



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 11 DE NOVIEMBRE DE 2005  
AL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2008**

**INFORME No. 012-2008-DASM-PROADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA,  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINA**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	7-9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	10
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-13

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	14-16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17 -20

#### **CAPÍTULO IV**

##### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21-25
----------------------------------	-------

#### **CAPÍTULO V.**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	26-31
--------------------------------	-------

#### **CAPITULO VI**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP)	32-37
---	-------

#### **CAPÍTULO VII**

##### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	38-40
---	-------

#### **CAPÍTULO VIII**

HECHOS SUBSECUENTES	41
---------------------	----



Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2008  
**PRE- 2289-2008**

Señores  
**Miembros de La Corporación Municipal**  
Municipalidad de Esparta,  
Departamento de Atlántida  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 012-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida por el período del 11 de noviembre de 2005 al 19 de septiembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### MUNICIPALIDAD DE ESPARTA DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA

##### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2008 y de la Orden de Trabajo No.012/2008-DASM del 18 de septiembre de 2008.

##### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

###### **Objetivos Generales**

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

###### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida; en todos los aspectos importantes por los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 19 de septiembre de 2008 y los correspondientes a los años 2007, 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad; y
9. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativos e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el Informe de Auditoría.

### **C. ALCANCE DE EXAMEN**

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, por el período comprendido del 11 de noviembre de 2005 al 19 de septiembre de 2008, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (E.R.P) y Seguimiento de recomendaciones. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **Presupuesto**

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados por el período del 01 de enero al 19 de septiembre de 2008 y los correspondientes años 2006 y 2007.

## **Ingresos**

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondiente al 5%, subsidios y los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza recibidos por la Corporación Municipal;
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron un promedio de 20 contribuyentes por año para Bienes Inmuebles e Impuesto Pecuario. En relación al Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios 27 contribuyentes del período actual, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Se reviso el monto total de los ingresos por concepto de intereses bancarios.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

## **Egresos**

- Analizamos los desembolsos para inversión revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos; la que incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados en la Rendición de Cuentas;
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Se revisaron 10 transacciones por año por concepto de viáticos, 20 transacciones por año por concepto de Ayudas económico-social, combustible y lubricantes con valores mayores a L.500.00.
- Revisamos los pagos por concepto de prestaciones laborales y compra de activos, comprobamos la autenticidad de los comprobantes, asimismo que se encontraran debidamente documentados y aprobados.
- Se revisaron 15 transacciones por año para diferentes conceptos con valores mayores a L.5,000.00
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por concepto de Dietas y se verificó que los miembros de la Corporación Municipal, hayan asistido a las sesiones, además que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas y que los beneficiarios no hayan devengado sueldos;

## **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.

2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. En relación al Impuesto Sobre Volumen de Ventas no se logró verificar en su totalidad ya que no se encontraron todas las declaraciones efectuadas por los contribuyentes.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

## D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

### Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida.

Como se analizó en las Nota Explicativa 4 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida no reflejó Egresos por **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS. (L.18, 561.93)** el que además no se refleja en el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión excepto por el efecto del ajuste al presupuesto de egresos mencionado en el párrafo anterior, la cédula del presupuesto ejecutado del año 2007 presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

### Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el Control Interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de Control Interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de Control Interno en la Municipalidad, los cuales se describen en el **Capítulo III del presente informe.**

### Cumplimiento de Legalidad

Como parte importante para obtener una seguridad razonable acerca de si la gestión de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e

importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de cumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales presentaron la caución correspondiente; y
2. Los principales funcionarios y/o empleados de la Municipalidad, obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito, a excepción del Regidor #1.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

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

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

## **F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcaldesa, Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Apoyo:	Tesorería, Secretaría, Auditor Municipal
Nivel Operativo:	Contabilidad, Catastro, Control Tributario, Unidad Ambiental y Justicia Municipal

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 1)**



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA  
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO**

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

25 de noviembre de 2008

**Señores Mienbros de  
La Corporación Municipal**  
Municipalidad de Esparta,  
Departamento de Atlántida

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Esparta, Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Nota Explicativa 4 el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida no reflejó egresos por un valor de **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS. (L.18,561.93)** que además no se refleja en el recurso de balance correspondiente.

En nuestra opinión excepto por el efecto del ajuste al presupuesto de egresos mencionado en el párrafo tercero, la cédula del presupuesto ejecutado del año 2007 presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informes con fecha 30 de octubre de 2008 sobre nuestra consideración del control interno y los informes financieros de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, derivados de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra

auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**  
**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**  
**AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**  
**PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Ajustes	Notas
	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>2,985,300.00</b>	<b>499,026.58</b>	<b>3,484,326.58</b>	<b>2,995,903.23</b>	<b>2,221,689.41</b>	<b>774,213.82</b>		
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>1,520,400.00</b>	<b>431,587.51</b>	<b>1,951,987.51</b>	<b>1,756,246.14</b>	<b>1,756,246.14</b>	<b>0.00</b>		
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	663,000.00	15,604.39	678,604.39	579,446.52	579,446.52			
111	Impuesto Personal o Vecinal	26,500.00	6,213.18	32,713.18	32,713.18	32,713.18			
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	240,500.00	64,562.67	305,062.67	277,589.07	277,589.07			
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	54,600.00	11,500.21	66,100.21	55,772.73	55,772.73			
114	Imppto.a Establecimientos de Servicio	45,100.00	25,762.84	70,862.84	64,558.92	64,558.92			
115	Impuesto Pecuario	14,800.00	12,333.99	27,133.99	27,133.99	27,133.99			
116	Imppto. S/Extracción y Explotación de Recursos	15,800.00	37,350.65	53,150.65	53,150.65	53,150.65			
117	Tazas por Servicios Municipales	14,000.00	7,170.96	21,170.96	21,170.96	21,170.96			
118	Derechos Municipales	446,100.00	251,088.62	697,188.62	644,710.12	644,710.12			
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>1,464,900.00</b>	<b>67,439.07</b>	<b>1,532,339.07</b>	<b>1,239,657.09</b>	<b>465,443.27</b>	<b>774,213.82</b>		
120	Multas	9,500.00	5,682.67	15,182.67	13,832.67	13,832.67			
121	Recargos	404,000.00		404,000.00	112,668.02	112,668.02			
122	Recuperación por Cobro de Impuestos	1,051,200.00	51,397.12	1,102,597.12	1,102,597.12	328,383.30			
123	Recuperación por cobro de Servicios en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
124	Recuperación por cobro de Renta Propiedades	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
125	Recuperación por cobro de Rentas								
126	intereses	200.00	10,359.28	10,559.28	10,559.28	10,559.28			
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>3,553,300.00</b>	<b>3,964,711.11</b>	<b>7,518,011.11</b>	<b>7,517,891.11</b>	<b>7,517,891.11</b>	<b>0.00</b>		
21	Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
210	Prestamos Sector Interno								
<b>22</b>	<b>Venta de Activos</b>	<b>83,500.00</b>	<b>47,574.00</b>	<b>131,074.00</b>	<b>130,954.00</b>	<b>130,954.00</b>	<b>0.00</b>		
220	Lotes de Cementerio	83,500.00				130,954.00			
221	Otros Activos								
23	Contribuciones	<b>0.00</b>	0.00	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>		
230	Contribuciones por Mejoras								
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>3,467,800.00</b>	<b>1,791,517.80</b>	<b>5,259,317.80</b>	<b>5,259,317.80</b>	<b>5,259,317.80</b>	<b>0.00</b>		
250	Sector Público	3,467,800.00	1,791,517.80	5,259,317.80	5,259,317.80	5,259,317.80			
<b>27</b>	<b>Herencias Legados y Donaciones</b>	<b>0.00</b>					<b>0.00</b>		
<b>260</b>	<b>Sector Público</b>		<b>931,864.41</b>	<b>931,864.41</b>	<b>931,864.41</b>	<b>931,864.41</b>			
<b>271</b>	<b>Sector Privado</b>		<b>102,000.00</b>	<b>102,000.00</b>	<b>102,000.00</b>	<b>102,000.00</b>			
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos</b>	<b>2,000.00</b>	0.00		<b>10,661.35</b>	<b>10,661.35</b>	<b>0.00</b>		
280	Ingresos Eventuales de Capital	2,000.00	<b>8,661.35</b>	10,661.35	10,661.35	10,661.35			
<b>29</b>	<b>Recurso de Balance</b>	<b>0.00</b>			<b>1,083,093.55</b>	<b>1,083,093.55</b>	<b>0.00</b>		
<b>290</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>		1,083,093.55	1,083,093.55	1,083,093.55	1,083,093.55			
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>6,538,600.00</b>	<b>4,463,737.69</b>	<b>11,002,337.69</b>	<b>10,513,794.34</b>	<b>9,739,580.52</b>	<b>774,213.82</b>		

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE ESPARTA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA  
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERIODO DEL 01 DE ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007  
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

**C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO CONSOLIDADO**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modif. Aprob.	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes	Notas
			Amp.					
	<b>Gasto Total</b>	<b>6,538,600.00</b>	<b>4,463,737.69</b>	<b>11,002,337.69</b>	<b>7,647,867.62</b>	<b>7,647,867.62</b>	18,561.93	4
	<b>Sub total Gasto Corriente</b>	<b>4,112,000.00</b>	<b>2,614,766.11</b>	<b>6,726,766.11</b>	4,017,606.04	<b>4,017,606.04</b>		
<b>100</b>	Servicios Personales	1,426,600.00	2,017,563.95	3,444,163.95	1,528,853.65	1,528,853.65		
<b>200</b>	Servicios No Personales	1,676,705.00	173,000.00	1,849,705.00	1,321,642.56	1,321,642.56		
<b>300</b>	Materiales y Suministros	99,125.00	163,209.42	262,334.42	213,934.69	213,934.69		
<b>500</b>	Transferencia corriente	909,570.00	260,992.74	1,170,562.74	953,175.14	953,175.14		
		0.00	0.00	0.00				
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>2,426,600.00</b>	<b>1,848,971.58</b>	<b>4,275,571.58</b>	<b>3,630,261.58</b>	<b>3,630,261.58</b>		
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	2,167,600.00	1,815,971.58		3,340,437.32	3,340,437.32		
<b>500</b>	Transferencia de Capital	0.00	0.00	3,983,571.58				
<b>600</b>	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00				
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	259,000.00	33,000.00	292,000.00	289,824.26	289,824.26		
<b>800</b>	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		
<b>900</b>	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00		

*El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe.*

*La cédula de presupuesto Ejecutado del año 2007 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentísticos.*



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE ESPARTA, ATLANTIDA  
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO  
PERIODO DEL 01 ENERO DE 2007 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

**Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

La información del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, por el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007 es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal/Tesorería Municipal se resumen a continuación:

**A. Sistema Contable**

La Municipalidad cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, y con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza están debidamente soportados con los respectivos mayores y auxiliares de las cuentas.

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

**Cuentas por Cobrar:** No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se han efectuado las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de Sueldos y Salarios
- ✓ Plan de Inversión
- ✓ Identificación de la Estructura Programática

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

La Municipalidad de Esparta, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

### **Nota 3. Unidad Monetaria**

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

### **Nota 4 Gastos**

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó en la Liquidación del Presupuesto de Egresos la cantidad de **DIECIOCHO MIL QUINIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS. (L.18,561.93).**



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA,  
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2008

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Esparta,  
Departamento de Atlántida  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, con énfasis en los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos para la Estrategia de Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 11 de noviembre de 2005 y el 19 de septiembre de 2008.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

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

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

- 1) No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento, ocasionando el incumplimiento de las normas legales
- 2) Los ingresos recaudados no son depositados en su totalidad
- 3) Las conciliaciones bancarias se encuentran desactualizadas
- 4) No se practican arqueos periódicos de los fondos en efectivo
- 5) No se exige a los contribuyentes la presentación de declaraciones juradas de bienes para actualizar los valores de inmuebles y ajustar el cobro del impuesto respectivo
- 6) Los expedientes de personal no están actualizados
- 7) Los activos fijos propiedad de la Municipalidad no se controlan en forma apropiada
- 8) Algunos bienes inmuebles no se encuentran valorados por catastro
- 9) Registros en tarjetas únicas de contribuyentes no actualizados
- 10) Los gastos no se registran cuando se ejecutan.

