y traspaso en la Rendición de Cuentas 2009, como a sí mismo traspaso en rendición 2011, por Lps 50,000.00 y Traspaso en Rendición de cuentas 2013 por Lps. 470,000.00. Traspaso por Lps. 30,000.00 se encuentra aprobado en Acta”.

Mediante oficio N° 19-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “**PUNTO 1** Por error involuntario por parte del Tesorero Municipal al momento de realizar la rendición de cuentas y no registrar dichas ampliaciones en el año que correspondía, la primera ampliación de L2,291.63 fue insertada y aprobada por la Corporación Municipal el 11 de septiembre del año 2009, la segunda

ampliación por la cantidad de L1,242.94 que pertenece al año 2011 siendo insertada y aprobado por la Corporación Municipal en el acta # 1 fecha 03 de enero 2012.

PUNTO 2

Por error involuntario por parte del Tesorero Municipal que no registró dichos traspasos en la rendición de cuentas, ya que el traspaso por la cantidad de L6,000.00 esta insertada y aprobada por la Corporación Municipal en acta # 21 del 11 de septiembre del 2009 a sí mismo traspaso por L50,000.00 está insertada y aprobada por la Corporación Municipal en acta # 13 de la fecha 16 de mayo del año 2011 y traspaso por la cantidad de L470,000.00 esta insertada y aprobada por la Corporación Municipal en acta # 10 de la fecha 15 de abril del año 2013.

PUNTO 03

EL traspaso por el valor de L30,000.00 se encuentra insertado y aprobado por la Corporación Municipal en Acta # 32 de la fecha 17 de diciembre del año 2012”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que se presenten cifras erróneas en la Rendición de Cuentas que pueden afectar la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN N° 17
AL TESORERO MUNICIPAL**

Incluir en el informe de Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos, así como los traspasos realizados entre cuentas conforme lo establece la Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período.

18.VIÁTICOS AL EXTERIOR ASIGNADOS A FUNCIONARIOS MUNICIPALES INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar los Gastos, específicamente las asignaciones de viáticos, se comprobó que según certificación del acta N° 13 de fecha 15 de mayo del 2011 la Corporación Municipal aprobó Viáticos al Exterior al señor José Tulio Sánchez Márquez, Ex Alcalde, lo cual incumple la prohibición establecida en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, en su Artículo N° 77, para este año los Viáticos al Exterior quedaron suspendidos, a excepción de aquellos casos debidamente calificados y en los cuales el patrocinador cubriera la totalidad de los viáticos, que no fue el caso en la asignación de estos viáticos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº. orden pago	Fecha orden de pago	Valor de orden	Beneficiario	Concepto del gasto	Cheque		Valor pagado
					Número	Fecha	
1752	01/06/2011	40,000.00	José Tulio Sánchez	Viáticos a Alcalde Municipal para viajar al exterior a conferencia con alcaldes	44513744	01/06/2011	40,000.00

Nº. orden pago	Fecha orden de pago	Valor de orden	Beneficiario	Concepto del gasto	Cheque		Valor pagado
					Número	Fecha	
1771	13/06/2011	10,000.00	José Tulio Sánchez	Pago por Viáticos a Alcalde Municipal por reajustes del viaje al exterior la cual fue conferencia de alcaldes	44513756	13/06/2011	10,000.00
Total		50,000.00					50,000.00

Incumpliendo lo establecido en las:

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos año 2011, Artículo 77.

Mediante oficio N° 35-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si hay un reglamento de viáticos al exterior y dichos viáticos fueron aprobados por la Corporación Municipal y existe un punto de acta y un traspaso de fondos”.

Mediante oficio N° 42-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Raúl Antonio Guevara, Primer Regidor Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si hay un reglamento de viáticos al exterior y dichos viáticos fueron aprobados por la Corporación Municipal y existe un punto de acta y un traspaso de fondos”.

Mediante oficio N° 44-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Francisco Pérez, Cuarto Regidor Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si hay un reglamento de viáticos al exterior y dichos viáticos fueron aprobados por la Corporación Municipal y existe un punto de acta y un traspaso de fondos”.

Mediante oficio N° 46-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Reina Dinora Erazo Ortega, Primer Regidor Municipal, período 2014-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si hay un reglamento de viáticos al exterior y dichos viáticos fueron aprobados por la Corporación Municipal y existe un punto de acta y un traspaso de fondos”.

Mediante oficio N° 48-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Daniel Hernández, Segundo Regidor Municipal, período 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si hay un reglamento de viáticos al exterior y dichos viáticos fueron aprobados por la Corporación Municipal y existe un punto de acta y un traspaso de fondos”.

Mediante oficio N° 49-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Mario Antonio España, Tercer Regidor Municipal, período 2010-

2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si hay un reglamento de viáticos al exterior y dichos viáticos fueron aprobados por la Corporación Municipal y existe un punto de acta y un traspaso de fondos”.

Esto podría ocasionar asignaciones de fondos- y que no se logre ningún tipo de beneficio para la comunidad ya que el objetivo de salir al extranjero es de buscar fortalecimiento, intercambio de buenas prácticas y ayuda socioeconómica para todos los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 18 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar gastos que no estén permitidos y contemplados en las Disposiciones Generales del Presupuesto y que no sean de ningún beneficio para la Municipalidad y en aquellos casos que la asignación sea justificada, exigir la liquidación de los mismos, adjuntando a la orden de pago los comprobantes que evidencien la salida y entrada del país así como la asistencia al lugar y los resultados obtenidos.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría practicada a los rubros de: Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios No Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes y de Capital (Grupo 500), Presupuesto, Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. ALGUNAS EROGACIONES EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO CONTABAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE A LA FECHA DE LA AUDITORÍA

Al revisar los Gastos ejecutados por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán y al analizar la documentación que dio origen al gasto se verificó que algunas órdenes de pagos no cuentan con toda la documentación soporte suficiente y pertinente que lo justifique el gasto. Detalle por renglón presupuestario:

(Valores expresados en Lempiras)

Concepto	Monto
Alimentos y Bebidas	247,807.00
Combustible	494,471.00
Ayudas Sociales	167,228.00
Transferencias de Capital, Transferencias a Asociaciones y Otros Subsidios, Subsidios a la Administración Central	2,853,758.88
Viáticos y Gastos de Viaje	273,700.00
Total	4,036,964.88

a) Con respecto a las compras realizadas por concepto de Alimentos y Bebidas, se comprobó que la Administración Municipal, efectuó desembolsos por este concepto, sin embargo no hay evidencia que demuestre y justifique la misma, ya que no se encontraron listados firmados de las personas a quienes se les suministró la alimentación, no existe evidencia fotográfica de los lugares donde realizaron las reuniones, lo más significativo es que estos gastos no se respaldan con una factura comercial, la mayoría solo se les adjuntan unas hojas de cuaderno en las cuales se detallan los alimentos que se pagaron, estas compras no cuentan con un documento de autorización del superior jerárquico donde se especifique que el suministro de alimentos y bebidas era necesaria para cumplir con actividades propias de la Municipalidad, resumen por año en el siguiente cuadro:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto
2008 (del 20 de septiembre al 31 de diciembre)	550.00
2009	3,404.00
2010	22,810.00
2011	60,840.00
2012	12,731.00
2013	43,563.00
2014	33,349.00
2015	18,060.00

Año	Monto
2016	25,000.00
2017 (del 01 de enero al 30 de junio)	27,500.00
Total	247,807.00

b) También al revisar las órdenes de pago por erogaciones de combustible a los vehículos municipales, se constató que el control en el otorgamiento de combustible no es efectivo, ya que la Municipalidad otorga combustible a particulares y a vehículos de la Policía Nacional sin que se encontrara la documentación soporte de la gestión o labor realizada, asimismo provee combustible a otros vehículos no identificados, ya que no se especifica quién lo solicitó y la misión o actividad realizada así mismo, en las facturas de combustible no se especifica la placa del vehículo, el kilometraje recorrido, la falta de sello en la solicitud. Resumen por año a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto
2014	81,031.00
2015	86,826.00
2016	126,564.00
2017 (del 01 de enero al 30 de junio)	200,050.00
Total	494,471.00

c) Al igual se revisaron los gastos, por concepto de Ayudas Sociales, verificando que se autorizaron ayudas que no se encuentran debidamente justificadas, ya que las mismas no cuentan con toda la documentación soporte requerida y en algunos casos no existe evidencia que fueron entregadas a personas de escasos recursos económicos para cubrir necesidades básicas, las cuales se resumen por año a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto
2009	1,500.00
2010	2,600.00
2012	20,180.00
2013	26,625.00
2014	19,723.00
2016	96,600.00
Total	167,228.00

