



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 018-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 02 DE DICIEMBRE DE 2009
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

CONTENIDO	PÁGINAS
INFORMACIÓN GENERAL	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	3-4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
CAPÍTULO II	
OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	
A. OPINIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS	7-12
B. ESTADOS FINANCIEROS	13-15
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	16
D. ANÁLISIS FINANCIERO	17-26
OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
A. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	27-28
B. ANÁLISIS FINANCIERO	29-36
C. CONCLUSIÓN	37-39
CAPÍTULO III	
CONTROL INTERNO	
A. INFORME	41-42
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	43-56

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	58
B. CAUCIONES	59-60
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	60-61
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	61
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	61-106

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	118-109
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS	109
C. PROYECTOS EJECUTADOS	109
D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS	110
E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	110
F. CONCLUSIÓN	110-111

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. RESPONSABILIDADES CIVILES	113-128
B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	128-147

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	159
---------------------	-----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	151-156
--------------------------------	---------

ANEXOS

ANEXOS	157-180
--------	---------

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2018

Oficio N° 206-2018-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 018-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, 3, 4, 5 (numeral 4); 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 018-2014-DAM-CFTM-AM, de fecha 27 de febrero de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros y Presupuesto Ejecutados de Ingresos y Egresos de la Municipalidad presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de Cumplimiento Legal, Administrativo y Financiero en la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009) y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre 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;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Estados Financieros, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Fondos ERP, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Ayudas Sociales, Seguimiento de Recomendaciones, Cumplimiento y Legalidad, Propiedad Planta y Equipo, y Obras Públicas.

D. 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:

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;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Staff: Asesoría Legal, Auditoría Interna
Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal
Nivel Operativo: Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario, Servicios Públicos y Unidad Técnica Municipal. **(Ver Anexo 1, Página 159).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013, funcionó con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, Donaciones etc.

Los Ingresos que fueron examinados ascendieron a **CUARENTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L47,957,570.87) (Ver Anexo 2.1, Página 161).**

Los gastos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L53,757,069.34) (Ver Anexo 2.2. Página 162).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 3, Página 163.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013, se integran de la siguiente manera:

En el año 2010 se ejecutó en obras la cantidad de **SEIS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L6,968,460.53)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,798,433.88)**, los que representan el **68.86%**.

Para el año 2011 se ejecutó en obras la cantidad de **DIEZ MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L10,305,296.17)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L4,696,412.97)**, los que representan el **45.57%**.

Para el año 2012 se ejecutó en obras la cantidad de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L11,892,727.48)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS SETENTA MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L6,270,368.11)**, los que representan el **52.72%**.

Y para el año 2013 se ejecutó en obras la cantidad de **SEIS MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L6,657,854.43)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L2,571,111.27)**, los que representan el **38.62%**. (Ver Anexo 4, Página 164).

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por el período de 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013, son los siguientes:

1. Desfase en la entrega de Proyectos, sin que la Municipalidad haya efectuado el cobro de la multa por incumplimiento en el plazo de ejecución
2. No se realizó la retenciones del Impuesto Sobre la Renta a las dietas, servicios Técnicos y Profesionales y a los Funcionarios y Empleados de acuerdo a la Ley;
3. Pago décimo tercer y Décimo Cuarto mes de salario al Asesor Legal de la Municipalidad;
4. Obra pagada y no ejecutada, así como pago adicional no justificado;
5. Exceso en el pago de vacaciones de algunos Empleados Municipales;
6. Asignación de Viáticos al Exterior, sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal;
7. El cobro del Impuesto Personal realizado a los Empleados Municipales no se efectuó correctamente, además de que no se realizó mediante retención por planilla;

8. Los Gastos de Funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
9. Extravío de órdenes de pago con su respectiva documentación soporte;
10. El Inventario no incluye la totalidad de los bienes propiedad de la Municipalidad;
11. Cálculos y pagos erróneos del Décimo Cuarto mes de salario;
12. No se cumplen con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a valores en costos, calidad y garantías que estipula la Ley;
13. No se cumplió con algunas recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
14. Algunos contribuyentes no presentar declaración jurada;
15. No se cumplió con las Disposiciones Generales del Presupuesto en la adquisición de Bienes y Servicios.

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- B. ESTADOS FINANCIEROS
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ALGUNAS NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- E. ANÁLISIS FINANCIERO

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ANÁLISIS FINANCIERO
- D. CONCLUSIÓN

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
 Municipalidad de La Esperanza
 Departamento de Intibucá

Estimados Señores:

Hemos auditado el Balance General al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes Estados de Resultados de los años terminados a esa fecha y al 31 de diciembre de 2010, 2011, 2012 y 2013 de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, basados en la auditoría efectuada.

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

En la revisión a los Estados Financieros, específicamente a la utilidad reflejada en el Balance General y el Estado de Resultados, se comprobó que la utilidad del período reflejada en el Balance General en los años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2013, no corresponde a la reflejada en los Estados de Resultados presentados, tal como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Estado Financiero	Valor de la Utilidad	Diferencia
2010	Balance General	6,134,880.55	5,404.67
	Estado de Resultados	6,140,285.22	
2011	Balance General	9,664,417.71	112,237.72
	Estado de Resultados	9,552,179.99	
2013	Balance General	1,612,091.75	318,757.31
	Estado de Resultados	1,293,334.44	

También, en los Estados Financieros correspondientes al año 2012, específicamente al efectuar la comprobación en sumas de los valores ahí reflejados, se encontró que el valor de las sub-cuentas que integran las Cuentas del Balance General no coincide con la suma de los mismos, tal como se muestra a continuación:

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
Obras Públicas en Construcción	18,294,224.55
Fondos Propios	7,029,534.06
Construcción de Centros educativos	265,914.82
Construcción de Centros de salud	73,724.00

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
Construcción de Calles y puentes	4,881,035.57
Construcciones Centros recreativos	166,590.25
Instalación de Líneas de transmisión	367,129.96
Construcción de Viviendas populares	301,691.16
Construcción de Obras varias	635,370.89
Construcción de Obras urbanísticas	9,687.57
Construcción Adiciones y de edificios	193,068.00
Construcciones Adiciones y mejoras de obras varias	135,321.84
Suma según Auditoría	7,029,534.06
Suma según Estado Financiero	7,161,178.52
Diferencia	131,644.46

Dicha diferencia corresponde a la Sub-Cuenta **Obras Públicas en Construcción**, que no fue reflejada en el Balance General, misma que asciende a **CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L131,644.46)**, además de las siguientes diferencia detectadas:

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
FONDOS TRANSFERENCIA	10,448,305.52
Construcción de Calles y puentes	6,746,863.38
Construcción de Carreteras y puentes	1,170,667.10
Construcción de Centros recreativos	599,739.68
Instalación de Líneas de transmisión	103,605.08
Construcción de Obras varias	1,395,345.12
Construcción de Obras urbanísticas	28,843.00
Construcción Adiciones y mejoras	39,192.50
Construcciones, Adiciones y Mejoras de agua potable	332.00
Construcciones, Adiciones y Mejoras de calles y	150,000.00
Construcciones y mejoras de lugares de recreo	185,872.00
Construcciones Adiciones y mejoras de obras varias	27,845.66
Suma según Auditoría	10,448,305.52
Suma Según Municipalidad	11,005,158.52
Diferencia	556,853.00

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
OTROS FONDOS	816,384.97
Mantenimiento de calles	34,439.00
Construcciones y Adiciones y mejoras de calles	781,945.97
Suma según Auditoría	816,384.97
Suma según municipalidad	939,952.63
Diferencia	123,567.66

Asimismo, en el Balance General presentado al 31 de diciembre 2013, se encontraron diferencias en la cuenta Obras Públicas en Construcción, las subcuentas que integran Fondos Propios, Fondos Transferencias y Otros Fondos, tal y como se detalla a continuación:

Nombre de la Cuenta	Valor sumado por auditoría (L)	Saldo según Municipalidad (L)	Diferencias (L)
Obras Publicas en Construcción	26,035,230.86	30,065,992.08	4,030,761.22
Fondos Propios	8,739,336.45	9,588,510.67	849,174.22

Nombre de la Cuenta	Valor sumado por auditoría (L)	Saldo según Municipalidad (L)	Diferencias (L)
Construcción de Centros Educativos	380,400.75	380,400.75	0.00
Construcción de Centros de Salud	62,210.00	62,210.00	0.00
Construcción de Calles y Puentes	5,312,703.57	5,312,703.57	0.00
Construcciones Centro de Recreativos	166,590.25	166,590.25	0.00
Instalación de Líneas de transmisión	367,129.96	367,129.96	0.00
Construcción de Viviendas Populares	301,691.16	301,691.16	0.00
Construcción de Obras Varias	631,783.89	631,783.89	0.00
Construcción de Obras Urbanísticas	9,687.57	9,687.57	0.00
construcción Adiciones y mejoras de Edificio	332,482.06	332,482.06	0.00
construcciones Adiciones y mejoras sistema de agua	50,933.27	50,933.27	0.00
construcciones Adiciones sistema de alcantarillado	276,638.15	276,638.15	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de calles y	269,164.00	269,164.00	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de obras varias	577,921.82	577,921.82	0.00
FONDOS TRANSFERENCIA	16,342,163.36	19,092,375.10	2,750,211.74
Construcción de Calles y Puentes	8,527,838.07	8,527,838.07	0.00
Construcción de Carreteras y Puentes	1,170,667.10	1,170,667.10	0.00
Construcción de Centros Recreativos	599,739.68	599,739.68	0.00
Instalación de Líneas de Tren de	103,605.08	103,605.08	0.00
Construcción de Obras Urbanísticas	1,429,561.12	1,429,561.12	0.00
Construcción de Obra	25,133.00	25,133.00	0.00
Construcción Adiciones y mejoras de	309,720.85	309,720.85	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de agua potable	47,028.06	47,028.06	0.00
Construcciones Adiciones sistema de alcantarillado	413,165.97	413,165.97	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de agua potable	2,128,885.66	2,128,885.66	0.00
construcciones y mejoras de lugares de recreo	929,938.03	929,938.03	0.00
Construcciones Adiciones y mejoras de agua potable	656,880.74	656,880.74	0.00
OTROS FONDOS	953,731.05	1,385,106.31	431,375.26
Mantenimiento de calles	34,439.00	34,439.00	0.00
Construcción Adiciones y mejoras de	4,215.00	4,215.00	0.00
Construcciones Adiciones sistema de alcantarillado	45,200.08	45,200.08	0.00
Construcciones Adiciones y mejoras de calles y	850,087.97	850,087.97	0.00
Construcciones Adiciones y mejoras de calles y	19,789.00	19,789.00	0.00

De igual forma, en el Estado de Resultados correspondiente al año 2013, la suma de los Ingresos No Tributarios no corresponden a los valores reflejados en el detalle del mismo tal y como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldo Estado de Resultado sumado por auditoría	Saldo Estado de Resultado S/Municipalidad 2013	Diferencias
Multas	94,171.59	94,171.59	-
Recargos	27,654.68	27,654.68	-
Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	1,698,642.08	1,698,642.08	-
Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	206,530.35	206,530.35	-
Recuperación por cobro de rentas	1,890.00	1,890.00	-
Renta de propiedades	186,501.86	186,501.86	-
Intereses (Artículo 109 Ref de la LM)	188,927.08	188,927.08	-
Ingresos No Tributarios total	2,404,317.64	2,173,418.70	230,898.94

Asimismo, al comparar los ingresos percibidos del año 2013 según Estado de Resultado y Estado de Resultado según Rendición de Cuentas, se presentan diferencias que se detallan a continuación:

COMPARACIÓN DE LOS INGRESOS PRESENTADOS

Descripción	Saldo Estado de Resultado al 31/12/2013 (L)	Saldo Estado de Resultado Según Rendición de Cuentas año 2013 (L)	Diferencias (L)
Ingresos	22,001,784.37	26,357,687.25	-4,355,902.88
Ingresos corrientes	9,342,479.17	10,011,486.94	-669,007.77
Ingresos tributarios	7,169,060.47	7,347,310.13	-178,249.66
Ingresos no tributarios	2,173,418.70	2,664,176.81	-490,758.11
Ingresos de Capital	12,659,305.20	16,346,200.31	-3,686,895.11
Venta de Activos	219,005.89	226,805.89	-7,800.00
Contribuciones por Mejoras	495,815.99	500,215.99	-4,400.00
Transferencias del Gobierno	11,874,750.76	15,130,386.94	-3,255,636.18
Herencias Legados y Donaciones	22,267.32	26,986.52	-4,719.20
Otros Ingresos de Capital	47,465.24	60,196.67	-12,731.43
Recursos de Balance	0.00	401,608.30	-401,608.30
Ingresos totales	22,001,784.37	26,357,687.25	-4,355,902.88

De igual manera, al comprobar la utilidad en el Balance General del año 2013 se comprobó que el Pasivo más el Capital no es igual al Activo Total. Existiendo una diferencia de **CUATRO MILLONES TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L4,030,761.22)**.

También, el valor del patrimonio no es correcto, pero las cuentas que lo integran no presentan diferencias, por lo que se considera que la suma no fue realizada correctamente detallada así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Cuenta	Valor según Municipalidad	Valor sumado por auditoría	Diferencia
Patrimonio Municipal	68,312,420.03	68,812,420.03	500,000.00

El valor de la utilidad para el año 2011 presentado en el Balance General presenta las siguientes inconsistencias:

Cuentas del Balance General	Valor (L)
Utilidad años anteriores	47,683,142.86
Utilidad o Déficit del Periodo	9,664,417.71
Valor correcto y sumado por auditoría	57,347,560.57
Valor según reporte Municipalidad Balance General	57,342,155.90
Diferencia	5,404.67

La cuenta Patrimonio Municipal para el año 2012 está mal registrado, tal como se detalla a continuación según detalle:

Cuentas del Balance General	Valor (L)	Diferencia (L)
Utilidad años anteriores	61,337,516.75	5,404.67
Utilidad o déficit	7,646,648.30	
Total Según Auditoría	68,984,165.05	
Total según Estado financiero Balance General	68,978,760.38	

En el Estado de Resultados del año 2012 no parece como un ingreso el préstamo obtenido por la Corporación Municipal en el Banco Atlántida en el año 2012 por un valor de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)**; solamente fue registrado en el Balance General como una Cuenta por Pagar en el Pasivo Circulante.

Asimismo, al realizar el comparativo entre la Balanza de comprobación y el Estado de resultados se encontraron muchas inconsistencias en los egresos para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 para el año 2012 y 2013 principalmente hay diferencias significativas entre lo reportado entre la balanza de comprobación y lo determinado en el estado de resultados, cabe mencionar que los valores reflejados en el Estado de Resultados coinciden con los valores presentados en la Rendición de Cuentas.

También, al revisar los valores presentados en el balance general de las cuentas por cobrar, se comprobó que las cifras reflejadas en estos informes no coinciden con lo reportado por el Departamento de Tributación ni con lo presentado en la Rendición de cuentas detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Saldo S/Balance General EF	Saldo según Rendición de Cuentas	Saldo según el Departamento de Tributación
2010	3,027,105.32	4,346,741.83	296,435.59
2011	12,075,722.66	3,709,469.77	533,300.28
2012	15,612,490.38	4,034,112.77	704,938.81
2013	7,921,945.16	0.00	859,793.56

En relación a los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad que aparecen reflejados en el balance general hay incorporados bienes inmuebles de los que no se tiene Escritura Pública ya que el departamento de catastro solo mantiene en su poder 19 Escrituras Públicas propiedad de la Municipalidad según nota recibida.

Además, los valores presentados por el Departamento de Catastro con los reflejados en el Balance General no coinciden, también hay terrenos que no se han incorporado a la liquidación presupuestaria y al Balance General detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Ubicación	Valor Catastral	Valores según Balance General	Clave catastral	Bien Inmueble	Observaciones
1º	Colonia Pinares	437,768.51	150,000.00	100101-FI413J-01-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
2º	Colonia Terrero(José Humberto Valdivieso)	83,808.99	0.00	100101-FI413T-04-0005	Terreno	No se ha incorporado en la liquidación Presupuestaria
3º	Colonia La Popular	106,103.26	60,620.74	100101-FI413S-22-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
4º	El Cementerio	1,544,191.10	0.00	100101-FI413R-11-0020	Terreno	No se ha incorporado en la liquidación Presupuestaria
5º	Estadio Municipal	4,369,390.64	1,893,900.00	100101-FI413H-06-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
6º	Mercado Concepción	1,095,067.60	728,000.00	100101-FI413G-10-0004	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
7º	La Gruta	2,675,823.63	2,690,102.34	100101-FI413F-24-0017	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
8º	Baños El Quiscamote	887,803.56	2,556,170.37	100101-FI413K-39-0019	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
9º	Área Verde Frente al Cementerio	138,405.30	0.00	100101-FI413R-11-0029	Terreno	Se donó según nota y catastro tiene la escritura
10º	Parque López	851,490.00	494,807.00	100101-FI413G-29-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
11º	Predio donde esta Banco de Occidente	1,307,464.40	0.00	100101-FI413G-07-0008	Terreno- edificación	No se ha incorporado en la liquidación Presupuestaria
12º	Predio donde esta Transito	699,706.51	0.00	100101-FI413G-07-0009	Terreno- edificación	
13º	Colonia Buenos Aires	164,742.40	0.00	100101-FI413S-56-0001	Terreno	

Nº	Ubicación	Valor Catastral	Valores según Balance General	Clave catastral	Bien Inmueble	Observaciones
14º	Colonia Mi Esperanza	155,173.38	155,000.00	100101-FI413I-11-0003	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
15º	Colonia Rosa María	133,460.53	163,000.00	100101-FI413J-13-0004	Terreno	Aparecen dos áreas verdes con el mismo nombre
16º	Colonia Buenos Aires (María Evangelina Martínez)	281,853.24	419,774.02	100101-FI413X-33-0005	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
17º	Colonia ASIDE	170,445.52	0.00	100101-FI413W-22-0003	Terreno	No se ha incorporado en la Liquidación Presupuestaria
18º	Colonia La Popular	20,173.32	140,502.60	100101-FI413S-12-0013	Terreno	Hay primera y segunda etapa de esta colonia según rendición de cuentas y balance general
19º	Pilas de Oxidación	3,265,163.64	0.00	100101-FI424H-23-0004	Terreno	No se ha incorporado en la Liquidación Presupuestaria

De igual forma, se encontró que al 31 de diciembre de 2013, en el Balance General, específicamente en la cuenta Proveedores aparece registrada la cantidad de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)**, correspondiente a un préstamo adquirido en el año 2012 y cancelado el 21 de junio de 2013, cancelación que no fue registrada en el Balance General, ya que aún se encuentra como una Cuenta por Pagar.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros adjuntos, **no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá al 31 de diciembre de 2013, ni los resultados de sus operaciones y flujos de efectivo, por el año terminado en esa fecha, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y los Postulados Básicos de Contabilidad.**

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2018.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

**ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO
(ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2010 AL 2013)**

**Variación Absoluta y Porcentual de Estados Financieros (Balance General)
(Expresado en Lempiras)**

Detalle	2010	2011	2012	2013	Variación año 2011-2010		Variación año 2012-2011		Variación año 2013-2012	
					Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
Activo	37,632,511.05	57,342,155.90	69,478,760.38	72,843,181.25	19,709,644.85	52%	12,136,604.48	21%	3,364,420.87	5%
Activo Circulante	3,411,958.07	14,362,187.20	15,980,443.74	8,192,584.99	10,950,229.13	321%	1,618,256.54	11%	-7,787,858.75	-49%
Caja	0.00	0.00	-8,654.94	0.00	0.00	0%	-8,654.94	0%	8,654.94	-100%
Bancos	358,106.68	2,286,464.54	376,608.30	270,639.83	1,928,357.86	538%	-1,909,856.24	-84%	-105,968.47	-28%
CUENTA DE CHEQUES	358,057.79	2,286,415.65	376,608.30	214,071.05	1,928,357.86	539%	-1,909,807.35	-84%	-162,537.25	-43%
DEPÓSITOS DE AHORRO	48.89	48.89	0.00	56,568.78	0.00	0%	-48.89	-100%	0.00	100%
CUENTAS POR COBRAR	3,053,851.39	12,075,722.66	15,612,490.38	7,921,945.16	9,021,871.27	295%	3,536,767.72	29%	-7,690,545.22	-49%
IMPUESTOS POR COBRAR	3,027,105.32	12,042,647.52	15,579,415.24	7,921,945.16	9,015,542.20	298%	3,536,767.72	29%	-7,657,470.08	-49%
Otras Cuentas y Documentos Por Cobrar	26,746.07	33,075.14	33,075.14	0.00	6,329.07	24%	0.00	0%	-33,075.14	-100%
Municipalidad de Intibucá	26,746.07	33,075.14	33,075.14	0.00	6,329.07	24%	0.00	0%	-33,075.14	-100%
Propiedad Planta y Equipo	25,587,519.03	29,993,720.30	34,392,026.97	34,824,236.60	4,406,201.27	17%	4,398,306.67	15%	432,209.63	1%
TERRENOS	7,704,623.17	10,629,132.99	10,629,132.99	10,910,501.71	2,924,509.82	38%	0.00	0%	281,368.72	3%
Terrenos Municipales	3,476,315.00	3,585,720.30	3,585,720.30	3,867,089.02	109,405.30	3%	0.00	0%	281,368.72	8%
Terrenos de uso y beneficio publico	4,228,308.17	7,043,412.69	7,043,412.69	7,043,412.69	2,815,104.52	67%	0.00	0%	0.00	0%
EDIFICACIONES	9,595,138.78	10,194,955.03	13,775,887.90	13,783,887.90	599,816.25	6%	3,580,932.87	35%	8,000.00	0%
Edificios Municipales	2,186,516.57	2,339,973.15	2,537,280.45	2,537,280.45	153,456.58	7%	197,307.30	8%	0.00	0%
Edificaciones de uso publico	7,408,622.21	7,854,981.88	11,238,607.45	11,246,607.45	446,359.67	6%	3,383,625.57	43%	8,000.00	0%
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	1,092,853.04	1,320,167.30	1,617,013.83	1,681,754.64	227,314.26	21%	296,846.53	22%	64,740.81	4%
MOBILIARIO DE OFICINA	1,092,853.04	1,320,167.30	1,617,013.83	1,681,754.64	227,314.26	21%	296,846.53	22%	64,740.81	4%
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCIÓN	6,781,120.04	7,435,680.98	7,956,208.25	7,971,309.25	654,560.94	10%	520,527.27	7%	15,101.00	0%
FONDOS PROPIOS	3,635,582.36	3,909,882.26	4,175,287.10	4,190,388.10	274,299.90	8%	265,404.84	7%	15,101.00	0%
FONDOS TRANSFERENCIAS	3,145,537.68	3,525,798.72	3,780,921.15	3,780,921.15	380,261.04	12%	255,122.43	7%	0.00	0%
MAQUINARIA Y EQUIPO	413,784.00	413,784.00	413,784.00	476,783.10	0.00	0%	0.00	0%	62,999.10	15%
Equipo de transporte	413,784.00	413,784.00	413,784.00	476,783.10	0.00	0%	0.00	0%	62,999.10	15%
Vehículo Nissan	376,794.00	376,794.00	376,794.00	376,794.00	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
motocicleta Yamaha	36,990.00	36,990.00	36,990.00	36,990.00	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
motocicleta Yamaha azul	0.00	0.00	0.00	62,999.10	0.00	0%	0.00	0%	62,999.10	0%
ACTIVO DIFERIDO	8,633,033.95	12,986,248.40	19,106,289.67	29,826,359.66	4,353,214.45	50%	6,120,041.27	47%	10,720,069.99	56%
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	503,380.05	0.00	0.00	-239,632.42	-503,380.05	-100%	0.00	0%	-239,632.42	0%
Fianzas	503,380.05	0.00	0.00	-239,632.42	-503,380.05	-100%	0.00	0%	-239,632.42	0%
Bco. de occidente Fianza por Préstamo	503,380.05	0.00	0.00	-239,632.42	-503,380.05	-100%	0.00	0%	-239,632.42	0%

Detalle	2010	2011	2012	2013	Variación año 2011-2010		Variación año 2012-2011		Variación año 2013-2012	
					Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
OBRAS PÚBLICAS EN CONSTRUCCIÓN	8,129,653.90	12,986,248.40	19,106,289.67	30,065,992.08	4,856,594.50	60%	6,120,041.27	47%	10,959,702.41	57%
FONDOS PROPIOS	3,769,518.91	4,246,735.06	7,161,178.52	9,588,510.67	477,216.15	13%	2,914,443.46	69%	2,427,332.15	34%
FONDOS TRANSFERENCIA	3,961,145.89	8,705,074.34	11,005,158.52	19,092,375.10	4,743,928.45	120%	2,300,084.18	26%	8,087,216.58	73%
OTROS FONDOS	34,439.00	34,439.00	939,952.63	1,385,106.31	0.00	0%	905,513.63	2629%	445,153.68	47%
FONDOS FHIS	364,550.10	0.00	0.00	0.00	-364,550.10	-100%	0.00	0%	0.00	0%
PASIVO	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0%	500,000.00	0%	0.00	0%
PASIVO CIRCULANTE	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0%	500,000.00	0%	0.00	0%
Proveedores	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0%	500,000.00	0%	0.00	0%
Banco de Occidente	0.00	0.00	500,000.00	500,000.00	0.00	0%	500,000.00	0%	0.00	0%
PATRIMONIO MUNICIPAL	37,632,511.05	57,342,155.90	68,978,760.38	68,312,420.03	19,709,644.85	52%	11,636,604.48	20%	-666,340.35	-1%
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	37,632,511.05	57,342,155.90	68,978,760.38	68,312,420.03	19,709,644.85	52%	11,636,604.48	20%	-666,340.35	-1%
Patrimonio General Acumulado	37,632,511.05	57,342,155.90	68,978,760.38	68,312,420.03	19,709,644.85	52%	11,636,604.48	20%	-666,340.35	-1%
Utilidad años anteriores	31,497,630.50	47,683,142.86	61,337,516.75	66,700,328.28	16,185,512.36	51%	13,654,373.89	29%	5,362,811.53	9%
Utilidad o Déficit del Periodo	6,134,880.55	9,664,417.71	7,646,648.30	1,612,091.75	3,529,537.16	51%	-2,017,769.41	-21%	-6,034,556.55	-79%
pasivo más patrimonio es igual al activo	0.00	0.00	69,478,760.38	68,812,420.03	0.00		69,478,760.38	0%	-666,340.35	-1%

(Ver Anexo 5.1) (Página 166)

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

(ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL AÑO 2010 AL 2013)

(Valores Expresados en Lempiras)

Variación Absoluta y porcentual de Estados Financieros, (Estado de Resultados)

Descripción	2010	2011	2012	2013	Variación año 2011-2010		Variación año 2012-2011		Variación año 2013-2012	
					Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)	Absoluta (L)	Porcentual (%)
Ingresos corrientes	7,124,114.05	7,948,514.47	10,074,705.66	9,342,479.17	824,400.42	11.57%	2,126,191.19	26.75%	-732,226.49	-7.27%
Ingresos tributarios	5,433,390.93	5,976,708.90	7,171,790.41	7,169,060.47	543,317.97	10.00%	1,195,081.51	20.00%	-2,729.94	-0.04%
Ingresos no tributarios	1,690,723.12	1,971,805.57	2,902,915.25	2,173,418.70	281,082.45	16.62%	931,109.68	47.22%	-729,496.55	-25.13%
Ingresos de Capital	7,632,753.27	13,395,849.15	9,224,912.67	12,659,305.20	5,763,095.88	75.50%	-4,170,936.48	-31.14%	3,434,392.53	37.23%
Venta de Activos	95,546.36	46,956.94	35,732.18	219,005.89	-48,589.42	-50.85%	-11,224.76	-23.90%	183,273.71	512.91%
Contribuciones por Mejoras	798,195.98	441,962.91	384,520.86	495,815.99	-356,233.07	-44.63%	-57,442.05	-13.00%	111,295.13	28.94%
Transferencias del Gobierno	6,407,857.26	12,462,316.48	7,613,912.00	11,874,750.76	6,054,459.22	94.48%	-4,848,404.48	-38.90%	4,260,838.76	55.96%
Subsidios	80,000.00	0.00		0.00	-80,000.00	-100.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Préstamo	0.00	0.00	500,000.00	0.00	0.00	0.00%	500,000.00	0.00%	-500,000.00	-100.00%
Transferencia Sector Privado	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Herencias Legados y Donaciones	50,289.47	0.00	1,022,143.00	22,267.32	-50,289.47	-100.00%	1,022,143.00	0.00%	-999,875.68	-97.82%
Otros Ingresos de Capital	200,864.20	444,612.82	168,604.63	47,465.24	243,748.62	121.35%	-276,008.19	-62.08%	-121,139.39	-71.85%
Recursos de Balance	1,376,556.44	861,486.73	2,292,793.61	401,608.30	-515,069.71	-37.42%	1,431,306.88	166.14%	1,891,185.31	-82.48%
Ingresos totales	14,756,867.32	21,344,363.62	19,299,618.33	22,001,784.37	6,587,496.30	44.64%	-2,044,745.29	-9.58%	2,702,166.04	14.00%
Total egresos	8,616,582.10	11,792,183.63	11,652,970.03	12,771,689.84						
Resultado del período	6,140,285.22	9,552,179.99	7,646,648.30	9,230,094.53	3,411,894.77	55.57%	-1,905,531.69	-19.95%	1,583,446.23	20.71%

(Ver Anexo 5.2) (Página 167)

Nota: Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTA EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Estados Financieros y Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, fue preparada y es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- A. Presupuesto de ingresos
- B. Presupuesto de egresos
- C. Planilla de sueldos
- D. Plan de inversión

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

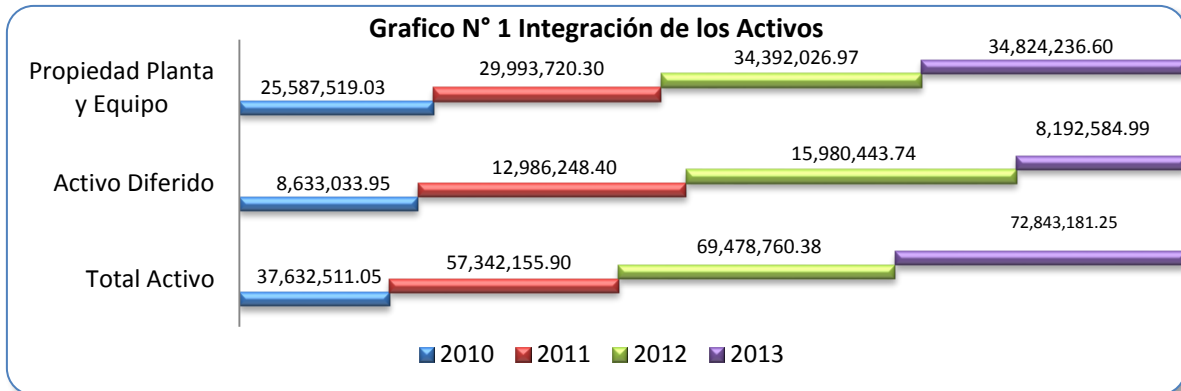
Nota 2. Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL BALANCE GENERAL Y EL ESTADO DE RESULTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2010 AL 2013

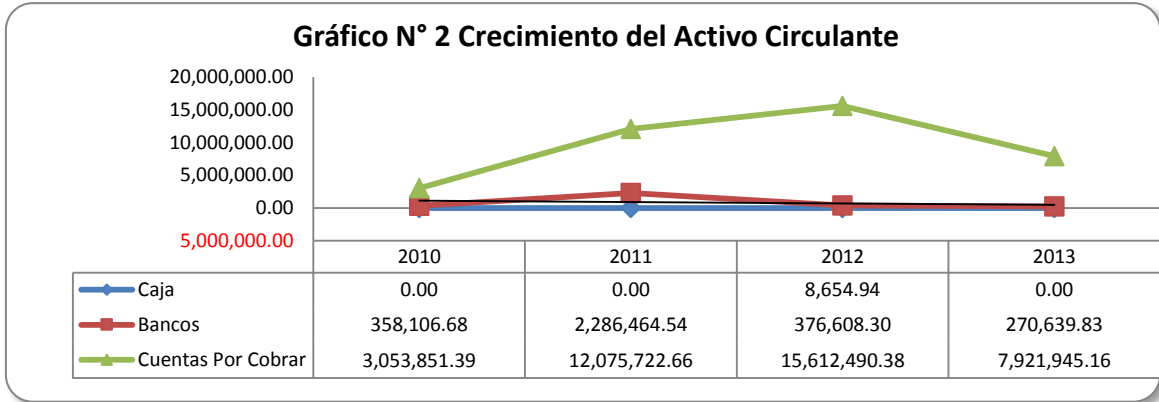
(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Las finanzas públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal objetivo se analizan los Estados Financieros de la Municipalidad de La Esperanza de los años 2010, 2011, 2012 y 2013 de lo cual se detalla lo siguiente: Los activos totales para el año 2010, sumaron **TREINTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL QUINIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L37,632,511.05)**, los que aumentaron del 2011 en relación al 2010 en un 52.37%; correspondientes al valor total de **Diecinueve millones setecientos nueve mil seiscientos cuarenta y cuatro Lempiras con ochenta y cinco centavos (L19,709,644.85)**, en el 2012 en relación al 2011 aumento en un 21.17%, correspondientes al valor total de **Doce millones ciento treinta y seis mil seiscientos cuatro Lempiras con cuarenta y ocho centavos (L12,136,604.48)**, en el 2013 en relación al 2012 existió un aumento 4.84%, correspondiente al valor de **Tres millones trescientos sesenta y cuatro mil cuatrocientos veinte Lempiras con ochenta y siete centavos (L3,364,420.87)** (Ver Balance General página 12), dichos activos están integrados de la siguiente forma:



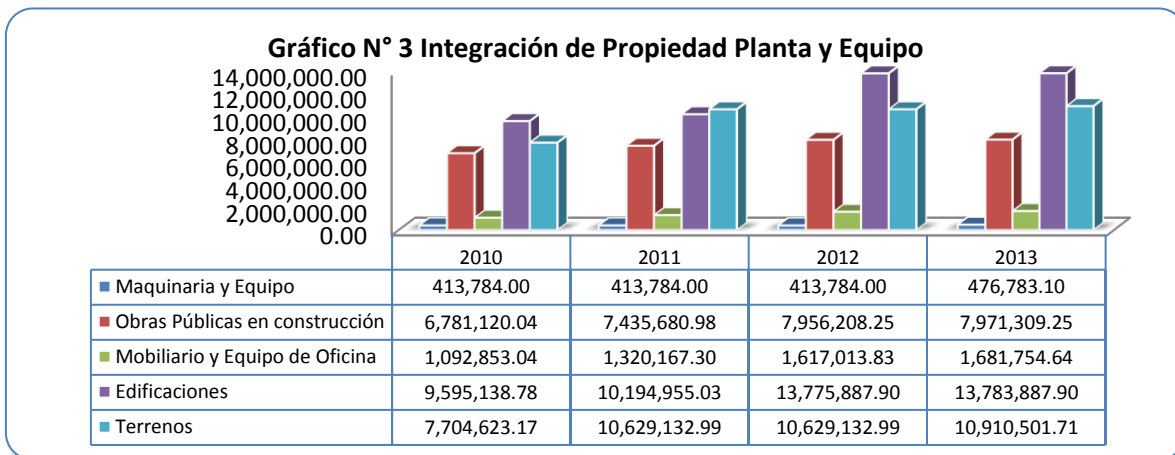
1.-Activo Circulante

El Activo Circulante en el año 2010, refleja un total de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L3,411,958.07)**, mismo que para el año 2011 aumento en un 320.94% reflejando un total de **CATORCE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L14,362,187.20)**, los que en el año 2012 se incrementaron en un 11.27% reflejando un total de **QUINCE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L15,980,443.74)** y por último el año 2013 disminuyeron en un 48.73% reflejando un total de **ciento OCHO MILLONES CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L8,192,584.99)** (Ver Balance General página 12).



Se observa que durante el período del 2010 al 2013, solo hay dos cuentas de los Activos Circulantes de la Municipalidad de La Esperanza, representada por las Cuentas por Cobrar, que presentó un aumento en el año 2011 en relación al 2010 de 295.43%, equivalente a **NUEVE MILLONES VEINTIÚN MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L9,021,871.27)**, un incremento en el año 2012 con relación al 2011 del 29.29% equivalente a **TRES MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L3,536,767.72)** y una disminución en el año 2013 con relación al 2012 de 49.26% equivalente a **SIETE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L7,690,545.22)** esto corresponde a Impuestos Municipales por Cobrar, de este modo la cuenta Otras Cuentas y Documentos por Cobrar, presentando un incremento en el año 2011 en relación al 2010 del 23.66% equivalente a **SEIS MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L6,329.07)**, en el año 2012 en relación al 2011 no hubo ningún incremento ya que las Otras cuentas y documentos por cobrar se mantuvieron y por último una disminución en el año 2013 en relación al 2012 de 100% equivalente a **TREINTA Y TRES MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L33,075.14)** este último corresponde a la Municipalidad de Intibucá (pago de impuestos de HONDUTEL), lo cual implica que la totalidad de las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2013, representan un 92.17% del Activo Circulante de la Municipalidad. **(Ver Balance General página 12).**

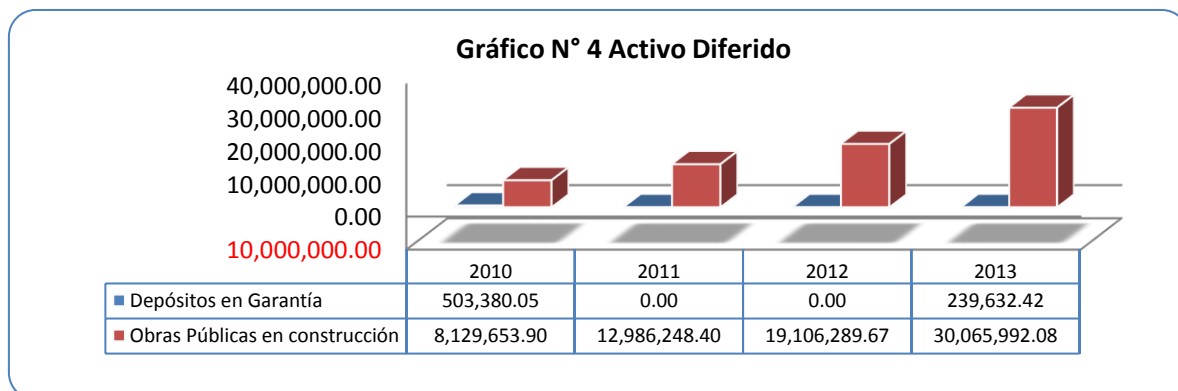
2.- Propiedad Planta y Equipo:



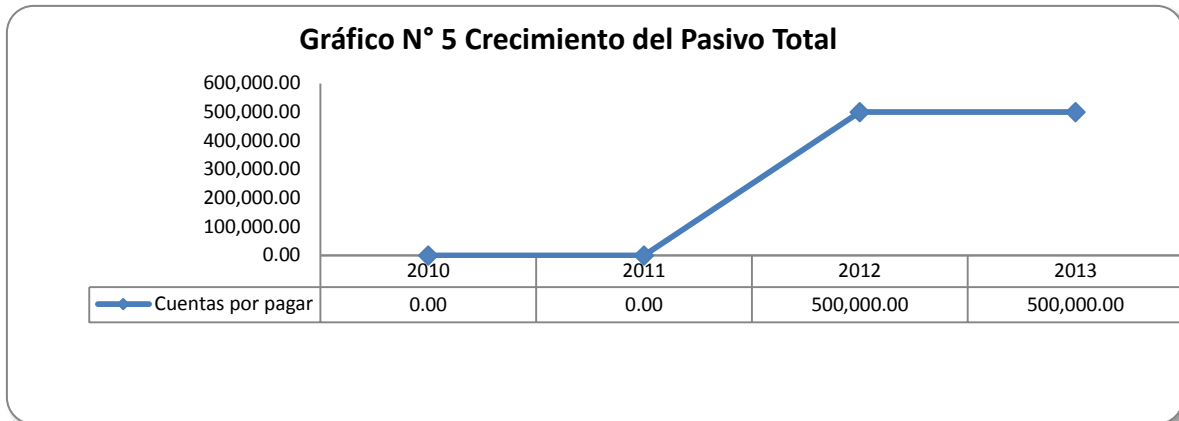
Dentro de la Propiedad Planta y Equipo, se destaca la cuenta **Edificaciones**, que mantiene un saldo de **CUARENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L47,349,869.61)**, los que en el año 2011 presentan un incremento en relación al 2010 de 6.25% equivalente a **QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L599,816.25)**, además en el año 2012 en relación al año 2011 presentan un aumento de **TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,580,932.87)**, equivalente a 35.12% y en el año 2013, en relación al 2012 el aumento reflejado es del 0.06%, equivalente a **OCHO MIL LEMPIRAS (L8,000.00)**; seguido de la cuenta de los **Terrenos** que en el año 2011 presentan un incremento en relación al 2010 de 37.96% equivalente a **DOS MILLONES NOVECIENTOS VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L2,924,509.82)**, además en el año 2012 en relación al año 2011 no presentó ninguna variación y en el año 2013, en relación al 2012 el aumento reflejado fue de 2.65%, equivalente a **DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L281,368.72)**; seguido de la cuenta **Obras Públicas en Construcción** que mantiene un saldo de **TREINTA MILLONES CIENTO CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L30,144,318.52)** desde el año 2010 al 2013 y un crecimiento en el año 2011 en relación al 2010 de 9.65% equivalente a **SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L654,560.94)**; de igual forma la cuenta Mobiliario y Equipo de Oficina y Edificios presentan variación entre un año y otro.

3. Activo Diferido

El Activo diferido se encuentra integrado por los depósitos en garantía presentados por un total de **DOSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L263,747.63)**; y la cuenta de **Obras Públicas en Construcción** presentan en el año 2011 en relación al 2010 un aumento del **59.74%** equivalente a **CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L4,856,594.50)**, en el año 2012 en relación al 2011 presenta un incremento de 47.13% equivalente a **SEIS MILLONES CIENTO VEINTE MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L6,120,041.27)** y en el año 2013, en relación al 2010 presenta un aumento del 57.36%, equivalente a **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L10,959,702.41)**. (Ver Balance General página 12).