### **Comentarios de la Corporación Municipal**

El 16 de octubre de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 16 de octubre de 2008 (**ver anexo 2**)

Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida 16 de octubre de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA, NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, OCASIONANDO EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES

En la Auditoría se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo se detectó que los proyectos de presupuesto se aprueban con cifras de gastos de funcionamiento que exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.

#### **RECOMENDACIÓN 1** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al Contador para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.

### 2. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SON DEPOSITADOS EN SU TOTALIDAD

Al revisar el área de Caja y Bancos se comprobó que las recaudaciones recibidas en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales realizados por los contribuyentes no son depositadas al banco haciendo uso de estos para cubrir gastos de funcionamiento, cambiar cheques personales, efectuar desembolsos y anticipos de sueldos y otros.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que las recaudaciones obtenidas diariamente sean depositadas por lo menos una vez por semana, tomando en cuenta que no existe agencia Bancaria en el Municipio, y deben depositarse al Banco, con lo cual evita el riesgo de la pérdida del efectivo y/o el mal uso de los fondos. Lo anterior en aplicación a la **NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO 131-04**

### 3. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SE ENCUENTRAN DESACTUALIZADAS

La Municipalidad mantiene 6 Cuentas de Cheques de las cuales cinco no se encuentran al día, no se han elaborado conciliaciones bancarias desde el mes de junio de 2007

Institución Bancaria	No de cuenta	Ultima Conciliación
Banco de Occidente	11-903-000179-7	JUNIO 2007
Banco de Occidente	11-903-000229-7	JUNIO 2007
Banco de Occidente	11-903-000376-5	JUNIO 2007
Banco de Occidente	11-903-000377-3	JUNIO 2007
Banco de Occidente	11-903-000385-4	JUNIO 2007

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a un empleado de mayor jerarquía y que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo para que proceda a elaborar la conciliación bancaria de las Cuentas de Cheques a nombre de la Municipalidad; A fin de evitar manipulaciones evitar o revelar errores en los registros, asegurar la veracidad del saldo o investigue transacciones no registradas, por el banco o la Municipalidad, La adecuada selección del funcionario que las revisará y aprobará, constituye un elemento fundamental para asegurar confiabilidad en la información lo anterior en aplicación a la **NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO CONCILIACIONES BANCARIAS 132-05-06**

**4. NO SE EFECTÚA ARQUEO SORPRESIVO A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS.**

Al efectuar la evaluación de Control Interno a la Municipalidad se comprobó que el Tesorero no es sometido a la práctica de Arqueos de Caja Sorpresivos al igual que la encargada del manejo del Fondo de Caja Chica y de los encargados de las oficinas recaudadoras de puente de Lean y en la aldea de Siempre Viva.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL.**

Asignar la tarea de realizar Arqueos de Fondos al Auditor Municipal para que en forma periódica, sorpresiva y sin crear condiciones de rutina practique arqueos de caja al Tesorero Municipal y la encargada del Fondo de Caja Chica y de los encargados de las oficinas recaudadoras de las aldeas de Puente de Lean y Siempre Viva. Los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados por escrito, y se comunicara a la Corporación Municipal. Lo anterior en aplicación a la **NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO 131-05**

**5. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE BIENES PARA ACTUALIZAR LOS VALORES DE INMUEBLES Y AJUSTAR EL COBRO DEL IMPUESTO RESPECTIVO.**

En la revisión del rubro de ingresos se detectó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes la presentación de Declaraciones Juradas cuando se introducen mejoras o se realizan cambios de propietarios, para efectos de actualizar el valor catastral así como el monto de impuestos a cobrar, de conformidad con la Ley.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Emitir las ordenanzas legales para comunicar la obligación, a los contribuyentes e instruir a la Jefe de Catastro y por su medio a los encargados de las oficinas recaudadoras para que requieran a los contribuyentes la presentación de declaraciones cuando se produzcan modificaciones por incorporación de mejoras y transferencias de dominio, para efectos de actualizar el valor catastral y modificar los montos de impuesto de bienes inmuebles a cobrar.

## **6. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTÁN ACTUALIZADOS**

La revisión al área de Administración General reveló que los expedientes del personal que labora en la Municipalidad carecen de documentación básica necesaria que acredite adecuadamente el grado académico del empleado, permisos, documentos que demuestren el efectivo goce de vacaciones, licencias, certificados de capacitación, cauciones rendidas a favor de la Municipalidad, declaraciones juradas presentadas, etc..

### **RECOMENDACIÓN 6** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Proceder a la actualización de la información de los expedientes del personal que labora para la Municipalidad.

## **7. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.**

Al revisar el registro de los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad de Esparta se comprobó que no se encuentra actualizado (se encuentra hasta 2006) y no manejan un registros de control de retiros, traspasos y mejoras al igual que las adquisiciones de los activos no se realizan en base solicitudes debidamente documentadas autorizadas y aprobadas por la autoridad competente, no se asigna por escrito a las personas responsables de su custodia.

### **RECOMENDACIÓN 7** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a contabilidad para que actualice el registro de los activos, procedan a mantener un registro de control de los retiros, traspasos, mejoras, descargos y al momento de crear necesidad de adquisición de un bien por parte de empleados se solicite por escrito y sea autorizada su compra por autoridad competente y asignada por escrito a la persona responsable de su uso. Lo anterior en base a la **NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO136-02-03**

## **8. ALGUNOS BIENES INMUEBLES NO SE ENCUENTRAN VALORADOS POR CATASTRO**

Al hacer la revisión a la documentación de los bienes propiedad de la Municipalidad algunos no se encuentran valorados conforme a Catastro Ejemplo: Terreno del Crematorio Municipal, el edificio del Rastro Municipal, Edificio oficina Municipal de Lean, 2, manzanas de terreno para relleno sanitario.

### **RECOMENDACIÓN 8** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Al Departamento de Catastro para que procedan a realizar el avalúo catastral de todas aquellas propiedades a nombre de la Municipalidad que hasta esta fecha no han sido valoradas y registrarlas como propiedad de la Municipalidad.