d) Al evaluar los renglones presupuestarios 573 y 581, se verificó que algunas órdenes de pago carecen de: solicitud del subsidio donde se especifique para que se utilizaría, quienes son los beneficiados directos, punto de actas donde se aprobó el subsidio, proceso de contratación (cotizaciones), lista de beneficiados, actas de recepción de equipo y medicamentos, liquidación del gasto, documento que acredite que el patronato está debidamente legalizado con su personería jurídica e inscrito en la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD), sello y firma de los médicos que emiten recetas medicas, por lo que no fue posible determinar la legalidad y objetividad del gasto, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto
2008 (del 20 de septiembre al 31 de diciembre)	5,880.00
2009	67,207.00
2010	60,523.00
2011	189,041.00
2012	129,320.80
2013	201,616.50
2014	349,022.30
2015	799,761.00
2016	709,459.28
2017 (del 01 de enero al 30 de junio)	341,928.00
Total	2,853,758.88

e) Al evaluar los desembolsos por Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje otorgados a los Funcionarios y/o Empleados Municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, se encontraron diferencias en las asignaciones de los anticipos que fueron liquidados por los beneficiarios, ya que no cuentan con la documentación soporte que justifique el gasto como ser: facturas o recibos de hotel, facturas de combustible, constancia de los lugares visitados, u otro documento que evidencia la realización y propósito de la misión y que justifique que la misma correspondía a actividades propias de la Municipalidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos. Cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos el cual establece que no es necesario presentar documentos justificativos excepto para los gastos de hospedaje. Resumen por año a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto
2008 (del 20 de septiembre al 31 de diciembre)	3,000.00
2009	21,000.00
2010	26,900.00
2011	38,000.00
2012	28,400.00
2013	39,900.00
2014	46,400.00
2015	40,200.00
2016	17,900.00
2017 (del 01 de enero al 30 de junio)	12,000.00
Total	273,700.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones a la Ley, numeral 4 y Artículo 125 Soporte Documental y el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 de la Responsabilidad Civil numeral 8 y Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, en el Artículo 24.

Mediante oficio N° 24-2017-CA-TSC-MCC de fecha 26 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Algunos proveedores

no contaban con la documentación necesaria ni estaban registrados con la DEI por lo tanto se adjuntaba recibo municipal actualmente se lleva un mejor control en cuanto a los gastos ejecutados por parte de la municipalidad ya que los proveedores cuentan con su respectiva facturación y se ha mejorado en cuanto a el soporte que debe llevar cada uno de los gastos que se extienden”.

Mediante oficio N° 27-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los gastos, error del Tesorero de no ponerles toda la documentación no se llevaba un buen control ya que muchos no contaban con facturación para legalizar dichos gastos”.

Mediante oficio N° 35-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Para dichos gastos que se han realizados hay puntos de actas y solicitudes aprobadas por la Corporación Municipal las cuales adjuntamos”.

Mediante oficio N° 36-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los gastos que realiza la Municipalidad cada orden de pago se le adjunta copia de cheque, facturas, recibo copia de identidad a quien se le emite el cheque y cotizaciones en los años 2014, 2015 y 2016 las casas comerciales no estaban inscritas en el SAR. Favor especificar la documentación soporte que hace falta, para subsanar en tiempo y forma. Al gasto del combustible la municipalidad hace gasto en llevar enfermos en la noche viendo la necesidad y la emergencia de la población en horas de la noche y se apoya con combustible a programas como vida mejor, educación, salud y seguridad acordado por la Corporación Municipal se adjuntan algunas certificaciones de puntos de actas”.

Mediante oficio N° 41-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 22 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Al gasto del combustible la municipalidad hace gasto en llevar enfermos en diferentes horarios por la necesidad y la emergencia de las personas a veces no se lleva el control necesario, se apoya con combustible a programas como vida mejor, educación, salud y seguridad para que realicen las diferentes actividades, con aprobación por la Corporación Municipal”.

Mediante oficio N° 51-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los gastos de alimentación y bebidas si no se ha llevado un buen control ya que no a todos los gastos se les ha adjuntado toda la documentación soporte pero a partir de la fecha el encargado de los pagos iniciara respaldando más cada gasto. Anteriormente no se llevó un buen control por parte del Tesorero Municipal por falta de conocimiento, pero que a partir de la fecha se iniciara adjuntando más

soporte como una solicitud por parte del presidente de CODECO de la comunidad, así como la difusión y factura del volumen pagado por año”.

Mediante oficio N° 52-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Ex Alcalde Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Fue un error ya que no se le adjuntaba planilla de la alimentación y otros gastos al momento de pago no contaban con facturas para su legalización”.

Mediante oficio N° 54-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a los gastos de alimentación y bebidas no se ha llevado el control correcto ya que no a todos los gastos se les ha adjuntado toda la documentación soporte, pero se puede observar que en los últimos años se le adjunta más documentación soporte. No se ha llevado un buen control en cuanto a subsidios y ayudas sociales que se dan por parte de la Municipalidad, se llevara un mejor control adjuntando más soporte como una solicitud por parte del presidente de CODECO de la comunidad, así como la difusión y como ser toda información que sea necesaria para respaldo”.

Mediante oficio N° 55-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Liquidación viáticos se hace mediante facturas presentados por cada uno, en cuanto a la observación se tomará en cuenta adjuntando documentación soporte necesaria para justificar el viático”.

Mediante oficio N° 56-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al reglamento de viáticos en la página 6 esa cantidad es asignada por días no por viaje en la categoría A que pertenece al alcalde municipal y corporación municipal son 3,000 por día y en la categoría B que es para empleados municipales son 2,000.00 lempiras por día”.

Mediante oficio N° 58-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al reglamento de viáticos en la página 6 esa cantidad es asignada por días no por viaje en la categoría A que pertenece al alcalde municipal y corporación municipal son 3,000 por día y en la categoría B que es para empleados municipales son 2,000.00 lempiras por día”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **CUATRO MILLONES TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,036,964.88)**.

RECOMENDACIÓN N° 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Mantener implementado un mecanismo de control en coordinación con el Tesorero Municipal y Jefe de Presupuesto, para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que cuenten con la respectiva documentación de respaldo.
- b) Previo a autorizar compras en concepto de Alimentos y Bebidas, deberá pedir a cada jefe de departamento la solicitud respectiva en donde se detalle la cantidad de comida y los motivos por los cuales se está solicitando la alimentación, así como el listado de las personas a las que se les brindará la misma.
- c) Abstenerse de aprobar gastos en concepto de ayudas sociales y subsidios que no llenen los requisitos de legalidad, ya que estos fondos deben ser para cubrir necesidades básicas y para personas de escasos recursos económicos, tomando en cuenta que la naturaleza de estos gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio comunitario.

RECOMENDACIÓN N° 2

AL TESORERO MUNICIPAL

- a) Realizar desembolsos en concepto de viáticos a los funcionarios y empleados municipales siempre y cuando estos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, para lo cual deberá exigir a los beneficiarios la respectiva liquidación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos y los informes de las labores realizadas. Asimismo, cuando se realicen asignaciones diarias de viáticos, la solicitud deberá detallar la hora de salida y de regreso y el lugar de destino, para que conforme a dicha información se le asignen los viáticos correspondientes según la zona o región del país.
- b) También realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que se tenga en cuenta que las facturas o el soporte de los gastos realizados, deben de ser claros y precisos, los mismos deben de corresponder netamente entre sí, a actividades propias de la Municipalidad, expresar la Transparencia y legalidad necesaria, útil para la revisión de los entes fiscalizadores, implementando controles oportunos sobre el gasto de combustible, como ser:
 - b.1 Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

2. FALTANTE DE EFECTIVO DETERMINADO EN EL ÁREA DE TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, efectuamos la determinación de saldos la cual consiste en establecer los montos de efectivo al 20 de septiembre de 2008, mas todos los ingresos percibidos hasta el 30 de junio de 2017, y restamos los egresos ejecutados, por la Administración de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, durante el mismo período determinando un faltante de efectivo, en la Tesorería Municipal, el cual se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Del 20/09/2008 Al 31/12/2013	
Descripción	Valor
Saldo de caja y bancos según libros Municipalidad al 20/09/2008	433,957.11
Ingresos del 20/09/2008 al 31/12/2013	57,477,851.33
Disponibilidad financiera	57,911,808.44
Gastos del 20/09/2008 al 31/12/2013	56,832,162.46
Saldo en caja y banco según Auditoría al 31/12/2013	1,079,645.98
Saldo en libros según Municipalidad al 31/12/2013	636,412.89
Diferencia	443,233.09

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 118 numeral 3, y Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 5 y 6, Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 2 y Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículos 9 y 10.

Mediante oficio N° 70-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Saldo Caja y Bancos, según gastos e ingresos que se encuentran en los archivos de la Municipalidad así como los informes mensuales que se presentan en reunión de corporación, información que se presenta en rendición de cuentas tanto al Tribunal Superior de Cuentas como a la Secretaria de Gobernación Justicia y Descentralización es información verifica y confiable, tanto gastos e Ingresos”.

Mediante oficio N° 71-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Saldo Caja y Bancos, según gastos e ingresos que se encuentran en los archivos de la Municipalidad así como los informes mensuales que se presentan en reunión de corporación, información que se presenta en rendición de cuentas tanto al Tribunal Superior de Cuentas como a la Secretaria de Gobernación es información verifica y confiable, tanto gastos e Ingresos, según cuadros mensuales que se presentan en reunión de corporación y estos son aprobados, especificando que pueden presentarse algún error involuntario al momento del registro de las mismas”.