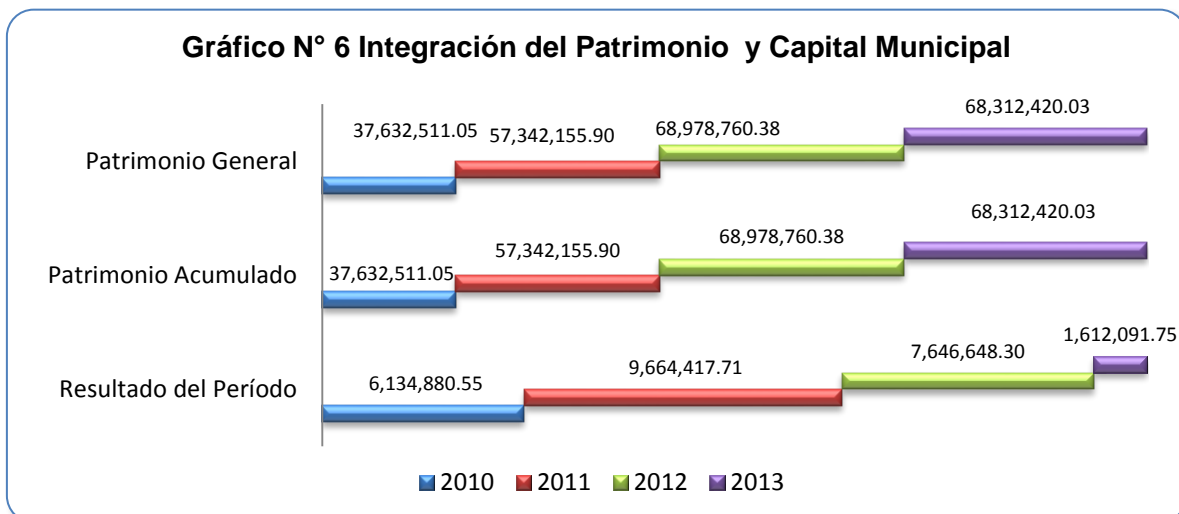


4. **Los Pasivos Totales** para el año 2012, sumaron **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)**, que fue un préstamo que se obtuvo en el año 2012 para cancelarlo en (6) seis meses para el año 2013, hasta el mes de julio existió este pasivo a continuación se muestra la integración de la cuenta de pasivos de la Municipalidad:

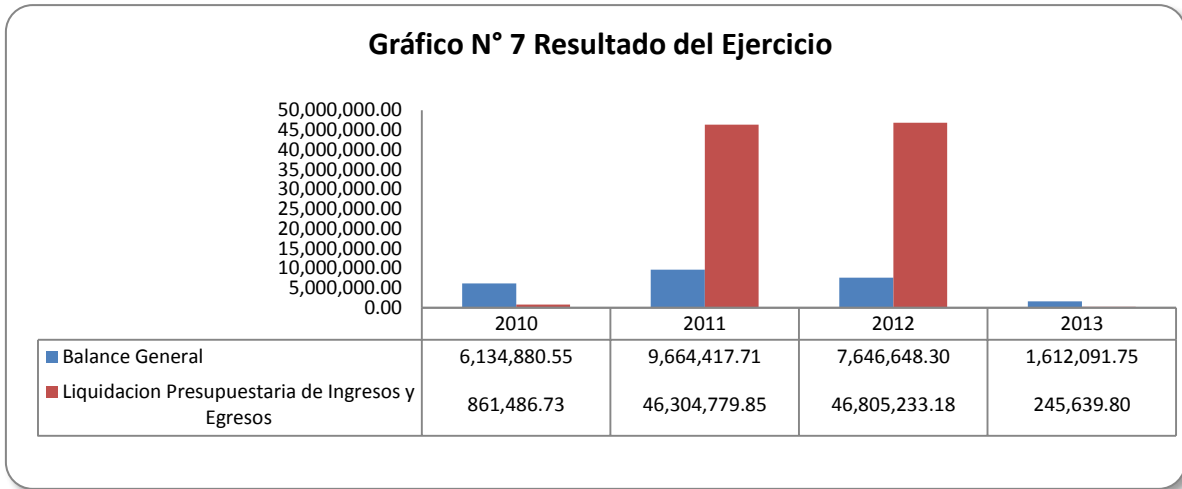


4.- Patrimonio y Capital Municipal

Patrimonio y Capital Municipal: en el año 2011 refleja un incremento del 52.37% en relación al 2010 equivalente a **DIECINUEVE MILLONES SETECIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L19,709,644.85)**, un incremento en el año 2012 del 20.29% en relaciona al 2011 equivalente a **ONCE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L11,636,604.48)**, presentando una disminución en el año 2013 del 0.97% equivalente a **SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L666,340.35)** en relación al 2012, lo que al 31 de diciembre de 2013 suma en la cuenta de Patrimonio General el saldo de **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L232,265,847.36)**. (Ver Estado de Resultados página 14).



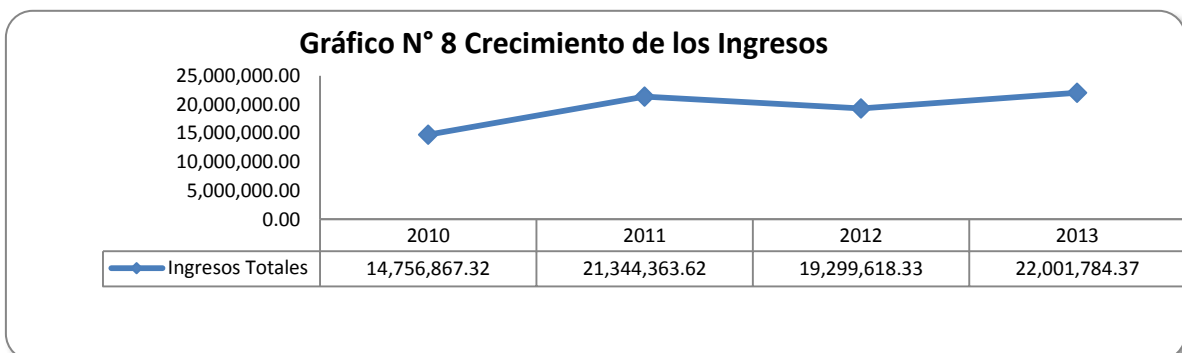
Sin embargo existen inconsistencias de registro entre el Resultado del Período plasmado en el Balance General y el Resultado del Ejercicio de la Rendición de Cuentas, **Ver Capítulo Cumplimiento de Legalidad hallazgo N° 16 (Ver página N° 138-139).**



Según la Municipalidad las mencionadas cuentas se definen como sigue: Este resulta de restar al total de los ingresos generados por la Municipalidad dentro de un período fiscal, menos el total de gastos ejecutados en el mismo período, la diferencia puede resultar positiva (superávit) o negativo (déficit).

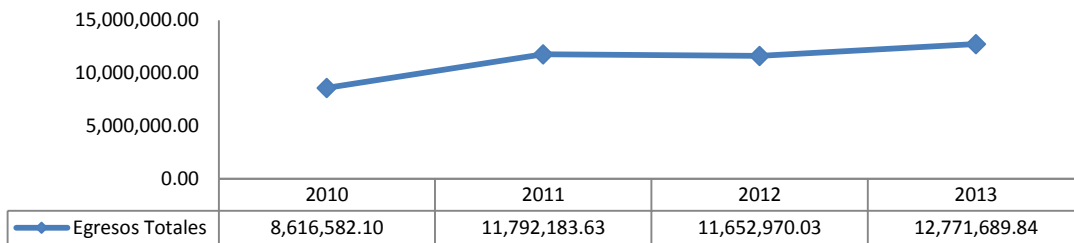
ESTADO DE RESULTADOS

Los Ingresos totales del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013 ascienden a **SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L77,402,633.64)**; los que presentaron un incremento en el 2011 en relación al 2010 de 44.64%, equivalente a **SEIS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L6,587,496.30)**, sin embargo para el año 2012 en relación al 2011 presenta una disminución de 9.58%, equivalente a **DOS MILLONES CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L2,044,745.29)**, y un incremento en el 2013 en relación al 2012 de 14%, equivalente a **DOS MILLONES SETECIENTOS DOS MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L2,702,166.04)**. (Ver Balance Estado de Resultados página 14).



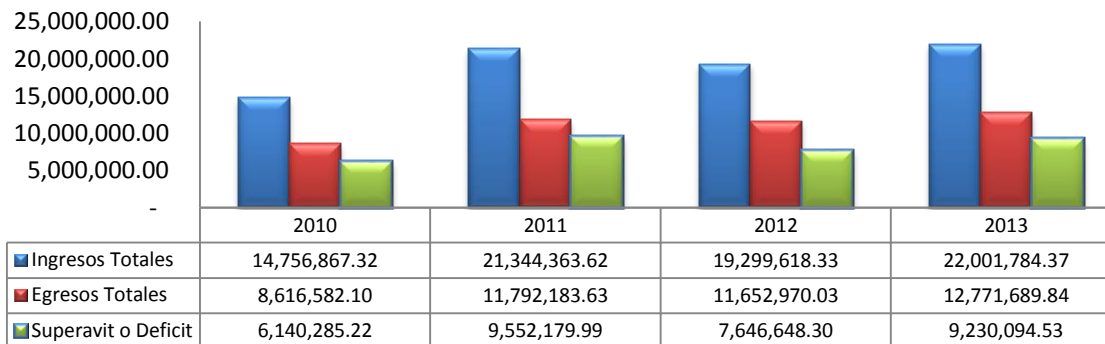
Los Egresos totales del 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2013 ascienden a **CUARENTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L44,833,425.60)**; los que presentaron un incremento en el 2011 en relación al 2010 de 36.85%, equivalente a **TRES MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L3,175,601.53)**, un disminución en el 2012 en relación al 2011 de 1.18%, equivalente a **CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L139,213.60)**, y un aumento en el 2013 en relación al 2012 de 9.60%, equivalente a **UN MILLÓN CIENTO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L1,118,719.81)**.

Gráfico N° 9 Crecimiento de los Egresos

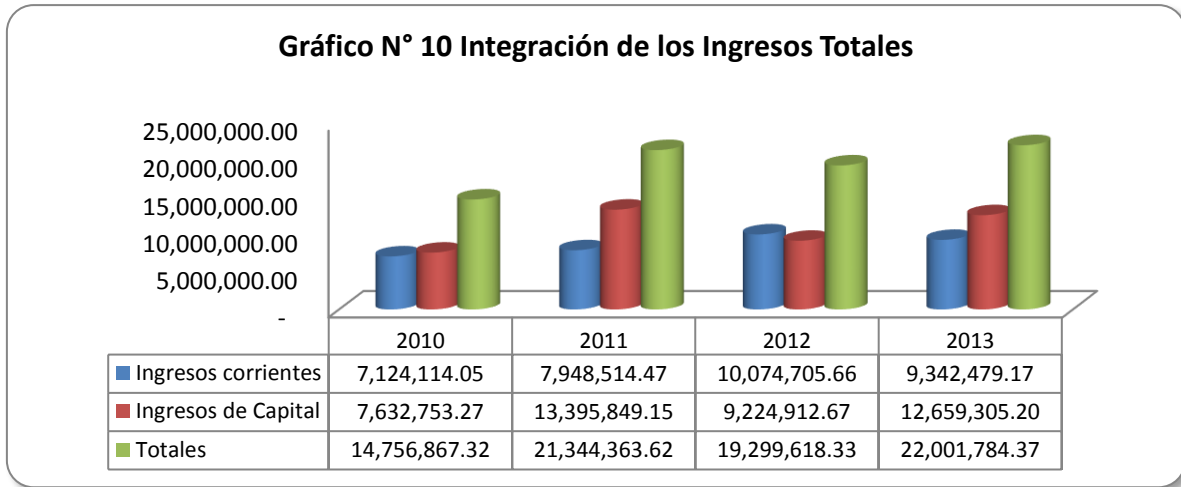


Excedente o déficit del período presentó un aumento en el año 2011 en relación al 2010 de 55.57%, equivalente a **TRES MILLONES CUATROCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,411,894.77)**, una disminución en el 2012 en relación al 2011 del 19.95%, equivalente a **UN MILLÓN NOVECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,905,531.69)** y un incremento en el 2013 en relación al 2012 de 20.71%, equivalente a **UN MILLÓN QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L1,583,446.23)**. (Ver Estado de Resultados página 14).

Gráfico N° 10 Integración del Estado de Resultados



Los ingresos Totales se integran por las Transferencias del Sector Público, que son todos los fondos Transferidos por el Gobierno Central por concepto de Transferencia, Subsidios, Venta de Activos, Otros Ingresos de Capital.

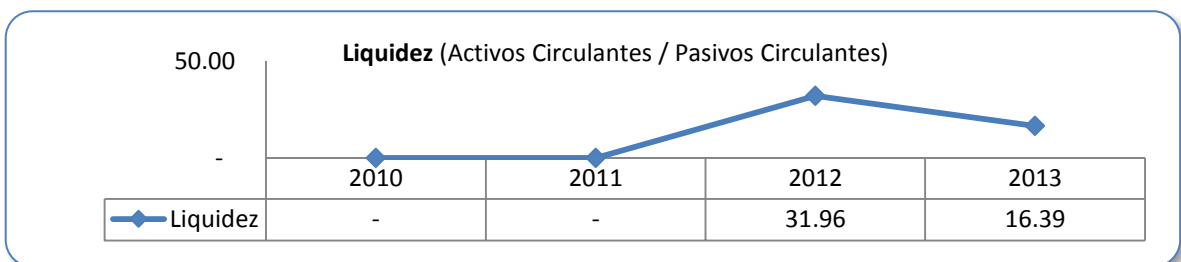


RAZONES FINANCIEROS

Un ratio es una razón financiera o indicador financiero es decir, la relación entre dos números. Son un conjunto de índices, resultado de relacionar dos cuentas del Balance o del Estado de Resultado de ingresos y egresos. Los ratios proveen información que permite tomar decisiones acertadas a quienes estén interesados en las diferentes instituciones privadas y gubernamentales. Por ejemplo, si comparamos el Activo Corriente con el Pasivo Corriente, sabremos cuál es la capacidad de pago de la institución y si es suficiente para responder por las obligaciones contraídas con terceros.

RAZÓN CIRCULANTE:

La razón circulante nos muestra la capacidad de la Institución para generar efectivo a partir de sus activos circulantes para cubrir sus compromisos en el corto plazo y se mide dividiendo el total de activo circulante entre el pasivo circulante:

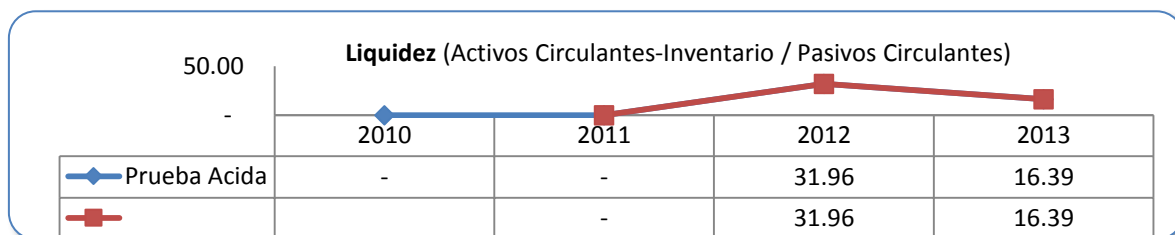


Esta razón pone en evidencia que la liquidez de la Municipalidad es suficiente a razón 31.96 veces promediado para honrar los derechos de los acreedores a corto plazo evitando de esta manera cargos o costos adicionales por falta de pago de las deudas adquiridas, no obstante la mayor parte del Activo Circulante está integrada por las Cuentas por Cobrar, y no así la cuenta de Bancos que presenta en los Estados Financieros saldos negativos.

PRUEBA ÁCIDA

Es aquel indicador que al descartar del Activo Corriente; cuentas que no son fácilmente realizables, proporciona una medida más exigente de la capacidad de pago de la institución en el corto plazo. Es algo más severa que la anterior y es calculada restando el inventario del Activo Corriente y dividiendo esta diferencia entre el pasivo corriente. Los inventarios son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos.

También es un indicador del grado en el cual la institución puede pagar, atender sus obligaciones actuales sin tener que depender de la venta de su inventario.

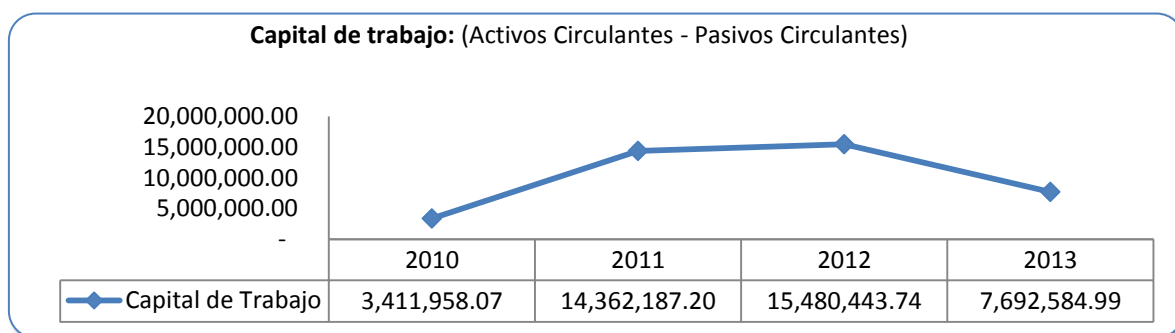


A diferencia de la razón anterior, esta excluye los inventarios por ser considerada la parte menos líquida. Esta razón se concentra en los activos más líquidos, por lo que proporciona datos más correctos al analista.

La prueba ácida para los años 2010 al 2013 es de un promedio de 31.96, lo que significa que su capacidad para cubrir sus gastos a corto plazo es de 32 veces.

CAPITAL DE TRABAJO:

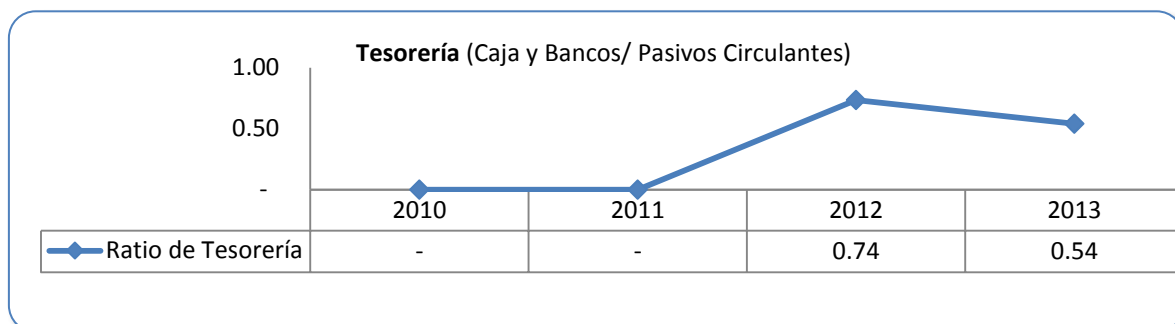
La magnitud del capital de trabajo es la diferencia entre el activo circulante y el pasivo circulante. Representa el exceso de activo circulante sobre las deudas de corto plazo, es decir, que el capital de trabajo constituye los recursos netos de corto plazo que no están cubiertos con el Pasivo Circulante. Por lo tanto, el capital de trabajo constituye aquella parte del Activo Corriente que es financiada con deuda a largo plazo. Se obtiene de la siguiente forma:



Este índice nos muestra que en los años 2010 al 2013 se refleja que la Municipalidad refleja una tendencia de crecimiento para cubrir sus obligaciones a corto plazo y para el año 2012 se muestra un crecimiento significativo con capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo y se refleja una disminución significativa en el año 2013 en relación al año 2012 para poder cubrir obligaciones a corto plazo.

TESORERÍA:

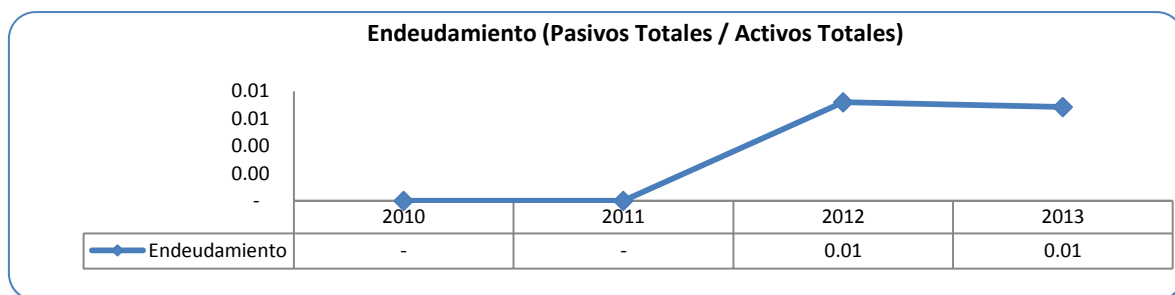
Este ratio tiene por objeto medir la capacidad de la Municipalidad de hacer frente a sus deudas a corto plazo con sus activos disponibles a corto plazo. Si la institución mostrará un bajo nivel los síntomas de dificultad a la hora de hacer frente a la deuda a corto. Y si es elevado podemos estar ante la infrutilización del realizable y el disponible.



Como muestra este índice la Municipalidad presenta un promedio de 054 veces por debajo de su capacidad en los cuatros años analizados, no teniendo capacidad de pago con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) para hacer frente a las deudas a corto plazo, por lo que la Municipalidad no tiene capacidad de liquidez de efectivo, para afrontar en forma oportuna la totalidad de los compromisos económicos.

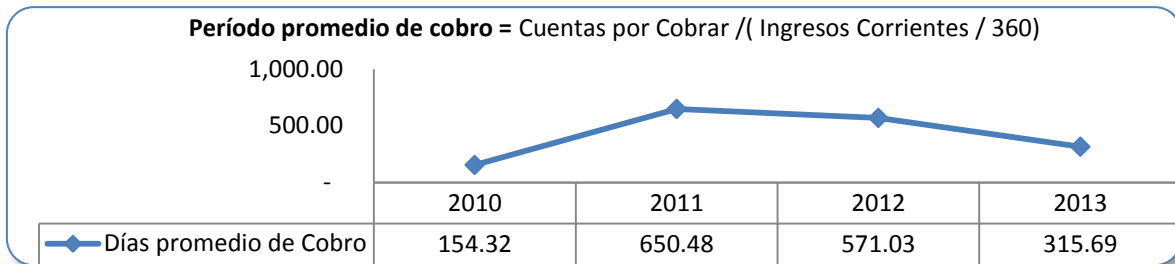
RAZÓN DE LA DEUDA:

Representa el porcentaje de fondos de participación de los acreedores, ya sea en el corto o largo plazo, en los activos. En este caso, el objetivo es medir el nivel global de endeudamiento o proporción de fondos aportados por los acreedores.

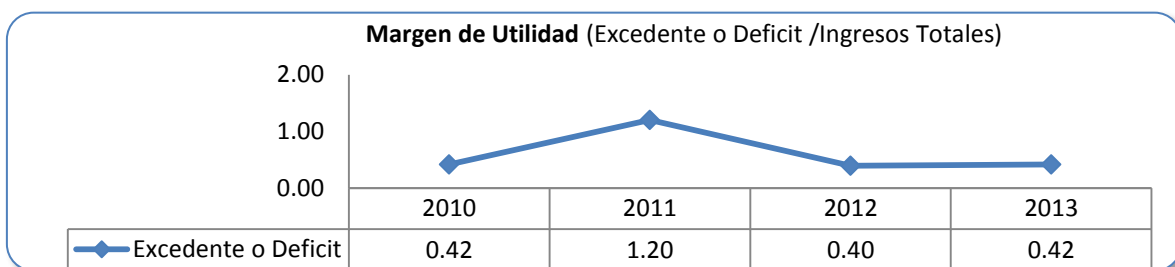


Es decir en la Municipalidad en los años analizados 2010 al 2013, mantiene un rango promedio de 1% de los activos totales es financiado por los acreedores, debido a que la Municipalidad solamente obtuvo un préstamos en el periodo auditado por la cantidad de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)**.

La capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) solo es del 1.90%, por lo que la Municipalidad no tiene suficiente liquidez de efectivo, para afrontar en forma oportuna la totalidad de los compromisos económicos.



La Municipalidad durante el período del 2012 al 2013, ha disminuido su promedio diario de cobro, por lo que no está recuperando eficientemente las deudas de los contribuyentes, lo que repercute en una mayor morosidad, por lo que necesita mejorar las políticas y procedimientos de recuperación de las deudas



La Municipalidad en los resultados del período cierra con superávit, presentando una caída en el año 2012, sin embargo en el año 2011 en relación al año 2010, obtuvo un repunte marcando la máxima utilidad del período, la cual asciende a 120% equivalente a L9,552,179.99.

Resumen:

El primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que es necesario que la Municipalidad implemente el Flujo de Efectivo como uno de sus Estados Financieros, para mantener una mejor administración financiera, y evitar riesgos de insostenibilidad, mejorando las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los Estados Financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en base a las normas de información financiera, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos. **Ver hallazgo de Cumplimiento de Legalidad N° 18 (Ver página N° 133).**

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2010 AL 2013

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	2010	2011	2012	2013	Variación 2011-2010 Porcentual (%)	Variación 2012-2011 Porcentual (%)	Variación 2013-2012 Porcentual (%)
	Ingresos Totales	16,133,423.76	22,205,850.35	22,092,411.94	26,357,687.25	37.64	-0.51%	19.31%
1	Ingresos Corrientes	7,124,114.05	7,948,514.47	10,074,705.66	10,011,486.94	11.57	26.75%	-0.63%
11	Ingresos Tributarios	5,433,390.93	5,976,708.90	7,171,790.41	7,347,310.13	10.00%	20.00%	2.45%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1,095,325.24	1,033,882.33	1,196,842.73	1,095,208.03	-5.61%	15.76%	-8.49%
111	Impuesto Personal	196,722.49	243,568.24	314,240.16	368,061.15	23.81%	29.02%	17.13%
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	33,655.49	26,109.00	406,365.39	79,692.64	-22.42%	1456.42%	-80.39%
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Impuesto a Establecimientos Comerciales)	982,634.11	999,279.00	1,291,851.99	1,358,952.98	1.69%	29.28%	5.19%
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Impuesto a Establecimientos de Servicios)	968,275.23	909,217.89	966,616.61	1,286,987.11	-6.10%	6.31%	33.14%
115	Impuesto Pecuario	183,567.53	244,163.15	226,688.80	204,850.22	33.01%	-7.16%	-9.63%
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	1,800.00	0.00	1,350.00	3,650.00	-100%	-	170.37%
117.0	Impuesto Selectivo a los servicios de Telecomunicaciones	0.00	0.00	0.00	5,171.76	-	-	-
118.0	Tasas por Servicios Municipales	982,209.97	1,168,157.83	1,289,055.91	1,372,096.94	18.93%	10.35%	6.44%
118	Derechos Municipales	1,103,233.04	1,484,263.78	1,681,298.55	1,572,639.30	34.54%	13.27%	-6.46%
119	Descuentos	-114,032.17	-131,932.32	-202,519.73	0.00	15.70%	53.5%	-100%
12	Ingresos No Tributarios	1,690,723.12	1,971,805.57	2,902,915.25	2,664,176.81	16.62%	47.22%	-8.22%
120	Multas	26,624.26	99,537.35	177,453.39	100,535.43	273.86%	78.28%	-43.35%
121	Recargos	110,598.55	62,877.12	29,915.92	29,633.98	-43.15%	-52.42%	-0.94%
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora.	1,017,844.98	1,012,198.70	1,906,131.64	1,889,143.61	-0.55%	88.32%	-0.89%
123	Recuperación por Cobro de servicios municipales en mora	127,779.70	125,318.79	271,706.18	210,630.35	-1.93%	116.81%	-22.48%
124	Recuperación por cobro de Rentas	4,000.00	0.00	3,120.00	1,890.00	-100%	-	-39.42%
125	Renta de Propiedades	346,635.18	415,962.27	285,999.87	223,573.86	20.00%	-31.24%	-21.83%
126	Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)	57,240.45	255,911.34	228,588.25	208,769.58	347.08%	-10.68%	-8.67%
2	Ingresos de capital	9,009,309.71	14,257,335.88	12,017,706.28	16,346,200.31	58.25%	-15.71%	36.02%
21	Prestamos	0.00	0.00	500,000.00	0.00	-	-	-100%
210	Sector Interno	0.00	0.00	500,000.00	0.00	-	-	-100%
211	Sector Externo	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	-
22	Venta de Activos	95,546.36	46,956.94	35,732.18	226,805.89	-50.85%	-23.9%	534.74%
220	Venta de Bienes Inmuebles	95,546.36	46,956.94	35,732.18	226,805.89	-50.85%	-23.9%	534.73%
23	contribución por Mejoras	798,195.98	441,962.91	384,520.86	500,215.99	-44.63%	-13.00%	30.09%
230	contribución por Mejoras	798,195.98	441,962.91	384,520.86	500,215.99	-44.63%	-13.00%	30.09%
25	Transferencias	6,407,857.26	12,462,316.48	7,613,912.00	15,130,386.94	94.48%	-38.90%	98.72%
250	Sector Publico	6,407,857.26	12,462,316.48	7,613,912.00	15,130,386.94	94.48%	-39.90%	98.72%
25001	Transferencias del Gobierno Central	6,407,857.26	10,457,316.48	5,223,912.00	15,040,886.94	63.20	-50.05	187.92
25003	Otras Transferencias eventuales (FHIS PMA)	0.00	1,360,000.00	2,390,000.00	89,500.00	100	75.74	-96.26
26	Subsidios	80,000.00	0.00	0.00	0.00	-100%	-	-
260	Sector Publico	80,000.00	0.00	0.00	0.00	-100%	-	-
27	Herencias Legados y Donaciones	50,289.47	0.00	1,022,143.00	26,986.52	-100%	-	-97.36%
270	Sector Privado	50,289.47	0.00	0.00	4,922.05	-100%	-	-
271	Del Sector Privado	3,000.00	0.00	1,022,143.00	22,064.47	-100%	-	-97.84%
28	Otros Ingresos de capital	200,864.20	444,612.82	168,604.63	60,196.67	121.35%	-62.08%	-64.30%
280	Ingresos eventuales de capital	200.00	444,612.82	168,604.63	60,196.67	222206.41%	-62.08%	-64.30%
29	Recursos de Balance	1,376,556.44	861,486.73	2,292,793.61	401,608.30	-37.42%	166%.14	-82.48%
290	Disponibilidad Financiera	1,376,556.44	861,486.73	2,292,793.61	401,608.30	-37.42%	166.14%	-82.48%

Nota: Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2010 AL 2013

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuestos Ejecutados				Variación 2011-2010	Variación 2012-2011	Variación 2013-2012
		2010	2011	2012	2013	Porcentual (%)	Porcentual (%)	Porcentual (%)
	Gran Total	15,245,190.96	19,913,056.74	21,690,803.64	26,112,047.42	30.62%	8.93%	20.38%
	Gastos Corrientes	7,194,618.62	9,951,167.99	10,067,735.92	10,791,965.44	38.31%	1.17%	7.19%
	Gastos de Funcionamiento	6,388,978.95	7,274,675.24	7,518,908.60	7,409,569.64	12.31%	3.36%	1.45%
100	Servicios Personales	4,046,989.81	4,587,171.05	4,519,361.44	4,952,586.45	13.35%	-1.48%	19.59%
200	Servicios No Personales	1,580,654.25	3,893,162.50	3,816,771.06	3,688,899.89	146.30%	-1.96%	-3.35%
300	Materiales y Suministros	537,964.08	561,678.15	658,824.18	706,301.33	4.41%	17.3%	7.21%
500	Trasferencias Corrientes	1,029,010.48	909,156.29	1,072,779.24	1,444,177.77	-11.65%	18.00%	34.62%
	Egresos de capital y Deuda Publica	8,050,572.34	9,961,888.75	11,623,067.72	15,320,081.98	23.74%	16.68%	31.81%
400	Bienes Capitalizables	7,308,071.02	8,462,005.33	10,091,337.66	10,304,976.80	15.79%	19.25%	2.12%
500	Transferencias de Capital	742,501.32	1,499,883.42	1,531,730.06	4,491,946.36	102.00%	2.12%	193.26%
700	Servicios de la Disminución de la Deuda	0.00	0.00	0.00	523,158.82	-	-	-

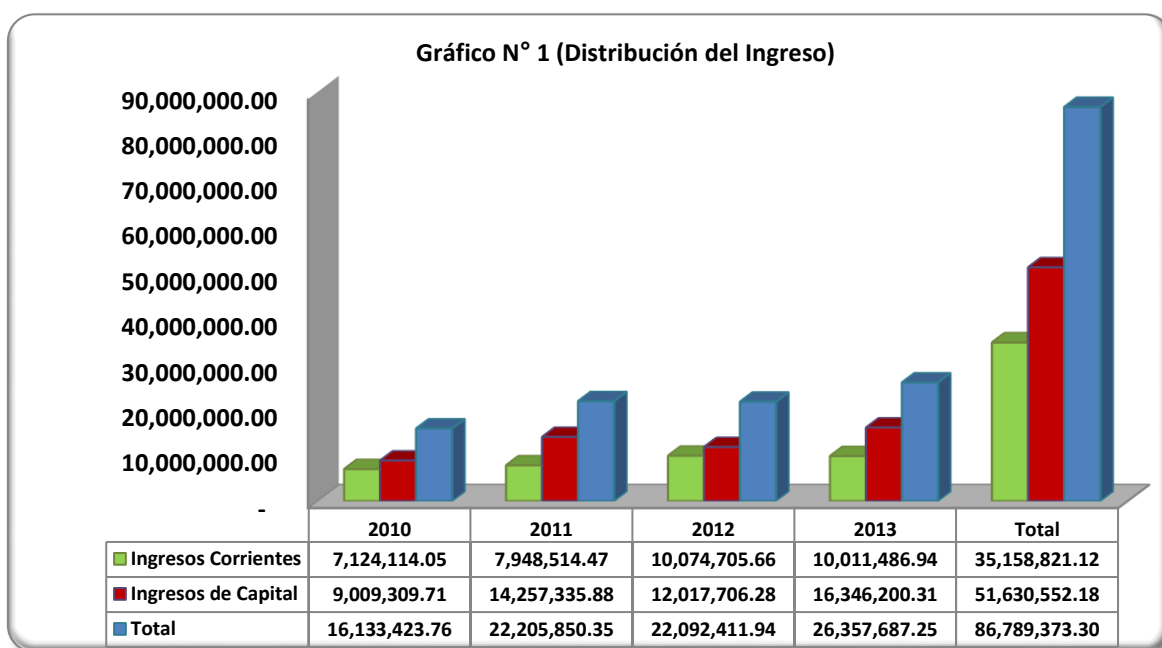
Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2013**

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

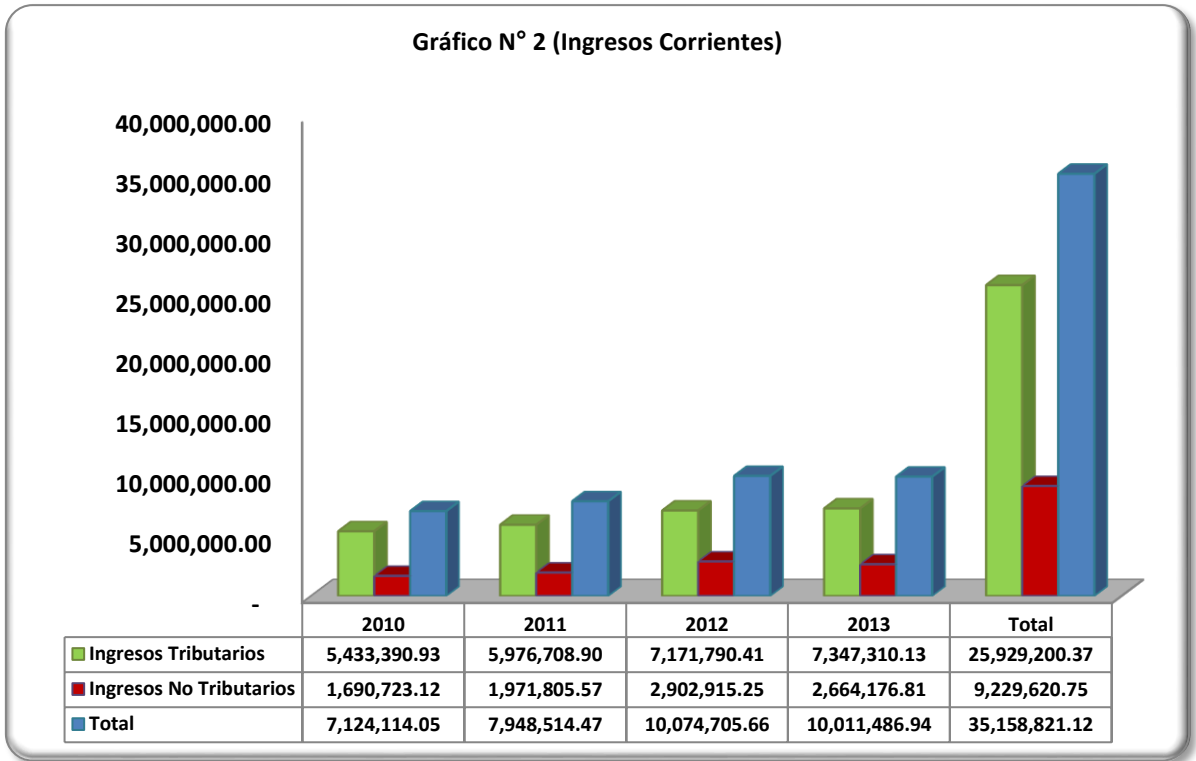
Ingresos Totales

La Municipalidad de La Esperanza, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre de 2013, la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L86,789,373.30)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L35,158,821.12)**, Ingresos de Capital la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L51,630,552.18)** y un saldo en bancos al 31 de diciembre de 2013, por la suma **DOSCIENTOS SETENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L270,639.83)**. (Ver Liquidación de Ingresos página 25-26).

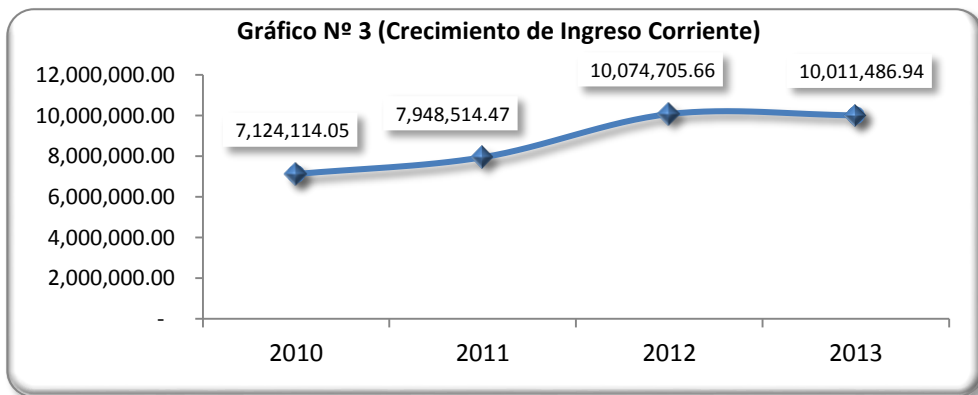


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

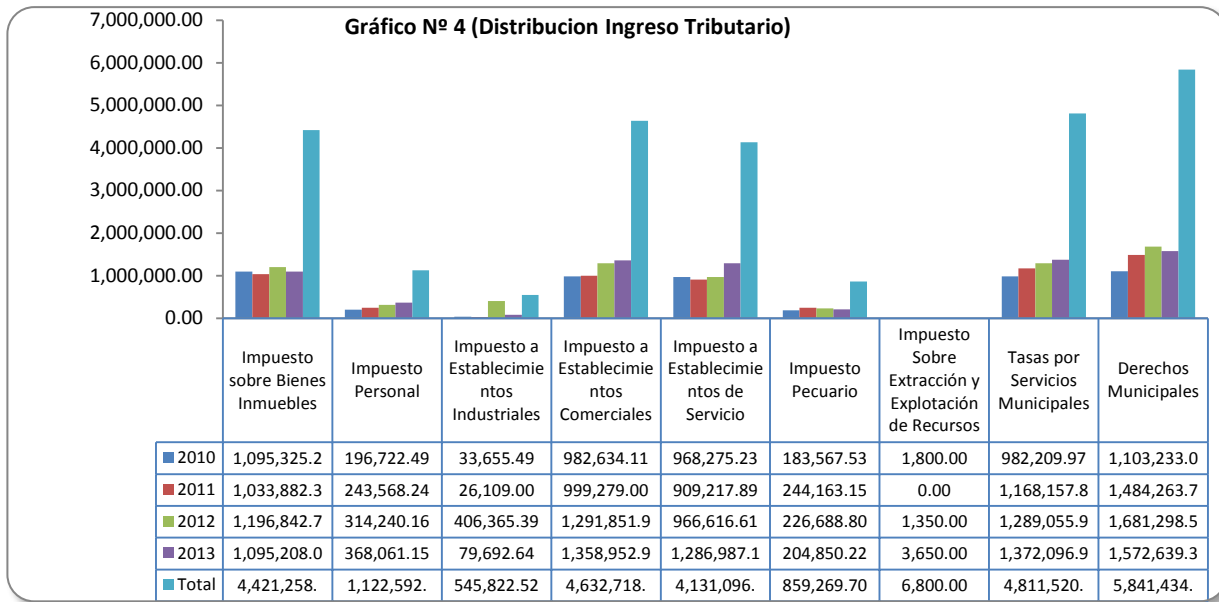
1. Los Ingresos Corrientes, durante los 4 años reflejan un total **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L35,158,821.12)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **VEINTICINCO MILLONES NOVECIENTOS VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L25,929,200.37)** e Ingresos No Tributarios por la suma de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L9,229,620.75)**. (Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 25-26).