## **9. REGISTROS EN TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTES NO ACTUALIZADOS.**

La revisión al área de Ingresos detectó que las tarjetas únicas de contribuyentes no están debidamente actualizadas (Los años 2006, parte 2007 y 2008) En las Aldeas del sector de Lean y Siempre Viva se encuentran desactualizadas.

### **RECOMENDACIÓN 9** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Departamento de Tributación, que actualicen las tarjetas de los contribuyentes especialmente de las comunidades del sector de Lean y Siempre Viva, para proceder a enviar los avisos de cobro y que realicen las gestiones de recuperación de la mora de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.
- b) Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que mantenga debidamente actualizada la información de cargos y créditos en las tarjetas únicas de contribuyente e instruirle para que concilie el valor de las recaudaciones diarias con Contabilidad.

## **10. LOS GASTOS NO SE REGISTRAN CUANDO SE EJECUTAN**

Al hacer la revisión a la documentación correspondiente a gastos específicamente a los informes mensuales rentísticos comprobamos que los gastos no se registran en los informes rentísticos en la fecha que fueron ejecutados provocando con esto inconsistencia en los saldos mensuales de gastos.

### **RECOMENDACIÓN 10** **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera para que envíe con oportunidad al contador, todos los comprobantes de gastos y de ingresos para que al hacer los informes mensuales, pueda registrar el contador las operaciones en el mes que fueron ejecutados para contar con la información veraz y oportuna, lo anterior servirá para mantener la información de los ingresos al día y sea confiable del disponible que sirve de base para la toma de decisiones y para los gastos permita la información confiable y actualizada para la toma de decisiones a la Corporación Municipal lo anterior en aplicación Norma Técnica de Control Interno 139-1 y 140-01.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA,  
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. CAUCIONES**
- B. DECLARACION JURADA  
DE BIENES**
- C. RENDICION DE CUENTAS**

**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA, DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**1. CAUCIONES**

El Alcalde y Tesorera Municipal en funciones cumplieron con la presentación de la caución requisito, que la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece.

**2. SOLO UN REGIDOR NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Se comprobó que solo el Primer Regidor, no cumplió con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

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

Que ordenen al regidor I Presente la Declaración Jurada de Bienes a la mayor brevedad posible para dar cumplimiento a este requisito de acuerdo a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en cumplimiento del Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, considerando aplicar la multa respectiva.

**3. NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LA FECHAS QUE ORDENA LA LEY.**

Los presupuestos han sido sometidos para análisis y aprobación de la Corporación Municipal, después de la fecha que la ley de Municipalidades estipula, ejemplo:

<b>Años</b>	<b>SOMETE EL PRESUPUESTO</b>	<b>PRESUPUESTO SE APRUEBA</b>
2006		16 de diciembre 2005
2007		05 de diciembre 2006
2008	27 diciembre 2008	9 de enero 2008

**RECOMENDACIÓN N°2**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ordenar a la Alcaldesa que someta a consideración y aprobación el Presupuesto de la Municipalidad en el tiempo y forma que ordena la **Ley de Municipalidades según el Artículo N° 25, inciso 3 y el Artículo N° 95 Capítulo V y 180 Del Reglamento de la Ley de Municipalidades.**

**4. NO SE UTILIZAN GESTIONES DE COBRO POR LA VIA DE APREMIO O JUDICIAL PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.**

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, comprobamos que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios.

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

Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la **Ley de Municipalidades señala en su Artículo 112.**

**5. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DE RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

La Municipalidad no cumple con la disposición de informar acerca de la emisión de los comprobantes de ingresos al Tribunal Superior de Cuentas, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera General para que al momento de recibir las formas impresas, sea notificada la emisión conforme a lo establecido en el Reglamento de la Ley Municipalidades Artículo 227.

**6. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS**

En la revisión a la documentación de las órdenes de pago, emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales para la ejecución de obras municipales, se detectó que la Municipalidad no ha retenido el 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones al personal involucrado para que retenga en los contratos de servicios profesionales los valores correspondientes conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta Artículo 50.

**7. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LA LEY**

La revisión al área de Administración General reveló que la Municipalidad no cumple con el número de sesiones de Cabildo Abierto que deben efectuarse en cada año, establecidos en la Ley de Municipalidades.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Cumplir con el número mínimo de sesiones de Cabildo Abierto que deben celebrarse en el término municipal establecido por la Ley de Municipalidades Artículo 33-b, dejando constancia en el libro de actas municipal.

**8. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS**

Al revisar los expedientes de proyectos ejecutados y en proceso la documentación se encuentra de manera desordenada y faltando documentación que respaldan los gastos.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Alcaldesa Municipal para que proceda a la elaboración de expedientes individuales para documentar apropiadamente la ejecución de los proyectos de inversión y poder establecer el monto de la inversión de cada obra, expedientes que deben incluir al menos lo siguiente:

- Documentos del proceso de evaluación y contratación;
- Planos y especificaciones;
- Contrato de la obra;
- Garantías;
- Orden de inicio;
- Copias de desembolsos;
- Estimaciones;
- Informes de supervisión; y
- Acta de recepción de obras.
- Fotografías

**9. NO EXISTE MANUAL PARA EL MANEJO DEL PERSONAL,**

Al hacer la revisión al Control Interno se comprobó que no existe un Manual o Reglamento del manejo del personal que sirva como instrumento legal regulador de sanciones así como de derechos de los empleados y establezca específicamente que controles se deben

establecer para la asistencia de todo el personal ejemplo: existe un libro de asistencia del personal en el cual no todos los empleados marcan, y no se controla las entradas y salidas del personal en horas laborables.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

En aplicación de La Ley de Municipalidades en los Artículo 25, numeral 4; y 47 numeral 3,4 y 6; ordenar al Alcalde Municipal que proceda a la creación de un Reglamento o manual de procedimientos específicos que contenga los derechos y obligaciones de los empleados y para la selección y control de asistencia efectiva para todos los empleados, la implementación de un formato a través del cual se pueda controlar tanto la salida como la entrada del personal en horas laborables. Una vez formulado deberá ser presentado a la Corporación Municipal para su discusión y posterior aprobación una vez aprobado divulgarlo a todos los empleados para su conocimiento y ponerlo en aplicación.