Mediante oficio N° 76-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Valores reflejados en Rendiciones de cuenta son valores reales que se registran mediante documentación verifica como ser depósitos realizados a la municipalidad por parte del Gobierno Central que se reflejan en la página SIAFI, los cuales se registran en las cuenta de Transferencia como se puede observar en los libros diarios que llevamos, dado en algunos casos pueden darse errores involuntarios, al no ser registrados de la manera correcta en la rendición ejemplos en años anteriores donde las rendiciones son hechas manualmente. Actualmente se lleva en el Sistema de Administración Municipal Integrado SAMI y la

información presentada ante la Gobernación Y Tribunal Superior de Cuentas es exportada de manera que es información que se encuentra en nuestros archivos.

2009 Diferencia dada en este año se encuentra registrada, adjuntamos libro donde se refleja dicha transferencia por el FHIS.

2011 Error involuntario por parte del encargado de realizar el respectivo registro.

2012 Diferencia que se refleja en página **SIAFI** por Lps 114.04 transferencia por reajuste 2010, se adjunta detalle.

2014 Transferencia que se registró incorrectamente ya que venía una transferencia con deducción de pago Energía Eléctrica, a la cual por error involuntario no se registró con la deducción que esta fue depositada. Se adjunta copia de libro y copia de SIAFI.

2016 Valor que refleja rendición es valor correcto según depósitos SIAFI, adjunto copia de SIAFI y copia de rendición donde se refleja el valor de transferencia, dado que los 350,000.00 son depósito por donación SEDIS que se registró en rubro Donación este al ser exportado refleja 700,000.00 donde en SAMI, no se nos fue aclarado el porqué.

Gastos-2008-2017.

Según rentístico que se presenta ante la corporación mensualmente los valores reflejados en Rendición son verificados en cuanto a la información que en este se registra, ya que no se presentan cuadros sin que esta la información necesaria para poder realizarse, al cual se realiza un balance general mensualmente con la respectiva información necesaria, como ser libros diarios cuadrados, estados de cuenta según bancos.

Aclarando que en los años 2016-2017 la información es registrada en el sistema SAMI la cual nos permite llevar el control correcto para ello adjunto información como ser balances, 2008-2015, ejecución 2016-2017 exportada del sistema”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por el señor Hugo Edgardo Mancía, Tesorero Municipal no tiene razón de ser ya que se le consulto sobre el hecho faltante de efectivo en el área de tesorería y no sobre diferencias en rendiciones de cuentas y transferencias municipales por lo que el hallazgo persiste.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L443,233.09)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL TESORERO MUNICIPAL

Asegurarse de que todo gasto realizado sea documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

3. LOS PAGOS EN CONCEPTO DE VACACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE REALIZARON CONFORME LO ESTABLECE EL CÓDIGO DE TRABAJO

Al revisar los Gastos, específicamente el pago de vacaciones a empleados municipales y al verificar el cálculo respectivo, se comprobó que se han realizado de forma errónea, contraviniendo lo que establece el Código de Trabajo, en algunos casos y para el cálculo no se tomó como base el salario promedio diario, de los últimos seis sueldos devengados por cada empleado, situación que ocasionó que se pagaran valores superiores a los que correspondía, estos se resumen por año a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto
2008 (del 20 de septiembre al 31 de diciembre)	893.33
2009	1,066.67
2010	3,186.00
2011	12,168.11
2012	12,321.67
2013	24,586.67
2014	22,594.22
2015	29,199.00
2016	25,049.00
2017 (del 01 de enero al 30 de junio de 2017)	2,000.00
Total	133,064.67

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 346 y 352, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 4, Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.

Mediante oficio N° 17-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Por falta de conocimiento ya que desde administraciones anteriores nos hemos regido a través de la Ley de Servicio Civil, no con el Código de Trabajo, por tal motivo son las diferencias, Tesorero, Secretaria, Motorista, UTM y Encargada de Presupuesto Municipal se le ha pagado doble sus vacaciones en algunos años se le adjunta certificaciones de puntos de actas, solicitamos se nos asesore la manera correcta de hacer los cálculos de vacaciones y así poder subsanar el error”.

Mediante oficio N° 18-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Error voluntario por parte de la tesorería al cual se ha regido en base a la ley del servicio civil se ha realizado el cálculo de pago de vacaciones de dicha, y para el Tesorero Secretaria Motorista, Presupuesto, UTM se ha pagado doble según acuerdo en actas, decimo y cuarto mes se realiza el cálculo conforme el tiempo trabajado por cada empleado, de dicha manera, a lo cual solicitamos se nos asesore la manera correcta de hacerlo y así poder subsanar”.

Mediante oficio N° 19-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Por falta de conocimiento ya que desde administraciones anteriores nos hemos regido a través de la Ley de Servicio Civil, no con el Código de Trabajo, por tal motivo son las diferencias, Tesorero, Secretaria, Motorista, UTM y Encargada de Presupuesto Municipal se le ha pagado doble sus vacaciones en algunos años se le adjunta certificaciones de puntos de actas, solicitamos se nos asesore la manera correcta de hacer los cálculos de vacaciones y así poder subsanar el error”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L133,064.67)**.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar los cálculos para el pago de las vacaciones conforme lo establece el Código de Trabajo, mismos que deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir el pago, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley conforme a los requisitos de legalidad.

4. PAGO ERRÓNEO DE PRESTACIONES LABORALES A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar los gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos erróneos en concepto de prestaciones laborales a los ex empleados municipales, en vista que según la hoja de cálculo del Ministerio de Trabajo que los empleados cancelados presentaron, se tomaron datos erróneos en cuanto a las fechas de ingreso como el tiempo que laboró el empleado, así mismo el valor del salario devengado difiere con el tomado en cuenta en la hoja de cálculo lo que demuestra que los cálculos no son revisados previo a efectuar el pago, las diferencias encontradas se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Cancelación	Monto que se Debíó Pagar	N° de orden de pago	Fecha de orden de pago	N° de Cheque	Valor de Cheque	Pago Total Prestaciones	Diferencia
José Daniel Hernández	2/1/2009	15/1/2010	30,614.12	884	15/03/2010	38046756	13,333.00	34,200.14	3,586.02
				930	29/03/2010	38046812	20,867.14		
Cesar Augusto Márquez Henríquez	3/3/2008	23/7/2011	51,450.70	2356	09/02/2012	47640901	56,546.59	56,546.59	5,095.89
Osmaro Adonay Lara Portillo	3/5/2010	1/1/2013	87,022.33	2992	22/01/2013	52071809	14,000.00	94,366.62	7,344.29
				3080	10/04/2013	52071910	26,788.88		
				3323	07/08/2013	54039239	26,788.87		
				3488	05/11/2013	55500734	26,788.87		
María de los Ángeles Alvarenga	26/1/2006	3/12/2012	97,113.41	2991	22/01/2013	52071808	17,000.00	100,747.63	3,634.22
				3081	10/04/2013	52071911	29,915.88		
				3324	07/08/2013	54039240	26,915.88		
				3489	05/11/2013	55500735	26,915.87		

Nombre del Empleado	Fecha de Ingreso	Fecha de Cancelación	Monto que se Debíó Pagar	N° de orden de pago	Fecha de orden de pago	N° de Cheque	Valor de Cheque	Pago Total Prestaciones	Diferencia
Saúl Santos Mejía	1/3/2006	15/1/2014	116,679.83	3612	20/01/2014	56501054	84,445.52	124,445.52	7,765.69
				3664	15/02/2014	56501105	40,000.00		
Kenia Jackeline Morales Solórzano	1/2/2010	1/2/2014	107,599.16	3683	17/02/2014	56501132	40,197.49	120,197.49	12,598.33
				3987	27/06/2014	57976097	40,000.00		
				4313	02/10/2014	59140573	40,000.00		
Santos Obdulio Tabora	2/1/2007	26/11/2014	130,258.37	4569	06/01/2015	59833841	33,330.84	133,323.36	3,064.99
				4683	13/02/2015	60259946	33,330.84		
				4744	17/03/2015	60925877	33,330.84		
				5022	05/06/2015	61804037	33,330.84		
José Jacobo Orellana	2/1/2009	2/1/2015	131,021.02	4603	15/01/2015	60259878	50,000.00	135,931.83	4,910.81
				4689	16/02/2015	60259953	42,965.92		
				4989	29/05/2015	61804003	42,965.91		
Total			751,758.94					799,759.18	48,000.24

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo Artículo 116 y 120 incisos a, b y c, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 4, Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.

Mediante oficio N° 17-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Calculo prestaciones no se realizan en la municipalidad, estas son calculadas en la Secretaria de Trabajo y confiando en que esta es una órgano responsable, se ha cancelado conforme lo descrito en el cálculo presentado por cado empleado, por lo anterior descrito no se tiene un conocimiento correcto de cómo hacerlo”.

Mediante oficio N° 18-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Calculo prestaciones no se realizan en la municipalidad, estas son calculadas en la Secretaria de Trabajo y confiando en que esta es una órgano responsable, se ha cancelado conforme lo descrito en el cálculo presentado por cado empleado, por lo anterior descrito no se tiene un conocimiento correcto de cómo hacerlo”.