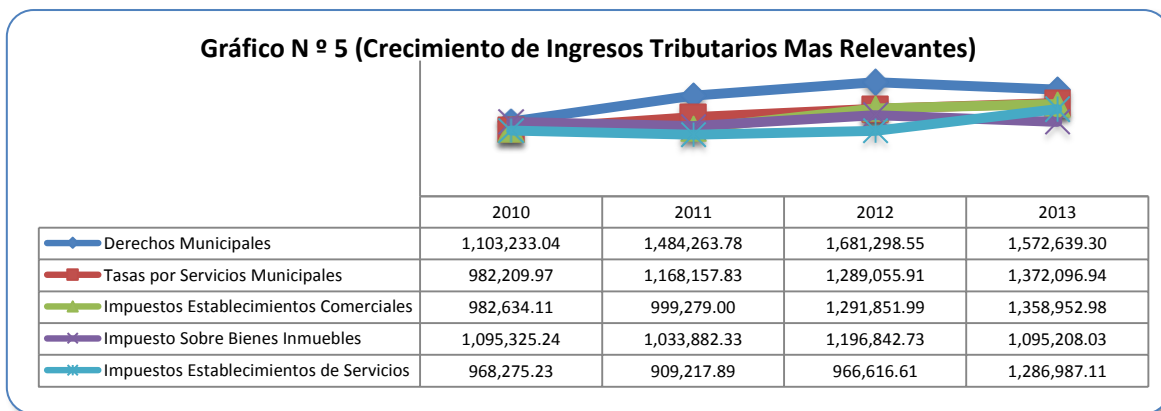
1.1.-Los ingresos corrientes durante el período sujeto de examen, en el año 2011 tuvieron un crecimiento de 11.57% en relación al 2010, de igual forma en el 2012 tuvieron un aumento de un 26.75% en relación al 2011 y en el 2013 tuvieron una disminución 0.63% en relación al 2012. **(Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 25-26)**



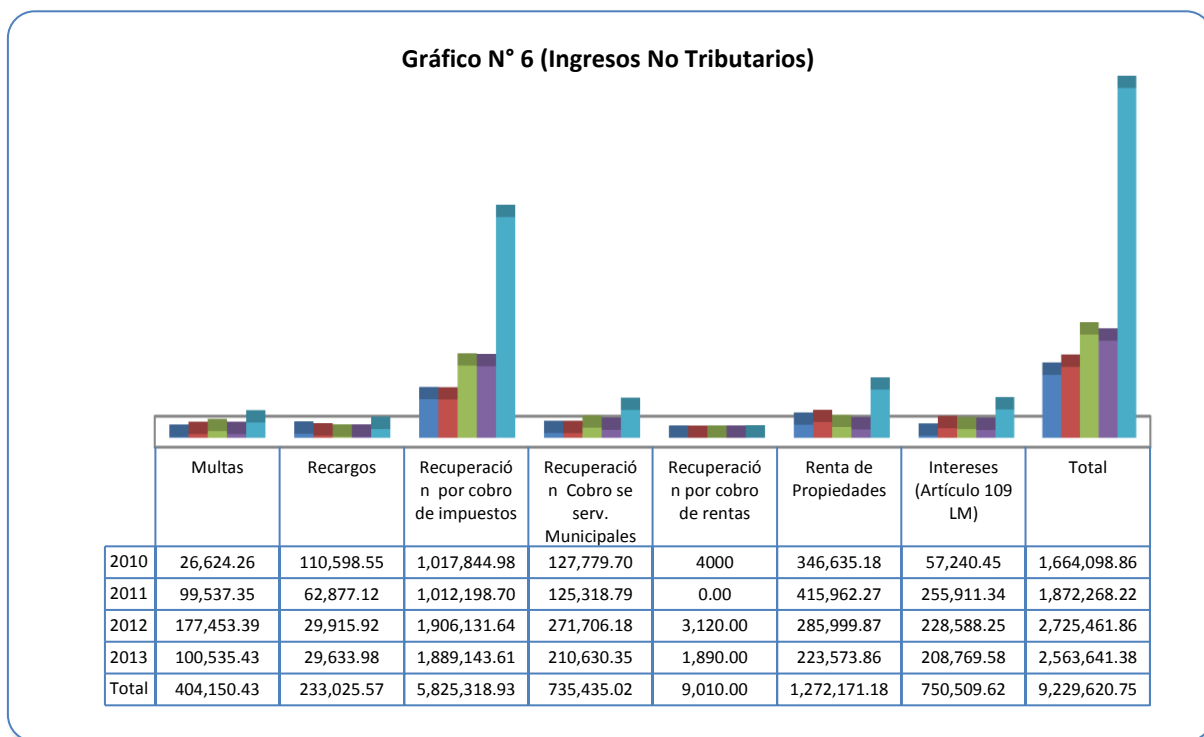
1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto de Bienes Inmuebles y por último Impuesto a Establecimiento por Servicios, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 25-26 y expresados a continuación en gráfico N° 4).**



Se observa que durante el período comprendido entre el año 2010 y el 2013, los cinco (5) rubros de los ingresos corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que presentan lo siguiente: en el año 2011 tuvieron un incremento del 34.54% en relación al 2010, asimismo en el 2012 tuvieron un aumento de un 13.27% en relación al 2011, sin embargo en el 2013 tuvieron una disminución del 6.46% en relación al 2012, las Tasas por Servicios Municipales presentan en el año 2011 un incremento del 18.93% en relación al 2010, de igual forma en el 2012 tuvieron un aumento del 10.35% en relación al 2011 y por último en el 2013 un incremento del 6.44% en relación al 2012; el Impuesto a Establecimientos Comerciales refleja en el año 2011 un incremento del 1.69% en relación al 2010, en el 2012 tuvieron un aumento de un 29.28% en relación al 2011 y en el 2013 tuvieron un incremento del 5.19% en relación al 2012, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles en el año 2011 experimentó un disminución del 5.61% en relación al 2010, en el 2012 tuvieron un incremento del 15.76% en relación al 2011 y en el 2013 una disminución del 8.49% en relación al 2012, y por último el Impuesto Establecimientos de Servicios refleja en el año 2011 una disminución del 6.10% en relación al 2010, en el 2012 tuvieron un aumento de un 6.31% en relación al 2011 y en el 2013 un aumento significativo del 33.14% en relación al 2012. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 25-26 y expresados a continuación en gráfico N° 5).**



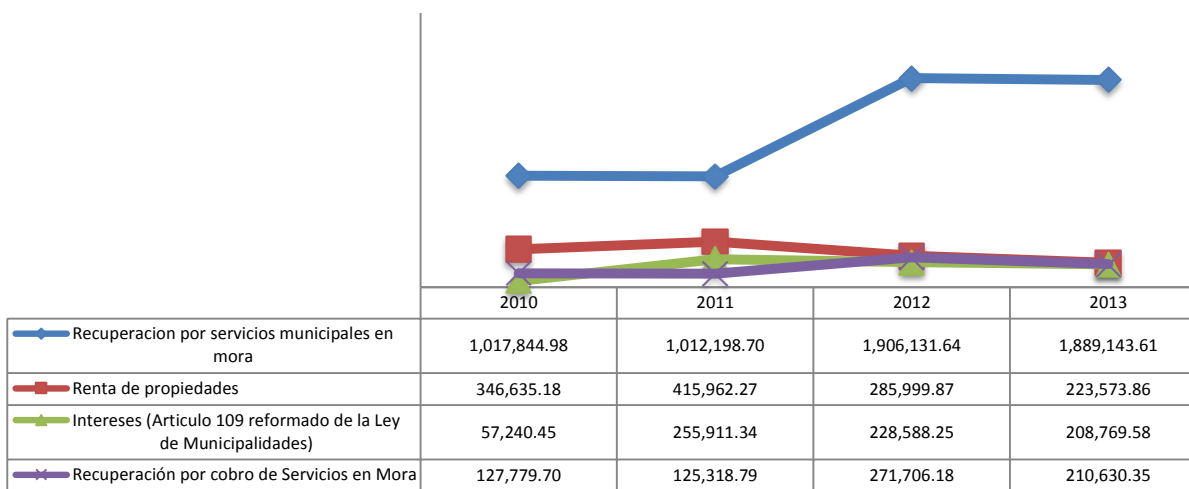
1.3 Los Ingresos No Tributarios: se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobros de Servicios Municipales en mora, Recuperación por Cobro de Rentas, Renta de Propiedades e Intereses (Artículo 109 Reformado de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 25-26 y expresados a continuación en gráfico N° 6).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora, Renta de Propiedades, Intereses (Artículo 109 LM), Recuperación por cobro de Servicios en Mora.

Se observa que durante el período comprendido entre el año 2010 y el 2013, los cuatro (4) rubros de los Ingresos No Tributarios más relevantes, son los Recuperación por cobro de Impuesto y Derechos en Mora que presentan lo siguiente: en el año 2011 tuvieron una disminución del 0.55% en relación al 2010, sin embargo en el año 2012 tuvieron un aumento significativo del 88.32% en relación al 2011, sin embargo en el 2013 tuvieron una disminución del 0.89% en relación al 2012, luego La Renta de Propiedades presentan en el año 2011 un incremento del 20% en relación al 2010, sin embargo en el 2012 presentaron una disminución del 31.24% en relación al 2011 y por último en el 2013 un disminución del 21.83% en relación al 2012; Los Intereses (Artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades) refleja en el año 2011 un incremento significativo del 347.08% en relación al 2010, sin embargo en el 2012 tuvieron una disminución del 10.68% en relación al 2011 y en el 2013 del 8.67% en relación al 2012 y por último Recuperación por cobro de Servicios en Mora refleja en el año 2011 una disminución del 1.93% en relación al 2010, sin embargo en el año 2012 tuvieron un aumento significativo del 116.81% en relación al 2011 y en el 2013 disminuyeron en un 22.48% en relación al 2012. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página 25-26 y expresados a continuación en gráfico N° 7).**

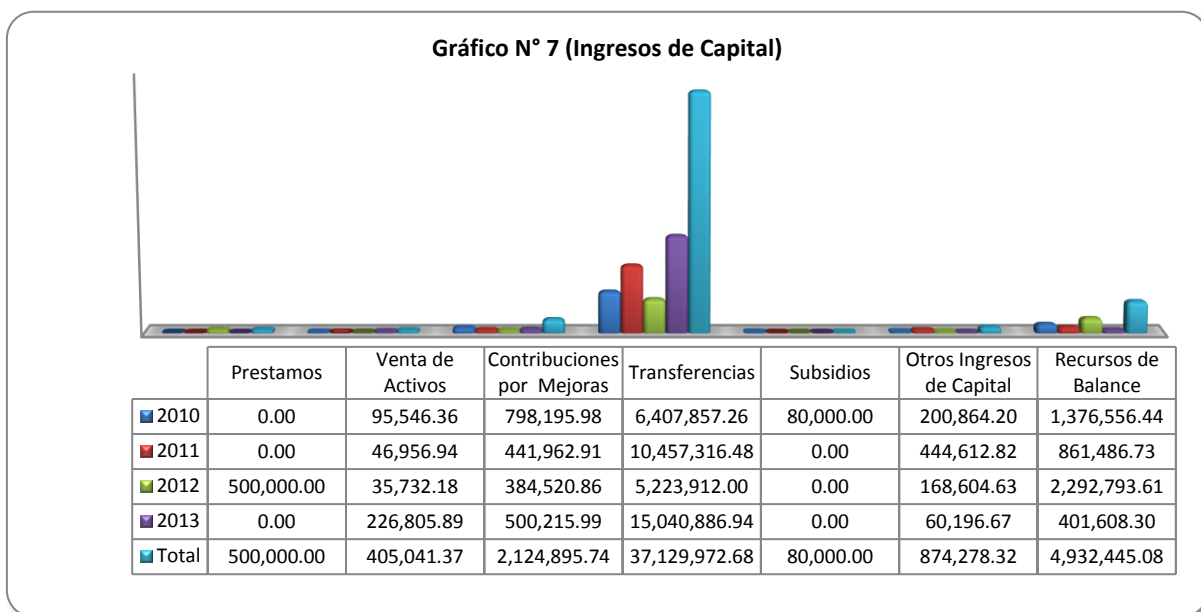
Gráfico N ° 7 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



La Municipalidad de La Esperanza durante el período del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013, está utilizando el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) y (SAMI) Sistema de Administración Municipal Integrada los cuales funcionan como un medio de control para los registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, la información está integrada en estos dos sistemas que controlan y emitan información consolidada a todos los Departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes.

2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre en el año 2013, transferencias por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L37,129,972.68)**, presentando un incremento en el año 2011 en relación al 2010 de 63.20%, equivalente a **CUATRO MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L4,049,459.22)**, sin embargo para el año 2012 en relación al año 2011 disminuyeron en un 50.05% equivalente a **CINCO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,233,404.48)**, no obstante en el año 2013 presenta un incremento en relación al 2012 de 187.92%, equivalente a **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L9,816,974.94)**.

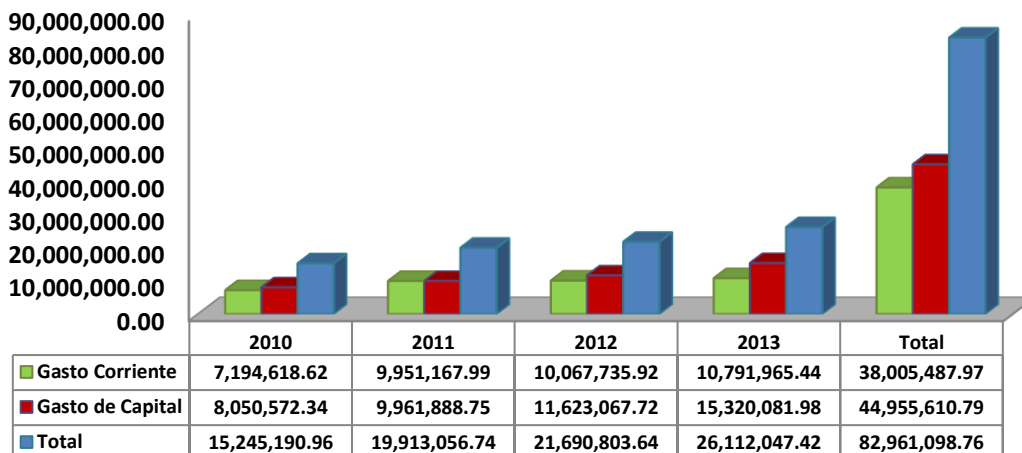
En segundo lugar el rubro más relevante fueron las contribuciones por mejoras que en el año 2011 en relación al año 2010 presentan una disminución del 44.63% equivalente a **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L356,233.07)**, asimismo para el año 2012 en relación al año 2011 disminuyeron en un 13.0% equivalente **CINCUENTA SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L57,442.05)**, no obstante en el año 2013 presenta un incremento en relación al 2012 de 30.09%, equivalente a **CIENTO QUINCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L115,695.13)**, además la Municipalidad solamente en el año 2012 presenta un Préstamos por Pagar, el que representó un ingreso por la cantidad de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)** (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 26 y expresados a continuación en gráfico N° 7).



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

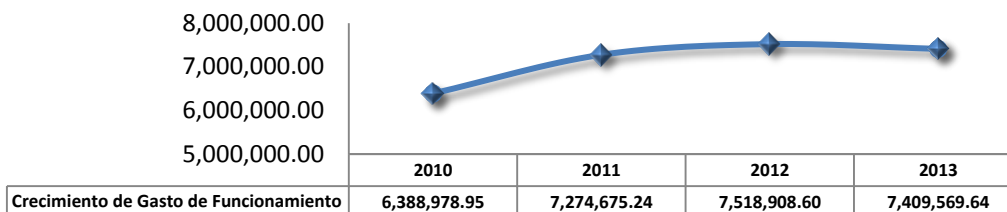
La Municipalidad de La Esperanza, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L82,961,098.76)**, los cuales se distribuyen: **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L28,592,138.43)** para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, sumó la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L38,005,487.97)** y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L44,955,610.79)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 27, ver gráfico N° 8).

Gráfico N° 8 (Distribución de los Egresos)



Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de La Esperanza durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el año 2011 tuvieron un crecimiento de un 12.31% en relación al 2010, en el 2012 tuvieron un aumento de un 3.36% en relación al 2011, en el 2013 aumento en un 1.45% en relación al 2012. **(Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 27, ver gráfico No. 9).**

Gráfico N° 9 (Crecimiento del Gasto de Funcionamiento)



Los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a **DIECIOCHO MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L18,106,108.75)**, seguido por Servicios No Personales por valor de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L12,979,487.70)**, Traslados Corrientes por **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,455,123.78)** y Materiales y Suministros con un monto de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,464,767.74)**, los que se deben principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad de La Esperanza, también se observa que la Administración Municipal en ocasiones realiza una mala reclasificación en el objeto del gasto, contribuyendo de esta manera en el incremento del Gasto de Funcionamiento de la Municipalidad, **Ver Gráfico N° 10 y 11.**

Gráfico N° 10 (Gasto Corriente)

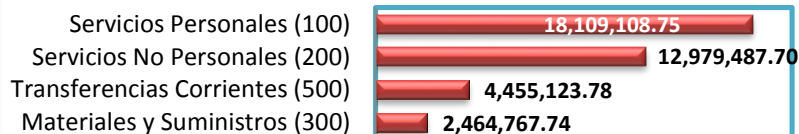
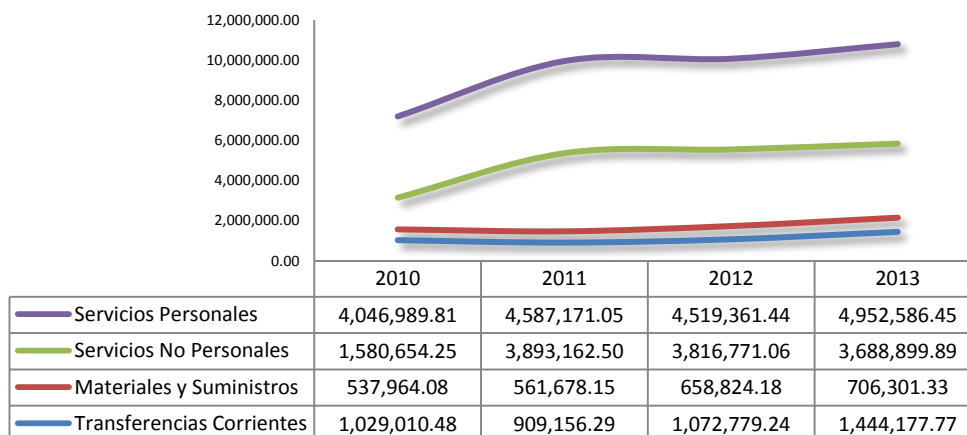
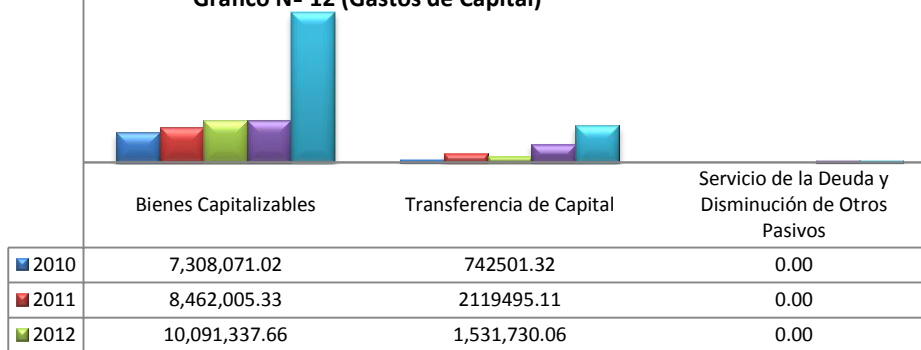


Gráfico N° 11 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)



Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L44,955,610.79)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L36,166,390.81)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SESENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L8,266,061.16)** para cubrir transferencias de capital y **QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L523,158.82)** para los servicios de la deuda y disminución servicios de la deuda (Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos pagina 27, ver gráfico No. 12).

Gráfico N° 12 (Gastos de Capital)



2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010-2013

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

1. **Ingresos:** La Municipalidad de La Esperanza, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2010 al 31 de diciembre del 2013, la suma de **OCHENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L86,789,373.30)** de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L35,158,821.12)**, en Ingresos de Capital, la suma de **CINCUENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L51,630,552.18)** y un saldo en bancos al 31 de diciembre de 2013 por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L343,231.09)** Los Ingresos Corrientes en el año 2011 tuvieron un crecimiento de 12% en relación al 2010, en el 2012 tuvieron un aumento de un 27% en relación al 2011, en el 2013 tuvieron una disminución de 1% en relación al 2012. **Ver Gráfico N° 3. Página No. 29.** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios por Cobro de Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto a Establecimientos Comerciales, Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, y en último lugar Impuestos a Establecimientos de Servicio.
2. **Gastos Totales:** La Municipalidad de La Esperanza, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de **OCHENTA Y DOS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L82,961,098.76)**, los cuales se distribuyen: **VEINTIOCHO MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L28,592,138.43)** para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, sumó la cantidad de **TREINTA Y OCHO MILLONES CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L38,005,487.97)** y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L44,955,610.79).**

Los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a **DIECIOCHO MILLONES CIENTO SEIS MIL CIENTO OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L18,106,108.75)**, seguido por Servicios No Personales por valor de **DOCE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L12,979,487.70)**, Transferencias Corrientes por **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L4,455,123.78)** y Materiales y Suministros con un monto de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL**

SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,464,767.74).

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los gastos de capital para el año 2013 muestran su mayor inversión; así:

Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L44,955,610.79)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L36,166,390.81)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SESENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L8,266,061.16)** para cubrir transferencias de capital y **QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L523,158.82)** para los servicios de la deuda y disminución servicios de la deuda.

Sin embargo no cumpliendo con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que la ejecución ha permitido para gasto de funcionamiento y utilizando efectivamente el ingreso de capital no cumplió con las metas establecidas según Ley. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(86,789,373.30)}{(82,961,098.76)} = 1.046$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento por los ingresos corrientes, cubriendo sus gastos totales en el período en un 104.61%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(37,688,758.23)}{86,789,373.30} = 0.4343$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios del 43.42% y el 56.57% son fuentes externas, indicando que la municipalidad es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(35,158,821.12)}{28,592,138.43} = 1.2297$$

Los ingresos corrientes financiaron el 122.97% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(35,158,821.12)}{38,005,487.97} = 0.9251$$

Los ingresos corrientes financiaron el 92.51% de los gastos corrientes, lo anterior indica eficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, sin necesidad de hacer uso de otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(35,158,821.12)}{82,961,098.76} = 0.4238$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 42.38% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que no depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (6-5)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (15% (2010-2013))	Ingresos corrientes (2*60 y 55%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2010	6,407,857.26	7,124,114.05	961,178.59	4,274,468.43	5,235,647.02	6,388,978.95	1,153,331.93	22%
2011	10,457,316.48	7,948,514.47	1,568,597.42	4,769,108.68	6,337,706.15	7,274,675.24	936,969.09	15%
2012	5,223,912.00	10,074,705.66	783,586.80	5,541,088.11	6,324,674.91	7,518,908.60	1,194,233.69	19%
2013	15,040,886.94	10,011,486.94	2,256,133.04	5,506,317.82	7,762,450.86	7,409,569.64	-352,880.92	-5%
	37,129,973.68	35,158,823.12	5,569,498.85	20,090,987.04	25,660,483.94	28,592,138.43	2,931,646.79	

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 98-91) de la Ley de Municipalidades se consideró para los años 2010 y 2011 el 60% y del 2012 al 2013 el 55% de los ingresos corrientes. En relación a las Transferencias del Gobierno Central, para el año 2010 al 2012 según el Artículo 91 (Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades se consideró un 15% destinado a gastos de funcionamiento.



**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Esperanza

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013, con énfasis a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones, Ayudas Sociales, Propiedad Planta y Equipo y Obras Públicas.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 (numeral 4); 37, 41, 45 y 46 de nuestra Ley Orgánica y de acuerdo con 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomó en cuenta la Estructura del 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 Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran 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:

- Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos y Gastos
- Proceso de Generación y Recaudación de Impuestos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. El Departamento de Control Tributario no tiene expedientes de los Contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos ni de los permisos de operación;
2. La información que muestran las fichas catastrales se encuentra con lápiz grafito;

3. Procedimiento incorrecto en la anulación de los recibos de ingresos utilizados por la Tesorería Municipal;
4. Los Empleados no poseen carnet que los identifique;
5. Algunas planillas de pago no se encuentran firmadas por la persona que las elabora, revisa y aprueba;
6. No se encontró evidencia de la aprobación para la asignación del fondo de caja chica;
7. Las órdenes de pago presentan deficiencias;
8. Las órdenes de entrega de combustible no se encuentran pre-numeradas;
9. El libro manual de asistencia del personal, utilizado eventualmente no es confiable;
10. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del fondo de caja chica no cuentan con un sello que identifique el número de cheque y la fecha en que fueron cancelados;
11. No existe convenio firmado entre la Municipalidad y Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucana Limitada (CACIL) para la recolección de tributos;
12. Incorrecta clasificación del objeto del gasto;
13. Diferencias encontradas en la fecha de inicio de labores según los contratos de trabajo y el pago realizado según planilla.

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2018.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO TIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NI DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN

Como resultado de la revisión al área de ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas y Servicio, se constató que la Municipalidad no forma expedientes por contribuyentes debidamente documentados con tarjetas de contribuyente, fichas catastrales, declaraciones juradas, copias de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante, ya que dicha información se encuentra disgregada en varios archivos dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
Eda Lizeth Ramos Muñoz (Ghaptic Center)	Pago del Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios	24543	12/08/2010	1,585.44	No se encontraron expedientes de los contribuyentes, por lo que la información se encuentra disgregada.
Luis Arturo Pinel Alaniz (Comercial El baratillo)		30351	26/01/2011	7,741.56	
Delmi Guardado (Comercial Lidia)		43588	19/01/2012	308.10	
Isaac Jonathan Flores Del Cid		57408	28/01/2013	315.78	
Josefa Turcios		47337	19/03/2012	2,184.71	
Marco Antonio Sorto Cisneros		56419	14/01/2013	1,170.83	

De igual forma al realizar verificación del cobro de Permisos de Operación, se encontró que no se lleva un expediente por cada permiso de operación otorgado a los negocios que operan en el Municipio, con todos los documentos que este requiere, contando únicamente con la tarjeta de contribuyente, la cual no se encuentra actualizada, de los que se detallan algunos ejemplos:

Año	Nombre del Propietario	Clase de Negocio	Sin expediente	Observaciones
2010	Luis Alfredo Palacios	Heladería	X	Lo único que tiene cada negocio es la tarjeta única de contribuyente no se anexa fotocopia de identidad, solvencia municipal, escritura de comerciante individual, permisos de la DEI, contrato de arrendamiento etc.
2011	Banco Atlántida	Institución Bancaria	X	
2012	Alex Hernán Márquez Díaz	CACIL	X	
2013	Banco HSBC	Institución Bancaria	X	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01 y TSC-NOGECIV10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de mayo de 2014 el señor Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "A través de la presente le informo sobre la falta de documentación en los expedientes de industria y comercio. En años anteriores se guardaban los documentos en dos expedientes y no tenía un orden de estos documentos dejando en la oficina únicamente la ficha para el posteo de los pagos. De los cuales algunos se encuentran en la bodega donde se pueden recuperar para anexarlos a su expediente. En la ficha del contribuyente se hacen los posteos de industria y comercio y también el posteo de las tasas y servicios."

Asimismo, en nota de fecha 26 de junio de 2014, punto 1), manifestó lo siguiente: “En cumplimiento esta recomendación, ya están completando los expedientes por cada tipo de impuesto. Ejemplo Comercial Baratillo (adjunto al presente oficio)...

Punto 3) el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “A partir del 2014 estamos archivando expedientes de Operación con los respectivos recibos en el expediente. Ejemplo ADEL Micro Financiera.”

Lo anterior ocasiona que no lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, así como que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

- a) Elaborar un expediente por contribuyente y por tipo de Impuesto, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento.
- b) Proceder a elaborar un expediente de los permisos de operación, que contenga previo a su otorgamiento, lo siguiente:
 - Fotocopia de tarjeta de identidad;
 - Fotocopia de solvencia municipal;
 - Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad;

Según la actividad de cada negocio, cada expediente debe contener la siguiente documentación:

- Documento que evidencie la inspección del negocio por parte del Juzgado de Policía;
- Permiso de bebidas alcohólicas (si aplica);
- Copia del recibo de pago;
- Historial de renovaciones y pago del contribuyente.

2. LA INFORMACIÓN QUE MUESTRAN LAS FICHAS CATASTRALES SE ENCUENTRA CON LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el Control Interno del Área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales no son confiables y están sujetas a alteración, ya que se llenan de forma manual con lápiz grafito, además de que algunas presentan borrones, solamente el valor del Impuesto se encuentra escrito con lápiz tinta, de los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Nombre del Contribuyente	Clave Catastral	Ubicación	Observaciones
1	Oscar Armando Nolasco	10-01-01-FI413N-01-01-201	Colonia Mi Esperanza	La ficha tiene borrones y escrita con lápiz grafito, además tiene un comentario hay dos valores a pagar
2	Ondina Morales	10-01-01-FI413F-15-0001-201	Barrio El Calvario	La ficha se encuentra escrita con lápiz grafito
3	Julio Nolasco	10-01-01-FI413N-01-0002-301	Colonia Mi Esperanza	La ficha tiene borrones y escrita con lápiz grafito

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13.- Revisiones de Control, TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 el señor Gustavo Adolfo Soriano Pineda, Jefe de Catastro Municipal, manifestó lo siguiente: “No se había hecho el cambio en las fichas catastrales en lápiz tinta, tomando en cuentas el impacto económico que ocasionaría a la Municipalidad, pero ya se procedió a iniciar el cambio de lápiz grafito a lápiz tinta. Se mandaron a imprimir 5,000 para realizar el cambio, y hacer el mantenimiento completo de las mismas.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el desarrollo de la auditoría, la Administración Municipal procedió a la contratación de dos empleados temporales para que elaboraran las fichas catastrales y cambiar las que se encontraban escritas con lápiz carbón, esta debilidad se está realizando al cierre de la auditoría ya que las que se reemplazan son como 5,114 fichas catastrales.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE CATASTRO**

Llenar las Fichas Catastrales con lápiz tinta indeleble, sin manchones borrones y tachaduras.

3. PROCEDIMIENTO INCORRECTO EN LA ANULACIÓN DE LOS RECIBOS DE INGRESOS UTILIZADOS POR LA TESORERÍA MUNICIPAL

En la revisión efectuada a los recibos de ingresos municipales, se comprobó que algunos recibos pagados por el contribuyente aparecen anulados en el reporte de ingresos, no así en el recibo físico y en otros casos se encontró el recibo anulado físicamente, pero en el reporte diario aparece como ingreso del día, ocasionando diferencias en la comparación entre lo reportado en el sistema y los documentos soporte, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Ingresos según reportes	Ingresos según recibos	Diferencia	Fecha	Número de Recibo	Valor	Observaciones
38,176.26	35,396.35	1,089.00	20/06/2010	23263	1,089.00	Según el reporte diario de ingresos el recibo fue cobrado sin embargo el recibo físicamente aparece anulado.
33,128.03	15,707.11	17,420.92	25/06/2013	63198	17,420.92	
5,682.85	6,140.24	457.39	01/06/2010	22616	361.35	Los recibos físicamente no se presentan como nulos sin embargo en el reporte aparecen anulados.
				22617	96.04	
14,490.89	14,525.98	35.00	03/01/2010	55818	35.00	El depósito del efectivo, incluye el valor de los recibos que según el informe están nulos.

Ingresos según reportes	Ingresos según recibos	Diferencia	Fecha	Número de Recibo	Valor	Observaciones
57,563.71	57,932.30	368.49	10/06/2011	35578	125.51	El valor del depósito, incluye el valor de los recibos que según el informe están nulos; sin embargos estos recibos presentan una nota que indican que fueron anulados el 15 de junio de 2011.
				35579	122.98	
				35580	70.00	
				35633	50.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “En relación a los depósitos anulados existen tres maneras de hacerlo la primera cuando control tributario emite el recibo y por alguna razón no está correcto se solicita al departamento de tesorería que lo regrese a través del sistema dando la opción **regresar factura**. Esto no modifica valores ni resultados.

La segunda opción cuando tesorería a impreso el recibo y control tributario solicita primero al departamento de tesorería que sea anulado entonces tesorería pide al departamento de auditoría interna que se **anule el recibo** por que el sistema no enlazo algún valor u otra razón en ese caso entrego el recibo original y copia a auditoría interna para que sea anulado en el sistema y puesto el sello de anulado en el recibo original y copia.

Y la tercera opción ya cuando el departamento de contabilidad ha actualizado en el módulo de contabilidad los ingresos y por razones de fallas del sistema o algunas otras razones es necesario **anular recibos** este ya no puede ser anulado en el sistema, sin embargo el departamento de auditoría procede a Anular poniendo el sello manual de anulado, entonces contabilidad procede a elaborar una partida de reversión.

De acuerdo con estas formas se tomara en cuenta la recomendación de implementar los mejores controles que garanticen la información fiable, útil y transparente. Trataremos todo lo que está en nuestras posibilidades, ahora si el sistema presentara algún problema ya no estará en nuestras manos si no que será de un programador. Pero si se tomara en cuenta todo lo que es para mejorar. **Aclarando que la única persona autorizada para anular recibos es Auditoría Interna.**”

Como consecuencia de lo anterior los informes que emite la Municipalidad no reflejan ingresos reales, ya que los reportes de ingreso que se generan diariamente son la base para la elaboración de los informes mensuales que se presentan.

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

Implementar controles necesarios para que al momento de anular un recibo se utilicen los procedimientos correctos de acuerdo al manual del sistema, con el objetivo de mejorar la eficiencia y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, para garantizar que continuamente se produzca y transmita la información fiable, útil y relevante para el control de operaciones y para la toma de decisiones.

4. LOS EMPLEADOS NO POSEEN CARNET QUE LOS IDENTIFIQUE

En la revisión del Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que los empleados no portan un carnet que los identifique como empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: "Dando respuesta a este hallazgo, si se han elaborado carnet de identificación en los años 2006 hasta el año 2012 pero estos se dañaron y no se volvieron a solicitar, tomando en cuenta la recomendación de implementar carnet de nuevo notifico que estos ya fueron mandados a elaborar. Con la información y fotografía para que el personal sea identificado."

Lo anterior dificulta la identificación de los Empleados de la Municipalidad, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo, ni si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la conferencia de entrada se comprobó que el personal que trabaja en la Municipalidad no posee carnet que lo identifique como empleado municipal por lo que al realizar la primera inspección física al personal, se comprobó que el personal se le mando a hacer carnet para su identificación, el cual ahora lo utilizan.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un carnet de identificación de Funcionarios y Empleados Municipales y que sea utilizado en un lugar visible durante la jornada de trabajo.

5. ALGUNAS PLANILLAS DE PAGO NO SE ENCUENTRAN FIRMADAS POR LA PERSONA QUE LAS ELABORA, REvisa Y APRUEBA

En la revisión efectuada al rubro de Servicios Personales, específicamente a las planillas de pago, se comprobó que algunas no cuentan con la firma de la persona que las elaboró, revisó y aprobó, en algunos casos presentan solo una o dos de las firmas (Alcalde y Tesorera Municipal), aun cuando el formato de las planillas contemplan los espacios para las mismas, sin embargo no son firmadas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Descripción	N° de Orden de Pago	Fecha	Observaciones
Pago de sueldo y salario a empleados correspondientes a la primera quincena de diciembre de 2012.	28102	17/12/2012	No tiene firma del Alcalde, Tesorera ni de quien las elabora y revisa
Pago de sueldo y salario a empleados correspondientes a la primera quincena de febrero de 2013.	28382	14/02/2013	No tiene firma del Alcalde, ni de quien las elabora y revisa; solo cuentan con la firma de la Tesorera Municipal.
Pago de sueldo y salario a empleados correspondientes a la segunda quincena de noviembre de 2013.	13309	Sin fecha	
Pago de sueldo y salario a empleados correspondientes a la primera quincena de noviembre de 2013.	13253	21/11/2013	Solo se encuentra firmada por el Alcalde Municipal

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Mayra Morazán, Jefe de Presupuesto y Contabilidad manifestó lo siguiente: “Las planillas no eran firmadas de quien las elaboraba por desconocimiento de mi persona. La cual se procedió a firmar y sellar a partir del 30 de Marzo del 2014 como persona que elabora la planilla, e incluí firma de quien la revisa para ser enviadas al alcalde para su autorización.”

También de la misma fecha la señora Claudia María Aguilar Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Con relación a la recomendación sobre la revisión y aprobación de las planillas de pago de Empleados Municipales, ya se empezó con agregar la firma de la contadora y encargada de presupuesto más la firma de la auditora Municipal quien las revisa.”

Lo anterior ocasiona que información presentada en las planillas, no cuente con una certeza razonable ya que no son revisadas ni aprobadas por una persona independiente a la que las elabora.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de la conferencia de entrada por instrucciones del señor Alcalde ordenó a la Contadora Municipal añadiera a las planillas de pago la firma de quien las elabora, Revisa y las aprueba.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Toda planilla debe estar firmada por el responsable de su elaboración, revisión y correspondiente aprobación.

6. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE LA APROBACIÓN PARA LA ASIGNACIÓN DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar el Control Interno al área de Egresos, se comprobó que la asignación del fondo de caja chica no fue aprobada mediante sesión de Corporación Municipal, donde indicara la persona y responsabilidades adquiridas en la administración, control y uso del fondo, ya que no se encontró evidencia de la asignación realizada a la Secretaria Municipal, además de que la forma de selección y aprobación del encargado no se encuentra contemplada en el reglamento.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Rafaelina Vásquez López, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “La asignación del fondo de caja, no fue aprobada mediante Sesión de Corporación Municipal, por las siguientes razones:

Porque las facultades de la Administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal (Art. 43 LM), por tal motivo el nombramiento de la encargada del fondo de caja chica lo hizo el Alcalde Municipal de forma directa, tomando en cuenta que no sea un empleado que ejerza funciones relacionadas con

el manejo de fondos o registros contables, según recomendación del TSC y para prevenir cualquier irregularidad con la administración de este fondo, anualmente la persona responsable firma un pagaré por el monto total del fondo de caja chica, que actualmente es de Lps.10,000.00.

Otra razón, es que dentro de las facultades de la Corporación está nombrar los funcionarios señalados en la Ley de Municipalidades, como ser: Secretario de la Corporación, Auditor Municipal y Tesorero Municipal, Art. 25, numeral (5), Art.49, 52 y 56 Ley de Municipalidades; sin embargo la Corporación Municipal, si está facultada para emitir los reglamentos y manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad (Art. 25, numeral (4)).

Por lo que procederemos en Sesión de Corporación, realizar la modificación del Reglamento **para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica**, donde se contemple la forma como se hará el nombramiento de la persona encargada, tal como se nos indica. Tomando como referencia también, Reglamento elaborado por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia de la USAID sobre la Administración del Fondo de caja chica.”

Lo anterior podría ocasionar que se asigne efectivo para erogaciones menores a empleados que no estén autorizados para el uso y control de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Efectuar la modificación del Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondos de caja chica, donde se contemple la forma como se hará el nombramiento de la persona encargada de dicho fondo, además de quien será el responsable de la aprobación y/o autorización de la misma.

7. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS

En el análisis al área de Gastos, específicamente a las órdenes de pago, encontramos que no son utilizadas en forma correlativa, algunas no cuentan con la descripción completa del gasto, identificación del objeto y/o cuentas a afectar, falta de firma y sello del Jefe de Presupuesto, Tesorera y Alcalde Municipal, a continuación algunos ejemplos:

Fecha	Objeto del gasto	N° de orden de pago	N° de cheque	Beneficiario	Valor (L)	Descripción	Observaciones
25/02/2010	Sin Objeto	9835	36674573	Comercial La Favorita	1,085.00	Compra de varilla corrugada para fogones mejorados	Sin Objeto del gasto
30/07/2011	Sin Objeto	12028	24746	Claudia María Aguilar	127,532.55	Pago de planilla de sueldos a empleados municipales correspondiente a la segunda quincena del mes de julio	Sin objeto del gasto
S/F	517/469/s-objeto	11482	43440147	Comercial Vijill	1,286.00	Compra de tubo pvc compra de llaves y codos para vivero, compra de llamador, candela y cinta aislante.	La orden de pago no tiene fecha (año 2011) mes de abril
28/02/2013	265	28851	S/N	Banco de los Trabajadores	132.71	Pago de gastos bancarios a Banco de los Trabajadores para mantenimiento de cuenta en este banco	Órdenes de pago emitidas en la misma fecha, sin control correlativo.
28/02/2013	392	28481	52252504	Útiles de Honduras	3,949.66	Compra de útiles para uso de oficinas municipales	

Incumpliendo lo establecido en el 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, TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Mayra Morazán, Jefe de Presupuesto y Contabilidad manifestó lo siguiente: “No las archivaba en forma correlativa de orden de pago, sino correlativo de número de cheque, las órdenes de pago que no cuentan con el objeto del gasto es cuando no me encuentro en la ciudad y hay que realizar algún gasto y la elabora la tesorera. Y no firmaba las órdenes de pago como jefe de presupuesto, porque las órdenes no tienen detalle del mismo y por desconocer que era mi obligación. Y en el caso de las planillas de sueldos y salarios no tienen objeto del gasto ya que soy la encargada de la ejecución del presupuesto y se cuándo hay fondos en los renglones presupuestarios y Obvie la codificación del gasto ya (que el pago de las planillas son varios programas del gasto).

Adjunto órdenes de pago firmado y sellado por presupuesto. Y se tomó la decisión que a partir de la fecha será actividad exclusiva del jefe del departamento de presupuesto la elaboración de las órdenes de pago para codificación del gasto correcto incluyendo planillas de pago. Y empecé a archivar en forma correlativa las órdenes de pago a partir de 02 de enero del 2014.”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Emitir las órdenes de pago en forma cronológica, con la información integra en cada uno de sus campos, sin manchas, borrones, tachaduras y firma de cada uno de los responsables de los procesos.

8. LAS ÓRDENES DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADAS

Al realizar la evaluación al área de Materiales y Suministros, específicamente en el control, registro y compra de combustible, se comprobó que la Municipalidad mantiene un acuerdo de compra de combustible al crédito con la Gasolinera Texaco, para la cual utiliza un formato de autorización de abastecimiento de combustible, mediante una orden de entrega, la cual no se encuentra pre- numerada, lo que no permite dar un seguimiento correlativo y cronológico de las mismas, de los que se detallan algunos ejemplos:

N° de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
9584	04/12/2009	25,561.00	Texaco La Esperanza	Pago de combustible varios	En las órdenes de pago se les adjunta la orden de entrega de entrega del combustible, sin embargo esta no se encuentra pre- numerada.
10090	Sin fecha	30,418.00			
12726	29/12/2011	42,183.00	Elder Vásquez / Texaco		
11767	07/06/2011	17,696.19	Texaco La Esperanza		
13005	15/08/2013	11,022.00	Elder Vásquez / Texaco		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Sobre la recomendación de crear un formato para el manejo de combustible este ya existe lo único que no están pre numeradas tomando en cuenta la recomendación ya se mandaron a imprimir de manera pre numeradas del 001 en adelante con original y copia dando respuesta al hallazgo.”

El no realizar compras mediante requisiciones debidamente Pre-numeradas puede ocasionar que exista fuga o extravío de combustible, provocando un perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el desarrollo de la auditoría se mandó a elaborar órdenes de entrega de combustible pre-numerados con original de copia.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un formato de orden de combustible, posteriormente ordenar la impresión de estos comprobantes con un número pre-numerado para que al momento que se generen las órdenes éstas sean emitidas en orden correlativo, misma que deberá contar con la firma y sello de la persona encargada de su autorización lo que permitirá llevar un mejor control del registro, compra y entrega de combustible.