**10. NO SE HACEN AMPLIACIONES AL PRESUPUESTO POR SUBSIDIOS Y DONACIONES**

Al hacer la revisión de las actas y revisar los ingresos comprobamos que no existen las ampliaciones para algunos ingresos recibidos por subsidios y donaciones en el periodo sujeto a esta auditoría ejemplo: subsidios del Congreso Nacional, donaciones Cooperación Española.

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Por todo ingreso por subsidio, donación o préstamo que reciba la Municipalidad deberá hacerse la correspondiente ampliación al presupuesto y quedar plasmado en acta las disponibilidades presupuestarias, Además, instruir al encargado del Presupuesto para que mantenga una estrecha vigilancia sobre las disponibilidades presupuestarias, a efectos de gestionar con suficiente anticipación las modificaciones necesarias que eviten la paralización de obras y actividades, principalmente de inversión. Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA,  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CAPÍTULO V**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida se le dio seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de auditoría anterior, emitida por El Tribunal Superior de Cuentas. En fecha 15 de octubre de 2008 el Alcalde Municipal nos envió el plan de acción en el cual nos da las explicaciones sobre las recomendaciones que han sido ejecutadas y las justificaciones correspondiente sobre recomendaciones parcialmente ejecutadas y las no ejecutadas **(ver anexo 3)** Además se comprobó que la Municipalidad de las 41 recomendaciones efectuadas, 27 han sido ejecutadas, 2 parcialmente ejecutadas, y 12 no ejecutadas las cuales se detallan a continuación:

**RECOMENDACIONES PARCIALMENTE EJECUTADA**

**1. ALTOS VOLÚMENES DE OPERACIONES DE GASTOS PAGADOS EN EFECTIVO**

La revisión de auditoría, detectó que la Tesorería, paga la mayor parte de los gastos corrientes en efectivo, en vez de efectuarlos mediante la emisión de cheques, elevando el riesgo de pérdida de recursos por el uso constante de efectivo.

**RECOMENDACIÓN 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que los pagos sean efectuados mediante cheques.

**2. REGISTROS EN TARJETAS ÚNICAS DE CONTRIBUYENTES NO ACTUALIZADOS PORQUE TESORERÍA NO REMITE COPIAS DE BOLETAS DE INGRESOS A CATASTRO OPORTUNAMENTE**

La revisión de Auditoría, al área de Ingresos detectó que las tarjetas únicas de contribuyentes no están debidamente actualizadas (actualizado 2006, parte 2007 y 2008) En las aldeas del sector de Lean y Siempre Viva se encuentran desactualizadas. Se determinó que el atraso en la referida actualización es causado por la demora con que Tesorería remite las copias selladas al Departamento de Catastro.

## **RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que diariamente remita a Catastro las copias de boletas de ingresos debidamente selladas para que actualicen las tarjetas de control de contribuyentes.
- b) Girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que mantenga debidamente actualizada la información de cargos y créditos en las tarjetas únicas de contribuyente e instruirle para que concilie el valor de las recaudaciones diarias con Contabilidad.

## **RECOMENDACIONES NO EJECUTADAS**

### **1. NO SE PREPARAN REPORTES DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA NI SE VERIFICA LA ASIGNACIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, OCASIONANDO EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS LEGALES**

En la revisión de auditoría, se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los gastos de funcionamiento. Asimismo se detectó que los proyectos de presupuesto se aprueban con cifras de gastos de funcionamiento que exceden el porcentaje legal permitido, generando la inutilización de esta herramienta de control.

## **RECOMENDACIÓN 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Contador Municipal, para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.

### **2. NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE LAS RECAUDACIONES DE INGRESOS**

La revisión detectó, que los fondos recibidos en concepto de ingresos por la Tesorería, no se depositan íntegramente en la cuenta bancaria correspondiente.

## **RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, para que las recaudaciones de fondos municipales sean depositadas íntegramente al Banco dentro de un plazo prudencial, considerando la localidad donde sus oficinas se encuentran.

### **3. NO SE PREPARAN CONCILIACIONES MENSUALES DE LAS CUENTAS BANCARIAS**

En la revisión del área de caja y bancos, se encontró que no se preparan conciliaciones de las cuentas bancarias en forma mensual, para controlar las operaciones pendientes de registro entre el banco y la entidad, investigarlas y contabilizarlas oportunamente.

**RECOMENDACIÓN 3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal, para que proceda a la preparación de conciliaciones bancarias mensuales.

**4. LA MORA DE LOS CONTRIBUYENTES NO ESTÁ REGISTRADA EN LA CONTABILIDAD**

En la auditoría, practicada en el área de ingresos, se determinó que los registros contables no reflejan las cifras y la información de morosidad, por cuanto el Departamento de Catastro no genera listados periódicos.

**RECOMENDACIÓN 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal, para que proceda a registrar la Mora Tributaria debidamente actualizada por el Departamento de Catastro, e instruirle para que además concilie periódicamente los saldos de la mora con ese Departamento.

**5. NO SE PRACTICAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS EN EFECTIVO**

Se determinó, que los fondos por recaudaciones manejados por Tesorería no son arqueados periódicamente para conocer su correcto manejo.

**RECOMENDACIÓN 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a un funcionario de la Corporación Municipal para que efectúe arqueos periódicos a los fondos municipales manejados por la Tesorera.

**6. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS DE LA EMISIÓN DE RECIBOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

En la revisión de Auditoría, se encontró que la Municipalidad no cumple con la disposición de informar acerca de la emisión de los comprobantes de ingresos al Tribunal Superior de Cuentas, conforme a lo establecido en la Ley.

**RECOMENDACIÓN 6.  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera General, para que al momento de recibir las formas impresas, sea notificada la emisión conforme a lo establecido en el Reglamento de Municipalidades Artículo 227.

## **7. EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO REMITE INFORMACIÓN A LAS OFICINAS RECAUDADORAS SOBRE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES.**

En la auditoria ,de ingresos se determinó que el Departamento de Catastro no remite a las oficinas recaudadoras, información sobre el valor de tributos en mora que los contribuyentes adeudan a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios, por lo que el contribuyente al efectuar el pago en dichas oficinas, se decide aceptar lo que él considera debe cancelar.