Mediante oficio N° 19-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Calculo prestaciones no se realizan en la municipalidad, estas son calculadas en la Secretaria de Trabajo y confiando en que esta es una órgano responsable, se ha cancelado conforme lo descrito en el cálculo presentado por cado empleado, por lo anterior descrito no se tiene un conocimiento correcto de cómo hacerlo”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por los señores José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal por el período 2006-2010 el señor Hugo Edgardo Mancía Hernández Tesorero Municipal período 2008-2017 y el señor José Marel Sánchez Márquez Alcalde Municipal por el período 2014-2018 lo manifestado por los señores no tiene fundamento ya que La Administración Municipal es quien tiene que realizar el respectivo cálculo de prestaciones laborales.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **CUARENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L48,000.24)**.

RECOMENDACIÓN N°5 AL TESORERO MUNICIPAL

Verificar los cálculos y datos que contiene el formato de cálculo de prestaciones laborales elaborado por el Ministerio de Trabajo ya que la base de datos es proporcionada por el trabajador, por lo que se deberá corroborar dicho cálculo y pagar conforme al cálculo real del mismo.

5. ASIGNACIONES DIARIAS DE VIÁTICOS NO SE REALIZARON CONFORME LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al revisar los Gastos por Anticipos de Viáticos y Gastos de Viaje otorgados a los funcionarios y/o Empleados Municipales, se encontraron diferencias en las asignaciones diarias, las cuales no se otorgaban conforme a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje aprobado por la Corporación Municipal, se detallan por año los montos mal asignados:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Resumen del monto Otorgado	Resumen del monto que se debió asignar	Diferencia
2012	32,000.00	24,000.00	8,000.00
2013	16,000.00	12,000.00	4,000.00
2014	26,500.00	19,750.00	6,750.00
2015	36,000.00	27,000.00	9,000.00
2016	8,000.00	6,000.00	2,000.00
2017 (del 01 de enero al 30 de junio)	8,000.00	4,500.00	3,500.00
Total	126,500.00	93,250.00	33,250.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 4 y el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán, en sus Artículos 5, 6, 20. Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1.

Mediante oficio N° 51-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de

septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al reglamento de viáticos en la página 6 esa cantidad es asignada por día no por viaje en la categoría A que pertenece al Alcalde Municipal y Corporación Municipal son 3,000.00 por día y en la categoría B que es para Empleados Municipales son 2,000.00 lempiras por día. Adjuntamos copia de dicha hoja”.

Mediante oficio N° 52-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al reglamento de viáticos en la página 6 esa cantidad es asignada por día no por viaje en la categoría A que pertenece al Alcalde Municipal y Corporación Municipal son 3,000.00 por día y en la categoría B que es para Empleados Municipales son 2,000.00 lempiras por día. Adjuntamos copia de dicha hoja”.

Mediante oficio N° 54-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 23 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto al reglamento de viáticos que se le asigna al empleado en la página 6 esa cantidad es asignada por día no por viaje en la categoría A que pertenece al Alcalde Municipal y Corporación Municipal son 3,000.00 por día y en la categoría B que es para Empleados Municipales son 2,000.00 lempiras por día”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **TREINTA Y TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L33,250.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL TESORERO MUNICIPAL

Al desembolsar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales estos deberán estar respaldados con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje vigente, asimismo cuando se realicen asignaciones diarias de viáticos, la solicitud deberá detallar claramente la fecha de salida y de regreso del empleado al que se le otorgó el anticipo de fondo, el lugar de destino, para establecer con claridad que zona visitaran y así aplicar la asignación correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL TESORERO MUNICIPAL

Verificar los cálculos y datos que contiene el formato de cálculo de prestaciones laborales elaborado por el Ministerio de Trabajo ya que la base de datos es proporcionada por el trabajador, por lo que se deberá corroborar dicho cálculo y pagar conforme al cálculo real del mismo.

6. FALTANTE DE ALGUNOS BIENES MUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo y mediante inspección física del inventario de Activos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que la Administración Municipal realizó compra de dos computadoras portátiles, no obstante en la inspección física realizada no se encontraron en las instalaciones municipales, manifestando de manera verbal las personas a

las cuales se les asignaron que esta fueron robadas, sin embargo, no se encontró evidencia que el Alcalde Municipal como máxima autoridad ejecutiva, realizara las denuncias ante la autoridad competente y demás tratamiento de la propiedad perdida para determinar la existencia o no de responsabilidad por parte del funcionario o empleado que tenía asignado el bien detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha Adquisición	Descripción	Valor	Asignado
03/05/2013	Computadora portátil Marca DELL Inspiron 14z a 411 z procesador Intel Core 3 GMZ memoria RAM 500 GB de disco duro, quemador, red inalámbrico	15,486.00	Hugo Edgardo Mancía
13/01/2014	Computadora Portátil Marca Dell Amperio ISR CoreI3 3217V 186M2 Disco duro 500 G	12,298.00	María del Carmen Deras
Total		27,784.00	

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 109 Responsabilidad Sobre la Administración de Bienes Muebles e Inmuebles y Manual de Procedimientos para Propiedad Estatal Perdida, Artículo 2.

Mediante oficio N° 55-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “dichas computadoras fue robada la asignada a la Oficina Municipal de la Mujer en el fin de semana del 27 al 29 de marzo del año 2015 se le adjunta constancia”.

Mediante oficio N° 56-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Si dichas computadoras fueron robadas una en diciembre del 2014 que estaba asignada al Tesorero Municipal y la otra asignada a la Oficina Municipal de la Mujer en el fin de semana del 27 al 29 de marzo del año 2015 se le adjunta constancia del primer robo se hizo la denuncia pero no dejaron por escrito la Policía Nacional por tal motivo no nos dieron evidencia”.

Se envió oficio N° 58-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría) pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N° 60-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señorita María Del Carmen Deras, Coordinadora OMM explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 26 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “El día 30 de marzo del 2015 al llegar a la oficina de la mujer OMM ubicada en el B° El Centro de este municipio, se encontraron los archivos, escritorio, las puertas intermedias más un balcón trasero forzado, parte norte por donde realizaron el ingreso a las instalaciones, por lo que al instante se notificó a la policía nacional asignada al municipio

de Concepción Copán, de inmediato se trasladaron el policía: Osman Alfredo Madariaga y el policía Francisco Torres a constatar la veracidad de la denuncia efectuada, llegando a las 9:00 am al establecimiento donde funciona la OMM y al hacer la revisión de todo el local se verifico la falta de la computadora portátil Marca DELL Amperio ISR Corel I3 3217V 186 M2 Disco duro 500G, con el valor de: L12,298.00 la cual fue obtenida el día 13/01/2014 según factura N° 919990”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **VEINTISIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS EXACTOS (L27,784.00)**.

**RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Mantener implementado un manual de uso de bienes, para que en caso de extravió o pérdida de un activo proceder a las investigaciones legales pertinentes según el caso, en tiempo y forma y de esta manera establecer responsabilidades al funcionario o empleado responsable de su uso y custodia.

7. DIFERENCIAS EN EL PAGO DE DÉCIMO CUARTO Y DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO A EMPLEADOS MUNICIPALES

Mediante la revisión efectuada al área de Gastos, específicamente a los pagos realizados en concepto de Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de Salario a Funcionarios y Empleados Municipales, se verificó que la Administración Municipal realizó de forma errónea el pago de dichos beneficios, ya que para el momento de efectuar los cálculos no se tomó en consideración la fecha en que se dieron los aumentos salariales, en vista que la base de cálculo para realizar dichos pagos son los salarios percibidos por los empleados en el año que se trate, asimismo se comprobó que en algunos casos no se consideró la fecha en que el empleado comenzó su relación laboral con la institución al momento de realizar los cálculos, ocasionando un exceso en el pago por este concepto, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción de la Cuenta	Monto resumido pagado por la Municipalidad	Monto Resumido que se debió pagar según Ley	Diferencia
Décimo Cuarto mes de Salario	198,065.60	178,808.89	19,256.71
Décimo Tercer mes de Salario	42,948.00	39,148.12	3,799.88
Total	241,013.60	217,957.01	23,056.59

a) Diferencias en el pago del Décimo Cuarto mes de Salario:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto por año pagado por la Municipalidad	Monto por año que se debió pagar según Ley	Monto
2009	1,500.00	1,483.33	16.67
2011	62,300.00	55,275.56	7,024.44

Año	Monto por año pagado por la Municipalidad	Monto por año que se debió pagar según Ley	Monto
2012	70,400.00	65,900.00	4,500.00
2013	22,700.00	19,450.00	3,250.00
2014	18,665.60	16,238.89	2,426.71
2015	15,000.00	13,850.00	1,150.00
2016	2,500.00	2,444.44	55.56
2017 (del 01 de enero al 30 de junio)	5,000.00	4,166.67	833.33
Total	198,065.60	178,808.89	19,256.71

b) Diferencias en el pago del Décimo Tercer mes de Salario:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Monto por año pagado por la Municipalidad	Monto por año que se debió pagar según Ley	Monto
2008 (del 20 de septiembre al 31 de diciembre)	5,833.00	4,910.00	923.00
2009	4,750.00	3,858.33	891.67
2010	7,750.00	7,280.63	469.38
2011	7,200.00	7,133.89	66.11
2013	5,500.00	5,000.00	500.00
2014	5,041.00	4,354.17	686.83
2016	6,874.00	6,611.11	262.89
Total	42,948.00	39,148.13	3,799.88

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer mes de salario en sus Artículos 10 y Artículo 12, Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, Artículo 6.