9. EL LIBRO MANUAL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, UTILIZADO EVENTUALMENTE NO ES CONFIABLE

Al realizar el control Interno del Área de Recursos Humanos, se constató que la Municipalidad cuenta con un reloj biométrico, pero cuando no hay energía eléctrica se utiliza un libro manual para el control de la asistencia del personal, en el que se encontró que no se supervisa o verifica que la información registrada por los empleados sea correcta, ya que no es supervisado por el Jefe de Recursos Humanos de la Municipalidad, ni es resguardado en un lugar seguro, encontrándose que en algunos casos no coincide la hora del ingreso del empleado con la del orden en el libro, además algunos no registran la hora de entrada ni salida, lo que dificulta el seguimiento del control de asistencia de los empleados Municipales, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Nombre del Empleado	Hora de entrada	Hora de Almuerzo salida	Hora de Almuerzo Entrada	Hora de Salida	Observaciones
08/02/2013	Mayra Vásquez	escribió se fue la luz			05:06 p.m.	Todos los empleados marcaron la hora y ella anotó se fue la luz.
25/07/2013	Claudia Aguilar	08:00 a.m.	12:12 a.m.	No Marco	No Marcó	No marcan la hora de entrada o salida además Manchado a la hora de almuerzo de Rafaelina Vásquez
	Rafaelina Vásquez	no Marco	12:12 a.m.	1:00 p.m.	No Marcó	
30/08/2013	Nancy Orellana	No Marco	12:02 a.m.	01:00 a.m.	No Marcó	Además que los que llegaron más tarde marcaron más temprano, según la anotación por orden de llegada.
	Claudia Aguilar	07:55 a.m.	No marcó	no marco	No Marcó	

Fecha	Nombre del Empleado	Hora de entrada	Hora de Almuerzo salida	Hora de Almuerzo Entrada	Hora de Salida	Observaciones
07/11/2013	Lelis Knight	08:00 a.m.	No marcó	No marco	No Marcó	No había luz los demás empleados si marcaron su hora de salida.
	Milton Said Molina	08:03 a.m.	12:00 a.m.	No Marco	No Marcó	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC PRICI- 06 Prevención, NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-PRICI-07: AUTO REGULACIÓN Declaración TSC-PRICI-07-01.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Con relación a la utilización del libro de control de entradas y salidas del personal o el uso del reloj Biométrico se procederá a la supervisión, verificación constante del libro y si bien es cierto existen algunos espacios en blanco es porque tenemos serios problemas con la energía que puede ser que por la mañana se halla marcado en el libro y al regresar ya hay energía y se marca en reloj. Esto dificulta el control confiable. Ya se han hecho llegar memorándum al personal donde se les informa de la obligación de registrarse ya sea en el reloj Biométrico en el libro. Del cual adjunto copia. Además estamos trabajando en el diseño para el control de las entradas y salidas del personal en horas laborables.”

Lo anterior si es cierto que existe un libro de asistencia de los empleados municipales y que permanece en la oficina de la Tesorera Municipal, pero nadie supervisa si los empleados municipales marcan a su conveniencia, ya que este libro es fácil de manipular.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de realizada la conferencia de entrada la Jefe de Recursos Humanos mantiene el libro de asistencia bajo su custodia.

RECOMENDACIÓN N° 9 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Implementar un control efectivo y confiable de asistencia del personal que labora en la Municipalidad cuando no haya energía eléctrica o el Reloj biométrico presente fallas, como ser la realización de supervisiones constantes y sorpresivas a las anotaciones en el libro de control de entradas y salidas, de tal forma que el empleado tenga la obligación de firmar la hora real de ingreso a sus labores y salida de las mismas, además proceder al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal de la Municipalidad en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo.

10. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO QUE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE CHEQUE Y LA FECHA EN QUE FUERON CANCELADOS

En la revisión efectuada a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que estos no cuentan con un sello que identifique la fecha y el número de cheque con el que fue cancelada y la firma de la persona encargada de dicho fondo, que permita identificar claramente a que liquidación corresponden los comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Rafaelina Vásquez López, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica no cuentan con un sello que identifique la fecha y número de cheque, porque no era de nuestro conocimiento que cada gasto tenían que estar sellado de esta manera; sin embargo se maneja un libro único de control de gastos de caja chica, donde se describe cada gasto según la liquidación, indicando en la parte superior: el mes a que corresponde la liquidación, el número del cheque y la fecha del cheque (se adjunta una muestra).

Tomando en cuenta la recomendación dada por el TSC, se procedió a la elaboración de un sello que contenga la leyenda: Pagado con Cheque No ____ y fecha de pago: _____, para ser estampado en cada una de las facturas u otro documento procedente de la utilización del fondo de caja chica”.

Lo anterior podría ocasionar que los comprobantes que soportan los egresos del fondo de caja chica, sean presentados en varias liquidaciones de dicho fondo, al no tener un control en la liquidación a la que pertenecen los comprobantes presentados.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Mediante oficio recibido de fecha 20 de mayo de 2014 la Secretaria Municipal envió copia a la comisión de auditoría de que se había enviado a elaborar un sello para sellar las facturas de caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada de dicho fondo.

11. NO EXISTE CONVENIO FIRMADO ENTRE LA MUNICIPALIDAD Y COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTIBUCANA LIMITADA (CACIL) PARA LA RECOLECCIÓN DE TRIBUTOS

Al solicitar el convenio suscrito por la Municipalidad y la Cooperativa de Ahorro y Crédito Intibucana Limitada (CACIL) recaudadora de los Impuesto y Tasas Municipales, comprobamos que no se ha firmado ningún convenio para la recaudación de los mismos, de los que la Cooperativa se encarga desde el mes de diciembre de 2013.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional TSC-NOGECI V-02 Control Integrado. TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Con relación a

este hallazgo de no firmar convenio con la Cooperativa de Ahorro y Crédito Limitada para realizar la recaudación de Impuestos y Tasas Municipales consideramos a nuestro juicio que con la aprobación en la corporación y el contrato de arrendamiento del local (sin ningún costo) era correcto. Tomando en cuenta la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas se procedió ya a la elaboración y análisis del convenio, mismo que será sometido a la sesión de corporación para su discusión y aprobación”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga una base legal donde se indique las condiciones que se deben cumplir por parte de los bancos recaudadores.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoría la Tesorera Municipal envió una nota a la comisión de auditoría de fecha 15 de mayo de los corrientes presentado la copia del convenio entre la Cooperativa CACIL y la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Antes de efectuar cualquier negociación con Instituciones Públicas o Privadas referente a transacciones financieras de la Municipalidad, estas deben estar respaldadas por convenios o contratos suscritos entre ambas partes, en la cual se deberán establecer los deberes y derechos de las partes y de esta manera evitar futuros conflictos que puedan causar un perjuicio a la Municipalidad.

12. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

Al revisar los gastos, específicamente a lo relacionado a los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, comprobamos que en algunas órdenes de pago no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del Objeto	Beneficiario	N° Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Valor del Gasto	Concepto del Gasto	Observaciones
211	Energía Eléctrica	BANCOCCI	10707	11-09-2010	2,981.00	Pago de teléfono de la Municipalidad	Objeto correcto 214
531	Transferencias corrientes a la administración central	Bomberos Esperanza, Intibucá.	27827	16-08-2012	19,368.00	Pago de cuota a bomberos	Objeto Correcto 524
322	Prendas de vestir y calzado	Lisandro Alemán	10687	01/09/2010	1,250.00	Acarreo de grama	Objeto correcto 224
335	Libros, revistas y periódicos	Claudia María Aguilar	12465	02/11/2011	750.00	Compra de tinta HP	Objeto correcto 355
353	Abonos fertilizantes y	Miguel Efrén Maradiaga/Ideas	26885	22/02/2012	65,500.00	Pago de estudio de factibilidad para industrialización de papa	Objeto correcto 251

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de mayo de 2014 la Jefe de Contabilidad y Presupuesto señora Mayra Beltina Vásquez Morazán, nos manifestó lo siguiente: “En relación a la clasificación de los gastos que no tiene el objeto del gasto correcto.- Esto es al momento de hacer la orden de pago, pero al momento de ejecutar el gasto se hace de la manera correcta.”

El no manejar adecuadamente los objetos del gasto puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Efectuar el registro de los egresos utilizando las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.

13. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA FECHA DE INICIO DE LABORES SEGÚN LOS CONTRATOS DE TRABAJO Y EL PAGO REALIZADO SEGÚN PLANILLA

Al revisar los expedientes del personal permanente y el pago de planillas, se encontró que algunos contratos presentan diferencias en relación a la fecha en que se firmó el contrato, donde en la cláusula tercera establece la fecha de inicio y terminación del mismo, sin embargo según los valores pagados en la planilla la fecha de inicio de labores no corresponde a la encontrada en el contrato firmado, diferencias que se detalla de la siguiente manera:

Nombre del Empleado	Fecha de Contrato	Fecha de Planilla	Diferencia
Milton Said Molina	29/04/2011	09/05/2011	10 días
René Rolando Agüero Rodríguez	01/05/2011	09/05/2011	8 días

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril la Tesorera Municipal y Jefa de Recursos Humanos Claudia María Aguilar nos manifestó lo siguiente: “permítame informarle que es posible que se haya cometido un error, al momento de la elaboración del contrato porque en la planilla aparecen a partir del 09 de mayo 2011 y es a partir de esa fecha que inician como empleados permanentes dentro de esta institución.”

Lo anterior podría ocasionar que se estén contratando y pagando empleados que no cuentan con asignación presupuestaria, o que no se cuente con un documento donde se establezcan los derechos y obligaciones del personal contratado, así como un historial del trabajo del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que cuándo se elaboren contratos de trabajo, estos deberán incluir claramente la fecha que iniciarán las labores, ya que todas las erogaciones deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones, y de esta manera evitar conflictos referentes a derechos ganados por el empleado.

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de La Esperanza
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, correspondientes al período comprendido al año terminado del 31 de diciembre de 2010, 2011 y al 31 de octubre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013 y de la cual emitimos nuestro Informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

Nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los Estados Financieros, la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2018.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. LA CAUCIÓN PRESENTADA POR EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL PARA LOS AÑOS 2010 Y 2012 NO CUBRE EL MONTO ESTABLECIDO EN LA LEY

En la revisión al Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la caución presentada por el Alcalde y Tesorera Municipal, por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, correspondientes a los años 2010 y 2012 no cubre el monto establecido ya que las mismas no corresponden al porcentaje de los gastos corrientes ejecutados por la Municipalidad en el año anterior, evidenciándose que solamente la presentada en los años 2011 y 2013 fue realizada correctamente, como se detallan a continuación:

Año	Nombre	Cargo Que Desempeña	Fecha De Ingreso	Valor de la Caución Presentada (L)	Valor de la Fianza que debe Seguir (L)	Valor no cubierto con la Fianza (L)	Fecha de vencimiento de la Caución	N° De Póliza
2010	Miguel Antonio Fajardo Mejía	Alcalde Municipal	26/01/2006	268,388.31	311,481.38	43,093.07	30/01/2011	1000/2010
	Claudia María Aguilar	Tesorera Municipal	21/04/2002	234,991.75	311,481.38	76,489.63	26/05/2011	61-301-001012/2010
2011	Miguel Antonio Fajardo Mejía	Alcalde Municipal	26/01/2006	299,940.39	299,940.39	-	10/06/2012	ZC-FF-39483-2011
	Claudia María Aguilar	Tesorera Municipal	21/04/2002	299,940.39	299,940.39	-	10/06/2012	ZC-FF-39484-2011
2012	Miguel Antonio Fajardo Mejía	Alcalde Municipal	26/01/2006	388,803.02	414,632.00	25,828.98	25/05/2013	ZC-FF-39483-2011
	Claudia María Aguilar	Tesorera Municipal	21/04/2002	388,803.02	414,632.00	25,828.98	25/05/2013	ZC-FF-39484-2011
2013	Miguel Antonio Fajardo Mejía	Alcalde Municipal	26/01/2006	419,489.00	419,489.00	-	10/06/2014	ZC-FF-39483-2011
	Claudia María Aguilar	Tesorera Municipal	21/04/2002	419,489.00	419,489.00	-	10/06/2014	ZC-FF-39484-2011

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 97.- Cauciones, y Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de mayo de 2014 y en respuesta al oficio N° 94-MLE, la Tesorera Municipal señora Claudia María Aguilar, manifestó lo siguiente: "Sobre el cálculo del valor de las cauciones del señor Alcalde Municipal y la Tesorera Municipal, que no cubren el monto en los años 2010 y 2012, hago la aclaración que este cálculo es realizado por la Auditora Municipal, en mi caso me corresponde hacer el trámite con la aseguradora asumiendo que es el valor correcto de la caución."

Asimismo, en nota de fecha 26 de Mayo del 2014 la Auditora Municipal señora Lucila Hernández, manifestó lo siguiente: "Dando respuesta al oficio N° 103-MLE donde me solicita explique por qué razón se realizó el cálculos de la caución que presenta el Alcalde y Tesorera de los años 2010 - 2012 de forma errónea, le explico lo siguiente: cada año que se va a renovar la caución del señor Alcalde y la Tesorera Municipal, nos reunimos Contadora que es la que proporciona los datos, la Tesorera y yo como Auditora, que realizo el cálculo y por error involuntario se tomaron mal los datos , para una próxima tendré el cuidado de verificar si los datos promocionados son los correctos y dejare copia como respaldo de donde se tomaron los mismos, ya que para los otros dos años se realizó correcto, no es que no se conozca la formula."

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Presentar la caución que les corresponde por el cargo que desempeñan y los bienes que administran, considerando los gastos corrientes anuales que realizó la Municipalidad en el año anterior, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuenta.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO PRESENTARON NI ACTUALIZARON LA DECLARACIÓN JURADA ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al efectuar la revisión y verificación de la presentación de las Declaraciones Juradas de Ingresos de Activos y Pasivos de los Miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que en algunos años no cumplieron con la presentación y/o actualización de la Declaración Jurada en el tiempo que fungieron como Regidores Municipales, los que se detallan de la siguiente manera:

Nombre	Cargo	Año 2010	Año 2011	Año 2012
Mario Martín Vijil Manzanares	Regidor IV	No declaró	No declaró	Declaró
Francisco Javier Nolasco Rosa	Regidor V	No declaró	No declaró	Declaró
Rigoberto Antonio del Cid Rodríguez	Regidor VI	No declaró	Declaró	Declaró
Carlos Alberto Nolasco Rosa	Regidor VIII	No declaró	No declaró	No declaró
Abelina Meza Meza	Regidor IX	Declaró	No declaró	Declaró

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56 y 56 (Reformado), así como el Artículo 57.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2014 y en respuesta al oficio N° 81-MLE, la Tesorera Municipal y Jefe de Recursos humanos señora Claudia María Aguilar, manifestó lo siguiente: “En relación a la **NO** declaración de los Regidores en listados en el oficio N° 81 MLE, se visitaron las oficinas de probidad en el Tribunal Superior de Cuentas, donde se me notificó que no existía registro de declaración de los Regidores mencionados en el oficio. Sin embargo adjunto copia de la notificación enviada por el anterior jefe de Recursos Humanos para que los miembros de la Corporación procedieran a la actualización de la declaración, a partir del año 2012 se les notificó a la Corporación en pleno y a los Empleados obligados a declarar a través de nota por escrito para que procedieran a llenar los formularios, para ser presentados ante el **Tribunal Superior de Cuentas** en tiempo y forma. Adjunto copia de las notas enviadas a las personas obligadas a declarar.”

Asimismo, en nota de fecha 27 de mayo de 2014, los Regidores Municipales señores Mario Martín Vijil Manzanares, Francisco Javier Nolasco Rosa, Rigoberto Antonio Del Cid, Carlos Alberto Nolasco Rosa, Abelina Meza Meza, manifestaron lo siguiente: “Permítanos expresar nuestras razones del porqué no presentamos la **declaración jurada de nuestro activos y**

pasivos de los años 2010-2011 en estos casos nosotros somos personas con múltiples ocupaciones algunos no pudimos conseguir permiso en nuestros centros educativos y los compromisos con nuestras empresas nos dificultaron realizar dicho trámite.”

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la auditoría la Administración Municipal, presentó copia de la declaración presentada por Ex Regidor Carlos Alberto Nolasco Rosa, presentada el de 12 junio de 2013 por el que pagó una multa de L5,000.00; sin embargo en el hallazgo refiere a que la presentación no se realizó en los años 2010 al 2012.

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

Presentar la Declaración Jurada de Ingresos, Activos y Pasivos ante el Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberá ser actualizada anualmente, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, éstos deben efectuar en tiempo y forma su declaración, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2010, 2011 2012 y 2013, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32 y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que los valores recibidos no se depositan oportunamente ya que se encontraron casos en los que el período de tiempo entre los ingresos recibidos y la fecha del depósito es hasta de 10 días, además el Departamento de Tesorería no cuenta con una caja de seguridad para resguardo del mismo, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo.

Fecha del Ingreso	Fecha del depósito	Numero de recibos de Ingresos		Monto del Ingresos según reporte	Monto del depósito	Observaciones
		Del	Al			
21/06/2010	06/10/2010	22818	22852	22,256.10	22,256.10	Los depósitos no se realizaron oportunamente
01/12/2011	06/12/2011	41291	41330	29,359.54	29,359.54	
27/01/2012	01/02/2012	43993	44263	320,144.08	324,617.16	
12/03/2013	18/03/2013	59719	59773	44,542.92	44,542.92	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 3).

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “En relación a la recomendación dada por los depósitos realizados después de la fecha una de las razones es porque el sistema generó una serie de problemas que no me permitía estar segura de depositar o no, porque en algunos casos se tenía que proceder a anular facturas, por las razones de las fallas del sistema. En muchos casos se duplicaron las facturas, alterando los dígitos, no enlazaba algunos valores y cuando se creó el renglón de telecomunicaciones se cruzaron los renglones en Ingresos. Debido a lo anterior se tenía que tener seguridad de la cantidad exacta de ingresos para realizar el depósito. De este problema se notificó a la Secretaría del Interior, AMHON y Tribunal Superior de Cuentas, de las cuales ya se entregó copia a la Comisión de Auditoría.”

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante la revisión efectuada a los ingresos y depósitos realizados por la Tesorera Municipal se comprobó que no deposita los ingresos del día íntegramente esto debido a que necesita el dinero para dar cambio a las personas que llegan a pagar a la tesorería y cuando envía el depósito al banco es donde ella deposita a veces de más o de menos.

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

Proceder de inmediato a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería.

2. EL PLAN DE ARBITRIOS NO DEFINE CLARAMENTE LOS PARÁMETROS PARA EL COBRO A REALIZAR EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN

Al revisar el rubro de ingresos, específicamente al cobro del permiso de Operación de negocios, se encontró que en Plan de Arbitrios no estipula claramente los parámetros para el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año ya que según el Plan de Arbitrios de la Municipalidad en el **Artículo 104 por faltas de autorizaciones de negocios** establece una multa de entre QUINIENTOS (500.00) a MIL (1,000.00) Lempiras por operar sin permiso de operación, (aplicable al año 2013), sin describir a qué tipo de negocios se le cobrará 500.00 y cuáles deberán pagar 1,000.00 Lempiras.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124, y 157

Plan de arbitrios Vigente para el año 2013 Artículo 104

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 el señor Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “Los valores de las multas para los negocios que

operan sin permiso de operación establecidos en el Plan de Arbitrios del presente año los cuales ascienden de Lps. 500.00 - 5,000.00, fue una decisión de la Corporación dejar solamente el rango y que se defina la multa de acuerdo a la categoría del negocio, pero tomando en cuenta la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas se procederá a realizar la modificación del Plan de Arbitrios en Sesión de Corporación, posteriormente se hará llegar copia de la certificación de cómo queden dichas tasas.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios por inclusión de las multas al no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, definiendo claramente las categorías a la que aplicará el rango establecido en el Plan de Arbitrios Vigente.

3. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO TIENE LA TOTALIDAD DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE INGRESOS PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL

En la revisión efectuada a las declaraciones juradas de ingresos presentadas por los diferentes contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Personal, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no cuenta con todas las declaraciones por contribuyentes correspondiente a los años 2009, 2010 y 2011, ya que al momento de solicitar las mismas, éstas no fueron encontradas en los archivos de la Municipalidad, comprobándose que la documentación se encontraba segregada por años, misma que no se logró integrar, sin embargo se encontraron los recibos de cobro a los contribuyentes no logrando determinar si este se había efectuado correctamente en vista que no se contaba con ningún documento que evidenciara el valor declarado por el contribuyente:

Incumpliendo en lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 77 y 95 de su Reglamento,
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de mayo de 2014 el señor Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “En relación a la información sobre las planillas de los empleados de las instituciones que están en la obligación de presentar en el mes de enero a abril de cada año, permítame informarle que de los años 2009 y parte de 2010 se me han hecho difícil encontrar las mismas, si tengo conocimiento del pago de las solvencias del personal de las instituciones correspondientes a los años antes mencionado lo que me dificulta presentar planillas del 2009 es porque sé que están en archivos muertos embodegados.

Y la persona encargada del departamento para esos años no sabemos cómo ubicarla por esa razón únicamente entrego las que he encontrado.”

Asimismo, en nota de fecha 26 de junio de 2014, punto 2) el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “A partir del 2014 estamos archivando las declaraciones del Impuesto Personal en el respectivo expediente.”

Lo anterior ocasiona que no se logre determinar si los valores cobrados en concepto de Impuesto Personal sean o no los correctos ya que no se cuenta con una base para el cobro del mismo.

RECOMENDACIÓN Nº 3
JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Todas las transacciones generadas, deberán mantenerse en un expediente por contribuyente, para la cual deberán llevar un control y registro histórico de toda la información y documentación que se genere año con año, además mantenerse en un archivo en orden cronológico y seguro con acceso restringido, los que deben estar disponible para los entes fiscalizadores cuando se soliciten, lo anterior en vista que son los documentos que generan los ingresos en la Municipalidad.

4. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Al verificar los registros de Control Tributario, se constató que al 31 de diciembre de 2013, algunos funcionarios y empleados Municipales no estaban al día con el pago de los distintos Impuestos Municipales, los que se detallan de la siguiente manera:

No.	Nombre del Empleado	Cargo	Tipo de Impuesto	Años en Mora	Total Deuda A la fecha (L)
1	Mario Martín Vijil	Regidor	Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios	No se refleja ésta información	62,480.53
2	Martha Arriaga de Chacón	Vice Alcaldesa	Industria Comercio y Servicios	2012-2013	9,824.36
3	Rigoberto Pineda	Regidor	Industria Comercio y Servicios	2013	2,049.70
4	Saturnino Sánchez Meza	Asesor Legal	Bienes Inmuebles	2002-2013	41,327.56
			Total		115,682.15

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 31 (numeral 1), 76, 77, 111, 112, 122b, 122c y 122d y Artículo 161 de su Reglamento.

Sobre el particular en fecha 26 de junio de 2014, punto 3) el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Ya se están haciendo las gestiones de cobro de los enunciados ejemplo Rigoberto Pineda Cardona y Mario Martín Vijil Manzanares.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros de funcionarios y empleados Municipales, que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, además de ser una obligación que como parte del Municipio les corresponde.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se presentó un recibo de abono a la deuda de los señores Rigoberto Pineda Cardona y Mario Martín Vijil Manzanares.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Control Tributario para que proceda a determinar y a solicitar el valor del Impuesto a pagar por cada uno de los Funcionarios y/o Empleados Municipales, determinando la mora de los mismos, ya que de acuerdo a la Ley de Municipalidades están obligados a pagar sus tributos, los que a partir de la fecha deberán encontrarse solventes con el pago de los mismos.

5. EL COBRO DE SERVICIOS PÚBLICOS NO ESTÁ ANEXADO AL COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, PROVOCANDO MORA CON EL PAGO DE ESTAS TASAS

En la revisión de rubro de ingresos, específicamente al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, se comprobó que el Plan de Arbitrios Municipal establece que las tasas por servicios regulares deberán cobrarse conjuntamente con el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, sin embargo se comprobó que no se efectúa el cobro de esta tasas conjuntamente con el Impuesto, ya que el cobro de las mismas se realiza de forma independiente y el sistema no vincula ambos cobros, por lo que la Municipalidad para poder efectuar el cobro las enlaza a través del servicio del tren de aseo, que incluye Limpieza de cementerio, tasa de seguridad, alcantarillado y bomberos, sin embargo este solo es aplicado a los barrios donde se realiza el recorrido del tren de aseo, lo que provoca que aumenta la mora en concepto de tasas y servicio ya que no se cuenta con una estrategia de recuperación de las mismas, y se cobra solamente si el contribuyente lo requiere, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Fecha de recibo	Nº Recibo de Bienes	Impuesto Bienes Inmuebles	Fecha de recibo	Nº Recibo de Tasas	Valor Cobrado a Tasas por Servicios	Observación
Julio Cesar Aguilar	27/08/2010	25028	2,931.00	22/01/2013	57027	1,680.00	Pago de Impuesto de Bienes Inmuebles y Servicios Públicos; fue realizado en diferentes años
Vilma Amparo González	15/07/2010	23704	820.00	25/06/2013	63197	121.50	
José Asael San Martín Molina	01/10/2013	66614	587.72	30/11/2010	27756	339.00	
Nelson Gilberto Reyes Banegas	12/05/2011	34631	938.06	27/06/2013	63281	76.50	
Mirna Patricia Rosa López	30/08/2010	25121	646.25	07/03/2013	59541	135.00	
María Asunción Cantarero	17/07/2012	51102	1,003.64	22/05/2012	49467	251.18	
Cipriano Pineda Sabillón	02/09/2010	25253	460.52		-	0.00	No se encontró registro de Pago de Servicios públicos
Mayra Lizeth Pineda Meza	28/01/2013	57445	558.83		-	0.00	
Alejandro Del Cid Nolasco	21/01/2013	56935	633.73		-	0.00	
Edwin Ramón Pineda Meza	18/08/2010	24677	848.50		-	0.00	
Rigoberto Díaz Calles	26/04/2012	48416	70.36		-	0.00	
Antonia López Reyes	05/09/2011	37803	911.21		-	0.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Plan de Arbitrios año 2012 y 2013, Artículo 37

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de mayo del 2014 el señor Antonio Pineda Meza Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 049, a través de la presente le informo sobre el pago de servicios públicos de los contribuyentes que me solicita: El cobro de servicios públicos no está amarrado al Impuesto de Bienes Inmuebles. Además estas tasas no eran obligatorias para los años anteriores.”

Asimismo en nota de fecha 26 de junio de 2014, punto 4) el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Se harán las consultas a la AMHON para ver las posibilidades de vincular en la misma factura de bienes inmuebles las tasas regulares, ya que para el cobro de tasas el modulo es separado.”

Lo anterior ocasiona que se dejen de percibir ingreso en concepto de tasas y servicios ya que estos no son anexados al cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, provocando además un incremento en las cuentas por cobrar en concepto de Tasas y servicios varios.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Anexar al cobro de las diferentes tasas y servicios al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, tal y como lo establece el Plan de Arbitrios Vigente y de esta forma mejorar la captación de ingresos y por ende disminuir la morosidad en concepto de tasas y servicios ya que con el sistema de cobro actual no relaciona ambos cobros por lo que se están dejando de percibir ingresos por este concepto, lo que aumenta la morosidad en concepto de tasas y servicios.

6. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS Y DOCUMENTADOS QUE SOPORTEN LAS CUENTAS POR COBRAR EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Al evaluar el Control Interno del área de Cuentas por Cobrar, se constató que el Departamento de Contabilidad no efectúa registros que reflejen los saldos actualizados de los contribuyentes que no cumplen con las obligaciones tributarias en el plazo establecido, ya que el registro de las cuentas por cobrar de los impuestos se registra contablemente de forma general por cada impuesto, los que son proporcionados por el Departamento de Control Tributario, dicha información es solicitada únicamente cuando se preparan las Rendiciones de Cuentas y al cierre en los Estados Financieros, por lo que no se cuenta con un registro auxiliar de los contribuyentes que integran el saldo de las mismas, ni ningún documento que soporte los valores registrados en el Balance General, siendo los valores reflejados al 31 de diciembre de 2013, los que a continuación se detallan:

Nombre de La Cuenta	Saldo al 31/12/2013 (L)	Observaciones
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,193,233.79	Valores registrados que no cuentan con ningún documento que los soporte.
Impuesto a Establecimientos Industriales	135,448.90	
Impuesto a Establecimientos Comerciales	1,024,519.46	
Impuesto a Establecimientos de Servicio	969,291.60	
Planes de pago	4,449,258.71	
Servicios Públicos	150,192.70	
Total	7,921,945.16	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en las Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

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, V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de Mayo del 2014, la Contadora Municipal Mayra Beltina Vásquez Morazán, nos manifestó lo siguiente: “En el cuadro No 2 los valores de las cuentas por cobrar que aparecen en el balance de rendición de cuentas son los valores que se dejaron de percibir en ese año y como no se dejan presupuestadas todas las cuentas por cobrar ya que se inflaría el presupuesto de ingresos y egresos porque no se recauda toda la mora anterior en un año.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de las cuentas por cobrar, además no permite que los valores reflejados en los Estados Financieros sean confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Control Tributario y a la Contadora Municipal para que se hagan los análisis e investigaciones correspondientes y se proceda a realizar los ajustes necesarios para la unificación de la información financiera, la cual debe clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar una información fiable, útil y relevante para elaborar los reportes que se requieran con el fin de mostrar datos reales para la toma de decisiones, el que deberá incluir lo siguiente:

- a) Nombre del contribuyente;
- b) Clase de impuesto;
- c) Dirección o ubicación;
- d) Periodo adeudado;
- e) Tasa aplicable;
- f) Multas y recargos;
- g) Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.

7. LOS PLANES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS, ADEMÁS NO SE ENCUENTRAN RESPALDADOS CON PAGARÉS O LETRAS DE CAMBIO, NI SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE QUE HAYAN SIDO AUTORIZADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno del área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario es el encargado de emitir los compromisos de pago a los contribuyentes que se presentan a realizar arreglos para cancelar la deuda tributaria, constatándose que los mismos presentan deficiencias que limitan la ejecución posterior de los mismos, ya que el documento que se emite solo tiene implícita la firma del contribuyente y del Jefe del Departamento, no así del Alcalde Municipal, quien es el representante legal de la Municipalidad, por lo que no es un convenio de pago entre las partes sino solo un compromiso del que no se le da el seguimiento para evitar el vencimiento de los mismos, de igual manera se encontraron las siguientes deficiencias:

- No se encuentran actualizados y las anotaciones encontrados fueron realizadas con lápiz grafito;
- Algunos no cuentan con la firma del contribuyente ni del Jefe de Control Tributario, lugar y fecha de realización, ni el número de identidad o del RTN del contribuyente;

- Los formatos no se encuentran pre-numerados,
- En algunos casos no se establece el número de cuotas en que se efectuará el pago del mismo;
- Los planes de pago no se encuentran documentados con letras de cambio o pagarés, avisos de cobro, estado de cuenta ni ningún otro documento que evidencie el origen y movimiento de la cuenta, ni un detalle de los pagos realizados (en algunos casos se realizan registros en hojas informales adjuntas al plan de pago),
- Algunos planes de pago se encuentran cancelados, pero en el documento encontrado no se realizan las anotaciones de los abonos y pagos finales.

Nombre del contribuyente	Clave catastral/ N° de identidad	Concepto de la deuda	N° de cuotas	Fecha de emisión del convenio	Fecha inicio de pago	Fecha de vencimiento	Valor de la deuda según plan de pago (L)	Deficiencias
Marwin Chacón Arriaga	S/N	Impuesto por Industria y Comercio	No tiene	Sin fecha	03/01/2011	Sin fecha	55,775.12	Sin firmas, sin valor de las cuotas, suscripción de las cuotas con lápiz grafito
Alba Nora Valenzuela	S/N	Alquiler de Kiosko	No tiene	Sin fecha	05/06/2012	Sin fecha	36,031.86	No se le dio seguimiento, además de que el cálculo y el control de los pagos se realizó en hojas sueltas que no forman parte del plan de pago
JAMA STEREO	S/N	Impuesto por Industria y Comercio	12	Sin fecha	07/01/2013	Sin fecha	23,717.47	No cuentan con la fecha de suscripción y el RTN o número de identidad.
Marco Tulio Gonzáles	S/N	Sin concepto	No tiene	12/04/2012	12/04/2012	Sin fecha	52,498.19	No se encuentra firmado por el contribuyente, sin número y valor de las cuotas

De igual forma, se comprobó que se envían avisos de cobro a los contribuyentes en mora, de los que algunos se presentan a suscribir planes de pago con la Municipalidad, sin embargo estos no se encuentran respaldados con Letras de Cambios o Pagarés a favor de la Municipalidad, por lo que no existe una garantía que respalde el convenio o plan de pago, asimismo no se encontró evidencia de que hayan sido autorizados por el Alcalde Municipal ya que solo se encuentran firmados por el Jefe de Control Tributario, de los que se detallan algunos ejemplos:

N° de plan de pago	Fecha	Valor (L)	Contribuyente	Descripción del Gasto	Observaciones
Sin número	12/12/2013	5,732.48	Nora Emilia Meza Flores	Por deuda en concepto de contribuciones por mejoras	No cuentan con un pagaré o Letra de Cambio que los respalde, ni se encuentran autorizados por el Alcalde Municipal.
	Sin fecha	17,423.21	Centro de capacitación	Deuda por Impuesto de Industria Comercio y Servicios	
	Sin fecha	2,683.71	Lucía Yamileth Ochoa	Deuda en concepto de Bienes Inmuebles	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 106, 111, 112

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 202, 205 y 206

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 el señor Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "Porque considerábamos que el formato de plan de pago que actualmente se utiliza, era suficiente como una acción administrativa para la recuperación de la morosidad, tanto por vía administrativa o por vía judicial, puesto que va firmado por el contribuyente. Los planes de pago en algunos casos fueron autorizados por el Señor Alcalde Municipal por medio de una nota, para que nosotros procediéramos a hacer el trámite respectivo.

Según recomendación del Tribunal Superior de Cuentas, se procedió a la modificación del formato de plan de pago, agregándole el visto bueno del Señor Alcalde y de igual manera con respecto al pagaré o la letra de cambio se implementara con los Planes de pago.”

De igual forma, en fecha 26 de junio de 2014, punto 6) el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Ya se elaboró el formato de plan de pago Pre-numerado con el visto bueno del Alcalde también está documentado con un pagaré.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar gestiones de cobro de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que los compromisos de pago no cuentan con la información necesaria para ejecutarlos, además al no contar con la firma de la Autoridad competente, limita a que estos tengan la legalidad suficiente para ser ejercidos, por incumplimiento de los contribuyentes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la auditoría la Administración Municipal, presentó un formato que incluye la firma del señor Alcalde Municipal, se encuentra pre-numerado, con fecha de suscripción y un pagaré firmado por la totalidad de la deuda.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

1. Proceder a crear un formato de planes de pago que tenga carácter legal para los compromisos que se utilizan en la recuperación de la mora tributaria, los que deberán llevar un número correlativo que permitan ser utilizados de forma cronológica, además de que estos deberán ser documentados mediante letras de cambio o pagarés.
2. Ordenar al Jefe del Departamento de Control Tributario que realice la debida suscripción de los planes de pago, los que deberán contar con toda la información necesaria que permita que estos tengan validez y aseguren la recuperación de los impuestos tasas y servicios en mora, para lo cual deberán dejar evidencia de las acciones realizadas, dichos formatos deberán contar con la autorización del Alcalde Municipal mediante firma y sello en los mismos.

8. NO SE LE DA SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE PAGO REALIZADOS EN CONCEPTO DE CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

En la revisión de algunos convenios de pago, se comprobó que los referentes al cobro de Contribuciones por Mejoras no se les da un seguimiento ya que no son registrados en el sistema en el Módulo de Control Tributario, solo se registran cuando se efectúa un pago por la emisión del recibo, encontrando que algunos contribuyentes a la fecha no ha efectuado ningún pago de los mismos, ya que no se lleva un registro auxiliar solamente son llevados en un expediente con todos los planes firmados, sin que exista una persona que realice una supervisión y seguimiento de estos ya que no se les envían avisos de cobro, solamente son revisados cuando un contribuyentes se presentan a efectuar un abono, además de que no se encuentran respaldados con letras de cambio o pagarés, de los que se detallan algunos ejemplos:

Proyecto	Nombre del Contribuyente	Monto (L)	Saldo (L)	Observaciones
Adoquinado de Calle de la Ave. Morazán	Héctor Castillo Arriaga	39,310.00	39,310.00	Convenios de pago firmados de los que no todos los contribuyentes realizan el pago de los mismos, ya que no se les da el seguimiento que le corresponde.
	Hernán Mejía Nieto	23,166.19	-	
Pavimentación de la 12 Calle	María Celia Bejarano	8,627.48	8,627.48	
	Gustavo Pineda	19,554.51	-	
Pavimentación de la 6 Calle	Jenny Andrade	5,064.28	5,064.28	
	Mabel Rodas del Cid	16,125.91	-	
Pavimentación de la 5ta Bco. Azteca	Antonio Fiallos	15,434.62	15,434.62	
	Hernán Cabrera	6,004.96	-	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 111

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 199

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de junio de 2014 en el punto 7), el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Se mandó a elaborar fichas para el posteo de pagos por concepto de contribución por mejoras. Se están haciendo los cobros respectivos.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la Auditoría, la Administración Municipal procedió a elaborar avisos de cobro en concepto de mora por contribuciones por mejoras, tarjetas de contribuyentes, pagarés, asimismo elaboró un formato para el control de pagos que es firmado por la persona que lo elabora y el Jefe del Departamento, así como el recibo de pago del contribuyente, sin embargo estos no se encuentran pre-numerados.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad por no darle un seguimiento a la deuda con planes de pago con que cuenta la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado del Departamento de Control Tributario, que la mora por saldos en concepto de Planes de pago por Contribuciones por Mejoras, deberá ser registrado en el sistema de Control Tributario, asimismo se deberá emitir la documentación necesaria, organizada y competente de forma individual por contribuyente o proyecto, además de elaborar informes periódicos donde se identifique claramente los contribuyentes morosos, para que posteriormente se les envíen los avisos de cobro que según la Ley les corresponden, dichos controles mejorarían la recuperación de la mora y se depuraría los valores presentados en las cuentas por cobrar y/o permitiría la ejecución de proyectos en beneficio de la Comunidad.

9. LOS SALDOS DE LAS CUENTAS POR COBRAR REFLEJADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS DIFIEREN DE LOS REGISTRADOS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO

Al revisar el control interno de las cuentas y documentos por cobrar, se revisó los saldos que figuran en el Balance General de las Rendiciones de Cuentas municipales de los años 2010, 2011, 2012, 2013 y los saldos globales que detalla el sistema SAFT instalado en el

Departamento de Control Tributario donde se realiza la recuperación por morosidad, reflejando que ambos registros difieren, tal como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor por Cobrar según Rendición de Cuenta	Valor por Cobrar según Control Tributario	Diferencia
2010	1,405,139.87	296,435.59	1,108,704.28
2011	995,553.14	533,300.28	462,252.86
2012	567,711.74	704,938.81	-137,227.07
2013	2,122,186.47	859,793.56	1,262,392.91
Total	5,090,591.22	2,394,468.24	2,696,122.98

Incumpliendo lo establecido en:

Principio Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al Sector Público. “Revelación Suficiente.”

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos públicos TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de mayo de 2014, la Contadora Municipal Mayra Morazán, manifestó lo siguiente: “En relación a las cuentas por cobrar de las rendiciones de cuentas de los años 2010, 2011, 2012 y 2013. Se debe a que el reporte que control Tributario emite no lo puede separar por año sino un acumulado, y en este momento los reportes salen con amnistía.

Y en contabilidad se registran anualmente al cierre del año con reportes enviados por el departamento de control tributario.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la auditoría la Administración Municipal, presentó un plan de acción para darle un seguimiento a esta Recomendación donde contempla la creación de libros auxiliares de la mora tributaria, mismos que mensualmente el Departamento de Control Tributario trasladara al Departamento de Contabilidad, que también llevará su propio libro auxiliar, que posteriormente les permita la conciliación mensual de los saldos.

Como consecuencia de lo anterior los informes financieros no presentan datos reales de las cuentas por cobrar, y a la vez afecta los ingresos devengados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un canal de comunicación que permita conciliar la información generada en los diversos departamentos involucrados para mantener los saldos reales de las cuenta por cobrar;
- b) Ordenar a quien corresponda que actualice los saldos de las cuentas por cobrar por contribuyente y tipo de impuesto, tasa y servicios municipales, para que estos coincidan con los registros que reflejen en la Rendición de Cuentas, Estados Financieros y en el Departamento de Control Tributario y de esta forma se reflejen saldos reales y confiables de los contribuyentes.

10. CHEQUES REFLEJADOS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A LOS SEIS MESES

Al efectuar la revisión al rubro de Caja y Bancos, específicamente a las conciliaciones bancarias, se comprobó durante la revisión, que existen cheques con una antigüedad de más de seis meses en circulación, a los que no se les efectuó el ajuste en el tiempo que correspondía ya que la Contadora Municipal hasta el 31 de diciembre de 2013 procedió a efectuar el ajuste de estos cheques no cobrados, los que se detallan de la siguiente manera:

Fecha	Cuenta bancaria	Nº. de Cheque	Beneficiario	Valor del Cheque (L)	Observación
29/07/2011	Nº11-301-000946-7	45661369	Tiendas La Esperanza	1,800.00	cheques que fueron emitidos y no cobrados por sus beneficiarios, por lo que se realizó una partida de ajuste al 31 de diciembre de cada año
20/06/2012	Nº11-301-000946-7	49542125	Tesorería General de la República	15,000.00	
27/08/2012	Nº11-301-000946-7	50402302	Ideas	39,750.00	
Total				56,550.00	

Incumpliendo lo establecido en el Código de Comercio, Artículo 613 y 622.

Sobre el particular, en nota de fecha 05 de mayo de 2014, la señora Mayra Beltina Vásquez Morazán, Contadora Municipal y de Presupuesto, manifestó lo siguiente: “Con los cheques emitidos y no cobrados se hace la partida de ingreso del efectivo a la cuenta de bancos que corresponde contra otros ingresos.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder a la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha realizar un seguimiento de los cheques que se encuentran pendientes de pago se deberá realizar esta acción en el tiempo que corresponda, una vez efectuado lo anterior, realizar los ajustes contables y la creación del pasivo correspondiente y de esta forma evitar mantener cheques en circulación prescritos.

11. NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, ASIMISMO LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al evaluar el control interno al rubro de Recursos Humanos, se comprobó que no se han elaborado expedientes personales de los Miembros de Corporación Municipal, además de que los expedientes de los empleados no se encuentran completos ya que les hace falta documentación que permita el análisis sobre las contrataciones realizadas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre	Cargo que Desempeña	Fecha de Nombramiento	Observación
Miguel Antonio Fajardo Mejía	Alcalde Municipal	25/01/2002	
Martha Arriaga	Vice-Alcaldesa Municipal	25/01/2010	

Nombre	Cargo que Desempeña	Fecha de Nombramiento	Observación
Manfredo Enrique Villanueva;	Regidores municipales		No cuentan con un expediente En el caso Alcalde anexar copia del pagaré y solvencia municipal
Néstor Gerardo Urquía González;			
Rigoberto Pineda Cardona; Mario			
Martín Vijil Manzanares;			
María Orellana Haylock.			
Carlos Alfonso Murillo Mejía	Jefe de Informática		Tarjeta de entrevista inicial,
Mayra Beltina Vásquez M	Contadora Municipal		Fotografía, hoja de antecedentes penales, recibo de haber cancelado sus Impuestos, solicitud de empleo.
Gustavo Adolfo Soriano Pineda	Jefe de Catastro Municipal		

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Trabajo Municipalidad de La Esperanza Obligaciones de los Trabajadores Artículo 5, 7 y 79 numeral 29.

Marco Rector de Control Interno, Institucional de los Recursos Públicos en su norma TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “Los expedientes de los Miembros de la Corporación Municipal no se han elaborado porque la Ley de Municipalidades solamente contempla el funcionamiento, integración deberes y prohibiciones de la Corporación Municipal (Art.25 al 31 LM) y en lo que concierne al reglamento interno de la Municipalidad solamente aplica para los empleados Municipales.

Tomando en cuenta la recomendación del TSC se procedió a la elaboración de los expedientes personales de la Corporación Municipal de las dos corporaciones 2006-2010 y la nueva del 2014-2018 tomando en cuenta los documentos sugeridos para cada uno.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante la ejecución de la auditoría la Jefe de Recursos Humanos y Tesorera Municipal procedió a elaborar los expedientes de los Funcionarios y los presento a la comisión de auditoría para subsanar el hallazgo.

Lo anterior ocasiona que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados y cumplan con los requisitos legales establecidos.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Proceder a solicitar a los Miembros de la Corporación Municipal y Empleados Municipales, la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Hoja de vida o información General
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- Credencial del cargo por elección popular (Corporación Municipal),

- Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas (Empleados),
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas.
- Declaración Jurada de Bienes y documento que acredite que ha rendido Caución, los últimos dos casos deberá estar actualizadas. (Si aplica)
- Demás documentación necesaria para mantener un archivo histórico del personal y de las autoridades de la Municipalidad.

12. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE PROVEEDORES, ADEMÁS NO SE VERIFICA QUE ESTÉN INSCRITOS EN LA ONCAE PREVIO A LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS O ADQUISICIÓN DE BIENES

Al realizar la evaluación de control interno en el área de los egresos, específicamente en la cuenta Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad no mantiene un registro actualizado de Proveedores, además no se verifica si estos están Inscritos en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE), previo a la contratación de bienes o servicios.

Incumpliendo lo establecido en;
Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 34 y 35.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “El registro de proveedores en la ONCAE no se había hecho porque consideramos que en nuestro Municipio se cuenta con proveedores y casas comerciales pequeñas y que difícilmente estos negocios puedan competir con grandes empresas; sin embargo se procederá a solicitarles la inscripción en la ONCAE como proveedores tal como lo solicita el TSC.

Ya se tomó en cuenta la recomendación de actualizar la base de datos de nuestros proveedores, con los que la Municipalidad mantiene relaciones comerciales, asimismo se envió notas a nuestros proveedores notificando que es de carácter obligatorio el estar inscritos en la ONCAE para poder mantener las relaciones comerciales. Adjuntándoles los requisitos para el proceso de inscripción.

Sabemos que esto permite y favorece a las Empresas legalmente constituidas, pero en nuestro municipio será una desventaja para los negocios pequeños.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

El señor Alcalde y la Tesorera buscaron en internet los requisitos para que los negocios a quienes ellos les compran se registraran en la ONCAE y así poder subsanar dicho hallazgo, ellos enviaron notas y les explicaron el problema que tenían por no comprarles a negocios que no estaban inscritos en la ONCAE, algunos les contestaron vía teléfono que no lo harían ya que sus ventas son menores y que no estaban dispuestos a hacerlo y que si ellos querían pues que no les compraran a ellos, la tesorera municipal nos explica que ellos les venden al crédito por lo tanto tienen que forzosamente comprarles a ellos y no pueden cumplir con tal recomendación.

Esto podría ocasionar que la Municipalidad no obtenga los mejores productos y precios porque no cuentan con la garantía que ofrecen los proveedores que estén registrados en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que actualice la base de datos de Proveedores con los que la Municipalidad mantiene relaciones comerciales para facilitar la adquisición y búsqueda de los materiales, bienes o servicios esenciales que se requieran para el buen funcionamiento Municipal, asimismo previo a establecer relaciones comerciales con los mismos deberá verificar si estos están inscritos en la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

13. LA TESORERA MUNICIPAL NO ESTÁ AFILIADA AL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el control interno general, se constató que la Tesorera, no está afiliada al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ella realiza, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Título	Funciones	Observaciones
Claudia María Aguilar	Tesorera Municipal	Perito Mercantil y Contador Público	Recaudación de impuestos, pago a proveedores, elaboración de permisos de operación, cotizar, pago a jornales, pago de becas, pago de ayudas sociales	Empleada no Colegiada

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 177.

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “En relación al hallazgo de que no está colegiada la Tesorera Municipal, no se había hecho porque solamente se me había pedido la rendición de fianzas para desempeñar el cargo según la ley de Municipalidades en su Art. 57 reza que para poder tomar posesión del cargo tendrá que rendir garantía calificada a favor de la hacienda Municipal, para responder por su Gestión.

Tomando en cuenta la recomendación ya se empezaron los trámites para la colegiación se tiene ya lista la documentación para viajar a Tegucigalpa y realizar el trámite a la mayor brevedad.”

Lo anterior podría ocasionar que los informes de Ingresos y Egresos, Rendición de Cuentas y demás documentos que firma no tenga la validez legal ante terceros, ya que debe estar debidamente colegiado y de esta forma evitar la nulidad de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoría la Tesorera Municipal procedió a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos el 29 de abril de 2014, presentando la constancia respectiva.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proporcionar fotocopia de la Colegiación y mantener al día el pago de las cuotas mensuales ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras.

14. LOS LIBROS DE ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN INCONSISTENCIAS

En la revisión efectuada a los libros de las Actas Municipales, se comprobó que en algunas Actas contempladas en los libros manejados y en custodia de la Secretaria Municipal, presentan inconsistencias ya que algunas no se encuentran firmadas por unos miembros de Corporación Municipal, además se encontró que no se identifica el Regidor al que pertenece el nombre y la firma ahí plasmadas, de igual forma se encontraron las siguientes situaciones:

- a) Borriones y correcciones con corrector;
- b) Espacios en blanco;
- c) Frases entre lineadas,
- d) Deja páginas en blanco al finalizar los libros
- e) Algunos Regidores se mencionan en el preámbulo del acta, pero no firmaron la misma, de igual forma algunos no se encuentran en el preámbulo de la acta pero si firmaron.
- f) Se comenzó la transcripción del Acta 30; sin que se hubiese ratificado y firmado el acta 29; situaciones de las que se detallan algunos ejemplos:

Nº. de Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Punto	Folio	Observación
25	Extraordinaria	04/12/2009	3,4,6,5 ^a ,9,1 1.12	70,72,74,	Espacios en blanco
03	Ordinaria	21/01/2010	No tiene	185,186,187 y 188	Espacios en blanco, frases entre lineadas
18	Cabildo Abierto	25/07/2012	10. c	293,294,295,296,297 y 302	Espacios en blanco y frases entre lineadas
				398-399, 394-395 al 399	Estas páginas están en blanco al final del libro
11	Cabildo Abierto	23/03/2010	---	279 y 282	Presenta borrones con corrector, frases entre lineadas y la fecha tiene abril y entre paréntesis tiene julio y la secuencia de las Actas es del mes de abril.
--	---	--	--	114	Se comenzó a transcribir el Acta 30 de fecha 16/12/2011 cabildo abierto por lo que las firmas aparecen entre el Acta 30.
29	Ordinaria	09/12/2011	---	106-114	El Regidor Mario Martín Vijil Manzanares, regidor cuarto aparece en el preámbulo sin embargo no firmó el acta.
14	Ordinaria	28/05/2010	---	-----	
Nº. de Acta	Tipo de Sesión	Fecha	Punto	Folio	Observación
16	Ordinaria	24/06/2010	---	-----	El Regidor Francisco Javier Nolasco Rosa, regidor quinto aparece en el preámbulo sin embargo no firmó el acta.
5	Ordinaria	10/02/2012	---	163-171	El Regidor Néstor Gerardo Urquía Gonzáles, aparece en preámbulo del acta con excusa sin embargo si firmó el acta.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 35 y 36; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 09 de abril de 2014 la señora Rafaelina Vásquez López, Secretaria Municipal manifestó lo siguiente: “Las inconsistencias en las actas, según ejemplos presentados se debe a lo siguiente: Son actas transcritas a mano, donde se ha tenido el mayor cuidado de no cometer errores, pero que es difícil no cometerlos.

En la revisión de las actas mencionadas, por ejemplo los espacios en blanco indicados, se debe a la terminación de una frase o un párrafo y se inicia otro en otra línea para mayor presentación del acta y para que sea de mayor entendimiento del lector; otros casos cuando quedan espacios en blanco es cuando se presentan informes con valores y que difícilmente se llena toda la línea. Los rasgos de la letra de cada quien es diferente y para evitar cualquier llenado o alteración de las Actas se manda copia a la Gobernación Departamental y Archivo Nacional, debo decir que las Actas son elaboradas con ética profesional, conteniendo lo que la Corporación ha discutido y aprobado, porque la Corporación nombra a su Secretario o Secretaria, es porque confía en su profesionalismo y esa confianza no se debe defraudar.

Los entrelíneas que se mencionan son pocos y no se trata de líneas completas, si no de palabras y se ha dado más en las Actas de Sesiones de Cabildo Abierto, porque se elaboran y se aprueban en la misma Sesión y se tiene que tomar nota un poco a la carrera de todo lo que manifiestan los ciudadanos y a veces no hablan con claridad y es allí donde a uno se le escapan algunas palabras.

Según capacitación recibida por la Secretaría del Interior, cuando existen errores en actas, se hace una SALVEDAD al final del Acta, tal como se hizo cuando se inició el Acta No.30 de Cabildo Abierto, seguida del Acta No.29, sin dejar el espacio para la firma de Regidores, ya que éstas Sesiones se realizaron seguidas, pues no se puede perder el orden correlativo de las actas, por lo que tenía que tener transcrita el Acta No.29; sin embargo se hizo la salvedad y los Regidores firmaron el acta.

Con las hojas en blanco al final de cada libro de acta, se dejaron porque no se consideró correcto iniciar un acta y finalizarlo en otro libro, para no perder las secuencias de las mismas.

En relación a que algunos Regidores se han equivocado en firmar actas a las que no han asistido o que han asistido y no las han firmado, pues reconocemos este descuido; pero se ha tenido el cuidado de que las dietas son pagadas por Sesión asistida, porque se lleva una asistencia por cada Sesión y a parte de ésta asistencia, la Secretaria Municipal elabora una constancia de asistencia de Regidores para pasarla a Tesorería.

Se tomará en cuenta la recomendación dada por el TSC, y ya hemos iniciado a implementar algunas de las recomendaciones, los Regidores firman abajo o a la par, colocando su nombre o número de Regidor. Por lo demás procuraremos a partir de la fecha no cometer los mismos errores.

También informo que para evitar inconsistencias al transcribir las Actas de Sesiones de Corporación, se visitará otra Alcaldía para conocer el proceso de llevar las Actas en digital y en computadora y así implementar este sistema en nuestra Municipalidad, siempre salvaguardando la seguridad de las mismas. Se agradecen las recomendaciones, porque todo es para mejorar”.

Lo anterior puede ocasionar que se le cambie el significado o se preste a malos entendidos ya sea porque se encontraron palabras sobre puestas o se encuentren con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado, de igual forma no se tenga certeza de cuál es el número correcto de la acta aprobada.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Procurar que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, éstas tengan manchones, borrones, ni utilice corrector, además no podrá transcribir las actas sin que la anterior se encuentre debidamente firmada por los Miembros de la Corporación Municipal, asimismo debe tener el cuidado de no dejar espacios en blanco en los que se puedan transcribir puntos que no estén aprobados por los Miembros de la Corporación Municipal, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores, de igual forma debe identificar el nombre del Regidor en el preámbulo del acta y la firma con el número del Regidor al que pertenece.

15. NO SE REALIZAN ACTAS DE DESCARGO POR LOS ACTIVOS REASIGNADOS Y LAS ASIGNACIONES SE HACEN A LOS JEFES DE DEPARTAMENTO Y NO AL EMPLEADO QUE LOS UTILIZA

Al realizar la evaluación de control interno al área de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que cuando se realiza transferencia interna del mobiliario y equipo de oficina no se hace la asignación por escrito, ya que ésta es elaborada hasta que se hace la actualización del inventario, de igual forma se comprobó que la asignación de mobiliario y equipo se realiza al Jefe del Departamento y no al empleado responsable de su uso, control y custodia.

Incumpliendo lo establecido en: Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI- III-05 Delegación de Autoridad y TSC NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, y Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014 la señora Mayra Morazán, Jefe de Presupuesto y Contabilidad manifestó lo siguiente: "Al realizar la actualización del inventario ha sido cuando se hacen traslados de equipo, si se realizan actas de descargo de los activos, pero esto se hace cuando hago la actualización del inventario y desconocía el proceso de que los asistentes debían de tener asignado el equipo de uso.

Se levantara inventario en la última semana de Abril, para elaborar actas de descargo al jefe de departamento y se procederá a realizar al cargo a cada uno de los empleados de cada departamento que tenga asignado mobiliario y equipo de oficina, para dar cumplimiento a las recomendaciones de la comisión del Tribunal Superior de Cuentas."

Lo anterior ocasiona que en caso de daño o pérdida del bien no se pueda deducir ninguna responsabilidad a los empleados que ocasionaron el perjuicio, pudiendo generar pérdidas económicas a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder a elaborar actas de cargo y descargo por escrito a los responsables del manejo y custodia de los bienes, propiedad de la Municipalidad, documento que debe contener: descripción completa del bien, valor del bien, nombre completo del empleado al que se le carga o descarga, cargo que ocupa, firma del empleado que entrega o recibe el bien.

16. NO EXISTEN REGISTROS DEL CONTROL DE ASISTENCIA DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

El evaluar el rubro de Servicios Personales, específicamente al registro y control de la asistencia de los Empleados Municipales, se comprobó que durante el período de la auditoría no se encontraron registros de la asistencia del personal, además que no se realizan deducciones por llegadas tardías o inasistencias de los empleados, solamente se realizó deducción en los meses de diciembre del 2012, enero, febrero y marzo del 2013; sin embargo en la revisión efectuada se comprobó que desde el 11 de diciembre del 2009 se empezó a utilizar un reloj marcador, sin embargo no se encontró ningún registro del mismo y según lo establecido en el Reglamento Interno de Trabajo estos registros “deberán quedar impresos con claridad para que posteriormente sean revisados por la Unidad Administrativa del Talento Humano”, mismos que deben servir de base para la elaboración y pago de las planillas, (deberán adjuntarse a las mismas), por lo que no se logró determinar la asistencia y puntualidad de los Empleados Municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo en sus Artículos 270, 322.

Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de La Esperanza, en el Capítulo VI Artículos N° 24 y 25, aprobado en sesión Ordinaria de Corporación Municipal, N° 07 de fecha 12 de marzo de 2010.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI- V-9 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2014 y en respuesta al oficio N° 74-MLE, la Tesorera Municipal y Jefe de Recursos humanos señora Claudia María Aguilar, manifestó lo siguiente: “Con relación a esta información adjunto copia de las notificaciones que se realizaron de parte del técnico encargado de informática y de personal hacia el señor Alcalde dando a conocer sobre el **recateo que sufrió el reloj marcador de registro** diario del personal. Y las gestiones que se hicieran a la empresa que se compró el reloj pero el daño fue irreversible.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior a la fecha de la auditoría la Administración Municipal, presentó reportes de asistencia de algunos empleados correspondiente al mes de marzo 2010 y un reporte de junio y julio de 2011; sin embargo los mismos en ningún momento fueron proporcionados a la Comisión de auditoría, ya que lo que se recibió fueron reportes en folder que llevaban en hojas manuales, las que se encontraban incompletos, aduciendo que por el **recateo que sufrió el reloj marcador de registro** diario del personal el daño era irreversible; por lo que no contaban con tal documentación.

Lo anterior no permite mantener un control de las entradas, salidas y permanecía de los empleados en sus puestos de trabajo, además de que podría ocasionar un perjuicio a la Municipalidad por pago de sueldos a empleados que no cumplan con los horarios establecidos.

RECOMENDACIÓN N° 16 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Jefe de Recursos Humanos que implemente políticas encaminadas a evidenciar el control de asistencia de los empleados Municipales, para lo cual se deberá imprimir el

registro del reloj marcador y deberá adjuntarse a las planillas de Empleados, a fin de que estas soporten los pagos de sueldos y de esta forma se pueda determinar la puntualidad, permanencia y buen desempeño de sus labores diarias de los empleados, quienes son el recurso más importante de la Empresa Municipal.

17. EL PLAN DE ARBITRIOS NO FUE PRESENTADO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA

Como resultado del análisis realizado a los Planes de Arbitrios Municipales de cada año, correspondiente al período de la auditoría, encontramos que para el año 2010, no fue sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley de Municipalidades, ya que fue aprobado de la siguiente manera:

Descripción	Aprobación en Libro de Actas				Fecha máxima de presentación
	Fecha	Acta N°	Punto N°	Página	
Plan de Arbitrios 2010	04/12/2009	25	6.1	69-76	15 de septiembre del cada año

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 148.

Sobre el particular en nota de fecha 09 de abril de 2014 el señor Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No fue sometido a Corporación en el tiempo estipulado, debido a lo siguiente: En el año 2009 se realizaron las Elecciones Generales, y por transparencia me retiré de la Municipalidad, ya que era Candidato reelecto como Alcalde de la Alcaldía de La Esperanza, además algunos días fueron tomados como vacaciones, ya que casi nunca gozo de este beneficio en la Municipalidad, según constan en el Acta No. 22, numeral 8.3 de fecha 30 de octubre, 2009.

Siendo el Plan de Arbitrios un documento de carácter legal e importante, consideré necesario estar presente, porque se trataba de herramientas de trabajo que iba a ser utilizado por una nueva Corporación, debido a eso se tomó la decisión de realizar una Sesión Extraordinaria para aprobar el Plan de Arbitrios 2010.

Sin embargo, tomaremos en cuenta la recomendación y someteremos a consideración de la Corporación el Plan de Arbitrios, en tiempo y forma, tal como lo indica la Ley.”

Lo anterior no permite que los Planes de Arbitrios y los Acuerdos Municipales, correspondientes sean del conocimiento de la población, previo a su entrada en vigencia utilizando los medios que resulten eficaces para su divulgación y de esta manera la población pueda tener conocimiento de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios, en la primera quincena del mes de septiembre de cada año, mismo que deberá ser aprobado junto al presupuesto a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

18. NO SE HA IMPLEMENTANDO LA RECUPERACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR LA VÍA JUDICIAL

Al revisar el cobro de las cuentas por cobrar con saldos considerables, por concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que la Municipalidad no ha realizado

gestiones de recuperación de la mora por la vía judicial, ya que no se encontró evidencia de haber gestionado la deuda, iniciando con la vía administrativa, mediante la emisión de avisos de cobro con intervalos de un mes cada uno, ya que a algunos contribuyentes solo se les envía el estado de cuenta o una notificación, lo que no permite poder ejercer posteriormente la Vía Judicial.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 106, 107, 111, 112.

Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales en sus Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control interno.

Sobre el particular en fecha 26 de junio de 2014, punto 16) el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: "Ya se enviaron los primeros requerimientos de pago, adjuntándoles el estado de cuenta el cual lo firma el contribuyente de recibido. Se seguirá el proceso de cobro, al agotar los requerimientos que estén a nuestro alcance se le enviarán la documentación al Apoderado Legal para que proceda por vía judicial para la recuperación de la mora. Este proceso se ha venido haciendo llevando únicamente el estado de cuenta y certificación de falta de pago firmada por el señor Alcalde, del cual el apoderado no le dio ningún seguimiento ni dio recomendaciones."

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración Municipal, Presentó un expediente de un contribuyente en mora que cuenta con: el primer requerimiento de pago, detalle de la deuda, certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal y la citación del Apoderado Legal de fecha 13/08/2013, del que no se le dio el seguimiento correspondiente, según consta en el expediente presentado.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de las cuentas por cobrar, además no permite que los valores reflejados en los Estados Financieros sean confiables para la toma de decisiones, ya que se están dejando de percibir cantidades importantes de dinero, por ejercer acciones contra contribuyentes que no han hecho efectivo el pago de sus tributos.

RECOMENDACIÓN Nº 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Proceder al establecimiento de procedimientos orientados a actualizar la base de contribuyentes y los registros de valores adeudados en concepto de impuestos, tasas y servicios municipales, para emprender las acciones de recuperación de los valores en mora, asimismo sobre las cuentas por cobrar a las que no se les ha realizado todas las gestiones de cobro, deberá proceder a entablar los juicios por la vía de apremio judicial previo a la certificación emitida por el Alcalde Municipal, para evitar la prescripción de dichas cuentas.
- b) Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que deje evidencia física de los registros actualizados de las cuentas y documentos por cobrar, asimismo de las inspecciones sorpresivas realizadas a las cuentas por cobrar y las acciones que permitan conocer el comportamiento, la antigüedad de la mora tributaria; y las gestiones de prevención de prescripciones de la mora.

19. EL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE AL AÑO 2010 NO FUE SOMETIDO NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que el Alcalde Municipal sometió a aprobación de la Corporación el presupuesto del año 2010 después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Presupuesto no aprobado según la Ley

Año	Fecha	Acta número	Folio	Tipo de sesión
2010	11/12/2009	27	86-96	Extraordinaria

Cabe mencionar que para los años 2011, 2012 y 2013, se cumplió con la presentación del Presupuesto en la fecha que establece la Ley.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de marzo de 2014 y en respuesta al oficio N° No. 077-MLE, el Alcalde Municipal Miguel Antonio Fajardo, manifestó lo siguiente: "No fue sometido a Corporación en el tiempo estipulado, debido a lo siguiente: Considerando que en el año 2009 se realizarían las Elecciones Generales, quedó programado aprobar el Presupuesto 2010 en Sesión Extraordinaria el 11 de Diciembre, 2009, ya que por transparencia me retire de la Municipalidad, por ser Candidato reelecto como Alcalde de la Alcaldía de La Esperanza. Mi retiro se dio a conocer en Sesión de Corporación, según constan en el Acta No. 22, numeral 8.3 de fecha 30 de octubre, 2009. Existe un acuerdo de la Corporación donde se programaron Sesiones de Cabildo Abierto y Sesiones Ordinarias para el mes de Diciembre, 2009 como una reprogramación, el cual se encuentra en el Acta No. 25, de fecha: 4 de diciembre, 2009, Numeral No. 6.3. Siendo el Presupuesto un documento de carácter legal e importante, consideré necesario estar presente, porque se trataba de herramientas de trabajo que iba a ser utilizado por una nueva Corporación. Sin embargo, tomaremos en cuenta la recomendación y someteremos a consideración de la Corporación el Presupuesto, en tiempo y forma, tal como lo indica la Ley.

Como consecuencia de lo anterior, el presupuesto anual que aprueba la Corporación Municipal, no constituye un instrumento efectivo de planeación financiera, lo que ocasiona que recursos financieros destinados en un inicio a actividades o programas específicos como ser la construcción de obras de beneficio colectivo, finalmente sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con la presentación del Presupuesto Municipal en tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y una vez analizado y discutido, aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año.

20. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA EL COBRO DE CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS, ADEMÁS DE NO ENCONTRARSE ESTIPULADO EN EL PLAN DE ARBITRIOS

En la revisión a los ingresos en concepto de Contribución por Mejoras, se encontraron recibos con montos significativos para pagos de diferentes proyectos, comprobándose que

éste cobro no se encuentra reglamentado, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, por lo que el cálculo del porcentaje a cobrar a los beneficiarios de dichas obras lo realiza el Departamento de Infraestructura Municipal en base al monto de la obra, para el que se aplica un 30%, sin embargo éste porcentaje no se encuentra reglamentado ni incluido en el Plan de Arbitrios, lo que dificulta determinar la correcta aplicación del mismo, por los que se han generado ingresos de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor recibo de pago (L)	Descripción del recibo	Observaciones
COAFIL	45905	22/02/2012	27,006.48	Pago de pegue Alcantarillado Barrio El Centro	El cálculo del porcentaje a cobrarle a los beneficiarios de dichas obras lo realiza el depto. de Infraestructura Municipal en base al monto de la obra y un estudio socioeconómico con dichos beneficiarios
Cristina de Jesús Melgar Gavarrete	46676	29/02/2012	11,943.00	Pago de dos pegues de Alcantarillado Barrio La Morera.	
Pastor Dionicio Pérez López	58611	12/02/2013	35,105.31	Pago de contraparte de proyecto electrificación de Barrio Piedra Menuda	
Conrado Banegas Mejía	67144	25/10/2013	100,000.00	Pago, contra parte, proyecto, pavimento de, Sociedad Padres de familia IDO.	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 139 al 145

Ley de Contribución por Mejoras Decreto Numero 178-87 (Emitido el 10/11/1987) (Gaceta N°25395 DEL 05/12/1987), Artículo 9.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de mayo de 2014 el Jefe de Infraestructura Municipal Milton Said Molina, nos manifestó lo siguiente: 2) “Al indagar sobre el valor de 30% me expresaron que viene desde la primera gestión, sin embargo, encontré que en el plan de arbitrios 2010 en el que también se encuentra plasmado dicho valor (copia adjunta). Aunque no contamos con reglamento específico aprobado que establezca claramente el porcentaje, método de cobro por contribución por mejoras, solamente tenemos un machote.”

Asimismo, en nota de fecha 16 de junio de 2014, nos manifestó lo siguiente: 1. “El valor equivalente al 30% de cobro por contribución por mejoras se encuentra en el plan de arbitrios 2010 y mientras no se haya derogado sigue vigente. Solamente es que no sé por qué razón no se agregó esta parte en el plan de arbitrios 2014.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración Municipal, procedió a la creación y aprobación de un Reglamento de contribución por mejoras según consta en Acta 15 sesión ordinaria del 13 de junio de 2014, punto N° 11.

Lo anterior podría provocar que la Administración Municipal este realizando cobros no establecidos en el Plan de Arbitrios ni en un Reglamento y que por ende no se encuentre aprobado por la Corporación Municipal, por lo que podría ser objeto de demandas por cobros no autorizados.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento que describa los porcentajes, procedimientos, beneficios, derechos y obligaciones de los beneficiarios de proyectos que incluya los mecanismos de recuperación total o parcial de la inversión.

21. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES Y OTORGAMIENTO DE BECAS

Como resultado de la revisión al área de gastos y de manera específica al otorgamiento de ayudas sociales y becas, se comprobó que la Administración Municipal no ha elaborado un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos y para el otorgamiento de becas, en el que se determinen los montos máximos a otorgar por cada tipo de ayuda y el personal autorizado para su aprobación, así como los requisitos que deben cumplir para optar a los mismos, que permita mantener un control de las ayudas otorgadas, de las que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Objeto	Valor (L)	Orden de Pago	Cheque	Beneficiarios	Descripción
02/12/2009	514	2,300.00	9571	7288	Flordeco	Pago realizado por compra de arreglos florales para diversos velorios de ciudadanos muertos
17/03/2010	514	1,762.00	10019	7544	Mercadito Deicy	Ayuda a personas de escasos recursos económicos
22/04/2010	514	2,000.00	10145	37917552	Merary Avigalil Reyes	Apoyo económico a persona de escasos recursos para traslado de cuerpo de ceiba a la Esperanza
14/03/2011	514	7,891.00	11351	8213	La Favorita	Apoyo económico con compra de materiales a personas de escasos recursos
13/04/2012	514	10,164.00	27131	48988747	Comercial la favorita	Apoyo a persona de escasos recursos para mejoramiento de vivienda y varillas y clavos para sistema de alcantarillado
08/02/2013	514	800.00	28368	9527	Texaco La Esperanza	Traslado de pacientes de escasos recursos
28/02/2013	514	4,195.00	28465	9580	Comercial La Favorita	Compra de materiales para estadio, edificio y apoyo a personas de escasos recursos

Incumpliendo lo establecido en

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de mayo de 2014 la Contadora Municipal, señora Mayra Beltina Vásquez Morazán manifestó lo siguiente: "Con relación a la elaboración del reglamento de **AYUDAS SOCIALES**, ya se está trabajando en el mismo, la comisión nombrada por el señor Alcalde incluyendo miembros de la Corporación Municipal y la parte administrativa más el señor Alcalde para revisar, analizar y discutir cada artículo que se elabore luego presentarla ante la Corporación para su análisis discusión y aprobación.

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para el otorgamiento de Ayudas sociales, ya que no se han establecido límites ni requisitos a los que los beneficiarios deberán optar para la obtención de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales y para el otorgamiento de becas, en el que deben fijar el monto máximo para cada tipo de ayuda personal, facultado para autorizarlos en ausencia del Alcalde Municipal y en aquellos casos que los

montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

Asimismo, considerar que para otorgar las diferentes Becas, deberán asegurarse de que estos cumplan con los Requisitos establecidos en dicho Reglamento, en relación a las notas, nivel académico e índice del beneficiado, así como el tipo de Institución al que pertenece (Pública o Privada) para el que lo solicite, lo anterior en pro del desarrollo socio-económico del Municipio.

22. EL REGLAMENTO GENERAL DE COMISIONADOS MUNICIPALES Y COMISIONES CIUDADANAS DE TRANSPARENCIA, NO FUE CONSENSUADO PARA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Como parte del desarrollo de la Auditoría se realizó un análisis del funcionamiento de la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal, comprobándose que estas Comisiones cuentan con un Reglamento General, que no fue consensuado, ni aprobado por la Corporación Municipal, por lo que éste no cumple con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 59-B y C (Reformado Según Decreto 143-2009). Último párrafo.

Sobre el particular en fecha 22 de mayo de 2014 la Secretaria Municipal, María Rafaelina Vásquez López, nos manifestó lo siguiente: “La Comisión cuenta con dicho Reglamento, pero no ha sido aprobado por la Corporación Municipal, pero procederemos a la aprobación del mismo en la siguiente Sesión de Corporación.

Lo anterior no permite que las diferentes actividades que ejecute la Comisión de Transparencia sean reguladas y aprobadas mediante un reglamento, que defina los objetivos y alcances de la Comisión nombrada.

RECOMENDACIÓN N° 22 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal la presentación del reglamento que regule su funcionamiento, lo que permitirá ejercer las atribuciones establecidas en la Ley Municipalidades, asimismo deberán definir un plan de trabajo que precise las labores a realizar que incluya la realización de auditorías sociales, y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisiones le corresponden.

23. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA EL PROCESO DE LICITACIÓN PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PARQUE GENERAL ANTONIO LÓPEZ TABORA

En la revisión realizada al rubro de Obras Públicas y al efectuar el análisis a los Estados Financieros presentados por la Constructora Lempira, Empresa ganadora de la Licitación Pública N° LPU No. ME- 01-2011 para la construcción del Parque General Antonio López Tabora, se comprobó que los Estados Financieros no se encuentran firmados por el

representante de la Compañía que los evaluó (SERCOFIN S. de R. L. de C.V. Servicio Contables y Trámites Legales), los que reflejan valores de la siguiente manera:

Estado de Situación Financiera
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Fecha que fue formulado	Valor declarado		
	Activo	Pasivo	Capital
Diciembre 2010	11,939,992.00	5,324,877.00	6,615,115.00
Diciembre 2009-	8,128,904.00	2,811,812.00	5,317,092.00
Diciembre 2008	6,450,726.00	1,619,911.00	4,830,815.00

Estado de Resultados
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Fecha que fue formulado	Valor declarado			
	Ingresos	Gastos	Impuesto S/R	Utilidad
Diciembre 2010	7,626,157.00	5,895,460.00	432,674.00	1,298,023.00
Diciembre 2009	4,833,921.00	4,185,552.00	162,092.00	486,277.00
Diciembre 2008	5,658,745.00	4,822,369.00	209,094.00	627,282.00

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 33

Disposiciones Generales del Presupuesto Art. 66 y 67.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2014, el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “Normalmente los estados financieros de las empresas lo realizan al 31 de diciembre de cada año, por lo que se solicitaron como mínimo los pertinentes a 2008, 2009 y 2010. 2011 no se solicitó, ya que en ese año se realizó la licitación. Sin embargo, al momento de la revisión nos interesamos en el dictamen de la empresa que los realizo dichos estados financieros (copia adjunta de dictamen y constancia).

Asimismo, en nota de fecha 16 de mayo del 2014 el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “Para que saliera publicada la licitación se contrató a una agencia publicitaria, donde se pidió publicar dicha licitación en dos medios de mayor circulación que fueran una de Tegucigalpa y una de San Pedro Sula y también en el diario oficial la Gaceta, ver Boucher de pago.”

Además, en nota de fecha 16 de julio de 2014, manifestó lo siguiente: “A) La intensión de la Comisión Evaluadora siempre ha sido evaluar correctamente los requisitos, aunque admitimos que en una licitación revisamos como requisito los estados de cuenta sin percatarnos que solamente estaba firmado y sellado el dictamen de la firma auditora de dichos estados (ver del copia Dictamen constancia). Sin embargo haremos lo posible por ser más acuciosos en este tipo de detalles.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo expresado anteriormente se comprobó que ningún documento estaba firmado por el representase de la firma Auditora, ni el dictamen a que se hace mención la nota descrita en el párrafo anterior.

Lo anterior no permite obtener una certeza razonable de que se haya cumplido con cada uno de los procedimientos establecidos para la realización de la licitación realizada; o que estos se hayan realizado incorrectamente.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Comisión Evaluadora que previo a la adjudicación de una obra a las empresas que resultan ganadoras de las licitaciones, se deberán evaluar si estos cumplen con los requisitos de presentación de la documentación soporte, en el caso de los Estados Financieros presentados que se encuentren debidamente auditados por un contador Público Independiente o Firma de Auditoría, debidamente firmados y sellados.

24. LA TARIFA UTILIZADA PARA LA ASIGNACIÓN DIARIA DE VIÁTICOS NO ESTÁ INCLUIDA EN EL REGLAMENTO

Al revisar los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que en el reglamento de viáticos no se ha establecido el valor de la asignación por viajes en los que no amerite permanecer fuera la sede de trabajo, pero que se tiene que cumplir una misión en función de su trabajo, en la que se comprobó que la asignación es variable, ya que no se cuenta con ninguna regulación para la asignación de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Nombre	Concepto	Valor (L)
02/02/2010	Santos Floylan Domínguez	Viáticos viaje a Tegucigalpa dejar documentos TSC	687.00
10/02/2011	Mayra B. Vásquez	Liquidación de viáticos a la ciudad de Tegucigalpa a dejar informes	800.00
14/03/2011	Santos Floylan Domínguez	Ing. y movilización del Ing. a Tegucigalpa a dejar perfil al FHIS	1,000.00
21/05/2013	Nanci Marina Orellana	Liquidación de viáticos a dejar muestras de lagunas	800.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de mayo de 2014 la Tesorera Municipal, Señora Claudia María Aguilar manifestó lo siguiente:

- “Cuando el funcionario o empleado viaja en representación de la Municipalidad invitado por Gobiernos Organizaciones Internacionales u otras Instituciones se reconocerá únicamente el **30%** de los viáticos según la **tabla de viáticos y gastos de viaje, la zona geográfica y niveles**.
- Si el funcionario o empleado realiza giras de trabajo oficiales ya sea en transporte público o el vehículo municipal, se le asigna el **50%** del valor de la tabla de viáticos, y gastos de viaje de acuerdo a la zona geográfica y niveles. Si regresa el mismo día y si regresara el día siguiente se le reconocerá el 100% de la asignación.”

Lo anterior no permite determinar si la asignación que se realiza en concepto de viáticos por asignación diaria está de acuerdo a un análisis realizado por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la actualización del Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual deberá estar homologado con el del Gobierno Central y de acuerdo a la capacidad financiera de la Municipalidad, además de que este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal.

25. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

En la revisión de la documentación que soporta la ejecución de Obras Públicas de la Municipalidad, se comprobó que ésta cuenta con un Ingeniero encargado de la Supervisión de las obras, sin embargo algunos proyectos fueron ejecutados sin que se contaran con los documentos estipulados en la Ley de Contratación del Estado, igual forma se constató que las órdenes de cambio no son aprobadas por la Corporación Municipal, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Contratista	Valor del Contrato (L)	Fecha del Contrato	Garantía de cumplimiento	Bitácora	Inspección final para la aceptación de la obra	Adenda	Órdenes de cambio
Adoquinado Avenida Morazán, Bo. El Centro	José Humberto Bautista	760,088.34	23/02/2010	x	x	X	-	-
Pavimentado de la calle 10 y 11, entre las Avenidas Morazán, Próceres y España	José Humberto Bautista	667,699.30	07/02/2011	x	x	x	-	-
Pavimentado de la Avenida Próceres IV Etapa		786,764.54	24/10/2011	x	x	x	-	-
Pavimentado de la Avenida el Calvario I Etapa		869,701.17	13/03/2012	No se amplió	x	x	x	x
Pavimentado de la Avenida el Calvario II Etapa		713,614.34	16/07/2012	No se amplió	x	x	✓	x
Pavimentado de la 8 y 9 calle, entre las Avenidas Próceres y Calvario		743,147.27	15/10/2012	x	x	x	x	x
Pavimentado de la 7 calle, entre las Avenidas Morazán Y Próceres		764,861.83	15/02/2013	x	x	✓	-	x
Pavimentado de la Avenida el Calvario IV Etapa		886,819.48	12/09/2013	x	x	✓	-	x

X No cuenta con lo requerido

✓ Cuenta con lo requerido

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 80 recepción de las obras.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio General, Artículo 216. Supervisión, Artículo 217 Atribuciones de los supervisores, Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2014, el señor Víctor Moisés Herrera, Ex-Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: "No se emitió el Adendum de ampliación de contrato porque la interpretación que hacía del artículo 122, pág. 62 de la Ley de contratación del Estado es que se hacía dicha modificación solo cuando la orden de cambio fuese positiva."

Asimismo, en nota de fecha 31 de Mayo del 2014 el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: "Todos estos proyectos fueron ejecutados al **crédito**, como lo especifica la cláusula "DE LA FORMA DE PAGOS" en el contrato, que se pagara entres pagos después de estar terminado el proyecto, por lo que no se pidió la Garantía de cumplimiento. No se exigieron ampliar dichas garantías por olvido, el adendum debe estar en uno de los Boucher de pago del proyecto. No se exigieron ampliar dichas garantías por olvido, el adendum debe estar en uno de los Boucher de pago

del proyecto. **Incisos 1 y 6.** En los proyectos no hubo atraso, al contrario dichos proyectos terminaron antes del tiempo contractual, solicito se revise en el último informe de supervisión de cada proyecto, en él se encuentra la fecha en que se concluyó el proyecto, no es la fecha que aparece en el Acta de Recepción Definitiva.- Entre la fecha de terminación del proyecto y la fecha que se considera en el Acta definitiva es un tiempo que dejamos en la Unidad Técnica para esperar si hay desperfectos inmediatos que resultaren o por si hay algunas quejas o situaciones anormales que los beneficiarios vieron, para solicitar correcciones si lo ameritan. **Inciso 2.** Todos estos proyectos (No. 1 hasta 13) fueron ejecutados al **crédito**, como lo especifica la cláusula “DE LA FORMA DE PAGOS” en el contrato, que se pagará en tres pagos después de estar terminado el proyecto, por lo que no se pidió la Garantía de cumplimiento. **Inciso 3.** No se hizo uso de bitácora. **Inciso 4.** En el informe final de cada uno de los proyectos se hace mención de la inspección de los últimos trabajos que se realizaron y se recepciona el proyecto indicando que en el proyecto están terminadas y ejecutadas al 100% las obras contratadas. Ver en cada informe final de cada proyecto. **Inciso 5.** En los primeros proyectos sucedió eso pero a partir del segundo semestre del 2010 en la mayoría de los contratos ya aparece dicha cláusula”

De igual forma, en nota de fecha 04 de julio de 2014 el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal y el señor Milton Said Molina, Jefe de la Unidad de Técnica Municipal, manifestaron lo siguiente: “A) Se tendrá en cuenta esta recomendación pues es nuestro deber tal como lo establece la Ley de contratación del Estado. Sin embargo cumplimos con un 95% de la documentación más importante.

B) Se tendrá en cuenta esta recomendación y procederemos a la compra de bitácoras para su implementación en proyectos.”

El no tener bitácora de Incidencias, garantía de cumplimiento, inspección final de las obras, adendum y órdenes de cambio aprobadas por la Corporación Municipal no permite un control eficiente de las obras, además no se protege la inversión ya que las órdenes de cambio quedan sujetas a modificaciones en cualquier momento sin que sea necesaria la intervención de la Corporación Municipal, se corre el riesgo también que el Contratista abandone la obra, teniendo la Municipalidad si este fuera el caso, contratar a un tercero para continuar con los trabajos, y no se tiene la certeza si la oferta será igual a la anterior o más elevado el costo.

RECOMENDACIÓN N° 25 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Previo a la suscripción de los contratos de construcción se exijan las garantías de cumplimiento y si en el transcurso de la obra surge la necesidad de ampliar o disminuir los trabajos de construcción, se elaboren las órdenes de cambio pertinentes, las que deberán ser sometidas a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, con el objetivo de salvaguardar los intereses económicos de la Institución.
- b. Instruir al Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal para que elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada uno de los proyectos, debiendo hacer uso de la bitácora para detallar en ella el historial del proyecto, y del acta previa de recepción de la obra con el objetivo de que quede constancia que la supervisión fue constante desde el inicio de los trabajos de construcción hasta el final de los mismos.