Además se detectó que existen diferencias en la forma de aplicar los criterios legales para la determinación de impuestos, multas y recargos por parte de los empleados encargados de las diferentes oficinas.

Estas situaciones perjudican las Arcas municipales al dejar de cobrar los tributos por sus valores correctos.

### **RECOMENDACIÓN 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a los encargados de las oficinas recaudadoras para que acaten las disposiciones emitidas por el Jefe de Catastro Municipal en forma escrita, en lo relativo a los asuntos tributarios. Instruir al Jefe de Catastro para que envíe con anticipación información sobre saldos de impuestos pendientes de cobro, así como de instrucciones escritas para uniformar los procedimientos de cálculo y cobro de impuestos, multas y recargos por mora.

## **8. NO SE REALIZAN GESTIONES DE COBRO EFICIENTE PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA**

En la verificación sobre las gestiones de cobro ejecutadas por la Municipalidad para recuperar la Mora Tributaria se detectó que no se están utilizando las vías de apremio ni la judicial que la Ley de Municipalidades permite para la efectiva recaudación de las deudas en mora por impuestos, tasas, derechos y servicios.

### **RECOMENDACIÓN 8 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

## **9. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIONES JURADAS DE BIENES PARA ACTUALIZAR LOS VALORES DE INMUEBLES Y AJUSTAR EL COBRO DEL IMPUESTO RESPECTIVO**

En la auditoría del rubro de ingresos, se detectó que la Municipalidad no exige a los contribuyentes la presentación de Declaraciones Juradas cuando se introducen mejoras o se realizan cambios de propietarios, para efectos de actualizar el valor catastral así como el monto de impuestos a cobrar, de conformidad con la Ley.

**RECOMENDACIÓN 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir las ordenanzas legales para comunicar la obligación a los contribuyentes, e instruir a la Jefe de Catastro y por su medio a los encargados de las oficinas recaudadoras para que requieran a los contribuyentes la presentación de declaraciones cuando se produzcan modificaciones por incorporación de mejoras y transferencias de dominio, para efectos de actualizar el valor catastral y modificar los montos de impuesto de bienes inmuebles a cobrar.

**10. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS**

En la revisión a la documentación de las órdenes de pago emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales para la ejecución de obras municipales, se detectó que la Municipalidad no ha retenido el 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al personal involucrado para que retenga los valores correspondientes conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta.

**11. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO DE CONFORMIDAD CON LA LEY**

La Municipalidad no ha venido cumpliendo con el numero de sesiones de cabildo abierto ue deben efectuarse en cada año, establecidos en la Ley.

**RECOMENDACIÓN 14  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el número mínimo de sesiones de cabildo abierto que deben celebrarse en el término municipal establecido por la Ley de Municipalidades Artículo 33-b, dejando constancia en el libro de actas municipal.

**12. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL NO ESTÁN ACTUALIZADOS**

Los expedientes del personal que labora en la Municipalidad carecen de documentación básica necesaria que acredite adecuadamente el grado académico del empleado, permisos, documentos que demuestren el efectivo goce de vacaciones, licencias, certificados de capacitación, cauciones rendidas a favor de la Municipalidad, declaraciones juradas presentadas, etc..

**RECOMENDACIÓN 12**  
**A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Proceder a la actualización de la información de los expedientes del personal que labora para la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA,  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CAPÍTULO VI**

**FONDO ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA  
(ERP)**

**I. ANTECEDENTES LEGALES**

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L.700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así: Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

## B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida en el Plan de Inversión Municipal (PIM-ERP) gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) un total de ocho (8) proyectos, para desarrollarlos en los ejes productivos, social y fortalecimiento institucional, los cuales fueron aprobados por un monto de un **MILLON SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.1,767,770.33)** los cuales se distribuyen así:

### Financiamiento Provisto con Fondos ERP

Descripción de Proyectos	Valor
<b>A. Proyectos para el Sector o Eje Social</b>	
Construcción del centro de capacitación técnico y productivo	L.260,452.19
Ampliación de el centro de salud	358,267.43
<b>total</b>	<b>L.618,719.62</b>
<b>B. Proyectos para el Sector o Eje Productivo</b>	
Producción de peces en estanque	L.133,613.35
Núcleo de intercambio tecnológico de vacas no.1	209,083.00
Núcleo de intercambio tecnológico de vacas no.2	143,680.50
Construcción de quesera artesanal	163,685.93
Construcción de fabrica de casabe	322,210.90
<b>total</b>	<b>L972,273.68</b>
<b>C. Proyectos para el Sector o Eje Fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad</b>	
Unidad de gestión de proyectos y estadística municipal	L.176,777.03
<b>total</b>	<b>176,777.03</b>
<b>TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.</b>	<b>L.1,767,770.33</b>

## C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

El monto total recibido de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por valor de **UN MILLON SETECIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L.1,767,770.33)**. , la Municipalidad lo recibió en tres desembolsos, el primero el 16 de noviembre de 2006, por la cantidad de **SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS. (L.795.496.65)**, depositándose en la Cuenta de Ahorro No 11903000407-9 del Banco occidente, que para ese efecto se apertura, el segundo desembolso se recibió el 03 de julio de 2007, por valor de **SETECIENTOS VEINTE MIL TRECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS(L.720,366.37)** y finalmente el 6 de marzo de 2008 se recibió el tercer desembolso por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (251.907.31)** según los documentos de liquidación, los recursos invertidos en los proyectos aprobados son por un monto de **UN MILLON SETECIENTOS**

**CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,753,893.64).** Al 19-de septiembre de 2008 quedaba pendiente de ejecutar un valor de **CATORCE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.14,446.69)** de los fondos netos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), sin embargo el saldo real en bancos es mayor debido a fondos transferidos de Transferencias de la Municipalidad, los que hacen un saldo según Banco de **NOVENTA MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON DIEZ Y OCHO CENTAVOS (L.90,803.18)**

Según se describe a continuación:

<b>Cuenta No 11-903-000407-9</b>	<b>CRÉDITOS</b>	<b>DEBITOS</b>	<b>SALDO</b>
Saldo de apertura	L.840.00		L. 840.00
Primer Desembolso	795,496.65		796,336.65
Segundo Desembolso	720,366.37		1,516,703.02
Tercer Desembolso	251,907.31		1,768,610.33
Egresos		L.1,753,893.64	14,716.69
Gastos por Manejo de Cuenta		240.00	14,476.69
Intereses Ganados			34,920.87
Saldo según auditoria			49,397.56
Saldo según banco			90,803.18
Diferencia			L.41,405.62

Se aperturo la cta. 11-903-000407-9 con el valor de L.840 mas cada uno de los desembolsos menos los egresos y gastos por manejo de cta. menos el valor según saldo en banco.