Mediante oficio N° 17-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte de tesorería al cual se ha regido por lo que se le instruye en capacitaciones que ha recibido por parte de Gobernación, se ha realizado el cálculo de decimo y cuarto mes de dicha manera, lo cual solicitamos se nos asesore la manera correcta de hacerlo y así poder subsanar el error”.

Mediante oficio N° 18-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Hugo Edgardo Mancía Hernández, Tesorero Municipal, período 2008-2017 (fecha corte de la auditoría), explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “En las diferencias encontradas en concepto de pago de decimotercer y decimocuarto mes de salario el cálculo de manera incorrecta y no se hizo en base a la ley del Código de trabajo. Adjunto el reglamento del código de trabajo”.

Mediante oficio N° 19-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de

septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Error involuntario por parte de tesorería al cual se ha regido por lo que se le instruye en capacitaciones que ha recibido por parte de Gobernación, se ha realizado el cálculo de décimo y cuarto mes de dicha manera, lo cual solicitamos se nos asesore la manera correcta de hacerlo y así poder subsanar el error”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **VEINTITRÉS MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L23,056.59)**.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL TESORERO MUNICIPAL

Los cálculos de décimo cuarto mes de salario y el de décimo tercer mes en concepto de aguinaldo se deberán calcular para los empleados municipales en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año que se pagan.

8. DIFERENCIAS EN EL COBRO POR DOMINIO PLENO

Al revisar el rubro de Ingresos, específicamente al otorgamiento de Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal, se comprobó que se efectuaron cobros por valores inferiores al 10% que establece la Ley de Municipalidades que como mínimo deberá cobrarse, situación que ocasionó que se dejaran de percibir ingresos por este concepto, mismas que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Ubicación	Valor catastral del bien	Número de recibo	Fecha de recibo	Valor del recibo	Valor que se debió cobrar	Diferencia
Irma del Carmen Madrid Arriaga	Casco urbano	8,000.00	16197	12/12/2008	350.00	800.00	80.00
	Casco urbano		17029	08/07/2009	370.00		
María Angelina Márquez Lara	Casco urbano	19,776.20	16342	16/01/2009	899.64	1,977.62	1,077.98
Victoriano Guerra Aguilar	Casco urbano	5,651.60	16406	28/01/2009	350.00	565.16	215.16
Edgar Obdulio Guerra	Casco urbano	5,757.00	16473	11/02/2009	425.70	575.70	150.00
Miriam Yaneth Erazo	Casco urbano	110,000.00	18634	21/10/2010	1,500.00	11,000.00	1,000.00
Miriam Yanet Erazo			18826	21/01/2011	1,500.00		
Miriam Yaneth Erazo			19319	25/04/2011	1,500.00		
Miriam Yaneth Erazo			19533	24/06/2011	5,500.00		
María Josefina Ramírez	Casco urbano	62,580.00	18807	18/01/2011	2,500.00	6,258.00	3,758.00
Total		211,764.80			14,895.34	21,176.48	6,281.14

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 70.

Mediante oficio N° 35-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En los dominios plenos otorgados por nuestra

administración la Corporación Municipal firmamos el acuerdo donde reza cobrar el 10% del valor catastral, pero por error involuntario por parte de Catastro Municipal y control tributario al momento de realizar el cálculo no cobro en base al 10% aprobado por nosotros adjuntamos la copia de los acuerdos de los dominios plenos”.

Mediante oficio N° 73-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Noé Reynaldo Enamorado Madrid, Jefe de Catastro Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “por falta de capacitación no hice bien el cálculo del 10% del valor catastral del dominio pleno ya que a mí solo me entregaron el puesto no tuve ninguna asesoría ni capacitación”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L6,281.14)**.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL JEFE DE CATASTRO

Cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al cobro del valor catastral de un bien inmueble otorgado en dominio pleno por la Corporación Municipal mismo que no podrá ser inferior al diez (10%) por ciento del valor real del inmueble.

9. DIFERENCIAS EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al revisar el rubro de Ingresos y de manera específica al cálculo y cobro del Impuesto en concepto de Bienes Inmuebles, se verificó que la Administración Municipal realizó cobros erróneos a algunos contribuyentes, ya que al momento de realizar el cálculo según Declaración Jurada presentada por estos existen diferencias entre el valor determinado por Auditoría y el cobrado por la Municipalidad, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor a Cobrar	Valor Cobrado	Diferencia
2008 (del 20 de septiembre al 31 de diciembre)	204.38	171.42	32.96
2009	2,302.50	2,133.25	169.25
2010	6,042.87	5,324.25	718.62
2011	4,326.72	3,705.01	621.71
2012	3,622.05	2,857.56	764.49
2013	472.50	450.00	22.50
2014	466.05	420.00	46.05
2015	2,142.75	1,780.70	362.05
Total	19,579.82	16,842.19	2,737.63

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 76 y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 80.

Mediante oficio N° 35-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de

septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Es un error por parte del Jefe de Control Tributario al momento de hacer los cálculos y se basaban según el cobro de años anteriores para cobrar el actual”.

Mediante oficio N° 36-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Por deficiencia por no tenemos catastro municipal actualizado y error involuntario del Jefe de Tributación al momento de realizar los cálculos del cobro de los bienes Inmuebles, como Corporación estamos trabajando conjuntamente con Gobernanza local para tener un asesor para que capacite a todos los departamentos y así realizar un mejor trabajo”.

Mediante oficio N° 37-2017-CA-TSC-MCC de fecha 22 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Méndez, Ex Jefe de Control Tributario explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En el caso de que no hay declaraciones juradas de bienes inmuebles es que catastro no tiene un archivo o expediente del contribuyente y yo como Jefe de Tributación siempre hacia el cobro según registro en libros de pago porque el contribuyente no se fuera sin pagar porque ya no volvía a pagar”.

Mediante oficio N° 73-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Noé Reynaldo Enamorado Madrid, jefe de Catastro Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Los cobros en concepto de bienes inmuebles los realizaba el Jefe de Control Tributario”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **DOS MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L2,737.63)**.

**RECOMENDACIÓN N° 11
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar el cobro de impuesto sobre bienes inmuebles conforme lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

10. DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO Y COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Ingresos y de manera específica el cálculo y cobro del Impuesto Personal, realizado a algunos empleados municipales se verificó que la Administración Municipal realizó cobros erróneos ya que al momento de realizar el cálculo se determinaron diferencias en el cobro de este impuesto, mismas que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha de recibo	Valor Impuesto Cobrado	Valor que se Debió Cobrar	Diferencia
Miguel Ángel Méndez	18496	31/08/2010	114.00	167.50	53.50

Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha de recibo	Valor Impuesto Cobrado	Valor que se Debió Cobrar	Diferencia
Hugo Edgardo Mancia	20124	31/01/2012	179.00	380.36	201.36
Saúl Santos Mejía	20126	31/01/2012	179.00	380.36	201.36
Juan Mendoza	20128	31/01/2012	157.00	180.00	23.00
María De Los Ángeles Alvarenga	20130	31/01/2012	179.00	380.36	201.36
Norma Lisseth Abrego Robles	20155	01/02/2012	363.00	595.21	232.21
Elsa Marina Urbina	21796	18/02/2014	155.00	203.63	48.63
María Del Carmen Deras	22618	02/02/2015	213.00	236.25	23.25
Darwin Alexis Girón García	23529	28/10/2015	63.50	236.25	172.75
Francisco Serrano Gómez	23729	05/01/2016	16.00	20.00	4.00
Rene Gutiérrez García	23731	05/01/2016	16.00	20.00	4.00
Julio Cesar Méndez	24047	01/03/2016	16.00	20.00	4.00
José Jacobo Orellana	26253	05/05/2017	217.50	244.25	26.75
Andrés Fuentes Armijo	26381	22/05/2017	224.25	244.25	20.00
Total			2,092.25	3,308.42	1,216.17

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 77.

Mediante oficio N° 28-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Josué Arévalo Chávez, Jefe de Control Tributario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “Fue un error al momento de calcular el impuesto personal al señor José Jacobo Orellana en vista que al momento de hacerle el cálculo tome un salario de 5,500.00 mensuales. Al momento de cobrarlo en base de 5,000.00 lempiras, en el cobro de impuesto al señor Andrés Fuentes Armijo fue un error de dedo al momento de hacerle el recibo”.