26. LA MUNICIPALIDAD Y LOS CONTRIBUYERES SUSCRIBEN COMPROMISOS DE PAGO A LOS QUE NO SE LES EFECTUÓ NINGÚN SEGUIMIENTO

En la revisión del Rubro de Cuentas por Cobrar, específicamente al análisis de la deuda documentada por Impuestos Tasas y Servicios, se encontraron algunos convenios de pago en el Departamento de Control Tributario, a los que los contribuyentes no han efectuado el pago correspondiente y tampoco se les da ningún seguimiento por lo que algunos se encuentran con una antigüedad de hasta 5 años de haber sido firmados y de hasta 3 años de haber efectuado el último pago, sin que se hayan realizado acciones a fin de recuperar estos valores, por lo que los mismo podrían vencer y prescribir sin que la Municipalidad realice la interrupción de dicha deuda, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Descripción del Impuesto Que Adeuda	Valor del Plan de Pago	Fecha del Plan de Pago	Fecha de Último Pago	Valor del Último Pago	Saldo pendiente	Observación
Alba Nora Valenzuela	Industria y Comercio	55,755.12	Sin Fecha	05/06/2012	3,000.00	33,031.86	No se ha realizado ninguna gestión para la recuperación del valor pendiente de pago
Alba Edilia Oseguera	Industria y Comercio (alquiler de Kiosco)	57,178.23	18/08/2009	01/09/2011	6,870.65	52,288.82	
Marwin Arriaga Chacón	Industria Y Comercio (alquiler de Kiosco)	55,755.12	Sin Fecha	14/01/2013	3,554.20	49,849.45	Si hay avisos de cobro, varios Planes de pago en mora

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 106, 112

El Marco Rector Del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de julio de 2014 el señor Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “Se está elaborando un auxiliar de Cuentas por Cobrar las que están respaldadas con plan de pago y Pagaré.

Se le están dando seguimiento a las Cuentas pendientes Ejemplo Comercial La Gruta de Marwin Chacón.”

Lo anterior podría ocasionar perdidas económicas para la Municipalidad, por no dar seguimiento a los documentos que respalden la deuda de los usuarios, mismos que podrían prescribir y por ende provocar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Lleven un control de los documentos por cobrar emitidos para la recuperación de los Impuestos Tasas y Servicios en moras, realizando acciones a fin de interrumpir la prescripción de las mismas lo que permitirá mejorar la recaudación de ingresos, además de la recuperación de la mora, la que a partir de la fecha deberá respaldarse con las letras de cambio, mediante los procedimientos establecidos en los Artículos 110 y 111 de la Ley de Municipalidades, Artículos 199 al 206 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

27. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL PAGO DE LA ESTIMACIÓN N° 5 Y 6, ASÍ COMO EN LA ORDEN DE CAMBIO N° 1, DEL PROYECTO PARQUE GENERAL ANTONIO LÓPEZ TABORA

Al analizar la documentación soporte referente al proyecto “**Construcción del Parque General Antonio López Tabora**”, específicamente al pago de estimaciones, se encontraron algunas inconsistencias relacionadas con la orden de cambio N° 1 y el pago de las estimaciones N° 5 y 6, en las que se dedujeron actividades ejecutadas y pagadas en estimaciones anteriores, situación que no correspondía por tratarse de labores ya finiquitadas en su totalidad, asimismo se encontraron inconsistencias en el control del valor acumulado por actividad, ya que lo reflejado en éstas dos estimaciones difiere con lo acumulado en las anteriores, de los que a continuación se detallan algunos ejemplos:

Estimación N° 5
(Valores Expresadas en Lempiras)

Código de la actividad	Nombre de la actividad	Situación encontrada
1,1	Demolición y remoción de aceras y bordillos	Se rebajó de la estimación N° 5 y de la orden de cambio N° 1, el valor de 7,701.25, no correspondía ya que se había ejecutado y pagado en un 100% en la estimación N° 1 (ver estimación)
3,1	Pastillas de concreto	Se rebajó de la orden de cambio N° 1 la cantidad de 464,037.60 100% de lo contratado originalmente, y no de la estimación N° 5 (ver estimación)
3,2	Piso de cerámica antiderrapante (alto tráfico)	Se rebajó de la orden de cambio N° 1 la cantidad de 22,924.41 el 100% de la actividad original, no correspondía este cambio ya que en la estimación 3 se había cancelado el 50 % (ver estimación)
3,3	Piso con piedra plana oriunda	Se rebajó de la orden de cambio N° 1 y de la estimación N° 5 la cantidad de 130.80 M2 = a 47,991.83 (32%) no correspondía ya que se había ejecutado en un 100%. En la estimación 3
5,1	Relleno Comp. con material selecto (incl. aca.)	Se rebajó en la orden de cambio N° 1, la cantidad de 1,246.21 M3 = a 251,933.81 (67.36%), de la estimación N° 5, la cantidad de 876.21 M3 = a 177,134.61 (47.36%), no correspondía ya que solo había pendiente de ejecución 370 M3 = a 74,799.20 (20%) este último valor fue ejecutado y pagado en la estimación 3 (ver estimación)
11,3	Excavación	Se rebajó de la orden de cambio N° 1 y de la estimación N° 5 la cantidad de 1.72 M3 = a 184.44 (5%), no correspondía ya que se había pagado en su totalidad en la estimación N° 3 (ver estimación)
17,1	Monumento a Morazán	Acumulado según auditoría es de 51,061.50 y según Municipalidad es de 12,765.38

Estimación N° 6
(Valores Expresadas en Lempiras)

Código de la actividad	Actividad	Situación encontrada
1,1	Demolición y remoción de aceras y bordillos	Acumulado según auditoría es de 7,701.25 y según Municipalidad es de 0.00
3,3	Piso con piedra plana oriunda	Acumulado según auditoría es de 48,598.55 y según Municipalidad es de 100,606.72
3,4	Piedra bola de 1/2" a 1-1/2"	Acumulado según auditoría es de 18,296.30 y según Municipalidad es de 13,935.13
9,5	Relleno material selecto	Acumulado según auditoría es de 65,095.52 y según Municipalidad es de 0.00
10,1	Cimentación	Acumulado según auditoría es de 7,461.80 y según Municipalidad es de 6,581.31
10,12	Excavación	Acumulado según auditoría es de 6,969.95 y según Municipalidad es de 4,815.70

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 28.-Pagos al contratista y Artículo 73.-Pago de las obras

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado. Artículo 191. Pagos al contratista

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2014, el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto a las estimaciones # 5 y 6, se hace la observación que los cálculos están correctos en cuanto

a los pagos se refiere, lo que paso es que hubo pagos adelantados de actividades en la estimación #3 (específicamente en lo que se refiere a la construcción de jardineras), que fue en esa parte de las obras donde se le dio un adelanto contando el contratista con material en el sitio para continuar, como se aclara en las justificaciones hechas en estas actividades que se mencionan más adelante, explico lo siguiente: En la estimación #5 se aprobó la orden de cambio #1, de ella surgieron actividades que salían negativas porque se había ejecutado menos obras que la contratada. Algunas de estas actividades ya habían sido pagadas al 100% pensando que no iba a surgir los cambios en las jardineras, pero no fue así y se tenía que hacer la devolución de lo pagado de mas, al ejecutor se le pidió de devolver dicho pagos de más pero adujo no tener fondos, por lo que solicito que se lo dedujéramos de las estimaciones siguientes, fue así que procedimos a hacer en la estimación #5 dicha deducción,- Razón por la cual en la estimación #5 original aparecen actividades en color rojo indicando que se le está deduciendo. Ahora en dicha estimación #5 también se cometieron errores de deducción que no era la correcta, ellas son: en el **Ítem 10.5 Cerámica**: En la orden de cambio #1 esta actividad salió negativa en la cantidad de 21.95 m2 porque solo se ejecutó 28.05 m2, resulta que dicha deducción solo quedaría en el cálculo del nuevo presupuesto, y se cometió el error de deducírselo económicamente, por lo que se tuvo que devolvérselo en la estimación #6 donde aparece pagado **En el ítem 10.9 LOSA DE SENTADERO**: En la orden de cambio #1 esta actividad salió negativa en la cantidad de 25.00 m2 porque no se ejecutó dicha actividad, en vista que no fue necesaria hacerla, resulta que dicha deducción solo quedaría en el cálculo del nuevo presupuesto, y se cometió el error de deducírselo económicamente, por lo que se tuvo que devolvérselo en la estimación #6 donde parece pagado. **En el ítem 10.15 AFINADO**: Esta actividad había sido pagada en las estimación #3, y resulta que se cometió el error de volverla a apagar en la estimación #5, dicha cantidad es de 65.00 m2 por un monto de Lps. 3,941.60, por lo que en total se había pagado la suma de Lps.7,883.20, por lo que para rectificar el error el supervisor y contratista hicieron la deducción del saldo que salía de las actividades contratadas en la estimación #6, quiero aclarar que no detecte dicho problema y ellos no me lo reportaron por lo que se me paso, lo solucionaron de la forma siguiente: Monto total de actividades contratadas= Lps. 122,312.20 Ellos a este monto le dedujeron el monto pagado por dos veces que fue de Lps. 7,883.20, Por lo que el monto a pagar de actividades contratadas queda como aparece en dicha estimación, es decir: Monto total = Lps. 122,312.20 – 7,883.20, Monto total = Lps. 114,429.00 que es el saldo que aparece en dicha estimación #6, En la Estimación #5, los ítems 13.1 y 13.2 en la parte de acumulado anterior por error de escritura debió aparecer la cantidad y valor al cien por ciento.”

Asimismo en nota de fecha 31 de Mayo del 2014 el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente le hago del conocimiento que en atención a los hallazgos encontrados y solicitados del oficio **N° 106 MLE**, los ítems N° 1 (estimación N° 5) y N° 2 (estimación N°6) los cuales se refieren al proyecto “**construcción Parque Gral. Antonio López Tabora**” estos no fueron contestados, próximamente les enviare las aclaraciones a dichos ítems”.

Además, posterior al cierre de la auditoría la Administración Municipal, presentó una nota de justificación de las inconsistencias encontradas las que se detallan en **Anexo 6 (Página 168)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de auditoría no se pudo determinar si los montos de las estimaciones eran los correctos, asimismo no se logró comprender las inconsistencias que estas presentaban, ya que las notas aclaratorias se recibieron posterior al cierre de la auditoría,

asimismo, es importante mencionar que de acuerdo con las justificaciones descritas en estas notas, hubo adelanto de efectivo en algunas actividades, esto para no detener los trabajos de construcción, pues la empresa a cargo del proyecto no contaba con los recursos económicos para seguir ejecutando el contrato según lo pactado. Actividades que nunca se ejecutaron debido a cambios en diseño original y que posteriormente se dedujeron al contratista en las estimaciones siguientes, situación que dio origen al cuestionamiento del control implementado a los pagos efectuados al contratista.

El no tener un control eficiente en las estimaciones y de las actividades pagadas podría causar un perjuicio económico a la Municipalidad ya que se corre el riesgo de duplicar pagos en actividades que ya se finiquitaron en su totalidad y el hecho de deducir de las estimaciones trabajos ya ejecutados y pagados una incorrecta supervisión, puesto que ya es una labor terminada según lo pactado originalmente lo que corresponde es el pago al contratista y no la deducción del mismo, a menos que se hayan pagado por anticipadamente, lo cual no procede ya que los pagos son por avance en los trabajos dando como resultado además que no se mantenga un control de pagos en las estimaciones pagadas.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a realizar los pagos de las diferentes estimaciones de avance de los proyectos que se estén ejecutando, verificar que los valores registrados en la estimación correspondan en sumas y valores, a fin de evitar que se paguen cantidades de obra de forma errónea, asimismo se deberá efectuar pagos que se encuentren debidamente documentados y que llenen los requisitos de legalidad, para la cual se debe efectuar una revisión detallada de las estimaciones elaboradas en cada proyecto, antes de efectuar los pagos, aunque estas estén autorizadas por el supervisor de obra, lo que contribuirá a detectar errores, para su oportuna corrección.

28. DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LOS VALORES REFLEJADOS EN LA CUENTA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO EN EL BALANCE GENERAL, Y EL VALOR DETERMINADO POR EL DEPARTAMENTO CATASTRO, ASIMISMO OTRAS NO SE ENCUENTRAN REFLEJADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar una comparación entre los valores reflejados en los Estados Financieros, la cuenta patrimonio de las rendiciones y el inventario físico, se comprobó que la información reflejada en estos no muestra en su totalidad los bienes propiedad de la Municipalidad, ejemplo:

- a) En el caso de las propiedades y en la mayoría de los casos los valores de avalúo difieren los manejados en el Departamento de Catastro, registrados contables, y los reportados en las rendiciones de cuenta al 31 de diciembre de 2013, así:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Descripción del Bien Inmueble mobiliario	Avalúo según Catastro Municipal	Mayor Contable	Rendición de Cuentas	Observaciones
1	Colonia Pinares	437,768.51	150,000.00	150,000.00	Aparece con dos valores
2	Colonia Terrero (José Humberto Valdivieso)	83,808.99	83,808.99	0.00	No se ha incluido en la Rendición de Cuentas según nota recibida
3	Colonia La Popular	106,103.26	140,502.60	103,481.28	Existen dos colonias Populares I y II etapa
4	El Cementerio	1,544,191.10	1,544,191.10	0.00	Este se ingresara hasta el año 2014

Incumpliendo lo establecido en:

Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en las Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

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, V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de registros.

Norma Internacional de Contabilidad N° 16 punto 39, 40 y 73 inciso e (iv).

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo de 2014, la señora Mayra Beltina Vásquez Morazán, manifestó lo siguiente: “En el cuadro N° 3 donde se detallan Bienes Inmuebles de los cuales el departamento de catastro si tiene escritura pública. De los predios que no aparecen ingresados como ser el de la Colonia Buenos Aires fue porque entregaron las Escrituras en tres partes primero la de Mi Esperanza, Rosa María y por último la de Buenos Aires, área verde colonia ASIDE hicieron entrega de ésta escritura en el año 2014, Terrenos de las pilas de oxidación no se tenían las escrituras, el terreno donde se ubica el banco y tránsito porque el abogado las estaba analizando y cuando él tuviera el dictamen se procederá al ingreso, y el área en el terreno de Don José Valdivieso no estaba ingresado porque no estaba desmembrado, no tenía código catastral ni estaba identificada en el campo.”

Además, en nota de fecha 13 de mayo de 2014 el señor Gustavo Adolfo Soriano, Jefe de Catastro, manifestó lo siguiente: “Que el listado proporcionado a usted de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad de La Esperanza son los únicos de los cuales el Departamento de Catastro tiene escritura pública.”

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, ni escriturados, por lo que podría crear conflictos con terceras personas que podrían reclamar la propiedad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 28 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Catastro y Contadora Municipal para que se hagan los análisis e investigaciones correspondientes y se proceda a realizar los ajustes necesarios para la unificación de la información financiera, la cual debe clasificarse y registrarse adecuadamente para garantizar una información fiable, útil y relevante para elaborar los reportes que se requieran con el fin de mostrar datos reales para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 29 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

En cada cierre contable debe conciliar la cuenta Propiedad Planta y Equipo.

29. LOS EXPEDIENTES DE PERMISOS POR CONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN Y MEJORA CORRESPONDIENTES A LOS AÑOS 2009 Y 2010 NO FUERON PROPORCIONADOS

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que los expedientes de los Permisos de construcción, remodelación y mejoras correspondientes al año 2009 y 2010 no fueron proporcionados por la Administración Municipal y según nota recibida del Jefe del Departamento de Infraestructura, estos expedientes fueron dañados por la humedad ya

que en el lugar donde se encontraban había una filtración de agua; sin embargo posterior a la auditoría se envió una nota aduciendo que si existían pero que por negligencia no fueron proporcionados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.

Sobre el particular, en nota recibida en fecha 30 de mayo de 2014, el señor Milton Said Molina Pérez, Jefe de Infraestructura Municipal manifestó lo siguiente: “Los mismos se encontraban en una bodega de catastro, en donde se humedecieron por completo y se dañaron sin poderlos recuperar. Haciendo la salvedad que su servidor para ese tiempo no formaba parte de esta institución.”

Asimismo, en nota de fecha 16 de mayo de 2014, manifestó lo siguiente: “**Permisos de Construcción 2009:** respecto a los permisos extendidos en el año 2009, siento informarle que no hemos encontrado los expedientes en archivo. Por lo tanto no presento los expedientes solicitados.

Permisos de Construcción 2010: mismo caso del año 2009

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior a la fecha de la Auditoría específicamente el 16 de junio de 2014, el señor Milton Said Molina Pérez, manifestó lo siguiente: “Sobre este mismos caso, notifico que a ex empleados de catastro, quienes me dijeron dónde podría encontrar los expedientes y procedí a realizar una búsqueda minuciosa de los expedientes de permiso de construcción 2009 y 2010 en la bodega de catastro logrando encontrar ejemplares de dichos expedientes (Adjunto unas copia de muestra) **motivo para disculparme por no haber realizado esta acción al momento en que me solicitaron los expedientes y me deje quiar con información preliminar. Sin embargo, lo importante es que los encontré.**”

Además ya se tomaron medidas preventivas con proyecto de cambio de techo del edificio municipal, en las que se colocó lámina debajo de teja para evitar filtraciones de agua en temporada lluviosa.”

Limitando la revisión del cálculo y cobro de la tasa de Permiso de Construcción ya que esta solo se realizó para los años 2011, 2012 y 2013.

Lo anterior puede ocasionar que se estén otorgando permisos por construcción, remodelación y mejora, sin que se cuente con los requisitos necesarios, lo que podría ocasionar problemas futuros para la Municipalidad, asimismo limitó la revisión de la documentación por parte de la Auditoría, ya que los mismos no fueron proporcionados.

RECOMENDACIÓN Nº 30 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Asegurar de que toda la documentación generada por las transacciones de los diferentes departamentos de la Municipalidad, sea resguardada en un lugar que contenga todas las medidas de seguridad, para lo cual se deberá asignar por escrito a un Empleado como responsable de la misma, además acondicionar dentro de la instalaciones municipales un cubículo como archivo de toda la documentación que se genere, la cual debe mantenerse clasificada, ordenada y disponible para futuras fiscalizaciones.

- b) Girar instrucciones a los Jefes de Departamento para que se proceda de inmediato levantar un inventario de toda la documentación de soporte bajo su custodia, misma que servirá para que lleven un control estricto de toda la documentación que se genere por cada Unidad, de igual forma toda la documentación que se solicite en calidad de préstamo por otros departamentos o interesados se debe de solicitar por escrito el mismo, evitando de esta forma cualquier pérdida, extravió o destrucción de la misma.

30. DEFICIENCIAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ALGUNOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar las erogaciones en concepto de ejecución de los proyectos, se comprobó que algunos fueron ejecutados por etapas y según el monto total debieron realizarse por un proceso de Licitación Pública, sin embargo fueron ejecutados mediante la celebración de varios contratos, de forma que éstos en su conjunto superan los valores establecidos para proceso de cotización, para lo cual la Corporación Municipal mediante puntos de Acta aprobó realizarlos en etapas, los que en su conjunto podrían haber sido ejecutados con un solo proceso de licitación, como lo establece la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Período de ejecución	Proyecto	Monto del contrato (L)	Ejecutor	Procedimiento o por el cual se ejecutó	Procedimiento o que debió seguirse	Descripción
14/03/2012 al 07/05/2012	Pavimentado de la Avenida El Calvario I Etapa	869,701.17	José Luis Portillo López	Por Cotización	Licitación Pública	Se otorgaron varios contratos a José Humberto Bautista Díaz por el mismo concepto
02/07/2012 al 04/08/2012	Pavimentado de la Avenida El Calvario II Etapa	713,614.34	José Humberto Bautista Díaz			
13/08/2012 al 15/09/2012	Pavimento de la 10 y 12 calle	820,258.43	José Humberto Bautista Díaz	Por Cotización	Licitación Pública	Se otorgaron varios contratos a José Humberto Bautista Díaz por el mismo concepto
16/10/2012 al 24/11/2012	Pavimentado de la 8 y 9 calle, entre Avenida Próceres y El Calvario	743,147.27	José Humberto Bautista Díaz			
16/11/2012 al 20/12/2012	Pavimentado de la Avenida El Calvario III Etapa	713,520.14	José Humberto Bautista Díaz			
Total		3,860,241.35				

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del estado Artículo 5 y 25, Ley de Municipalidades Artículo 99-A párrafo tercero.

Disposiciones Generales de Presupuestos Artículo 46 para el año 2012.

Sobre el particular, en notas de fecha 29 de mayo y 16 de junio de 2014, el Ex-Jefe de la Unidad Municipal de Infraestructura Víctor Moisés Herrera, manifestó lo siguiente: "Para la ejecución de todos estos proyectos nosotros nos amparamos en los artículos de la Ley de Contratación del Estado, siguientes:

Artículo 70 Secciones o Etapas, pág. # 49

1. Artículo 63 Supuestos, del inciso 1, pág. # 46

2. Artículo 9 Situaciones de Emergencia, pág. # 26, párrafo cuarto (Se anexan copias de las hojas de los artículos subrayados).

Nuestra Municipalidad no contaba con las Tránsferencias del Estado en tiempo y forma, es más en algunos años no se depositaron todas las transferencias sino que al año siguiente nos las depositaban. En cuanto a las recaudaciones por los impuestos y trámites en la alcaldía, estas no eran los suficientes para realizar un proyecto vía licitación pública como lo expresa la comisión del TSC, como se puede comprobar en los Estados Financieros que ha tenido la alcaldía en esos años (Adjunto copia de estados financieros en el tiempo de ejecución de dichos proyectos).

Los proyectos fueron ejecutados al crédito y pagados posteriormente a su ejecución, en varios pagos (verificable en tiempo de ejecución versus pagos realizados), ya que esta es la única forma de llevar a cabo este tipo de proyectos, que son de vital importancia para nuestra ciudad.

Los proyectos eran de suma necesidad por las EPIDEMIAS, por tener calles de tierra en el pleno centro de la ciudad donde su tránsito vehicular es constante, levantándose polvo que contaminaba la ciudad, además, por no afectar la continuidad o la prestación oportuna y eficiente de los servicios públicos, los cuales son demandados por la población, para el desarrollo de la ciudad.

Otros documentos que respaldan el fraccionamiento de dichos proyectos, son los puntos de acta aprobados por la corporación municipal:

Acta N° 18: *Celebrada en cabildo abierto el viernes 23 de abril de 2010, habla sobre fraccionamiento de calles y pavimentos a crédito por poca disponibilidad financiera de esta municipalidad (justifica 3ra, 4ta, 5ta y 6ta calle), "copia adjunta**.*

> **Acta N° 3:** *Celebrada en sesión de cabildo abierto el día miércoles 25 de enero de 2012. Donde justifica la construcción de pavimento con proveedor a crédito, que permita el pago de acuerdo a la disponibilidad de recursos. (justifica todo lo que tenga que ver con avenida calvario)*

> **Acta N° 22,** *celebrada el viernes 10 de septiembre de 2010 a las 2:00 p.m. Donde autoriza la ejecución de proyectos de pavimentación vía crédito siguientes:*

- *Calle desde la iglesia de La Esperanza hasta casa de*
- *familia Matute (12 calle, entre avenidas España y*
- *Próceres). ' Calle desde el hotel Batres hasta edificio "Rivel"(10*
- *calle, entre avenidas España y Próceres). ' Calle desde la familia Nieto hasta "Flordecó" (1 calle,*
- *entre avenidas España y Próceres). * (adjunto copia de acta N°*
- *22) También se encuentra*
- *adjunta al expediente de proyectos.*

> **Acta N° 10,** *celebrada el día viernes 29 de abril de 2011, en la cual la corporación municipal Autoriza la ejecución del proyectos de pavimento de la avenida "Próceres" de forma fraccionada, debido a la poca disponibilidad de fondos (adjunto copia de acta N- 10).*

Respecto a la avenida El Calvario, los pavimentos fueron ejecutados con una diferencia considerable de tiempo entre proyectos. Se continuó con el mismo sistema de trabajar a crédito (tal como respalda el acta N° 18 de 2010), ya que no se contaba con dinero suficiente para construir la totalidad de los proyectos de una sola vez."

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la fecha de la Auditoría, se recibieron las notas de justificación para aclarar el por qué estos proyectos se ejecutaron esa forma, con las que determinamos si las evidencias presentadas por la Municipalidad de la Esperanza, Intibucá, podrían justificar la forma de contratación, en las que se adjuntan, Actas de Corporación Municipal, donde estos se involucran en la forma de contratación para la ejecución de los proyectos, mismas que son generales no siendo específicas en que proyectos se ejecutarán de esa forma ni justificando económicamente que a esa fecha no se contaba con los recursos para la ejecución total del proyecto (situación financiera de la Municipalidad a esa fecha) por que se podría evadir lo establecido en la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 31 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda ejecución de obras que efectuó la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimientos de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones) y por ninguna circunstancia deberán ejecutar proyectos fraccionados con el fin de eludir los procesos establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto, para lo cual se deberá realizar un plan que permita definir y separar la ejecución de los mismos y de esta manera evitar en un futuro ser objeto de alguna responsabilidad.

31. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL COMPARATIVO DE LOS INFORMES MENSUALES, INFORMES TRIMESTRALES DE INGRESOS Y EGRESOS Y VALORES APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión al rubro de presupuesto y al comparar los saldos de los informes rentísticos mensuales y trimestrales de los Ingresos y Egresos proporcionados por la Municipalidad, con el Acta Certificada por la Secretaria Municipal de aprobación de los informes trimestrales enviados a la Secretaria del Interior y Población y el Informe Mensual, se encontraron algunas diferencias entre ambos reportes, en otros casos se difiere hasta con los valores reflejados en la Acta de Aprobación, mismas que no fueron justificadas, por lo que la información presentada no es confiable, de los cuales se detallan algunos ejemplos:

Meses	Acta	Punto de acta	Fecha	Fecha de remisión de informes a la Secretaria del Interior	Ingresos (L)	Egresos (L)	Observaciones
Abril	19	12	30/07/2010	30/08/2010	613,338.80	1197,582.91	El valor reflejado en la Acta certificada no corresponde con los valores de las sumas del informe trimestral.
Mayo					1559,472.26	1563,697.28	
Junio					1431,450.33	1716,484.27	
Total año 2010 según informes mensuales					3,604,261.39	4,477,764.46	La acta tiene un valor de los Ingresos de L.1,832,417.55 y los Egresos L.4,481,664.82
informe trimestral de ingresos					3,630,937.00		El informe no está firmado por el Alcalde y Contadora
Diferencia					-26,675.61		

Meses	Acta	Punto de acta	Fecha	Fecha de remisión de informes a la Secretaría del Interior	Ingresos (L)	Egresos (L)	Observaciones
Enero	9	10	15/04/2011	27/04/2011	4,292,406.42	1,031,839.85	El valor de los Ingresos en la Acta no es igual al del informe rentístico L.5,770,153.75
Febrero					872,382.99	1,523,508.87	
Marzo					676,224.35	1,747,741.90	
Total año 2011					5,841,013.76	4,303,090.62	El Informe Rentístico trimestral de enero a marzo del año 2011 el valor de los ingresos totales no es igual a la suma de los informes mensuales de ingresos existe una diferencia de L5.886.32
informe trimestral					5,846,900.08		
Diferencia					-5,886.32		

Meses	Acta	Punto de acta	Fecha	Fecha de remisión de informes a la Secretaría del Interior	Ingresos (L)	Egresos (L)	Observaciones
Octubre	1	6	15/01/2013	17/01/2013	400,234.23	660,847.73	El informe no está firmado por el Alcalde y la Contadora
Noviembre					547,890.79	600,421.11	
Diciembre					2,235,063.86	2,441,071.02	
Total año 2012					3,183,188.88	3,702,339.86	La Acta certificada N° 01 del 15 de enero de 2013 no es igual al reporte de ingresos trimestral esta con un valor de L3,187,595.90

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de mayo de 2014 y en respuesta al oficio N° No. 028-MLE, la Contadora Municipal, Mayra Beltina Vásquez Morazán manifestó lo siguiente: "En relación a las diferencias encontradas, al realizar la revisión a lo enviado por la auditoría por una diferencia de L26,675.61, efectué la revisión a los reportes de ingresos, y gastos de los informes trimestrales y confirme lo sumado por la auditoría comprobando que en el físico pre impreso del cierre del año 2010 y está bien luego me fui al sistema SAFT y encontré diferencia, revise cada renglón y encontré unos renglones no son iguales a lo que está impreso, no sé por qué razón se realizaron estos cambios en el sistema ya que esta información es del año 2010. Adjunto copia del informe mensual generado por el sistema, renglones que fueron modificados en el sistema y copia del informe pre impreso del cierre del año 2010. La diferencia en el año 2011 de Lps. 5,886.32 los valores se revisaron y están correctos, la diferencia se debe que el recurso de balance. En el reporte trimestral pre impreso del cierre aparece L867,373.05 y el valor correcto es de L 861,483.73 según punto de acta y rendición de cuentas. Se adjunta copia del trimestral pre impreso, copia del generado por el sistema. Las diferencias en el acta certificada donde se aprueban los trimestrales, a partir del año 2013 le hago entrega a la secretaria municipal de la información vía correo, hago la aclaración que estas diferencias no son todos los trimestres, y que el sistema SAFT nos ha generado diferencias en todos los departamentos de los cuales a la AMHON se les ha manifestado mediante notas. A partir del año 2014 se está realizando la información trimestral con el sistema SAMI, esperando ya no tener diferencias en los trimestrales y en el punto de acta ya que se informara mediante rendición de cuentas trimestral.

Lo anterior no permite que la Municipalidad posea información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 32
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar los informes mensuales de forma correcta y clara, de manera que corresponda a las cantidades contempladas en la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable, útil y relevante para la toma de decisiones, ya que las cantidades deberán coincidir entre cada reporte presentado a la Corporación Municipal, lo que permitirá evidenciar las operaciones financieras que se realizan en la Municipalidad.

32. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Al revisar la liquidación presupuestaria correspondiente a los años 2010 y 2013, se comprobó que algunos gastos no fueron registrados contablemente; asimismo en el Estado de Resultados el valor de los egresos reflejado no coincide con la suma del consolidado de egresos, además no se registraron las Cuentas por Cobrar, inconsistencias que se detallan de la siguiente manera:

Liquidación Presupuestaria año 2010

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Modificaciones Aprobadas			Presupuesto definitivo	Obligaciones contraídas en el año
		Ampliación	Traspaso de mas	Traspaso de menos		
200	Servicios personales					
232	Mantenimiento y reparación de calles	500,000.00	150,000.00	50,000.00	600,000.00	0.00

Por lo que en la revisión de las órdenes de pago se encontraron erogaciones que afectan este renglón del egreso, por lo que se debió efectuar el siguiente registro:

Egresos no registrados

Año	Descripción	Valores de los egresos Presupuesto (L)	Valores de egresos que se debió reflejar en el presupuesto ejecutado (L)	Diferencias (L)	Observación
2010	Mantenimiento y Reparación de Calles (232)	600,000.00	319,231.17	280,768.83	Valor según informe de transacciones de egresos año 2010

Asimismo, en el Estado de Resultado el valor de los gastos para el año 2010 no fue registrado correctamente, ya que se registró la cantidad de L15,271,937.03 y el valor encontrado en la Rendición de Cuentas asciende a L.15,245,190.96, encontrando una diferencia de L26,746.07.

De igual manera, al efectuar la verificación de las cuentas por cobrar por el período auditado, se comprobó que en el año 2013 este valor no aparece reflejado en la liquidación presupuestaria ya que la misma fue presentada así:

Liquidación año 2013

Año	N° de Cuenta	Balance General	Valor según Liquidación Presupuestaria (L)	Valor según los Estados Financieros (L)
2013	1.7 660	Incremento de las cuentas por cobrar	0.00	7,921,945.16

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

También lo establecido en la NIF A-2 Postulado Básico Integridad de Contabilidad Gubernamental, con vigencia a partir de 1º de enero de 2006.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en fecha 30 de mayo de 2014, la contadora Municipal Mayra Beltina Vásquez Morazán, manifiesta: "En relación a las cuentas por cobrar que en la rendición del año 2013 no se reflejan se debe al ingresar lo recaudado en cada renglón presupuestario, la misma cantidad debía de ingresarse en los ingresos devengados ya que la rendición GL no arrastraba modificaciones de trimestres a anteriores y por tal motivo quedo en cero lo pendiente de recaudar al final del año y como lo pendiente de recaudar es lo que el balance general jala de la forma de ingresos.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 33 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

33. DESFASE EN LA ENTREGA DE ALGUNOS PROYECTOS, SEGÚN EL ACTA DE INICIO Y DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LOS MISMOS

Al revisar cada una de las etapas de ejecución de los proyectos y según la documentación soporte, se comprobó que algunas obras no fueron recibidas en el plazo establecido en el contrato, sin que la Administración Municipal haya aplicado la sanción conforme a lo establecido en el mismo, lo que fue evidenciado mediante la revisión de la orden de Inicio y Acta de entrega definitiva del Proyecto, sin que en el expediente proporcionado se adjuntara el Acta de Entrega Provisional de estos, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Nombre del proyecto	Monto del Contrato	Porcentaje aplicable de Multa según el contrato por día de retraso	Multa en Lempiras por día de retraso	Fecha de la entrega según acta de recepción	Días de desfase según auditoría	Multa que debió cobrar según el contrato
1	Pavimentado Avenida Los Próceres, I Etapa	889,295.59	0.058%	515.79	30/09/2011	30	15,473.70
2	Pavimentado Avenida Los Próceres, II Etapa	821,908.55	0.058%	476.71	29/10/2011	29	13,824.50
3	Pavimentado Avenida Los Próceres, III Etapa	780,121.82	0.058%	452.47	31/10/2011	31	14,026.59
4	Pavimentado Avenida Los Próceres, IV Etapa	786,764.54	0.058%	456.32	20/12/2011	30	13,689.70

Nº	Nombre del proyecto	Monto del Contrato	Porcentaje aplicable de Multa según el contrato por día de retraso	Multa en Lempiras por día de retraso	Fecha de la entrega según acta de recepción	Días de desfase según auditoría	Multa que debió cobrar según el contrato
5	Pavimentado Avenida Los Próceres, V Etapa	308,570.74	0.058%	178.97	30/12/2011	30	5,369.13
6	Pavimentado 8 y 9 calle, Barrio El Calvario	743,147.27	0.075%	557.36	19/12/2012	20	11,147.21
7	Pavimentado de un tramo de la Avenida El Calvario	869,701.17	0.058%	504.43	25/06/2012	41	20,681.49
8	Pavimentado e un tramo de la Avenida El Calvario II Etapa	713,614.34	0.075%	535.21	02/09/2012	29	15,521.11
9	Pavimentado de un tramo de la Avenida El Calvario III Etapa	713,520.14	0.075%	535.14	20/01/2013	26	13,913.64

Incumpliendo lo establecido en:

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado Avenida Próceres, I Etapa), Cláusula Quinta: **"MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado Avenida Próceres, II Etapa), Cláusula Quinta: **MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado Avenida Próceres, III Etapa) Cláusula Quinta: **MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado Avenida Próceres, IV Etapa), Cláusula Quinta: **MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado Avenida Próceres, V Etapa), Cláusula Quinta: **MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado de un tramo de la Calle 8 y 9), Cláusula Quinta: **MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado de un tramo de la Avenida El Calvario), Cláusula Quinta: **MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado de un tramo de la Avenida El Calvario, II Etapa), Cláusula Quinta: **MULTA.**

Contrato de Trabajo por Obra Determinada (Pavimentado de un tramo de la Avenida El Calvario, III Etapa), Cláusula Quinta: **MULTA.**

Ley de Contratación del Estado, Artículo 72

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo del 2014, el Ex-Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal señor Víctor Moisés Herrera, nos manifestó lo siguiente "1, En estos proyectos no hubo atraso en su ejecución, al contrario todos terminaron antes del tiempo contractual, por lo que se anexan copias de los informes de supervisión de cada uno de ellos donde se plasma el día en que fueron terminados dichos proyectos, aclarando que la fecha de las actas de recepción definitiva no es la fecha donde terminaron, sino la fecha de recepción total por parte de la municipalidad, donde se da por aceptado el proyecto."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la Auditoría, la Administración Municipal, presentó una nota donde adjuntaron las **Actas de Recepción Provisional** que no se encontraban en los expedientes proporcionados, las que según la fecha fueron recibidas al cierre del contrato suscrito, para justificar que no hubo atraso en la ejecución de los proyectos; sin embargo la Comisión de Auditoría había determinado el hallazgo por desfase en la entrega de los proyectos en las Actas de Recepción definitivas encontrados en el expediente de las obras proporcionado. **(Ver Anexo 7, Página 169).**

El no documentar adecuadamente los expedientes de obras, como ser la inclusión del Acta de recepción provisional, podría ocasionar que no se evidencie una correcta ejecución de los contratos.

RECOMENDACIÓN Nº 34
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de la supervisión de proyectos que al hacer las inspecciones de avances de obra, verifique el cumplimiento de la fechas para entrega de proyectos, y si estas no se reciben en fecha, aplicar la multa correspondiente; asimismo dejar constancia del plazo en que se ejecutó la obra, la misma para que el encargado de realizar el pago verifique que se haya cumplido con todo lo estipulado en los contratos de ejecución de la obra.

34. CÁMARA FOTOGRÁFICA RECIBIDA EN DONACIÓN NO ENCONTRADA EN LAS INSTALACIONES DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar las donaciones de equipo de oficina recibidas por la Administración Municipal, específicamente al realizar la inspección física, no se encontró en las instalaciones de la Municipalidad una Cámara Digital Sony DSC-W70, serie S01-8494848-V, donada por la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID), asignada a la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Acta Nº 11 de fecha 17 de abril de 2012, punto 2 párrafo segundo; firmado entre las partes. Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 46 Numeral 2 de la OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO

Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado (Resolución No. CGR-001-2006 de fecha 17 de marzo de 2006), Artículo 14.4 Pérdida Con Responsabilidad Artículo 26 y 29.

Sobre el particular en fecha 06 de enero de 2014 la presidenta de la Comisión Ciudadana de Transparencia señora María Inocente Cálix manifestó lo siguiente: "Reciba un cordial saludo a la vez informarle que en la realización de mis actividades en el comité de transparencia, se extravió la CÁMARA FOTOGRÁFICA SONY DSC-W70 perteneciente a la municipalidad – oficina de transparencia de la cual nos hacemos responsables de la reposición de la misma".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la auditoría la Administración Municipal, presentó copia de la factura de compra y fotografías de la cámara Fotográfica, por la que se restituyó la donada por la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) (**Ver Anexo 8, Página 170**).

Lo anterior podría ocasionar pérdidas de activos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 35
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer las medidas de control sobre el uso y custodia de los bienes municipales ya sea adquiridos por la vía de compra o donación, mediante la creación de un Manual de uso de Bienes y en caso de extravió o pérdida de un activo realizar las investigaciones legales pertinentes, dejando evidencia concreta de las acciones realizadas.

35. NO SE EXIGE EL PAGO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS A ALGUNOS CONTRATISTAS PREVIO A SU CONTRATACIÓN

Al analizar los ingresos percibidos por recaudación del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios y al revisar el cumplimiento en el pago de tributos de los proveedores de servicio de la Municipalidad, se comprobó que no se exige a los proveedores estar solventes con el pago de sus tributos, ya que en el año 2010 a la fecha, la Municipalidad ha contratado a la “Empresa Transportes Bejarano”, ubicada en éste Municipio, la que al 31 de diciembre de 2013, no había efectuado ninguna declaración de ingresos y por ende no había hecho efectivo el pago del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios, por los ingresos que percibió, comprobándose que solo de la Municipalidad ha recibido cantidades significativas por trabajos realizados, por los que no ha pagado ningún tipo de tributo, cabe mencionar que Administración Tributaria procedió a efectuar la solicitud de pago correspondiente por la que presentó declaraciones para pago de éste impuesto, los que se detallan de siguiente manera:

Nombre del Negocio	Años	Valor Declarado (L)
Transportes Bejarano	2010	1,078,194.69
	2011	1,592,490.45
	2012	1,472,699.66
	2013	1,270,620.19
Total		5,414,004.99

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 76, 78, 111, 112.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades .Artículo 155.161.

Sobre el particular, en fecha 25 de abril de 2014, el Jefe de Control Tributario Señor Antonio Pineda Meza, manifiesta: “En relación a la información solicitada del Señor José Manuel Bejarano Caballero me permito informarle que: No tenemos registrada ninguna Empresa o Negocio a nombre de dicho Señor. Por lo cual no hace pagos a esta Municipalidad de Impuesto de Industria Comercio y Servicios”.

Además, en fecha 12 de mayo de 2014 el Alcalde Municipal Señor Miguel Antonio Fajardo En respuesta a oficio N° 54 –MLE el que se refiere al pago de Impuesto de Industria Comercio y Servicio de la Empresa Transportes Bejarano del Señor José Manuel Bejarano Caballero al respecto se manifiesta lo siguiente:

En primer lugar es responsabilidad de cada funcionario encargado de cada Departamento realizar los cobros correspondientes de todo tipo de Impuesto, además del control interno que debe hacer el Departamento de Auditoria Municipal, ya que mi función es Gerencial. Sin embargo me comprometo a realizar las acciones administrativas para que el Señor José Manuel Bejarano Caballero honré con el pago de este impuesto.”

Asimismo en nota de fecha 26 de junio de 2014, punto 35) el señor José Antonio Pineda, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “A partir del 2014, específicamente a la empresa Transportes Bejarano ya se hizo el plan de pago respectivo y está al día con sus pagos, se están haciendo las correcciones del caso a partir del 2014.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros de proveedores de servicios, que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender

oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, además de ser una obligación que como parte del Municipio les corresponde.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la Auditoría la Administración Municipal, presentó un Estado de cuenta del Contribuyente (por firma de plan de pago), además de algunos comprobantes que evidencian el seguimiento del hallazgo, sin embargo corresponderá a próxima Auditoría la verificación de dichos cobros. **(Ver Anexo 9, Página 171).**

RECOMENDACIÓN N° 36 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Previo a la contratación de cualquier tipo de servicios se deberá asegurar que los proveedores se encuentren solventes con el pago de sus Impuestos.
- b) Instruir al Jefe de Control Tributario para que proceda a efectuar los requerimientos necesarios a fin de que a las empresas y demás contribuyentes que no han cumplido con el pago de sus tributos, se les exijan la presentación de la declaración jurada y pago de los mismos a que están obligados de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

36. EXTRAVÍO DE ÓRDENES DE PAGO CON SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación que soporta los gastos, se comprobó que tres órdenes de pagos originales y sus respectivos documentos soportes no fueron encontrados físicamente, aun cuando se evidenció que estos gastos se emitieron en el mes mayo de 2010 y noviembre de 2011 respectivamente, solamente se encuentran registrados en el Informe Mensual, no así los documentos originales que soportan las erogaciones realizadas, las que se detallan de la siguiente manera:

Orden de Pago	Fecha	Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
No se logró identificar	15/04/2010	37917540	Claudia Aguilar	Pago de becas	27,300.00
	13/05/2010	39682091	Surtidora Flores	No se logró determinar	1,920.00
	02/11/2011	46888377	Hotel La Esperanza		1,000.00
Total					30,220.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125 Soporte documental.

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de mayo de 2014, la señora Mayra Beltina Vásquez Morazán Contadora Municipal, en el punto N° 7 manifestó lo siguiente: "15-04-2010 cheque 37917540 pago de becas por L27,300.00 por orden de pago que no encuentra archivada en el leitz correspondiente.