**La utilización de fondos fue distribuida así:**

<b>Proyecto</b>	<b>Monto Presupuestado</b>	<b>Monto Ejecutado</b>	<b>% Ejecución Financiera</b>
<b>A. Proyectos para el Sector o Eje Social</b>			
Construcción del centro de capacitación técnico productivo	L.358,267.43	L.358,267.43	100%
Ampliación de el centro de salud	260,452.19	260,452.19	100%
<b>B. Proyectos para el Sector o Eje Productivo</b>			
Construcción de peces en estanque	133,613.35	119,736.56	90%

Núcleo de intercambio tecnológico de vacas NIT no.1	209,083.00	208,063.50	99%
Núcleo de intercambio tecnológico de vacas NIT no.2	143,680.50	144,700.00	100%
Construcción de quesera artesanal	163,685.93	163,685.93	100%
Construcción de fabrica de casabe	322,210.90	322,210.90	100%
<b>C. Proyecto para el sector o eje fortalecimiento institucional y gobernabilidad</b>			
Unidad de gestión de proyectos y estadística municipal	176,777.03	176,777.13	99%
<b>TOTALES</b>	<b>L.1,767,770.35</b>	<b>L.1,753,893.64</b>	<b>99%</b>

Asimismo para el primer desembolso la ejecución de proyectos se resume en el informe siguiente

**INFORME DE SITUACIÓN FINANCIERA PRIMER DESEMBOLSO FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

<b>Cuenta No 11-903-000407-9 BANCO OCCIDENTE</b>	<b>Recursos Recibidos</b>	<b>Ejecución en Proyectos</b>	<b>Disponibilidad en Bancos</b>
Saldo Inicial apertura de cuenta			L. 840.00
Primer Desembolso	L.795,496.65		796,336.65
Construcción de centro de capacitación técnico y productivo		L.148,765.44	647571.21
Ampliación del centro de salud		158,022.68	489,548.53
Peceras en estanque		67,835.00	421,713.53
NIT Ganadero no.1		113,400.00	308,313.53
NIT Ganadero no.2		16,000.00	292,313.53
Quesería artesanal		67,489.00	224,824.53
Fabrica de casabe		98,828.00	125,996.53
Unidad de gestión de proyectos y estadística municipal		50,035.25	75,961.28
Liquidación de ampliación sésamo			
Saldo			L. 75,961.28

La diferencia del saldo no ejecutado del primer desembolso se suman al segundo desembolso de la misma manera.

**INFORME DE SITUACIÓN FINANCIERA SEGUNDO DESEMBOLSO FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

<b>Cuenta No 11-903-000407-9</b>	<b>Recursos Recibidos</b>	<b>Ejecución en Proyectos</b>	<b>Disponibilidad Bancos</b>
Saldo Inicial			L.75,961.28
Segundo Desembolso	L.720,336.37		796,297.65
Construcción de centro de capacitación técnico y productivo		L.99,630.91	696,666.74
Ampliación del centro de salud		103720.26	592,946.48
Peceras en estanque		8811.00	584,135.48
NIT Ganadero no.1		59,900.00	524,235.48
NIT Ganadero no.2		104,200.00	420,035.48
Quesería artesanal		55,045.05	364,990.43
Fabrica de casabe		211,410.30	153,580.13
Unidad de gestión de proyectos y estadística municipal		66,839.00	86,741.13
<b>Saldo</b>			<b>L. 86,741.13</b>

**INFORME DE SITUACIÓN FINANCIERA TERCER DESEMBOLSO FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

Los L. 8,633.26 corresponden al segundo desembolso que quedaron pendientes de liquidar y se ejecutaron en el tercer desembolso.

<b>Cuenta No 11-903-000407-9 Banco Occidente</b>	<b>Recursos Recibidos</b>	<b>Ejecución en Proyectos</b>	<b>Disponibilidad Bancos</b>
Saldo Inicial			L.86,741.13
Tercer Desembolso	L.251,907.31		338,648.13
Construcción de centro de capacitación técnico y productivo		L.102,654.13	235,994.31
Ampliación del centro de salud		2,200.00	233,794.31
Peceras en estanque		40,411.00	193,383.31

NIT Ganadero no.1		L.34,763.50	L.158,619.81
NIT Ganadero no.2		24,500.00	134,119.81
Quesería artesanal		40,443.96	93,675.85
Fabrica de casabe		11,160.87	82,514.98
Unidad de gestión de proyectos y estadística municipal		59,195.03	23,319.95
Gastos por Manejo de Cuentas		240.00	23,079.95
Intereses Ganados			14,446.69
Fondos Liquidados		8,633.26	
Saldo Según Auditoria			28,893.38
Saldo en Bancos			90,803.18
<b>Diferencia</b>			<b>L. 61,909.81</b>

Evidencia de inspección de cada uno de los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

<b>NOMBRE DE PROYECTO</b>	<b>CONTRAPARTE MUNICIPALIDAD</b>	<b>CONTRAPARTE COMUNIDAD</b>	<b>VALOR DE PROYECTO</b>	<b>TOTAL PROYECTO</b>
Ampliación cesamos	L.107,480.23	L.64,488.14	L.358,267.43	L.530,235.87
Construc. De el centro de capacitación técnico	78,135.66	46,881.39	260,452.19	385,469.24
Producción de peces en tanque	40,084.01	24,050.40	133,613.35	197,747.76
Nit de vacas no.1	62,724.90	37,634.94	209,083.00	309,442.84
Nit de vacas no. 2	43,104.15	25,862.49	143,680.50	212,647.147
Fabrica casabe	322,210.90	96,663.27	322,210.90	741,085.07
Unidad gestión y proyectos y estadísticas municipal	53,033.11	31,819.86	176,777.03	261,630.00
<b>TOTAL</b>	<b>706,772.96</b>	<b>327,400.49</b>	<b>1,604,084.40</b>	<b>L.2,638,257.85</b>