Mediante oficio N° 29-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Miguel Ángel Méndez, Ex Jefe de Control Tributario explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “En los cobros efectuados de impuesto personal los hice según la tabla que se encuentra en el plan de arbitrios. De impuesto personal por lo tanto se hizo a base de calculadora en vista que no se contaba con un sistema para hacer dichos cálculos. Esto para empleados y lo que es para jornaleros se cobraban 16.00 Lps personas que no tienen mayores ingresos desde que inicie a elaborar en esta municipalidad. Hasta en el año 2016 y 2017 si hubieron cambios. En los años anteriores no. Si se cobró menos en algunos recibos fue error involuntario”.

Mediante oficio N° 30-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “En los cobros efectuados de Impuesto Personal el Jefe de Control Tributario los hizo según la tabla que se encuentra en el plan de arbitrios. De impuesto personal por lo tanto se hizo a base de calculadora en vista que no se contaba con un sistema para hacer dichos cálculos. Esto para empleados. Y lo que es para jornaleros se cobraban 16.00 Lps personas que no tienen mayores ingresos. Hasta en el año 2016 y 2017 si hubieron cambios. En los años anteriores no. Si se cobró menos en algunos recibos fue error involuntario”.

Mediante oficio N° 31-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Es error del jefe de Control Tributario al momento de realizar los cálculos para el cobro del impuesto personal”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **UN MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L1,216.17)**.

**RECOMENDACIÓN N° 12
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Mantener implementados mecanismos de control, para que, al momento de realizar el cálculo y cobro del Impuesto personal, se tome como base los valores reflejados en las declaraciones y lo establecido en el plan de arbitrios a fin de que exista evidencia de la base sobre el cual se determinaron los impuestos pagados por los contribuyentes y así evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

11. DIFERENCIAS EN EL CÁLCULO Y COBRO DE TASAS Y DERECHOS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Ingresos y de manera específica al cálculo y cobro de tasas municipales a algunos contribuyentes se verificó que la Administración Municipal realizó cobros erróneos ya que al momento de realizar el cálculo no se aplicó el valor establecido en el plan de arbitrios vigente para ese año, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción de ingreso	N° de recibo de pago	Fecha de recibo	Valor de recibo	Valor que se Debíó Pagar	Diferencia
Melbin Yovani Girón	Matrimonios	25715	23/02/2017	150.00	200.00	50.00
Lionidas Ardon	Boda	26302	12/05/2017	150.00	200.00	50.00
Cristian Evenor Mejía	Boda	26463	02/06/2017	150.00	200.00	50.00
Total						150.00

Incumpliendo lo establecido en:

Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Concepción, Copán, año 2017, Artículo 79 numeral N° 3.

Mediante oficio N° 28-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor Heber Josué Arévalo Chávez, Jefe de Control Tributario Municipal, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota sin fecha manifestando lo siguiente: “En cuanto a este punto no me apegue al plan de arbitrios de este año”.

Mediante oficio N° 30-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a este punto de pago de Derechos Municipales fue un error del Jefe de Control Tributario por no apegarse al Plan de Arbitrios de este año ya que hubo cambios. El cobro se hizo en base como se cobraba en el año 2016”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán por un valor de **CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L150.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 13 AL JEFE DE TRIBUTACIÓN

Mantener implementados mecanismos de control, para que, al momento de realizar el cálculo y cobro del Impuesto personal, se tome como base los valores reflejados en las declaraciones y lo establecido en el plan de arbitrios a fin de que exista evidencia de la base sobre el cual se determinaron los impuestos pagados por los contribuyentes y así evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

12. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN PARA ALGUNOS EJERCICIOS, LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, verificamos que en ciertos años los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias de Capital recibidas en la Municipalidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según ley	Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto	Diferencia en Porcentaje
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2008	3,852,122.18	396,688.61	583,556.52	1,196,122.49	-612,565.97	105%
2009	3,398,898.98	709,028.11	694,403.95	1,211,097.14	-516,693.19	74%
2014	14,932,982.15	1,099,694.68	2,954,748.86	3,345,599.17	-390,850.31	13%
2015	14,200,457.47	832,044.79	2,670,897.73	2,858,443.65	-187,545.92	7%
2016	2,140,402.96	1,142,836.38	1,063,904.09	2,547,234.72	-1,483,330.63	139%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y Artículo 98 numeral 6.

Mediante oficio N° 16-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elsa Marina Urbina, Jefe de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 25 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El porcentaje que corresponde para gastos corrientes no se da para cubrir el funcionamiento municipal, cabe mencionar que actualmente se está mejorando, el gasto a través de los controles internos y la ejecución adecuada que realizamos mediante el sistema financiero SAMI que nos permite llevar el control del gasto de funcionamiento”.

Mediante oficio N° 17-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de agosto de 2017 manifestando lo siguiente: “El porcentaje dado por el Gobierno Central según lo estipula la ley que corresponde para gastos corrientes no da para cubrir el funcionamiento municipal, cabe mencionar que actualmente se está mejorando, el gasto a través de los controles internos y la ejecución adecuada que realizamos mediante el sistema financiero SAMI que nos permite llevar el control del gasto de funcionamiento”.

Mediante oficio N° 19-2017-CA-TSC-MCC de fecha 24 de agosto de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “El porcentaje dado por el Gobierno Central según lo estipula la ley que corresponde para gastos corrientes no da para cubrir el funcionamiento municipal, por tal motivo se tomaban fondos de transferencia”.

Esto podría ocasionar un desajuste en el presupuesto municipal ocasionando que los fondos para la inversión municipal sean utilizados para sufragar gastos de funcionamiento que perjudicaría los objetivos de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 14 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

13. DIFERENCIAS ENTRE LOS MONTOS REFLEJADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS Y LAS BASES DE DATOS DE INGRESOS Y EGRESOS

Mediante la revisión efectuada al área de Ingresos y Gastos, se verificó que los montos reflejados en las Rendiciones de Cuenta no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago, las transferencias y subsidios recibidos que son documentos fuentes para el registro oportuno, detallamos las diferencias encontradas así:

a) Diferencias en las transferencias, subsidios:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ejecución según Rendición Cuentas	Monto Ejecutado según Auditoría	Diferencia
2009	6,400,208.91	6,387,556.41	12,652.50
2011	14,972,687.86	14,972,801.90	-114.04
2012	6,414,653.76	6,414,814.68	-160.92
2014	14,932,982.15	14,919,323.28	13,658.87
2016	14,999,352.30	14,649,352.30	350,000.00

b) Diferencias en los Gastos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ejecución según Rendición Cuentas	Monto Ejecutado según órdenes de pago	Diferencia
2008(del 20 de septiembre al 31 de diciembre)	2,164,448.50	2,095,230.81	69,217.69
2009	9,072,468.89	9,050,881.97	21,586.92
2010	8,084,833.63	8,015,811.85	69,021.78
2011	12,941,193.41	12,918,672.38	22,521.03
2012	10,533,243.37	10,471,594.84	61,648.53
2013	14,322,026.42	14,279,970.61	42,055.81
2014	14,782,256.44	14,946,036.38	-163,779.94
2015	15,913,995.86	15,851,069.50	62,926.36
2016	17,324,920.98	17,324,326.29	594.69
2017 (del 01 de enero al 30 de junio)	7,036,956.87	7,045,597.87	-8,641.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 5 y Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría Artículo 10.

Mediante oficio N° 77-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó a la señora Elsa Marina Urbina, Jefe de Presupuesto, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Valores reflejados en Rendiciones de cuenta son valores reales que se registran mediante documentación verifica como ser depósitos realizados a la Municipalidad por parte del Gobierno Central que se reflejan en la página SIAFI, los cuales se registran en la cuenta de transferencia como se puede observar en los libros diarios que llevamos, dado en

algunos casos pueden darse errores involuntarios, al no ser registrados de la manera correcta en la rendición ejemplos en años anteriores donde las rendiciones son hechas manualmente, actualmente se lleva en el Sistema de Administración Municipal Integrado **SAMI** y la información presentada ante la Gobernación y Tribunal Superior de Cuentas es exportada de manera que es información que se encuentra en nuestros archivos.

2009 Diferencia dada en este año se encuentra registrada, adjuntamos libro donde se refleja dicha transferencia por el FHIS.

2011 Error involuntario por parte del encargado de realizar el respectivo registro.

2012 Diferencia que se refleja en página **SIAFI** por Lps114.04 transferencia por reajuste 2010, se adjunta detalle.

2014 Transferencia que se registró incorrectamente ya que venía una transferencia con deducción de pago Energía Eléctrica, a la cual por error involuntario no se registró con la deducción que esta fue depositada se adjunta copia de libro y copia de SIAFI.

2016 valor que refleja rendición es valor correcto según depósitos SIAFI, adjunto copia de SIAFI y copia de rendición donde se refleja el valor de transferencia, dado que los 350,000.00 son depósito por donación SEDIS que se registró en rubro Donación este al ser exportado refleja 700,000.00 donde en SAMI, no se nos fue aclarado el porqué.