Cheque 309682091 por L1,920.00 de este cheque se perdió la documentación según nota los documentos como ser órdenes de pago y facturas.

En noviembre la diferencia es por L1,000.00 cheque 46888737 a nombre de Hotel La Esperanza, archivado por tesorería ya que se envió y no trajeron la orden de pago.”

También, en nota de fecha 22 de mayo de 2010 la Tesorera municipal Claudia María Aguilar manifestó lo siguiente: “**La suscrita Tesorera de la Municipalidad de la Esperanza por medio de la presente NOTIFICA** que con fecha 13 de mayo se emitió el cheque #39682091 de la cuenta de la transferencia a nombre de SURTIDORA FLORES/ IRIS FLORES por la cantidad de **Lps. 1,920.00** por concepto de la compra de quintales de arroz que fueron utilizadas para la elaboración de canastas familiares para ser donadas a los Centros Educativos del Municipio de la Esperanza y comunidades circunvecinas en las festividades del día de la Madre. Y este fue llevado por uno de los empleados a la bodega par que fuera firmado y sellado para luego ser devuelto a esta tesorería pero este no lo trajeron y se les ha notificado pero manifiestan que no lo encuentran por lo que notifico a usted. Y adjunto copia de cheque que fue ya regresado por el banco para evidencia del valor”.

Asimismo, en nota de fecha 2 de junio de 2014 la señora Iris Flores dueña de Surtidora Flores manifestó lo siguiente: “Esperando Que Al recibo de esta se encuentren cosechando éxitos, al mismo tiempo queremos **NOTIFICARLES**. Que la Municipalidad de la Esperanza realizó compras de quintales de arroz para ser utilizados en la elaboración de las canastas familiares para ser donadas a los Centros Educativos, Patronatos, eclesiales del Municipio de la Esperanza en las festividades del día de la madre, este negocio recibió el cheque por el valor de Lps. 1,920.00 con fecha 13 de mayo del 2010 con cheque N°39682091 valor que deposite en mi cuenta a nombre de SURTIDORA FLORES. Confirmando que si tuve a mi vista los documentos Boucher y orden de pago. Con los cuales mi hicieron efectivo el pago de dichos productos.

En consecuencia de lo anterior, no se pudo constatar la veracidad de los egresos reportados en los informes mensuales proporcionados por la Municipalidad y se puede definir los egresos reales ejecutados por la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la auditoría la Administración Municipal, presentó copia de las órdenes de pago extraviadas y de la documentación soporte; donde se evidencia que solamente los listados de pago de las becas que portan la orden de pago N° 10136 se encuentran sellados por Auditoría, lo que evidencia que la demás documentación no fue proporcionada a la Comisión de Auditoría, de igual manera según lo establecido en la Ley de Municipalidades, específicamente en el **Artículo 43 “Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal”**, por lo que es el responsable de la asignación y custodia adecuada de la documentación que soporta las operaciones financieras.

RECOMENDACIÓN N° 37 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, para que la Tesorera Municipal establezca un sistema de archivo adecuado de toda la documentación histórica de la Municipalidad, misma que deberá ser archivada en orden cronológico y correlativo, de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna y de esta forma prevenir el extravío o pérdida de la documentación sujeta a revisión, y la misma deberá permanecer archivada por el término de diez años a partir de la fecha de origen del documento.

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS**
- C. PROYECTOS EJECUTADOS**
- D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS**
- E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA**
- F. CONCLUSIÓN**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una re conceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: **i)** La reducción significativa de la pobreza; **ii)** La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii)** Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, , el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.

- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada del período del 02 de diciembre de 2009 al 31 de diciembre de 2013, la administración gestionó, recibió y ejecutó con los Fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza ERP (Remanente 2007, 2008) cinco (5) proyectos; por un valor total de **DOSCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L217,585.56)**, lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes productivo, social, institucional y el financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	Valores en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (Remanente 2007, 2008) saldo en cuenta N° 11-301-001999-3 de Banco de Occidente al 02 de diciembre de 2009.	342,702.68
Total Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza PIM-ERP	342,702.68

LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

C. PROYECTOS EJECUTADOS

Detalle de los proyectos ejecutados con fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP):

Eje	Año	Proyecto	Ubicación	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% Ejecución Financiera
Productivo	2009, 2010	Huertos Familiares y Apoyo a la Elaboración de Pan	Comunidades del Terrero y Chogola	53,733.55	53,733.55	100.00%
	2009, 2010	Cultivo de Peces (2da Etapas) y Apoyo a la Elaboración de Dulce de Panela	Comunidad de Pimienta	14,372.00	14,372.00	100.00%
	2009, 2010	Construcción Centro de Acopio Micro-Empresa de Vinos "Mujeres Unidas"	Col. San Carlos	95,032.51	95,032.51	100.00%
Total				163,138.06	163,138.06	100.00%
Social	2009, 2010	Fortalecimiento de la Participación Ciudadana y Fortalecimiento Municipal	La Esperanza	39,005.00	39,005.00	100.00%
Total				39,005.00	39,005.00	100.00%
	2010	Devoluciones de Garantías	La Esperanza	15,442.50	15,442.50	100.00%
Total Ejecutado diciembre 2009 diciembre 2013					217,585.56	

D. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, hemos determinado lo siguiente:

La Municipalidad de La Esperanza liquidó en concepto de fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP Remanente 2007, 2008), La cantidad de **L342,702.68** y se ejecutaron 5 proyectos cuyo valor asciende a **L217,585.56** quedando pendiente de ejecutar la cantidad de **L56,659.82** Se comprobó la legalidad y veracidad de los contratos suscritos y el cumplimiento de las cláusulas contractuales entre ambas partes

Los proyectos ejecutados con el remanente ERP 2007-2008 ascienden a la cantidad **DOSCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L217,585.56)**, para comprobar su ejecución se visitaron en el sitio algunos proyectos.

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Resumen de ingresos y gastos por desembolso

DETERMINACIÓN DE SALDO	
Descripción	Valor (L)
INGRESOS	
Saldo al 02/12/2009	342,393.27
Pagos T. G. R	309.41
Total ingresos más saldo anterior	342,702.68
EGRESOS	
Eje Productivo	163,138.06
Eje Institucional	39,005.00
28/12/2009 Traslado a la Cuenta Municipal 11-301-000680-8	68,327.30
Gastos Financieros	130.00
Devoluciones de Garantías	15,442.50
21/11/2012 Traslado a la Cuenta Municipal 11-301-000680-8	50,025.00
Total Egresos	336,067.86
Total ingresos menos egresos	6,634.82
Saldo según estado de cuenta al 31/12/2013	6,634.84
Diferencia	-0.02

Nota: El saldo de la cuenta N° 11-301-001999-3 de Banco de Occidente correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS**.

F. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (Remanente 2007-2008) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establecen los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, se encuentran razonables.

En nuestra opinión, los proyectos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de la Municipalidad de La Esperanza realizados por la Administración Municipal, presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 diciembre de 2013, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas para la ejecución de los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. RESPONSABILIDADES CIVILES
- B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Sueldos y Salarios, Servicios no Personales, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo Cuentas por Pagar, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos y Ayudas, practicada a la Municipalidad de San Lucas, Departamento de El Paraíso, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A RESPONSABILIDADES CIVILES

1. NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES MUNICIPALES POR LAS DIETAS RECIBIDAS, A LOS CONTRATISTAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS NI A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS QUE DEVENGAN SUELDO SUPERIOR A LOS 150,000.00 LEMPIRAS ANUALES

En la revisión de la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que no se realizó la retención del 12.5% Impuesto Sobre la Renta correspondiente al pago de las dietas de los años 2009, 2010, 2011 y hasta julio de 2012, sin embargo algunos Regidores Municipales en los meses de enero y febrero de 2014, procedieron a efectuar el pago del impuesto no Retenido de los años 2010 y 2011, realizándolo directamente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, sin embargo éste no se realizó en su totalidad, por lo que el Impuesto no retenido en concepto de dietas, se integra de la siguiente manera:

a) Dietas

Corporación 2006-2010

Descripción	Nombre del Regidor	Año 2009		Año 2010		Total Dietas (L)	Total Impuesto (L)
		Dieta Pagada	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)	Dieta Pagada (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)		
Impuesto sobre la Renta no Retenido	Reyna Isabel Murillo Mejía	9,000.00	1,125.00	6,750.00	843.75	15,750.00	1,968.75
	Mario Martín Vijil Manzanares	4,500.00	562.50	4,500.00	562.50	9,000.00	1,125.00
	Blanca Doris Hernández Cedillo	9,000.00	1,125.00	6,750.00	843.75	15,750.00	1,968.75
	Abelina Meza Meza	9,000.00	1,125.00	6,750.00	843.75	15,750.00	1,968.75
	José Abel Méndez	4,500.00	562.50	2,250.00	281.25	6,750.00	843.75
	Reynieri Aguilar Mejía	9,000.00	1,125.00	6,750.00	843.75	15,750.00	1,968.75
	Gustavo Adolfo Nieto	9,000.00	1,125.00	6,750.00	843.75	15,750.00	1,968.75
	Néstor Gerardo Urquía González	6,750.00	843.75	6,750.00	843.75	13,500.00	1,687.50
Maria Inocente Cáliz Meza	9,000.00	1,125.00	6,750.00	843.75	15,750.00	1,968.75	
Total dietas		69,750.00	8,718.75	54,000.00	6,750.00	123,750.00	15,468.75

Corporación 2010-2014

Descripción	Nombre del Regidor	Año 2010		Año 2011		Año 2012		Total	
		Dieta Pagada	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)	Dieta Pagada (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)	Dieta Pagada	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)	Dieta Pagada	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)
Impuesto sobre la Renta no Retenido	Manfredo Enrique Villanueva Meza	0.00	0.00	57,145.80	7,143.23	28,826.00	3,603.25	85,971.80	10,746.48
	Néstor Gerardo Urquía González	0.00	0.00	0.00	0.00	28,826.00	3,603.25	28,826.00	3,603.25
	Rigoberto Del Cid Flores	0.00	0.00	0.00	0.00	40,324.40	5,040.55	40,324.40	5,040.55
	Mario Martín Vijil Manzanares	40,500.00	5,062.50	53,815.40	6,726.93	37,491.30	4,686.41	131,806.70	16,475.84

Descripción	Nombre del Regidor	Año 2010		Año 2011		Año 2012		Total	
		Dieta Pagada	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)	Dieta Pagada (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)	Dieta Pagada	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)	Dieta Pagada	Valor del Impuesto Sobre la Renta (L)
Impuesto sobre la Renta no Retenido	Francisco Javier Nolasco Rosa	2,250.00	281.25	0.00	0.00	40,323.20	5,040.40	42,573.20	5,321.65
	Rigoberto Pineda Cardona	0.00	0.00	0.00	0.00	31,658.50	3,957.31	31,658.50	3,957.31
	Francisco Javier Paz Larios	0.00	0.00	45,316.24	5,664.53	40,323.20	5,040.40	85,639.44	10,704.93
	Carlos Alberto Nolasco Rosa	0.00	0.00	0.00	0.00	37,323.20	4,665.40	37,323.20	4,665.40
	Abelina Meza Meza	0.00	0.00	65,144.20	8,143.03	40,323.20	5,040.40	105,467.40	13,183.43
	Ana María Orellana Haylock	0.00	0.00	39,651.20	4,956.40	37,491.00	4,686.38	77,142.20	9,642.78
Total		42,750.00	5,343.75	261,072.84	32,634.12	362,910.00	45,363.75	666,732.84	83,341.62
Gran Total									98,810.37

b) Contratos por la prestación de servicios

De igual forma, se encontraron pagos en concepto de contratación de Servicios Técnicos y Profesionales, a los que no se les realizó la retención del Impuesto sobre la Renta, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valore Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Beneficiario	Concepto del Servicio	Servicio Pagado	Valor el Impuesto sobre la renta
2010	Saturnino Sánchez Meza	Servicios jurídicos como Asesor Legal	145,000.00	18,125.00
2011	Saturnino Sánchez Meza	Servicios jurídicos como Asesor legal	180,000.00	22,500.00
2012	Saturnino Sánchez Meza	Servicios jurídicos como asesor Legal	105,000.00	13,125.00
2011	Ángel María Villanueva	Levantamiento topográfico en área en conflicto de la col. pinares.	4,000.00	500.00
2011	Ángel María Villanueva	Levantamiento topográfico en Ciudad cívica del proyecto RIC.	2,000.00	250.00
Total			436,000.00	54,500.00

Contratos por la prestación de servicios en la ejecución de obras públicas

De igual forma, en la revisión de las órdenes de pago que integran los expedientes de la ejecución de obras, se comprobó que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de Prestación de Servicios Técnicos y Mano de Obra Calificada, los que se detallan de la siguiente manera:

(Cantidades expresadas en Lempiras)

Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto del contrato	Monto de la retención
Pavimentado de la 3ra calle, entre Avenida España y Avenida Morazán, Barrio Eramaní	Lisandro Tomas Rodríguez	22/06/2010	372,340.90	46,542.61
Pavimentado de la 3, 5 y 6 calle, entre las Avenidas General Vásquez y España	Fausto Benitez	30/04/2010	480,542.55	60,067.82
Ampliación (Módulos) del Centro Experimental Normal de Occidente, Barrio Buenos Aires	José Domínguez Domínguez	22/03/2010	249,800.00	31,225.00
Pavimentado de la 5ta y 6ta calles, entre las avenidas España y Morazán	Lisandro Raúl Girón Del Cid	09/08/2010	527,709.46	65,963.68
Pavimentado de la 10 calle, entre Avenida Morazán y España	Carlos José Amaya	02/12/2010	132,105.05	16,513.13
Contrato de consultoría técnica, administrativa y financiera en el proyecto Construcción del Parque General Antonio López Tabora	Roberto Elvir Zelaya	16/01/2012	35,000.00	4,375.00
Pavimento de Avenida El Calvario 1ra Etapa.	Jose Luis Portillo	13/03/2012	869,701.17	108,712.65
Totales			2,667,199.13	333,399.89

Cabe mencionar, que el cálculo anterior se había realizado en base al valor total del contrato, sin embargo algunos contratistas presentaron la declaración jurada ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, reflejando en ella el valor de la utilidad obtenida en cada contrato, sobre la cual se procedió a realizar el cálculo del Impuesto Sobre la Renta, el que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto del contrato	Valor de la utilidad según declaración	Impuesto a pagar sobre utilidad	Observaciones
Pavimentado de la 3ra calle, entre Avenida España y Avenida Morazán, Barrio Eramaní	Lisandro Tomas Rodríguez	22/06/2010	372,340.90	150,300.00	18,787.50	
Pavimentado de la 3, 5 y 6 calle, entre las Avenidas General Vásquez y España	Fausto Benítez	30/04/2010	480,542.55	150,300.00	18,787.50	
Ampliación (Módulos) del Centro Experimental Normal de Occidente, Barrio Buenos Aires	José Domínguez Domínguez	22/03/2010	249,800.00	249,800.00	31,225.00	No presentó declaración, por lo que el Impuesto se calculó sobre el valor del contrato.
Pavimentado de la 5ta y 6ta calles, entre las avenidas España y Morazán	Lisandro Raúl Girón Del Cid	09/08/2010	527,709.46	150,300.00	18,787.50	
Pavimentado de la 10 calle, entre Avenida Morazán y España	Carlos José Amaya	02/12/2010	132,105.05	132,105.05	16,513.13	El valor de la utilidad presentada en la Declaración era por un superior al del contrato, por lo que el Impuesto se calculó sobre el valor del contrato.
Contrato de consultoría técnica, administrativa y financiera en el proyecto Construcción del Parque General Antonio López Tabora	Roberto Elvir Zelaya	16/01/2012	35,000.00	35,000.00	4,375.00	
Pavimento de Avenida El Calvario 1ra Etapa	José Luis Portillo	13/03/2012	869,701.17	150,300.00	18,787.50	
Totales			2,667,199.13	1,018,105.05	127,263.13	

c) Empleados Municipales

También, al revisar las erogaciones por conceptos de sueldos y salarios, se comprobó que la Municipalidad no realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta a los funcionarios y empleados que devengan sueldo por valores superiores a los L150,000.00, anuales correspondiente a los años 2010 al 2012; sin embargo algunos Empleados Municipales en los meses de enero y febrero de 2014, procedieron a efectuar el pago del impuesto no Retenido de los años 2011 y parte de 2012, directamente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, sin embargo éste no se realizó en su totalidad, por lo que el impuesto no retenido se detalla de la siguiente manera:

Año 2010

No.	Nombre del Empleado	Cargo o Puesto	Total sueldo devengado	Gastos deducibles	Pago por afiliación s	Sueldo Gravable	Valor exonerado	Sueldo neto gravable	Gravable al 15%	Total impuesto no retenido
1	Víctor Herrera	Moisés Unidad Técnica	260,700.00	40,000.00	6,396.00	214,304.00	110,000.00	104,304.00	15,645.60	15,645.60
2	Claudia Aguilar	María Tesorera Municipal	150,873.60	40,000.00	0.00	110,873.6	110,000.00	873.60	131.04	131.04
Total año 2010										15,776.64

Año 2011

No.	Nombre del Empleado	Cargo o Puesto	Total sueldo devengado	Gastos deducibles	Pago colegio de Ingenieros	Sueldo Gravable	Valor exonerado	Sueldo neto gravable	Gravable al 15%	Total impuesto no retenido
1	Claudia María Aguilar	Tesorera Municipal	166,263.60	40,000.00	0.00	126,263.60	110,000.00	16,263.60	2,439.54	2,439.54
Total impuesto no retenido años 2010-2011										18,216.18
Gran total Impuesto sobre la Renta No Retenido										298,789.68

Incumpliendo lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 22 y 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2014 y en respuesta al oficio N° 61-MLE, en el punto N° 4 la Tesorera Municipal y Jefe de Recursos humanos señora Claudia María Aguilar, manifestó lo siguiente: "Con relación a la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta sobre los contratos de servicios técnicos profesionales no se procedió a la retención ya que la ley del impuestos sobre la renta en el artículo N° 50 dice que se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contrato de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan de los ciento cincuenta mil (150,000.00) y los contratos contraídos con esta Municipalidad no ascienden a los Lps. 150.000.00 como es el caso que menciona en el oficio N° 061 MLE. Razón por la que no se realizó la retención."

Además, en nota de fecha 20 de mayo de 2014, en el punto N° 5, el Alcalde Municipal, Miguel Antonio Fajardo Mejía manifestó lo siguiente: "Del Impuesto del 12.5% a Regidores y a los empleados del ISR no se realizaba deducción de que de cada dieta a los regidores, y sueldos y salarios de los empleados y se empezó hasta el año 2012."

Asimismo, en nota de fecha 20 de mayo de 2014 y en respuesta al oficio N° 81-MLE, manifestó lo siguiente:

- "Con relación, a esta información permítame exponer lo siguiente. la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta, por honorarios, servicios técnicos profesionales de los contratos contraídos con esta Municipalidad **no se realizó** a los contratos menores de los Lps. 150.000.00 ya que la ley del impuestos sobre la renta en el artículo **N° 50** dice que se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contrato de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan de los ciento cincuenta mil (150,000.00) y los contratos contraídos con esta Municipalidad no ascienden a los Lps. 150.000.00 como es el caso que menciona en el oficio N° 061 MLE. Razón por la que no se realizó la retención.
- Para los contratos que se firmaron con esta Municipalidad y que no se realizó la retención y que tampoco realizan pago a cuenta en la **DEI** ya se sostuvo la reunión para informar sobre la retención del 12.5% llegando al acuerdo de realizar dicho pago mediante un plan de pago en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVO (L298,789.68)**. Sin perjuicio de las acciones que por Ley le corresponden al Servicio de Administración de Rentas (SAR).

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que el hecho fue subsanado mediante la devolución del Impuesto Sobre la Renta, realizada en efectivo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, (**Ver Anexo 10) (Página 172)**, Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

- 1.- Previo a ejecutar los pago en concepto de Dietas y pago de Servicios Técnicos y Profesionales, asegurarse de efectuar la deducción del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.
- 2.- Retener el Impuesto Sobre la Renta a los Funcionarios y Empleados que anualmente devengan sueldos superiores a CIENTO CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L150,000.00), de conformidad a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, para el cual deberán considerar los aumentos de salarios que se tengan en los años fiscales, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días Calendario del mes siguiente de la retención.

2. PAGO DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO AL ASESOR LEGAL DE LA MUNICIPALIDAD INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

En la revisión efectuada al rubro de Servicios Personales, específicamente a los pagos del Décimo Tercer y Cuarto Mes de salario, se comprobó que se canceló este derecho al señor Saturnino Sánchez Meza, Apoderado Legal, quien presta sus Servicios Profesionales, por el que devenga un sueldo mensual de L15,000.00, sin embargo no cumple con un horario de trabajo, ya que según lo establecido en el contrato “la jornada será de conformidad a los servicios profesionales que la institución necesite” y según lo Establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto “se otorgará este derecho a funcionarios y personal por jornal y por contrato del Sector Público, que estén comprendidos en el grupo 100 de Servicios Personales, por lo que los pagos efectuados se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año 2010	Fecha	Objeto del gasto	Orden de pago	Número de Cheque	Valor del Último Sueldo	Nombre Empleado	Cargo	Sueldo Ordinario según nómina de sueldo	Valor pagado por la Municipalidad
2009	23/12/02009	253	9650	7339	5,000.00	Saturnino Sánchez Meza	Apoderado Legal	5,000.00	5,000.00
Total décimo tercer mes año 2009								5,000.00	5,000.00
2010	20/12/2012	253	11069	8032	12,083.33	Saturnino Sánchez Meza	Apoderado Legal	15,000.00	12,083.33
Total décimo tercer y cuarto mes año 2010								30,000.00	27,083.33
2011	21/06/2011	253	11861	8388	15,000.00	Saturnino Sánchez Meza	Apoderado Legal	15,000.00	15,000.00
2011	16/12/2011	253	12626	8652	15,000.00			15,000.00	15,000.00
Total décimo tercer y cuarto mes año 2011									30,000.00
2012	15/06/2012	253	27496	9052	15,000.00	Saturnino Sanchez Meza	Apoderado Legal	15,000.00	15,000.00
2012	04/02/2013	253	28355	9519	13,125.00			15,000.00	13,125.00
Total décimo tercer y cuarto mes año 2012									28,125.00
Total décimo tercer y cuarto mes de salario									90,208.33

Incumpliendo lo establecido, en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el 2010 Artículo 55, para el año 2011 Artículo 64, para el año 2012 Artículo 79) y para el año 2013 Artículo 99.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2014, el Alcalde Municipal señor Miguel Antonio Fajardo Mejía y la Tesorera Municipal y Jefe de Recursos humanos señora Claudia María Aguilar, manifestaron lo siguiente: “En este caso me permite informar que se han pagado décimo tercer y décimo cuarto mes al apoderado legal de los años 2009 al 2012. Derecho que lo adquiere al momento de firmar un contrato esta es una característica legal de un trabajador, de acuerdo con el contrato de trabajo y con Ley. Además el contrato de trabajo es una relación laborar propiamente dicha ya que existe prestación de servicio a cambio de un salario mensual.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **NOVENTA MIL DOSCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L90,208.33)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que el hecho fue subsanado mediante la devolución del décimo tercer y cuarto mes de salario pagado al Asesor Legal, realizada en efectivo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, **(Ver Anexo 10) (Página 172)**, Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar reconocimiento de décimo tercer y cuarto mes de salarios a personal contratado que no cumpla con un horario de trabajo permanente, además de que no se encuentre dentro del personal al que se le reconocerá este tipo de derecho.

3. CÁLCULO Y PAGO ERRÓNEO DEL DÉCIMO TERCER Y CUARTO MES DE SALARIO DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al efectuar la revisión al rubro de Servicios Personales, específicamente el pago décimo tercer y cuarto mes de salario, se comprobó que este no se realizó correctamente ya que no se consideró el promedio de los sueldos percibidos durante el año, tal como lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario y de la Ley del Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo, dando como resultado que se cancelara un valor superior al que correspondía, tal como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor a pagar según auditoría	Valor pagado por la Municipalidad	Diferencia
2009	Décimo Tercer mes	90,503.07	91,625.00	1,121.93
2010	Décimo Cuarto mes	24,030.58	25,980.99	1,950.41
	Décimo Tercer mes	26,265.07	27,496.28	1,231.21
2011	Décimo Cuarto mes	183,675.28	191,672.71	7,997.43
	Décimo Tercer mes	191,124.78	196,531.20	5,406.42
2012	Décimo Cuarto mes	223,754.95	230,218.93	6,463.98
	Décimo Tercer mes	224,328.98	228,641.84	4,312.86
2013	Décimo Cuarto mes	246,967.81	2053,801.14	6,833.33
	Décimo Tercer mes	11,917.80	15,460.82	3,543.02
Totales		1,222,568.32	1,261,428.91	38,860.59

(Ver Anexo 11) (Página 173)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, El Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34, Ley del 13avo mes en concepto de Aguinaldo (Decreto 74-95), Artículo 1 y (Decreto 178-86) Artículo 12.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de mayo de 2014, el Alcalde municipal señor Miguel Antonio Fajardo, manifestó lo siguiente: “Los cálculos de las vacaciones, décimo cuarto y décimo tercer mes se hicieron así ya que se hicieron consultas al ministerio del trabajo vía teléfono nos dijeron que se tomara los últimos seis meses”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L38,860.59)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que el hecho fue subsanado mediante la devolución del décimo tercer y cuarto de salario pagado erróneamente, realizada en efectivo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, **(Ver Anexo 10) (Página 172)**, Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate, los que deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos correspondientes, a fin de evitar un exceso del gasto por este concepto.

4. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA, ASÍ COMO PAGO ADICIONAL NO JUSTIFICADO

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas, en el Proyecto Pavimentado de la 10 y 11 calle, ubicado entre la Avenida España-Morazán-Próceres, Barrio El Centro, la Administración de la Municipalidad pagó más por obra de la que realmente ejecutó el contratista, ya que se compararon las cantidades de obra a ejecutar según contrato, con las cantidades obtenidas de las mediciones en campo, obteniendo como resultado que en físico existe menos obra ejecutada, la que se detallan así:

(Valores Expresadas en Lempiras)

Año de Ejecución	Proyecto	Ubicación	Valor Evaluado por Técnico del TSC (1)	Valor Invertido por la Municipalidad (2)	Diferencia (3=1-2)	Observaciones
2010	Pavimentado de la 10 y 11 calle	Entre la Avenida España-Morazán – Próceres, Barrio El Centro	710,823.57	733,666.48	-22,842.91	Ver Anexo 12.1 (Página 174-175)

Análisis Técnico

La obra objeto de valoración se encuentra ubicado en el barrio El Centro, del casco urbano del Municipio de La Esperanza, Departamento de Intibucá.

Mediante la inspección técnica se determina que la carpeta presenta desgaste por abrasión, debido al tráfico vehicular al cual se encuentra sometida. Los elementos de concreto construidos como ser los bordillos y aceras peatonales, poseen buen acabado, también se realizó el corte de las pastillas de concreto para minimizar los esfuerzos entre pastillas, se desconoce si se realizó la colocación de pasajuntas para la transmisión de cargas entre ellas.

De acuerdo a la información proporcionada en el expediente del proyecto, la municipalidad no realiza pruebas de laboratorio al concreto vertido, por lo cual no se puede estimar si la abrasión presentada sea producto de agregados sucios, baja resistencia o por presencia de lluvias luego de la colocación de la carpeta, ya que estos detalles no se mencionan en los informes de supervisión.

Mediante el análisis inicial de las actividades desarrolladas, debido a la falta de obra en la actividad de bordillos de concreto se solicitó la aclaración al Señor Alcalde Municipal sobre la No ejecución de la Actividad Bordillo de Concreto de 15x15 cms en algunos de los costados de los tramos pavimentados, ya que éste no se observa construido en algunas de las aceras, a lo cual respondió "que en dichos tramos el bordillo fue fundido en forma monolítica con la acera, sobre todo en la calle 10 y 11 entre las Avenidas España y Morazán -haciendo referencia a unas fotografías adjuntas a la aclaración-", por lo cual se realizó la revisión respectiva tanto de las cantidades de obra de las aceras y los bordillos en todos los tramos que comprenden la obra estipulada en el contrato.

Análisis de costo

Para el análisis de costos del proyecto se consideran los ítems desglosados en las cotizaciones realizadas -las cuales son documentos fundamentales para la determinación del valor del contrato adjudicado-, dentro de cada concepto el contratista incluye los materiales, salarios, utilidades e imprevistos asumidos por él, para la realización de dichas actividades de manera satisfactoria.

Al realizar el análisis de costos y el comparativo entre lo pagado y lo ejecutado - luego de la aclaración proporcionada por el Señor Alcalde Municipal, respecto a la ejecución del bordillo de manera integral con la acera en dos de los tramos de calle construidos - se ha encontrado la persistencia de la diferencia en el ítem de bordillo de concreto, ya que en esos tramos mencionados en dicho documento han sido considerados como tales para la determinación del costo del proyecto; la No ejecución de la actividad de bordillo de concreto se refiere específicamente en los tramos donde dicha actividad es intermitente debido a la presencia de acceso a garajes o parqueos, no obstante debido a esta revisión se determinó diferencia entre el área ejecutada y pagada en la actividad de Piso de concreto simple, 8 cm/acera.

Mediante la revisión a la memoria de cálculo que acompaña a los informes de supervisión, se ha terminado que se realizó el reporte de las órdenes de cambio, no obstante se cometió un error aritmético en la memoria de cálculo perteneciente al Informe de Supervisión Número 3, donde se debió restar Lps. 5,010.30 correspondientes a una disminución en el volumen del concreto ciclópeo presupuestado.

Se han encontrado diferencias entre las cantidades de obra ejecutadas y las pagadas, además se ha realizado un pago adicional no justificado de Lps. 5,010.30, lo cual establece una diferencia negativa que influye en el pago realizado.

COSTO DESGLOSADO. Actividades en las cuales se posee diferencias negativas

PAVIMENTADO DE LA 10 Y 11 CALLE, ENTRE AVENIDA ESPAÑA - MORAZÁN -PRÓCERES UBICACIÓN: BARRIO EL CENTRO, MUNICIPIO DE LA ESPERANZA AÑO DE EJECUCIÓN: 2010									
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	OBRA CONTRATADA POR LA MUNICIPALIDAD		OBRA LEVANTADA Y EVALUADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC		DIFERENCIA			
		CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IMPORTE	
10	BORDILLO DE CONCRETO DE 15 X 15 CMS	351.11	ML	275.51	ML	- 75.60	L. 176.17	L. - 13,318.45	
12	PISO DE CONCRETO SIMPLE, 8 CM / ACERA	240.14	M2	226.84	M2	- 13.30	L. 339.41	L. - 4,514.16	
	PAGO ADICIONAL NO JUSTIFICADO							L. - 5,010.30	
TOTAL DIFERENCIAS									L. - 22,842.91

CUADRO COMPARATIVO. Actividades realizadas contra las contratadas

PAVIMENTADO DE LA 10 Y 11 CALLE, ENTRE AVENIDA ESPAÑA - MORAZÁN -PRÓCERES UBICACIÓN: BARRIO EL CENTRO, MUNICIPIO DE LA ESPERANZA VALORACIÓN TÉCNICA AÑO DE EJECUCIÓN: 2010									
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	OBRA CONTRATADA POR LA MUNICIPALIDAD				OBRA LEVANTADA Y EVALUADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC			
		UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IMPORTE	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL IMPORTE
1	TRAZADO CON TEODOLITO POR DÍA	DÍA	12.00	1,921.97	23,063.64	12.00	DIA	1,921.97	23,063.64
2	DEMOLICIÓN GENERAL (CON MAQUINARIA)	M3	122.84	75.92	9,326.01	122.84	M3	75.92	9,326.01
3	ACARREO DE MATERIAL (DESPERDICIO)	M3	95.77	72.98	6,989.29	95.77	M3	72.98	6,989.29
4	RELLENO COMP. CON MATERIAL SELECTO	M3	40.12	347.10	13,925.65	40.12	M3	347.10	13,925.65
5	CONFORMACIÓN DE APROXIMACIONES	M2	385.63	8.17	3,150.60	385.63	M2	8.17	3,150.60
6	PICADO DE SUPERFICIE	DÍA	10.00	1,831.50	18,315.00	10.00	DIA	1,831.50	18,315.00
7	CONCRETO CICLOPEO (CONCRETO DE 280 KG/CM²)	M3	78.88	2,226.80	175,649.98	78.88	M3	2,226.80	175,649.98
8	CONCRETO DE 280 KG/CM²	M3	81.64	3,352.09	273,664.63	81.64	M3	3,352.09	273,664.63
9	ADOQUINADO (CON LIGA DE MORTERO)	M2	55.08	652.68	35,949.61	55.08	M2	652.68	35,949.61
10	BORDILLO DE CONCRETO DE 15 X 15 CMS	ML	351.11	176.17	61,855.05	275.51	ML	176.17	48,536.60
11	DEMOLICIÓN DE ELEMENTOS DE CONCRETO/MAMPOSTERÍA	M3	33.62	320.51	10,775.55	33.62	M3	320.51	10,775.55
12	PISO DE CONCRETO SIMPLE ,8 CM / ACERA	M2	240.14	339.41	81,505.92	226.84	M2	339.41	76,991.76
13	SUMINISTRO DE TUBERÍA PVC DE 3" RD-41	ML	6.10	42.64	260.10	6.10	ML	42.64	260.10
14	INSTALACIÓN DE TUBERÍA DE 3"	ML	6.10	12.21	74.48	6.10	ML	12.21	74.48
15	CAJA DE REGISTRO DE 50X50X50 CMS	UNIDAD	3.00	1,440.65	4,321.95	3.00	UNIDAD	1,440.65	4,321.95
16	CAJA DE CONEXIÓN DOMICILIARIA	UNIDAD	7.00	365.83	2,560.81	7.00	UNIDAD	365.83	2,560.81
17	REPELLO DE PAREDES	M2	21.49	59.00	1,267.91	21.49	M2	59.00	1,267.91
18	POSTE DE MADERA(SISTEMA ELÉCTRICO)	UNIDAD	1.00	6,000.00	6,000.00	1.00	UNIDAD	6,000.00	6,000.00
	PAGO ADICIONAL				5,010.30				-
TOTAL					733,666.48				710,823.57

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 6 y 125

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5.

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de abril de 2016, el Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal Ingeniero Milton Said Molina y el Alcalde Municipal, doctor Miguel Ángel Fajardo Mejía, manifestaron lo siguiente:

“En respuesta al MEMORANDO N° 38/2016, respecto a Oficio Presidencia N° 970-2016 recibido en fecha 21 de Abril de 2016, 3:10 p.m. y remitido por el Tribunal Superior de Cuentas, donde solicitan Justificación por escrito sobre el proyecto Pavimentado de la Calle 10 y 11, ubicado entre las Avenidas, Morazán, Próceres y España.

ítem	Aclaración /Justificación
Se ha encontrado diferencia en bordillo de concreto de 15x15cm, entre las cantidades de Obra ejecutadas y las contratadas	Se verificó la medida de bordillo del proyecto en mención, el cual es más la cantidad de obra ejecutada que la cantidad contratada, lo que sucedió fue que lo fundieron de forma monolítica con la acera, sobre todo en la calle 10 y 11, entre las Avenidas España y Morazán. Quizá por tal motivo en la visita de campo, lo tomaron como acera y no como bordillo. A mi criterio considero que dicha cantidad de obra (75.60 M.L.) no fue pagada de más.
Pago adicional no justificado	Error aritmético, ya que en lo menciona en el cálculo de informe N° 23, pero no lo deduce del pago.

Cabe mencionar el encargado del proyecto en mención (Ing. Moisés Herrera) ya no labora en esta institución y de momento no logramos contratarlo. Motivo por el cual, tomé la atribución de responder este oficio, teniendo en cuenta que actualmente represento la Unidad de Infraestructura Municipal de La Esperanza, haciendo la salvedad que no forme parte de dicho proyecto...”

De igual forma, en nota de fecha 26 de abril de 2016, manifestaron lo siguiente: “En respuesta a Oficio Presidencia N°.970-2016 de fecha 29 de marzo, 2016 y recibido el día jueves 21 de Abril de 2016, a hora 3:10 p.m., donde se me solicita Justificación por escrito sobre el **Proyecto Pavimentado de la Calle 10 y 11, ubicado entre las Avenidas, Morazán, Próceres y España en éste Municipio de La Esperanza, Intibucá, a continuación manifiesto lo siguiente:**

ítem	Aclaración /Justificación
Se ha encontrado diferencia en el bordillo de concreto de 15x15cm, entre las cantidades de obra ejecutadas y las contratadas	Se verificó la medida del bordillo del proyecto en mención, el cual es más la cantidad de obra ejecutada que la cantidad contratada, lo que sucedió fue que lo fundieron de forma monolítica con la acera, sobre todo en la calle 10 y 11, entre las Avenidas España y Morazán. Quizá por tal motivo en la visita de campo, lo tomaron como acera y no como bordillo. A mi criterio considero que dicha cantidad de obra (75.60 M.L.) no fue pagada de más. (ver ilustraciones adjuntas)
Pago adicional no justificado	En este caso, se dio un error involuntario, ya que se describe en el cálculo del informe N°3 la cantidad de obra negativa de concreto ciclópeo, pero no se dedujo al momento del pago. Por lo que solicitaremos al contratista el reintegro de este pago adicional o se deducirá de un próximo proyecto que se le adjudique, ya que sigue formando parte de la banca de ejecutores de ésta Municipalidad.

Cabe mencionar que el encargado del proyecto en mención fue el Ing. Moisés Herrera, quien ya no labora en esta Institución y no fue posible contactarlo, motivo por el cual se le solicitó al Ing. Milton Molina, quien actualmente es el encargado de la Unidad de Infraestructura Municipal de La Esperanza para proporcionar la información técnica requerida, haciendo la salvedad que él no estuvo a cargo de dicho proyecto.

Cualquier información adicional que proporcione el Ing. Moisés Herrera, se hará llegar a su persona.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá por la cantidad de **VEINTIDÓS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L22,842.91).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que el hecho fue subsanado mediante la devolución de la obra pagada y no ejecutada, así como el pago adicional no justificado, realizada en efectivo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, (**Ver Anexo 10 (Página 172)**), Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

5. EXCESO EN EL PAGO DE VACACIONES DE ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al evaluar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que algunos Empleados Municipales no gozan del beneficio de vacaciones, como ser la Secretaria Municipal, Tesorera, Auditora, Encargado del Crematorio y el Encargado del Rastro ya que estos últimos no hay quien los sustituya por la naturaleza del cargo, por lo que las mismas son compensadas en efectivo, constatándose que para el cálculo y pago no tomaron como base el promedio de las remuneraciones ordinarias devengadas durante los últimos seis (6) meses, como lo establece el Código de Trabajo, dando como resultado un exceso en el pago de los mismo, detallado de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor pagado por la Municipalidad	Valor que le correspondía	Valor Pagado en exceso
2009	17,638.20	13,995.75	3,642.45
2010	27,344.90	21,951.87	5,393.03
2011	8,789.02	8,046.47	742.55
2012	15,703.93	14,802.47	901.46
Total	69,476.05	58,796.56	10,679.49

(Ver Anexo 13) (Página 176)

Incumpliendo lo establecido en el Código del Trabajo, Artículo 352.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de mayo de 2014, el Alcalde Municipal señor Miguel Antonio Fajardo, manifestó lo siguiente: "Los cálculos de las vacaciones, décimo cuarto y décimo tercer mes se hicieron así ya que se hicieron consultas al ministerio del trabajo vía teléfono nos dijeron que se tomara los últimos seis meses."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **DIEZ MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L10,679.49)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que el hecho fue subsanado mediante la devolución del exceso en el pago de vacaciones, realizada en efectivo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, (**Ver Anexo 10) (Página 172)**, Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de realizar los cálculos de vacaciones para que elabore los mismos tomando en consideración el tiempo trabajado y sueldo devengado en los últimos seis meses en el que se adquirió el derecho, conforme lo establece el Código de Trabajo, dichos cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, a fin de evitar el exceso en el pago de las vacaciones.

6. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL EXTERIOR, SIN CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, INCUMPLIENDO LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar los gastos en concepto de viáticos, se comprobó que se realizó el otorgamiento de viáticos al exterior a la Tesorera Municipal, sin que estos contaran con la autorización de la Corporación Municipal, ya que en la revisión efectuada a las Actas realizadas, no se encontró evidencia de que hayan sido aprobados, tal y como lo establece el Reglamento de Viáticos Vigente y las Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012 que contemplan la suspensión de los viáticos al exterior en éste ejercicio fiscal, con la excepción de aquellos debidamente calificados por los titulares de cada institución, mediante el instrumento jurídico correspondiente, sin embargo no se cumplió con esta condición, pago que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Nombre	Concepto	Valor de Viáticos
12/12/2012	Claudia María Aguilar	Gastos de viaje a Nicaragua	7,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2012 en su Artículo 94.

Reglamento de Viáticos, de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, Artículo 6 párrafo 2; aprobado mediante Acta N° 09 de fecha 26 de marzo de 2010.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal señora Claudia María Aguilar, manifestó lo siguiente: "Del numeral 9 del oficio N° 61 con relación al punto de los viáticos al exterior De la Tesorera Municipal no hay punto de acta solamente la invitación por parte de FUNIDE y la nota donde el Señor Alcalde Municipal me autoriza para que pueda viajar en representación de la Municipalidad. Ya que el reglamento de viáticos en Art.6 dice que los viajes al exterior del personal contemplados en los niveles II al IV por un máximo de treinta días serán autorizados por la Corporación Municipal y en mi caso estoy contemplada en el nivel II y el viaje solamente fueron tres días."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **SIETE MIL LEMPIRAS (L7,000.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que el hecho fue subsanado mediante la devolución de los Viáticos al Exterior, realizada en efectivo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, **(Ver Anexo 10) (Página 172)**, Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Proceder a revisar e incorporar en el Reglamento de Viáticos todos los aspectos importantes que garanticen la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad, además de calificar el viaje en beneficio de la Municipalidad y así cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.
2. Abstenerse de autorizar viáticos al exterior a Funcionarios y Empleados que no estén debidamente autorizados por la Corporación Municipal.