Se verifico las contrapartes para cada uno de los proyectos ejecutados mas el valor del proyecto pactado y el valor total asciende a L.2,638,257.85 (Ver anexo 4)



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA  
DEPARTAMENTO DE ATLANTIDA**

**CAPÍTULO VII**

**RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Presupuesto, Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Fondos Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP) y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

**1. PAGO DE TELEFONO CELULAR A EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al efectuar la revisión al rubro de egresos de la Municipalidad se comprobó que la administración efectuó gastos por concepto de pago de teléfono celular a empleados municipales según se detalla a continuación:

Año	Cargo	No. De Teléfono Asignado	Valor de la Responsabilidad
2007-2008	Tesorera Municipal	9841-3801	L. 9,685.51
2007-2008	Vice Alcaldesa	9799-8326	10,500.87
2007-2008	Jefe Catastro	9807-9902	9,470.13
2007-2008	Supervisor de Proyectos	9800-9055	9,494.87
2007-2008	Conductor de vehículos	9804-2757	2,514.66
	<b>Total de la Responsabilidad</b>		<b>L.41,666.04</b>

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el **Artículo 159 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República Para el Ejercicio Fiscal 2008**. Dejar el servicio del teléfono celular exclusivamente para el uso del Presidente y Vice-presidente de la República, Despacho de la Primera Dama de la República, Secretarios y Sub-Secretarios de Estado, Magistrados del Tribunal Superior de Cuentas, Magistrados del Tribunal Supremo Electoral, Fiscal General y Fiscal General Adjunto, Procurador o Procuradora General de la República, Procurador o Procuradora General del Ambiente, Comisionado Nacional de los Derechos Humanos, Titulares de los Entes Descentralizados y Desconcentrados, Presidenta y Magistrados(As) de la Corte Suprema de Justicia, Junta Directiva del Congreso Nacional, y Alcaldes Municipales del País.

Cada titular emitirá un reglamento que regulará el gasto de los celulares y lo pondrá en conocimiento del Tribunal Superior de Cuentas y del Instituto de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Es importante mencionar que según el Artículo 119 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1.2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 41,666.04).** (Ver anexo 5)

### **COMENTARIO DE LA ALCALDESA MUNICIPAL**

La Alcaldesa Municipal mediante nota de fecha 15 de octubre de 2008 manifiesta lo siguiente; consideramos en sesión de Corporación Municipal que era de urgente necesidad adquirir un plan telefónico para la Municipalidad en virtud que en nuestro Municipio no existe telefonía fija de HONDUTEL y que era indispensable encontrar un mecanismo de comunicación por la dificultad que presenta nuestra Municipalidad por su ubicación, para gestionar, atender y resolver diligencias correspondientes a las actividades que realizamos como Unidad Técnica Municipal (UTM), la cual esta integrada por los siguientes y el numero asignado a cada uno:

Elssy Noemí Robles	9799-8326	Vice- Alcaldesa
Lesly Yamileth Garin	9841-3801	Tesorera Municipal
Iván Rodríguez	9800-9055	Supervisor de Proyectos
Nahum Rodríguez	9807-9902	Jefe de Catastro
Santos Palma	9804-2757	Motorista Municipal

Quienes aparte de realizar labores asignadas a su cargo, desempeñan múltiples funciones, debido al poco personal y presupuesto, ya que no devengan ni el salario mínimo, considerando que también era una motivación, compensando de esa forma el bajo salario de dichos empleados.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Al hacer la revisión al rubro de gastos específicamente a las órdenes de pago se encontraron pagos en concepto de teléfonos celulares asignados a empleados de la Municipalidad incumpliendo lo dispuesto en el Artículo 159 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos en donde en ningún párrafo estipula o aprueba pago a empleados en concepto de teléfono celular, lo anterior a ocasionado un excesivo gasto en vista de que el uso de teléfono por cada empleado no fue controlado

por ninguna autoridad competente aumentando en unos meses su gasto. Lo manifestado por la Señora Alcaldesa en relación a la necesidad de establecer un mecanismo de comunicación se hubiese optado por una alternativa más económica como ser teléfono celular fijo.

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

Ordenar a la Alcaldesa Municipal acatar lo dispuesto en el Artículo 159 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, que se refiere al uso exclusivo de teléfono celular, para mantener un mecanismo de comunicación contenga el personal de la Municipalidad, instalar un teléfono celular fijo de la compañía que exista cobertura en esa zona y sea controlado su uso por un empleado dentro de la Municipalidad para racionalizar los costos en ese objeto de gasto.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## CAPÍTULO VIII

### HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar la revisión a las órdenes de pago se encontraron gastos efectuados por concepto de pago de Alimentación y Hospedaje a consultores cuyo desembolso no fue establecido en el Contrato de Servicios, ocasionando un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de L.6,235.00, dicho valor fue cancelado por la Alcaldesa Municipal mediante deposito No. 9258945 de fecha 15 de octubre de 2008 y mediante recibo No. 4421 **(Ver anexo 6)**.
2. Al efectuar la revisión al rubro de ingresos y específicamente a las cuentas por cobrar de los contribuyentes en mora, se comprobó que el Señor Miguel Facuse ha sido requerido por la Municipalidad tanto por la vía administrativa como judicial, ya que se contrataron los servicios profesionales de un Abogado quien esta a cargo del caso, según consta en la orden de pago la cual se detalla a continuación;

No Orden de Pago	Fecha de la Orden	Beneficiario	Valor	No. Cheque	Valor
897	14/09/06	Marlon Geovani Quintana	L.4,450.00	23024082	L.4,450.00

El monto adeudado a la Municipalidad por los contribuyentes en mora la fecha asciende a **DOS MILLONES TREINTA MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTE Y CINCO CENTAVOS. (L. 2,030,295.25) (Ver anexo 7)**.