Gastos -2008-2017

Según rentístico que se presenta ante la corporación mensualmente los valores reflejados en Rendición son verifco en cuanto a la información que en este se registra, ya que no se presentan cuadros sin que este la información necesaria para poder realizarse, al cual se realiza un balance general mensualmente con la respectiva información necesaria, como ser libros diarios cuadrados, estados de cuenta según bancos. Aclarando que en los años 2016-2017 la información es registrada en el sistema SAMI la cual nos permite llevar el control correcto para ello adjunto información como ser balances, 2008-2015, ejecución 2016-2017 exportada del sistema”.

Mediante oficio N° 78-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Valores reflejados en rendiciones de cuenta son valores reales que se registran mediante documentación verifica como ser depósitos realizados a la municipalidad por parte del Gobierno Central que se reflejan en la página SIAFI, los cuales se registran en las cuenta de Transferencia como se puede observar en los libros diarios que llevamos, dado en algunos casos pueden darse errores involuntarios, al no ser registrados de la manera correcta en la rendición Ejemplos en años anteriores donde las rendiciones son hechas manualmente, actualmente se lleva en el Sistema de Administración Municipal Integrado **SAMI** y la información presentada ante la Gobernación y Tribunal Superior de Cuentas es exportada de manera que es información que se encuentra en nuestros archivos.

2014 Transferencia que se registró incorrectamente ya que venía con deducción de pago Energía Eléctrica, a la cual por error involuntario no se registró con la deducción que esta fue depositada se adjunta copia de libro y copia de SIAFI.

2016 valor que refleja rendición es valor correcto según depósitos SIAFI, adjunto copia de SIAFI y copia de rendición donde se refleja el valor de transferencia, dado que los 350,000.00 son depósito por donación SEDIS que se registró en rubro Donación este al ser exportado refleja 700,000.00 donde en SAMI, no se nos fue aclarado el porqué.

Gastos -2013-2017

Según rentístico que se presenta ante la Corporación mensualmente los valores reflejados en Rendición son verifíco en cuanto a la información que en este se registra, ya que no se presentan cuadros sin que este la información necesaria para poder realizarse, al cual se realiza un balance general mensualmente con la respectiva información necesaria, como ser libros diarios cuadrados, estados de cuenta según bancos. Aclarando que en los años 2016-2017 la información es registrada en el sistema **SAMI** la cual nos permite llevar el control correcto para ello adjunto información como ser balances, 2013-2015 consolidado 2016-2017. Valor reflejado en rendición es verifíco conforme a la consolidación de órdenes registradas, entre sumas de gastos registrados en las cuentas municipales.

2014 Valores reflejados según consolidado de órdenes son verifícas y confiables también se presenta informes de ingresos y egresos mensuales donde valores registrados son mediante cuadros de libros contra bancos cuadrados, se adjunta balance al 31 de diciembre 2014, los cuales son insertados y aprobados en reunión de Corporación Municipal.

2015 Valores reflejados según consolidado de órdenes son verifícas y confiables también se presenta informes de ingresos y egresos mensuales donde valores registrados son mediante cuadros de libros contra bancos los cuales son insertados y aprobados en reunión de Corporación Municipal, se adjunta balance al 31 de diciembre 2015, los cuales son insertados y aprobados en reunión de Corporación Municipal.

Valor que refleja ejecución de órdenes de pago según el sistema SAMI son **7,036,956.87**, **Información verifíca que se ingresa**, los cuales son insertados y aprobados en reunión de Corporación Municipal.

Valor que refleja ejecución de órdenes de pago según sistema SAMI son **17,324,920.98** **información verifíca que se ingresa**, los cuales son insertados y aprobados en reunión de Corporación Municipal”.

Mediante oficio N° 79-2017-CA-TSC-MCC de fecha 28 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Valores reflejados en rendiciones de cuenta son valores reales que se registran mediante documentación verifíca como ser depósitos realizados a la Municipalidad por parte del Gobierno Central que se reflejan en la página SIAFI, los cuales se registran en las cuenta de Transferencia como se puede observar en los libros diarios que llevamos, dado en algunos casos pueden darse errores involuntarios, al no ser registrados de la manera correcta en la rendición.

2009 Diferencia dada en este año se encuentra registrada en el auxiliar diario, adjuntamos libro donde se refleja dicha transferencia por el FHIS por Lps 12,652.50.

2011 Diferencia que se refleja en página **SIAFI** por Lps 114.04 transferencia por reajuste 2010, se adjunta detalle.

2012 Diferencia de Lps 160.92 se da ya que por error involuntario por parte del encargado no fue registrado en la rendición, y estos forman parte de 1.5% de reajuste de al año 2011.

Gastos-2008-2013.

Según rentístico que se presenta ante la Corporación mensualmente los valores reflejados en Rendición es verificado en cuanto a la información que en este se registra, ya que no se presentan cuadros sin que este la información necesaria para poder realizarse, al cual se realiza un balance general mensualmente con la respectiva información necesaria, como ser libros diarios cuadrados, estados de cuenta según bancos. Adjunto información como ser balances y libros diarios de los gastos realizados por cada mes y por cada cuenta, de los años 2008-2013.

Y por algunos casos que, por error involuntario, hay órdenes que no cuentan con su respectiva copia de cheque”.

El hecho descrito anteriormente puede ocasionar que se presenten cifras erróneas en la Rendición de Cuentas que pueden afectar la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a quien corresponda, clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

14.LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN ALGUNAS COMPRAS NO CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al examinar el rubro de Gastos, se verificó que la Administración de la Municipalidad efectuó compras de Materiales y Suministros, sin realizar el proceso de adquisición que establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, ya que no se encontraron las cotizaciones, órdenes de compra, autorizaciones de compra, solicitudes de materiales, adjuntas a la orden de pago, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N° Orden pago	Fecha orden de Pago	Valor Orden pago	Beneficiario	Descripción	N° cheque	Valor cheque	N° de cotización según las Disposiciones Generales del Presupuesto	N° de cotización presentadas por la Municipalidad
967	16/04/2010	29,400.00	Sima	Compra de material de oficina para fortalecimiento de transparencia de comisionado Municipal.	23813083	29,400.00	2 Cotizaciones	1 Cotización
975	19/04/2010	13,343.16	Sima	Compra de material de oficina	38234608	15,318.16	2 Cotizaciones	No realizó

N° Orden pago	Fecha orden de Pago	Valor Orden pago	Beneficiario	Descripción	N° cheque	Valor cheque	N° de cotización según las Disposiciones Generales del Presupuesto	N° de cotización presentadas por la Municipalidad
1988	09/08/2011	17,285.00	Sima	Compra de material de oficina para uso municipal	45473168	17,285.00	2 Cotizaciones	No realizó
2230	13/12/2011	11,638.00	Siscomp	Compra de tinta canon y HP para uso municipal según factura.	46784687	11,638.00	2 Cotizaciones	No realizó
2314	17/01/2012	10,064.00	Sima	Pago por compra de material de oficina para uso municipal	47640850	10,064.00	2 Cotizaciones	No realizó
2493	24/04/2012	19,869.61	Sima	Compra de material de oficina para uso de la municipalidad.	48833060	22,022.61	2 Cotizaciones	No realizó
2871	16/11/2012	12,370.00	Confecciones Yedmund-d	Compra de 2 piezas de uniforme deportivo	51211290	12,370.00	2 Cotizaciones	No realizó
3053	20/03/2013	10,128.99	Casa Bueso	Compra de materiales y útiles de oficina para uso municipal.	52071876	10,128.99	2 Cotizaciones	No realizó
3238	02/07/2013	12,705.00	Sima	Compra de tinta Canon	49685835	12,705.00	2 Cotizaciones	No realizó
3507	21/11/2013	13,840.00	Marvin Gustavo Vallecillo	Estampado de uniformes deportivos para diferentes equipos de futbol	55500752	13,840.00	2 Cotizaciones	No realizó
3834	02/05/2014	12,534.00	Siscomp	Compra de tinta Canon	57071171	12,534.00	2 Cotizaciones	No realizó
4105	05/08/2014	14,416.00	Siscomp	Compra de materiales de oficina para uso municipal	58752095	14,416.00	2 Cotizaciones	1 Cotización
4286	29/09/2014	12,855.00	Confecciones Y Edmund-D	Compra de 2 piezas de uniformes deportivos	59140548	12,855.00	2 Cotizaciones	No realizó
4335	03/10/2014	13,374.00	Siscomp	Compra de tinta , compra de cámara	59140592	15,414.00	2 Cotizaciones	No realizó
4803	07/04/2015	13,664.12	Siscomp	Compra de tinta canon 210,211 e impresora Epson para uso de la municipalidad	60925940	13,664.12	2 Cotizaciones	No realizó
6014	27/06/2016	13,648.37	ACOSA	Compra de material de oficina.	65743112	13,648.37	2 Cotizaciones	No realizó
6885	18/04/2017	13,356.00	Comercial Bueso	Compra de materiales de oficina.	68821629	13,356.00	2 Cotizaciones	No realizó
6884	18/04/2017	10,682.00	Comercial Bueso	Compra de cajas de papel carta y oficio y legal papel fotográfico.	68821628	10,682.00	2 Cotizaciones	No realizó

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto Año 2011 Artículo 36, año 2012 Artículo 46, Año 2013 Artículo 61, año 2014 Artículo 54, año 2015 Artículo N°62, año 2016 Artículo 66 y año 2017 Artículo 68.

Mediante oficio N° 55-2017-CA-TSC-MCC de fecha 23 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Marel Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2014-2018, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 30 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “Compras de materiales y suministros son realizadas con su respectivas cotizaciones y en base a las necesidades de la municipalidad, se

realiza compra sin solicitud, pero se subsanará realizando solicitud por escrito por parte de cada departamento”.

El hecho descrito anteriormente podría ocasionar que se realicen compras de bienes y servicios con bajos estándares de calidad y a precios elevados.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de adquirir un bien y/o servicio se debe cumplir el procedimiento de Contratación estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de la República.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

Desde la fecha de salida de la auditoría 30 de septiembre de 2017 a la fecha de emisión de este informe (23 de agosto de 2023); no hemos tenido conocimiento o recibida comunicación por parte de las autoridades de la Alcaldía Municipal de Concepción, Departamento de Copán, de hechos subsecuentes u operaciones que pudieran afectar la opinión y consecuentemente el Estado de Ejecución Presupuestaria, en las fechas antes expresadas.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Al realizar el seguimiento de las recomendaciones incluidas en el informe de auditoría N° 011-2008-DASM-PROADES, que cubrió el período del 16 de octubre de 2005 al 19 de septiembre de 2008, emitido en fecha 01 de abril del 2009. Este informe corresponde a una auditoría del Tribunal Superior de Cuentas con 8 recomendaciones, 2 de control interno y 6 de cumplimiento legal, a ser implementadas por la Municipalidad de Concepción, Departamento de Copán. Nuestra revisión demostró que dichas recomendaciones fueron implementadas por la entidad, con excepción de las siguientes:

N° de informe	N° de Hallazgo	Título del Hallazgo	Recomendación
N°011-2008-DASM	Recomendaciones de Control Interno		
	2	NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS	<p><u>RECOMENDACIÓN N°. 2</u> <u>A LA CORPORACION MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal que del personal que labora actualmente en la administración municipal efectúe los arqueos sorpresivos, al personal que custodia o maneja fondos y que someta sesión de Corporación Municipal a la mayor brevedad posible que área y persona hará esta labor, asimismo el cajero entregara todos los días al tesorero municipal la facturación, el efectivo de la misma como un reporte diario de ingreso quedándose el con una copia resumen de ingresos entregado al tesorero, que estará firmada y sellada por el Tesorero Municipal. Lo anterior es para eficientar el control de los recursos que se tienen en custodia de personal municipal.</p>
	5	NO SE TIENE UN CONTROL EFICIENTE DEL EQUIPO DE TRANSPORTE EN TIEMPO DE TRABAJO Y GASTO DE COMBUSTIBLE	<p><u>RECOMENDACIÓN N°. 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Notificar a quien corresponda haga un control eficiente de los valores de combustible según los equipos que se tenga, diseñando un formato donde se lleve la fecha, galonaje, valor de galón, número de factura, fecha de factura, valor de factura y en que se usara el combustible, asimismo, toda actividad para que se utilice el equipo debe ser autorizada, por el alcalde en función o la persona asignada al formato establecido.</p>
	Recomendaciones por incumplimiento a normas, Leyes, Reglamentos, Principios Contables u otros.		
1	NO SE EFECTUAN EVALUACIONES DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS	<p><u>RECOMENDACIÓN No. 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al área de Control Tributario, una planificación para capacitar el personal y posteriormente actualizar los registros municipales para el cobro de los distintos tributos del término municipal y poder así tomar las medidas administrativas que la Ley de Municipalidades establece para recuperación de los tributos</p>	

N° de informe	N° de Hallazgo	Título del Hallazgo	Recomendación
	2	EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN EN LA FECHA QUE SE ESTABLECE EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p><u>RECOMENDACIÓN N°. 2</u> <u>ALA CORPORACION MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que someta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal a mas tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto, para que este sea discutido y aprobado en una forma transparente para confiabilidad de los ciudadanos del término municipal.</p>
	3	NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS	<p><u>RECOMENDACIÓN No. 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de la información y actas correspondientes, toda la información concerniente a la cantidad de talonarios y numeración de éstos para ser utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales.</p>
	6	NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LO QUE RESPECTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD	<p><u>RECOMENDACIÓN N°. 6</u> <u>ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a. Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones que las áreas respectivas en la Municipalidad, como también crear el mecanismo más viable para el control de asistencia de personal a las labores municipales.</p> <p>b. Instruir que se proceda a implementar un registro de entradas y salidas del personal en función de la jornada de trabajo acordada, según acta municipal</p> <p>c. Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser solicitud de empleo, nombramientos, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otro información que se considere necesaria.</p>
	5	EL CATASTRO MUNICIPAL NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO NI VALUADO COMO LO ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES	<p><u>RECOMENDACIÓN N°. 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Realizar las gestiones a fin de implementar el catastro urbano y rural, así como la actualización del área de control tributario del término municipal</p>

N° de informe	N° de Hallazgo	Título del Hallazgo	Recomendación
	7	LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL 65% DE LOS INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS	<u>RECOMENDACIÓN N°. 7</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> A efecto de cumplir con lo señalado por la ley, y además poder contar con recursos para obras comunitarias, debe ordenarse al Alcalde Municipal discontinuar el financiar los gastos de funcionamiento con los ingresos de capital.

(Ver anexo 3, página N°94)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79.

Mediante oficio N° 33-2017-CA-TSC-MCC de fecha 08 de septiembre de 2017, el equipo de auditoría solicitó al señor José Tulio Sánchez Márquez, Alcalde Municipal, período 2006-2010, 2010-2014, explicación sobre el hecho antes comentado, quien contestó mediante nota de fecha 28 de septiembre de 2017 manifestando lo siguiente: “En cuanto a las recomendaciones en el informe de auditoría anterior si se cumplió para custodia de los recursos que se generan por ventanilla por que se compraron dos cajas metálicas (chicas) pero en el año 2013 la municipalidad sufrió un robo en la cual destruyeron dichas cajas el cual se adjunta fotos de evidencia. Los arqueos sorpresivos sin esta recomendación no se cumplieron ya que no se hicieron en ningún momento. No se llevaron dichos libros auxiliares solo se elabora lo que es la rendición de cuentas anual. Siguiendo las recomendaciones si se llevó a cabo la elaboración de órdenes de pago pre numeradas se utilizaron algunas sin enumeración mientras la imprenta nos dio dichas órdenes de pago. Esta recomendación no se llevó a cabo en cuanto al gasto de combustible cuando se compró el carro municipal si se llevaba un informe por parte del señor Alcalde Municipal de las actividades que realiza el carro municipal el cual reza en los libros de actas de las reuniones de la Corporación Municipal. Si se realizaron algunas capacitaciones por parte de la mancomunidad y se elaboraron giras para cobro de tributos, pero no dejamos por escrito dichas actividades. Si se tomó en cuenta dicha recomendación ya que en los años 2009-2010 si se presentó el ante proyecto de presupuesto municipal en la primera quincena del mes de septiembre. Esta recomendación no se tomó en cuenta ya que está aprobado por la Corporación Municipal la elaboración de talonarios de recibos para el cobro de impuestos tasas y servicio municipales, pero no se envió la certificación al Tribunal Superior de Cuentas. En algunos proyectos si se llevó el proceso de licitación que aplicaba, pero si cada proyecto cuenta con su respectiva documentación soporte de la inversión y cada proyecto ha sido supervisado por la Comisión Ciudadana de Transparencia. Si anteriormente no estaba actualizado bel catastro urbano y rural, pero está en proceso. En cuanto a la recomendación de entradas y salidas si se llevó a cabo a partir del año 2012. Si se lleva un expediente empleados activos e inactivos quizás no con el 100% de documentación soporte de cada expediente. Es caso difícil que la Municipalidad funcione con el 65% de los ingresos corrientes ya que los ingresos eran escasos en estos años conociendo y que no está catastrado el municipio que somos una Municipalidad de la categoría “D”. En los años anteriores el Alcalde y Tesorero Municipal si presentaron caución el Tesorero si esta la evidencia la cual se adjunta. Lo que es el Alcalde Municipal y Tesorero Municipal si hacían su declaración jurada se le adjunta copia”.

En cuanto al hecho descrito anteriormente se debe a la falta de comunicación entre el Alcalde y Corporación Municipal ya que se comprobó que La Municipalidad no cumplió con 8 recomendaciones, 2 de control interno y 6 de cumplimiento legal, por lo que se determina que el hecho se mantiene con la Corporación Municipal 2014-2018.

La no aplicación o implementación de las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de cuentas ocasiona que la institución siempre funcione con las mismas deficiencias y ocasione perdidas y mal manejo administrativo de los recursos con que cuenta la Alcaldía Municipal de Concepción, Departamento de Copán.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa M.D.C., 23 de agosto de 2023.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías II

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYUELA TORREZ
Gerente de Auditoría Sector Municipal