7. PAGO DOBLE DE UN DÍA DE SALARIO A EMPLEADOS MUNICIPALES

Al efectuar la revisión de los pagos a los Empleados Municipales, se comprobó que se realizó el pago de un día más de salario, que correspondía a la segunda quincena del mes de enero del año 2010 (del 15 al 25 de enero) cancelando 10 días y el segundo pago de la segunda quincena se realizó (del 25 al 30 de enero) cancelando un total de 6 días, realizando los mismos debido al cambio de Gobierno Local, sin que la administración se percatara y efectuara las correcciones correspondientes, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresado en Lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo Ordinario	Primera Quincena de Enero	Segunda Quincena de Enero	Pagado por la Municipalidad	Sueldo mensual	Diferencia
Lucila Hernández	Auditora Municipal	9,500.00	4,750.00	5,066.67	9,816.67	9,500.00	316.67
Víctor Moisés Herrera	Unidad Técnica Bimunicipal	11,000.00	5,500.00	5,866.67	11,366.67	11,000.00	366.67
Rafaelina Vásquez López	Secretaría Municipal	10,105.00	5,052.50	5,389.33	10,441.83	10,105.00	336.83
Rita María Orellana	Jefe Control Tributario	6,500.00	3,250.00	3,466.67	6,716.67	6,500.00	216.67
Cleotilde Banegas	Jefe de Catastro	6,500.00	3,250.00	3,466.67	6,716.67	6,500.00	216.67
Gustavo Adolfo Soriano	Asistente de Catastro	5,700.00	2,850.00	3,040.00	5,890.00	5,700.00	190.00
Mayra B. Vásquez Morazán	Contadora Municipal	6,500.00	0.00	1,300.00	1,300.00	1,083.33	216.67
Claudia María Aguilar	Tesorera Municipal	12,572.80	6,286.40	6,705.49	12,991.89	12,572.80	419.09
Noel Villanueva	Administrador Mercado	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Ana Lidia Cantarero	Conserje	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Gilberto Reyes	Vigilante Baños Públicos	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Santos Froilán Domínguez	Motorista	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Juan José López	Director de Justicia	9,000.00	4,500.00	4,800.00	9,300.00	9,000.00	300.00
Romualdo Gutiérrez	Vigilante Municipal	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Esperanza Mendoza	Aseadora Calle	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Amarily Rosibel Santos	Aseadora Calle	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Perfecto Gámez	Encargado Crematorio	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Camilo Vásquez	Vigilante Rastro	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Alberto reyes	Fontanero	6,500.00	3,250.00	3,466.67	6,716.67	6,500.00	216.67
Florentino Márquez Díaz	Ayudante de Fontanero	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
María Edy Vargas	Bibliotecaria	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33

Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo Ordinario	Primera Quincena de Enero	Segunda Quincena de Enero	Pagado por la Municipalidad	Sueldo mensual	Diferencia
Margarita Bejarano	Oficina de La Mujer	5,500.00	2,750.00	2,933.33	5,683.33	5,500.00	183.33
Carlos García	Vigilante Mercado	5,500.00	0.00	1,100.00	1,100.00	916.67	183.33
Nanci Marina Orellana	UMA	6,500.00	0.00	1,300.00	1,300.00	1,083.33	216.67
Total Día mal Pagado del mes de Enero							5,395.90

Integración del pago de la segunda quincena:

Año	Fecha de Pago	N° de Cheque	Fechas de pago	Días cancelados	Observaciones
2010	26/01/2010	7424	15/01/2010 al 25/01/2010	10	Se puede observar mediante los pagos y descripción en las planillas que se canceló dos veces el día 25 de enero de 2010, cancelando L5,395.90 erróneamente.
	02/02/2010	7436	25/01/2010 al 30/01/2010	6	
Total días cancelados en la segunda quincena				16	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

NOGECI N° V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de mayo de 2014, el Alcalde municipal señor Miguel Antonio Fajardo, manifestó lo siguiente: "Del día pagado de más en el mes de enero del 2010 se hará el depósito en oficinas del Tribunal superior de cuentas mediante plan de pago."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CINCO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L5,395.90)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que el hecho fue subsanado mediante la devolución del pago doble de un día de salario de los Empleados Municipales, realizada en efectivo en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, (**Ver Anexo 10) (Página 172)**, Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CONTADORA MUNICIPAL

Llevar un control de los pagos de las planillas de Empleados Municipales y que se asegure que el pago se está realizando sea en base a los días trabajados por el empleado, asimismo que la fecha de contrato a renovar se establezca de acuerdo al último contrato firmado, para que estas sirvan de base para efectuar el pago respectivo y evitar de esta manera un pago doble en concepto de días de trabajo, asimismo se realice la supervisión correspondiente para que garantice la correcta ejecución del proceso de los pagos y sueldos de las planillas de los empleados.

8. **EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL REALIZADO A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE EFECTUÓ CORRECTAMENTE, ADEMÁS NO SE REALIZÓ MEDIANTE RETENCIÓN POR PLANILLA**

Al evaluar el rubro de ingresos, se comprobó que el cobro efectuado en concepto de Impuesto Personal realizado a los Empleados Municipales, no se realizó conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, encontrándose diferencias de pago en los años 2011 y 2013, ya que no se incluyó el valor total de los ingresos percibidos ya que el cálculo se efectuó solo por doce sueldos percibidos y no en base a los catorce sueldos lo que ocasionó un cobro inferior al que correspondía, cabe mencionar que a los demás contribuyentes sujetos al pago de este impuesto si se les realizó el cobro correctamente, los que se integran así:

Año	Según Auditoría (L)	Según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
2011	9,193.27	8,079.82	1,113.45
2013	11,080.05	8,687.24	2,323.09
Total	20,273.32	16,767.06	3,436.54

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77

Sobre el particular, en nota de fecha 25 de abril del 2014 la señora Mayra Vásquez Morazán Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “A través de la presente hago llegar la información requerida en el oficio N° 38-MLE sobre la auditoría financiera y de cumplimiento legal que corresponde al período comprendido del 02 de diciembre 2009 al 31 de diciembre del 2013 relacionada con la información sobre el pago del Impuesto Personal de los años 2011 y 2013 donde se verifico que el cálculo no fue realizado de manera correcta.

En relación al oficio del Impuesto Personal, permítame informarle que de acuerdo a la revisión realizada en el Departamento de Control Tributario, esta información fue confirmada ya que se hizo el cálculo únicamente por doce meses ,es por esa razón que existen diferencias. Por lo que informamos que se procederá a realizar la deducción mediante planilla de pago en la primera quincena del mes de mayo del año en curso, con los empleados que aún están laborando y los que no se procederán a recuperar mediante visitas personales, luego se procederá a realizar el depósito respectivo en tiempo y forma.”

También en nota de fecha 20 de mayo de 2014 la Contadora Municipal señora Mayra Beltina Vásquez Morazán nos manifestó lo siguiente: “En Respuesta al oficio No 031-MLE de 11 de Abril del 2014 enviada a mi departamento por la realización de la auditoría financiera y de cumplimiento legal que el tribunal superior de cuentas practica a la Municipalidad de La Esperanza le notifico la siguiente información:

1.- Adjunto copia de depósito de reajuste de Impuesto personal pagado de menos en al año 2011 y 2013 por empleados municipales.

De los cuales la diferencia se hará en plan de pago en oficinas de Tribunal Superior de Cuentas ya que corresponde al personal que ya no labora en la Municipalidad.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,436.54).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que la Administración Municipal, procedió a efectuar la recuperación de los valores dejados de cobrar, reintegrados a las cuentas Municipales mediante depósitos 138595943 por L326.00 del 05 de mayo de 2014 y depósito N° 138598094 por L 1,744.33 de fecha 20 de mayo de 2014 a la Cuenta Municipal N° 11-301-002465-2. **(Ver Anexo 10). (Página 172)**, además el monto de la responsabilidad se complementó mediante la devolución realizada en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas, **(Ver Anexo 10) (Página 172)**, Por lo que lo que no se elaboró Pliego de Responsabilidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar correctamente el cálculo y cobro del Impuesto Personal, el que deberá ser calculado uniformemente a los diferentes contribuyentes sujetos al pago de este impuesto, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente aprobado por la Corporación Municipal y de esta forma evitar cobros erróneos de Impuestos, para los que se deberá realizar mediante retención por planilla, donde indique el valor del ingreso percibido por el empleado ya que esta es la base de cálculo del mismo.

RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 el uso del porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencia no fue suficiente y hubo un aumento de los gastos de funcionamiento, se excedió de los parámetros que estipula la Ley de Municipalidades, se adjunta cuadro con detalle:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (6-5)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (15% (2010-2013))	Ingresos corrientes (2*60 y 55%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2010	6,407,857.26	7,124,114.05	961,178.59	4,274,468.43	5,235,647.02	6,388,978.95	1,153,331.93	22%
2011	10,457,316.48	7,948,514.47	1,568,597.42	4,769,108.68	6,337,706.15	7,274,675.24	936,969.09	15%
2012	5,223,912.00	10,074,705.66	783,586.80	5,541,088.11	6,324,674.91	7,518,908.60	1,194,233.69	19%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 98-91) de la Ley de Municipalidades se consideró para los años 2010 y 2011 el 60% y del 2012 al 2013 el 55% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del Estado, para el año 2010 al 2012 según el Artículo 91 (decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades se consideró un 15% destinado a gastos de funcionamiento.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6.
Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de mayo de 2014, el señor Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: **“EN RELACIÓN A QUE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.** Se justifica lo siguiente:

- “Las demandas en una Municipalidad son grandes y hemos sido electos y llamados a dar respuesta y al haber mayor demanda, requiere mayor gasto, nos encontramos en una ciudad donde las exigencias de la ciudadanía son mayores y si no damos respuesta, la Municipalidad está expuesta hasta ser demandada.
- Las Transferencias no están al día, lo que implica realizar pagos de inversión y de funcionamiento con fondos propios y esto perturba algunos gastos.
- Según análisis del Tribunal Superior de Cuentas, los pagos de becas, ayudas sociales, mantenimiento de lugares de recreo y mantenimiento de calles, como sus renglones son 513, 514, estos renglones son de transferencias corrientes según renglón presupuestario, pero estos pagos no son de funcionamiento y los 232 y 239, corresponden en renglón presupuestario a mantenimiento, son gastos de infraestructura y no de funcionamiento; sin embargo el Tribunal Superior de Cuentas lo catalogan como gastos y esto hace en parte que los gastos de funcionamiento se excedan.
- Los impactos del salario mínimo no se toman en cuenta al momento de elaborar el Presupuesto, porque se desconoce de cuánto será el incremento y éste aumento por Ley se tiene que hacer y hasta de forma retroactiva.
- Cuando tenemos donaciones, se toman también como gastos de funcionamiento, pero en estos casos ya viene descrito en que se van a ejecutar dicha donación.”

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Instruir a la Contadora Municipal para que efectúe una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar al encargado de contabilidad que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que 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.

10. LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA REALIZADA A LOS REGIDORES, EMPLEADOS MUNICIPALES Y A LOS CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS NO FUE ENTERADA A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que en algunos meses se realizó la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta al pago de dietas de los Regidores de la Corporación Municipal de los años 2011 y 2012, así como a algunos contratos por Servicios Técnicos Profesionales y a los empleados que perciben sueldos superiores a los L150,000.00 anuales, sin embargo la retención no fue enterada a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, las que se detallan de la siguiente manera:

a) Deduciones a Regidores Municipales

Descripción	Nombre del Regidor	Año 2012		Año 2013		Total	
		Dieta Pagada (L)	ISR 12.5% No Deducido (L)	Dieta Pagada (L)	ISR 12.5% No Deducido (L)	Dieta Pagada (L)	ISR 12.5% No Deducido (L)
Impuesto sobre la renta retenido y no enterado	Manfredo Enrique Villanueva	27,000.00	3,375.00	52,500.00	6,562.50	79,500.00	9,937.50
	Néstor Gerardo Urquía González	27,000.00	3,375.00	59,250.00	7,406.25	86,250.00	10,781.25
	Rigoberto Pineda Cardona	30,000.00	3,750.00	62,750.00	7,843.75	92,750.00	11,593.75
	Mario Martín Vijil Manzanares	12,000.00	1,500.00	56,000.00	7,000.00	68,000.00	8,500.00
	Fráncico Javier Nolasco Rosa	30,000.00	3,750.00	62,750.00	7,843.75	92,750.00	11,593.75
	Rigoberto Antonio Del Cid Rodríguez	24,000.00	3,000.00	55,750.00	6,968.75	79,750.00	9,968.75
	Francisco Javier Paz Larios	30,000.00	3,750.00	62,750.00	7,843.75	92,750.00	11,593.75
	Carlos Alberto Nolasco Rosa	30,000.00	3,750.00	62,750.00	7,843.75	92,750.00	11,593.75
	Abelina Meza Meza	30,000.00	3,750.00	59,250.00	7,406.25	89,250.00	11,156.25
Ana María Orellana Haylock	24,000.00	3,000.00	62,750.00	7,843.75	86,750.00	10,843.75	
Total dietas		264,000.00	33,000.00	596,500.00	74,562.50	860,500.00	107,562.50

(Ver Anexo 14.1) (Página 178)

b) Contratos por la prestación de servicios

Asimismo, se han efectuado retenciones por servicios técnicos profesionales, los que de igual forma no fueron enterados a la Dirección Ejecutiva de ingresos, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Orden de Pago	Fecha del Pago	Beneficiarios	Mes de Retención	Valor aplicable al impuesto	Valor de la Retención
09779	22/01/2010	Carlos Rafael Flores	Contrato	18,675.00	2,334.38
Total año 2010				18,675.00	2,334.38
28090	06/12/2012	Saturnino Sánchez Meza	sep-12	15,000.00	1,875.00
28116	13/12/2012		oct-12	15,000.00	1,875.00
Total año 2012				30,000.00	3,750.00
28238	16/01/2013	Saturnino Sánchez Meza	nov-12	15,000.00	1,875.00
			dic-12	15,000.00	1,875.00
28355			ene-13	15,000.00	1,875.00
28483			feb-13	15,000.00	1,875.00
28604			mar-13	15,000.00	1,875.00
28780			abr-13	15,000.00	1,875.00
28956			may-13	15,000.00	1,875.00
29074			jun-13	15,000.00	1,875.00
13038			jul-13	15,000.00	1,875.00
13148			ago-13	15,000.00	1,875.00
13439			sep-13	15,000.00	1,875.00
			oct-13	15,000.00	1,875.00
			nov-13	15,000.00	1,875.00
Total año 2013				195,000.00	24,375.00
Total				243,675.04	30,459.38

De igual forma, las retenciones realizadas a los empleados municipales se detallan de la siguiente manera:

d) Deducciones a Empleados Municipales, no enteradas

Año 2012

Nombre del empleado	Septiembre	Octubre	Octubre	Noviembre	Noviembre	Diciembre	Diciembre	Total
Víctor Moisés Herrera	2,710.96	1,355.48	1,355.48	1,355.48	1,355.48	1,355.48	1,355.48	10,843.84
Claudia María Aguilar	668.57	334.285	334.29	334.29	334.285	334.29	334.285	2,674.28
Milton Said Molina	257.14	128.57	128.57	128.57	128.57	128.57	128.57	1,028.56
Total año 2012								**14,546.68

Valor de Reintegro a la DEI, Depositado en la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas (**Ver Anexo 10) (Página 172).**

Año 2013

Nombre del empleado	Enero	Enero	Febrero	Febrero	Marzo	Marzo	Abril	Total
Víctor Moisés Herrera	1,355.48	1,355.48	1,355.48	1,355.48	1,355.48	1,355.48	1,355.48	9,488.36
Claudia María Aguilar	334.285	334.285	334.29	334.29	334.285	334.29	334.285	2,340.00
Milton Said Molina	128.57	128.57	128.57	128.57	128.57	128.57	128.57	899.99
Año 2013								12,728.35
Gran total								27,275.03

(Ver Anexo 14.2) (Página 179)

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 (Reformado) párrafo quinto
Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008).

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de mayo de 2014 y en respuesta al Oficio 61 MLE, punto 5, Tesorera Municipal y Jefe de Recursos Humanos señora Claudia María Aguilar, manifestó lo siguiente: “con la retención realizada y no depositada del Impuesto Sobre Renta que corresponde al **Abogado Saturnino** Sánchez se procederá a realizar el pago ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos.”

Además, en nota de fecha 20 de mayo de 2014, el Alcalde Municipal señor Miguel Antonio Fajardo, manifestó lo siguiente: “y el impuesto no enterado se enterará esta semana. Oficio No. 063.- del impuesto del 12.5 no retenido, se enterará en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas mediante plan de pago.

De lo retenido y no enterado se enterará la Dirección Ejecutiva de Ingresos por un valor de L107,562.50.”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad se expone a que se le impongan multas y recargos por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al no enterar las retenciones en el tiempo establecido.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que la Administración Municipal, el 24 de marzo de 2014 enteró ante la Dirección Ejecutiva e Ingresos (DEI), el Impuesto Retenido a los Empleados Municipales correspondiente al año 2012 y el 30 de abril de 2014, enteró los valores retenidos para los años 2013; de igual forma el 20 de junio de 2014, procedió a enterar la retención correspondiente a las dietas retenidas en los años 2012 al 2013 y de la retención en concepto de contratos por la prestación de servicios de los años 2010, 2012 y 2013. (**Ver Anexo 14.3) (Página 180).**

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Efectuar la declaración y pago del Impuesto Sobre la Renta retenido, a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención y sobre los pagos pendientes de enterar proceder de inmediato a realizar las cancelaciones correspondientes.

11. ALGUNOS INGRESOS RECIBIDOS EN CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS FUERON UTILIZADOS PARA SUFRAGAR GASTOS CORRIENTES

Al verificar los ingresos provenientes del otorgamiento de Dominios Plenos, se comprobó que la Municipalidad aperturó la Cuenta N° 11-301-002381-8 en Banco de Occidente, para el depósito de Ingresos por este concepto, comprobándose que de éstos fondos se realizó un pago de matrícula de vehículos, por lo que los mismos fueron utilizados para financiar gastos corrientes y no para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario, dicho pago se detalla de la siguiente manera:

Fecha	Número de Cheque	Valor (L)	Descripción
26/12/2012	46086762	3,220.80	Pago de matrícula del Vehículo Municipal y motocicleta de catastro valor utilizado de la cuenta de Dominio Pleno.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo del 2014 La Señora Claudia María Aguilar Tesorera Municipal nos manifestó lo siguiente: "Si se realizó un pago por la cantidad de Lps. 3,220.80 por concepto de matrícula de vehículo, con fecha 26 de diciembre 2012 debido a que no había disponibilidad con fondos de transferencia y fondos propios, este fondo se tomó para evitar ser multados **por la DEI** al no matricular el vehículo en tiempo y forma.

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

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar, que según lo establecido en la Ley de Municipalidades, específicamente en el Artículo 43 "***Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal***", por lo que es el responsable de realizar la autorización para este tipo operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA TESORERA MUNICIPAL

Utilizar los ingresos provenientes de los Dominios Plenos exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para lo cual deberán llevar un control de los ingresos y depósitos que se realicen, absteniéndose de utilizarlo en gastos corrientes.

12. NO ELABORARON MODIFICACIONES DE CONTRATOS Y REALIZARON ÓRDENES DE CAMBIO SUPERIOR AL 10% DEL MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO

En la revisión del área de obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal no efectuó modificaciones a los contratos que se les realizaron órdenes de cambio que excedieron del 10% que estipula la Ley de Contratación del Estado, mismas que se detallan a continuación:

Nombre del Proyecto	Ejecutor	Monto del Contrato (L)	Número de orden de cambio	Monto de la orden de cambio y/o (L)	El Nuevo Monto de Contrato sería (L)	Porcentaje de Modificación
Pavimentado 8 y 9 calle, Barrio El Calvario	José Humberto Bautista	743,147.27	1	-111,528.35	631,618.92	-15.01%
Pavimento de Avenida El Calvario 1ra Etapa	José Luís Portillo López	869,701.17	2	100,595.55 27,606.56	997,903.28	14.74%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 121, 122 y 123;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 206

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de mayo de 2014, el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “ 1. No se emitió el adendum de ampliación de contrato porque la interpretación que hacia el artículo 122, pag. 62 de la Ley de contratación del Estado es que se hacía dicha modificación solo cuando la orden de cambio fuese positiva.

Asimismo, en nota de fecha 30 de mayo del 2014, el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “1. La modificación al contrato fue hecha, dicha documento está en el expediente con el nombre “ADENDUM DE CONTRATO”, este documento estaba metido en el Boucher de pago en el último pago. Según los Artículos 122 de la ley de contrataciones, así como en el artículo 206 del reglamento, mi persona interpreta que cuando hay aumento o disminución de obras que excedan el 10%, se suscribirá una ampliación del contrato.

Se anexa una copia del adendum del contrato firmado por las partes, el cual pienso que es dicho documento al que se refieren dichos artículos.

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio No. 067-MLE, de fecha 23 de mayo de 2014, en el numeral 1 y 5, se solicitó la justificación del hecho antes mencionado al señor Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal, sin embargo no se obtuvo respuesta.

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar que las obras se efectúen por montos superiores y sin que se cuente con garantías de ejecución de las mismas lo que podría ocasionar pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse de que cuando las órdenes de cambio se excedan del 10% del costo original de los proyectos, deberá efectuarse la modificación del contrato así como también deberá

ampliarse la garantía de cumplimiento del contrato, además estas modificaciones deberán ser consecuencia de circunstancias técnicas imprevistas, del diseño al momento de la contratación de las obras, o necesidades nuevas las que deberán ser debidamente fundamentadas, de manera que esa sea la única forma de satisfacer el interés público perseguido, las que deberán acreditarse en el expediente y previa opinión del supervisor y reserva presupuestaria.

13. CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DEL TREN DE ASEO, SIN CUMPLIR LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar el área de Servicios No Personales, se comprobó que en la contratación del Servicio del Tren de Aseo correspondiente a los años 2011, 2012, 2013, no se cumplió con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, al efectuar la contratación mediante el procedimiento de cotización y no de Licitación Privada como correspondía, por lo que los egresos ejecutados por año se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre del Beneficiario	Servicio Contratado	Monto
2011	Juan Alberto Meza Arriaga	Tren de Aseo	348,000.00
2012	Lourdes Maritza Mejía	Tren de Aseo	333,500.00
2013	Lourdes Maritza Mejía	Tren de Aseo	333,500.00
Total			1,015,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 38

Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el año 2011 Artículo 36 párrafo 4, para el año 2012 Artículo 46 párrafo 4, para el año 2013 Artículo 61 inciso b.

Sobre el particular, en fecha 14 de mayo de 2014, la Tesorera Municipal Claudia María Aguilar, manifestó lo siguiente: “A través de la presente hago llegar la información requerida en el oficio N°.61-MLE Sobre la auditoría financiera y de cumplimiento Legal que corresponde al período comprendido del 02 de diciembre 2009 al 31 de diciembre del 2013;

- Con relación a la contratación del servicio de tren de aseo del **Juan Alberto Meza Arriaga**, se le dieron dos meses de servicio, como periodo de prueba, luego se firmó el contrato por los meses de abril a junio del 2010, para poder dar oportunidad de empleo se contrató por los meses de julio del 2010 al mes de diciembre del mismo año el servicio de tren de aseo a la señora **Lourdes Maritza Mejía**.
- Se adjuntan cotizaciones y acta de adjudicación del servicio de tren de aseo de los años 2010 2011 y 2013
- Las contrataciones se hacen mediante cotizaciones y no mediante **licitación privada** porque una de las dificultades es la parte económica de esta Municipalidad ya que la irregularidad de las Transferencias y el atraso del pago de los impuestos nos hace retrasar muchas veces el pago del servicio de tren de aseo, ya que el contrato reza en su párrafo segundo que la cancelación de manera quincenal. y al fallar con los pagos podemos caer en un incumplimiento de pago. y las personas con las que se ha firmado contrato nos han aceptado los pagos cuando haya dinero,

acuerdo que no lo aceptan los dueños de vehículos. Y **por la naturaleza del servicio no nos podemos quedar un día sin este servicio ya que podemos tener problemas de insalubridad y/o brotes de epidemias y expuestos a cualquier demanda legal.** sin olvidar que para cada contratación siempre se elaboran términos de referencia y se revisan y se analizan siempre con la **comisión de compras y contrataciones** que se nombró por la corporación para llevar los procesos de compras y contrataciones. Adjuntando copia de los mismos en cada año”.

De igual forma, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio No. 061-MLE, de fecha 12 de mayo de 2014, en el numeral 3, se solicitó la justificación del hecho antes mencionado al señor Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal, sin embargo no se obtuvo respuesta.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Posterior al cierre de la auditoría la Administración Municipal, presentó copia del Acta de apertura de las ofertas de la Licitación Privada N° LP-01-2014, realizada para la prestación del servicio de tren de aseo. Lo que evidencia que este proceso se inició hasta el año 2014.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Previo a la contratación de servicios se debe analizar y evaluar previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o Privada o Cotizaciones); y de esta forma cumpla con lo establecido en la Ley.
- b) Instruir a la Comisión de Compras y Contratación para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que exceda de (L180,000.00) deben efectuarse mediante Licitación Privada según lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

14. PAGOS ADICIONALES NO CONTEMPLADOS EN LOS CONTRATOS, SIN QUE SE EVIDENCIARA LA APROBACIÓN CORRESPONDIENTE, NI LA ELABORACIÓN DE UNA ORDEN DE CAMBIO

Al analizar la documentación soporte concerniente a los Contratos celebrados para la ejecución de Obras Públicas, se encontró que efectuaron pagos por un valor superior a los pactados en los mismos y sin realizar una orden de cambio u otro documento que justificara el pago adicional y que también evidencie la aprobación por parte del Alcalde o de la Corporación, ya que solamente se encontró un desglose de los pagos realizados firmado por el Jefe de la Unidad Técnica, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresadas en Lempiras)

Nombre del proyecto	Nombre del contratista	Fecha del contrato	Monto del contrato	Total de los pagos	Monto adicional pagado
Pavimento de la 10 y 11 calle, Entre las Avenidas España, Morazán y Próceres	José Humberto Bautista	07/02/2011	667,699.30	733,666.48	65,967.18
Adoquinado Avenida Morazán, Barrio El Centro	Jose Humberto Bautista	23/02/2010	760,088.34	801,579.99	41,491.65
Instalación de puertas y ventanas, en el Jardín de Niños ubicado en la Comunidad de Arenales, Chogola	Julio Javier Ramos Pineda	20/09/2012	19,250.00	22,752.50	3,502.50
Construcción de piso exterior y módulo sanitario en el Rastro Municipal	Julio Vásquez Hernández	28/06/2011	81,000.00	84,151.60	3,151.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 28, 32, 73, 121, 122 y 123

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 191 y 206.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio No. 050-MLE, de fecha 07 de mayo de 2014, se solicitó la justificación del hecho antes mencionado al señor Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Además, en nota de fecha 9 de mayo de 2014, el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “En el expediente aparece un documento que dice “Desglose de pagos”, donde se especifica lo contratado y el cálculo de las obras adicionales que se hicieron en el proyecto, quiero decirle que esta era la forma en que mi persona realizaba las aprobaciones de las obras adicionales en la institución anterior donde trabajaba, y desconocía la forma de realizar y aprobar las ordenes de cambio en las Alcaldías Municipales, razón por la cual solo está firmada por mi persona. Pero esto solo se hizo en algunos proyectos del 2010, a partir del segundo semestre del 2010 se corrigieron como órdenes de cambio, firmadas también por el Alcalde.”

Asimismo, en nota de fecha 20 de Mayo del 2014 el señor Milton Said Molina Pérez, Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio N° **72-MLE**, recibido en fecha 13 de mayo de 2014, se comunica lo siguiente: **Construcción de Jardín de Niños**, en la comunidad de Arenales, Chogola, La Esperanza: 1. Respecto al primer inciso, el pago adicional se realizó debido a que solo se contrató la elaboración e instalación de puertas y ventanas. Sin embargo, aprovechando que el contratista (soldador), tenía in-situ el equipo y herramientas de soldadura y con el fin de evitar el pago de flete y transporte de equipo a otro contratista, para realizar la instalación de la estructura y arriostres de techo, se decidió realizarlo con el mismo contrato, como obra adicional. El cual, se encuentra explicado en la segunda página del segundo informe de pago. 2. Respecto al segundo inciso se comunica que las cotizaciones del pago de L. 57,394.00 se encuentran adjuntas en el expediente. 3. En el tercer inciso (pago de L. 1,200.00) no se cotizo, ya que él normalmente nos trabaja a crédito y la alcaldía le paga cuando puede, lo que se hace es estimar un valor que sea apropiado tanto para la municipalidad como para el prestador de servicios, tomando en cuenta distancia, carga, estado de la calle, etc. 4. En el inciso 4 (pago de L. 1,440.00), no se realizó cotización, ya que él fue el ganador de las cotizaciones de la compra inicial, por tanto a él se le compro el resto de varillas que necesitábamos. 5. Respecto al inciso nº5, (pago de L. 6,000.00), la arena y la grava que se solicitó a tesorería se compró a los mismos precios de las cotizaciones que se había

realizado con anterioridad. Por lo que no consideramos necesario volver a realizar nuevas cotizaciones. 6. Respecto al inciso nº 6, la garantía de anticipo se realizó a través de un pagaré, en el que el contratista se compromete a reembolsar la cantidad anticipada, en caso de no realizar la obra.

Construcción de Piso Exterior, Modulo Sanitario y Reparación de Rastro Municipal

1. Respecto al primer inciso, el pago adicional (L. 3,151.60) se realizó debido a que se requirió de obra adicional en la ejecución del proyecto (una caja de 60 cm³, una trampa de sólidos y 10 m² de repello y pulido de pared). Dichos cálculos de costos unitarios y alcance de obra adicional, se encuentran adjuntas al expediente del proyecto en mención.
2. En el segundo inciso (multa por incumplimiento del inicio de la obra), la orden de inicio se del proyecto se postergó 9 días, ya que era necesario darle el 20% del anticipo al ejecutor para dar inicio al proyecto. Es decir, no era culpa del ejecutor, por tanto, no se aplicó la multa.
3. Como son proyectos de menor envergadura, únicamente realizamos supervisiones semanales y las observaciones la ponemos en los informes de avance del proyecto.
4. Utilizamos un pagaré por el monto del anticipo, a beneficio de la municipalidad, como garantía de anticipo.
5. Con respecto al inciso Nº 5, se realizaron tres cotizaciones respectivas, pero extravié una y no sé cómo encontrarla.”

Asimismo, en nota de fecha 16 de junio de 2014 el señor Víctor Moisés Herrera, Ex Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal y el señor Milton Said Molina, Jefe de la Unidad de Técnica Municipal, manifestaron lo siguiente: “Tendremos en cuenta ésta recomendación de someter a la Autoridad Competente las obras adicionales. Sin embargo en el inciso 24 del informe de salida, se menciona que no se encontró ningún documento que justificara el pago adicional, pero aclaro que en los expedientes están anexados documentación de cálculos de obra adicional, fichas de costo unitarios y globales, presupuestos de obras adicionales, informes con ilustraciones de dichas obras. Lo cual consideramos es documentación soporte desde el momento en que se encuentran en el expediente. Al mismo tiempo esto quizás no tenga el formato de orden de cambio pero cumple con el mismo fin.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre lo expresado anteriormente, consideramos que no se cumplió con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, ya que no se efectuó una orden de cambio, previa reserva presupuestaria correspondiente para la ejecución de la misma, (Artículo 122 de la Ley de Contratación del Estado) ya que los documentos mencionados en el párrafo anterior deben ser originados posterior a un documento de aprobación de la Autoridad competente, mismo que no fue elaborado.

Lo anterior podría ocasionar que se estén ejecutando pagos en concepto de obras que no estén aprobados por la autoridad competente, además de que no están contempladas en el contrato de trabajo ni en una orden de cambio; lo que podría dar como resultado pagos indebidos por este concepto.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de la Unidad de Infraestructura Municipal, que todos los pagos que se soliciten referente a obras adicionales no pactadas en los contratos celebrados para la ejecución de obras, deben ser sometidos a aprobación de la autoridad competente, e indicar que actividades no se encuentren contempladas en el contrato firmado, para que se someta la modificación y que sirva de base para efectuar el pago respectivo.

15. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS MUNICIPALES

En la revisión de los Estados Financieros, como ser Balance General Estado de Resultados y Balanza de Comprobación y Liquidación Presupuestaria del período examinado, se presentan diferencias en saldos en las cuentas del balance general y estado de resultado y balanza de comprobación del período analizado a continuación algunos ejemplos:

- a. En la revisión, efectuada a los Estados Financieros, específicamente a la utilidad reflejada en el Balance General y el Estado de Resultados, se comprobó que la utilidad del período reflejada en el Balance General en los años terminados al 31 de diciembre de 2010, 2011 y 2013, no corresponde a la reflejada en los Estados de Resultados presentados, tal como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Estado Financiero	Valor de la Utilidad	Diferencia
2010	Balance General	6,134,880.55	5,404.67
	Estado de Resultados	6,140,285.22	
2011	Balance General	9,664,417.71	112,237.72
	Estado de Resultados	9,552,179.99	
2013	Balance General	1,612,091.75	318,757.31
	Estado de Resultados	1,293,334.44	

- b. También, en los Estados Financieros correspondientes al año 2012, específicamente al efectuar la comprobación en sumas de los valores ahí reflejados, se encontró que el valor de las sub-cuentas que integran las Cuentas del Balance General no coincide con la suma de los mismos, tal como se muestra a continuación:

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
Obras públicas en Construcción	18,294,224.55
Fondos Propios	7,029,534.06
Construcción de Centros educativos	265,914.82
Construcción de Centros de salud	73,724.00
Construcción de Calles y puentes	4,881,035.57
Construcciones Centros recreativos	166,590.25
Instalación de Líneas de transmisión	367,129.96
Construcción de Viviendas populares	301,691.16
Construcción de Obras varias	635,370.89
Construcción de Obras urbanísticas	9,687.57
Construcción Adiciones y de edificios	193,068.00

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
construcciones Adiciones y mejoras de obras varias	135,321.84
Suma según Auditoría	7,029,534.06
Suma según Estado Financiero	7,161,178.52
Diferencia	131,644.46

Correspondiendo la diferencia a la sub cuenta **Obras públicas en construcción** no reflejada en el Balance General, misma que asciende a **CIENTO TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L131,644.46)**, además de las siguientes diferencia detectadas:

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
FONDOS TRANSFERENCIA	10,448,305.52
Construcción de Calles y puentes	6,746,863.38
Construcción de Carreteras y puentes	1,170,667.10
Construcción de Centros recreativos	599,739.68
Instalación de Líneas de transmisión	103,605.08
Construcción de Obras varias	1,395,345.12
Construcción de Obras urbanísticas	28,843.00
Construcción Adiciones y mejoras de	39,192.50
Construcciones Adiciones y mejoras de agua potable	332.00
Construcciones y Adiciones y mejoras de calles y	150,000.00
Construcciones t y mejoras de lugares de recreo	185,872.00
Construcciones y Adiciones y mejoras de obras varias	27,845.66
Suma según Auditoría	10,448,305.52
Suma según Municipalidad	11,005,158.52
Diferencia	556,853.00

Nombre de la Cuenta	Valor (L)
OTROS FONDOS	816,384.97
Mantenimiento de calles	34,439.00
Construcciones y Adiciones y mejoras de calles	781,945.97
Suma según Auditoría	816,384.97
Suma según municipalidad	939,952.63
Diferencia	123,567.66

- c. Asimismo, en el Balance General presentado al 31 de diciembre 2013, se encontraron diferencias en la cuenta Obras Públicas en Construcción, las subcuentas que integran Fondos Propios, Fondos Transferencias y Otros Fondos, tal y como se detalla a continuación:

Nombre de la Cuenta	Valor sumado por auditoría (L)	Saldo según Municipalidad (L)	Diferencias
OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCIÓN	26,035,230.86	30,065,992.08	4,030,761.22
FONDOS PROPIOS	8,739,336.45	9,588,510.67	849,174.22
Construcción de Centros Educativos	380,400.75	380,400.75	0.00
Construcción de Centros de Salud	62,210.00	62,210.00	0.00
Construcción de Calles y Puentes	5,312,703.57	5,312,703.57	0.00
Construcciones Centro de Recreativos	166,590.25	166,590.25	0.00
Instalación de Líneas de transmisión	367,129.96	367,129.96	0.00
Construcción de Viviendas Populares	301,691.16	301,691.16	0.00
Construcción de Obras Varias	631,783.89	631,783.89	0.00
Construcción de Obras Urbanísticas	9,687.57	9,687.57	0.00

Nombre de la Cuenta	Valor sumado por auditoría (L)	Saldo según Municipalidad (L)	Diferencias
construcción Adiciones y mejoras de Edificio	332,482.06	332,482.06	0.00
construcciones Adiciones y mejoras sistema de agua	50,933.27	50,933.27	0.00
construcciones Adiciones sistema de alcantarillado	276,638.15	276,638.15	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de calles y	269,164.00	269,164.00	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de obras varias	577,921.82	577,921.82	0.00
FONDOS TRANSFERENCIA	16,342,163.36	19,092,375.10	2,750,211.74
Construcción de Calles y Puentes	8,527,838.07	8,527,838.07	0.00
Construcción de Carreteras y Puentes	1,170,667.10	1,170,667.10	0.00
Construcción de Centros Recreativos	599,739.68	599,739.68	0.00
Instalación de Líneas de Tren de	103,605.08	103,605.08	0.00
Construcción de Obras Urbanísticas	1,429,561.12	1,429,561.12	0.00
Construcción de Obra	25,133.00	25,133.00	0.00
Construcción Adiciones y mejoras de	309,720.85	309,720.85	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de agua potable	47,028.06	47,028.06	0.00
Construcciones Adiciones sistema de alcantarillado	413,165.97	413,165.97	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de agua potable	2,128,885.66	2,128,885.66	0.00
construcciones y mejoras de lugares de recreo	929,938.03	929,938.03	0.00
Construcciones Adiciones y mejoras de agua potable	656,880.74	656,880.74	0.00
OTROS FONDOS	953,731.05	1,385,106.31	431,375.26
Mantenimiento de calles	34,439.00	34,439.00	0.00
Construcción Adiciones y mejoras de	4,215.00	4,215.00	0.00
construcciones Adiciones sistema de alcantarillado	45,200.08	45,200.08	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de calles y	850,087.97	850,087.97	0.00
construcciones Adiciones y mejoras de calles y	19,789.00	19,789.00	0.00

- d. De igual forma, en el Estado de Resultados correspondiente al año 2013, la suma de los Ingresos No Tributarios no corresponde a los valores reflejados en el detalle del mismo tal y como se muestra a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Saldo Estado de Resultado sumado por auditoría	Saldo Estado de Resultado S/Municipalidad 2013	Diferencias
Multas	94,171.59	94,171.59	
Recargos	27,654.68	27,654.68	
Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	1,698,642.08	1,698,642.08	
Recuperación por cobro de servicios municipales en mora	206,530.35	206,530.35	
Recuperación por cobro de rentas	1,890.00	1,890.00	
Renta de propiedades	186,501.86	186,501.86	
Intereses (Artículo 109 ref de la LM)	188,927.08	188,927.08	
Ingresos No Tributarios total	2,404,317.64	2,173,418.70	230,898.94

- e. Asimismo, al comparar los ingresos percibidos del año 2013 según Estado de Resultado y Estado de Resultado según Rendición de Cuentas, se presentan diferencias que se detallan a continuación:

COMPARACIÓN DE LOS INGRESOS PRESENTADOS

Descripción	Saldo Estado de Resultado al 31/12/2013	Saldo Estado de Resultado Según Rendición de Cuentas año 2013	Diferencias
Ingresos	22,001,784.37	26,357,687.25	-4,355,902.88
Ingresos corrientes	9,342,479.17	10,011,486.94	-669,007.77
Ingresos tributarios	7,169,060.47	7,347,310.13	-178,249.66

Descripción	Saldo Estado de Resultado al 31/12/2013	Saldo Estado de Resultado Según Rendición de Cuentas año 2013	Diferencias
Ingresos no tributarios	2,173,418.70	2,664,176.81	-490,758.11
Ingresos de Capital	12,659,305.20	16,346,200.31	-3,686,895.11
Venta de Activos	219,005.89	226,805.89	-7,800.00
Contribuciones por Mejoras	495,815.99	500,215.99	-4,400.00
Transferencias del Gobierno	11,874,750.76	15,130,386.94	-3,255,636.18
Herencias Legados y Donaciones	22,267.32	26,986.52	-4,719.20
Otros Ingresos de Capital	47,465.24	60,196.67	-12,731.43
Recursos de Balance	0.00	401,608.30	-401,608.30
Ingresos totales	22,001,784.37	26,357,687.25	-4,355,902.88

f. Al comprobar la utilidad en el Balance General del año 2013 se comprobó que el Pasivo más el Capital no es igual al Activo Total. Existiendo una diferencia de **CUATRO MILLONES TREINTA MIL SETECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L4,030,761.22)**.

g. Asimismo, el valor del patrimonio no es correcto, pero las cuentas que lo integran no presentan diferencias.

Cuenta	Valor según Municipalidad	Valor sumado por auditoría	Diferencia
Patrimonio Municipal	68,312,420.03	68,812,419.07	500,000.00

h. El valor de la utilidad para el año 2011 presentado en el Balance General presenta las siguientes inconsistencias:

Cuentas del Balance General	Valor (L)
Utilidad años anteriores	47,683,142.86
Utilidad o Déficit del Periodo	9,664,417.71
Valor correcto y sumado por auditoría	57,347,560.57
Valor según reporte Municipalidad Balance General	57,342,155.90
Diferencia	5,404.67

i. La cuenta Patrimonio Municipal para el año 2012 está mal registrado, tal como se detalla a continuación según detalle:

Cuentas del Balance Genera	Valor (L)	Diferencia (L)
Utilidad años anteriores	61,337,516.75	5,404.67
Utilidad o déficit	7,646,648.30	
Total Según Auditoría	68,984,165.05	
Total según Estado financiero Balance General	68,978,760.38	

En el Estado de Resultados del año 2012 no parece como un ingreso el préstamo obtenido por la Corporación Municipal en el Banco Atlántida en el año 2012 por un valor de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)**; solamente fue registrado en el Balance General como una Cuenta por Pagar en el Pasivo Circulante.

Asimismo al realizar el comparativo entre la Balanza de comprobación y el Estado de resultados se encontraron muchas inconsistencias en los egresos para los años 2010, 2011, 2012 y 2013 para el año 2012 y 2013 principalmente hay diferencias significativas entre lo reportado entre la balanza de comprobación y lo determinado en el estado de resultados, cabe mencionar que los valores reflejados en el Estado de Resultados coinciden con los valores presentados en la Rendición de Cuentas.

También, al revisar los valores presentados en el balance general de las cuentas por cobrar, se comprobó que las cifras reflejadas en estos informes no coinciden con lo reportado por el Departamento de Tributación ni con lo presentado en la Rendición de cuentas detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Saldo S/Balance General EF	Saldo según Rendición de Cuentas	Saldo según el Departamento de Tributación
2010	3,027,105.32	4,346,741.83	296,435.59
2011	12,075,722.66	3,709,469.77	533,300.28
2012	15,612,490.38	4,034,112.77	704,938.81
2013	7,921,945.16	0.00	859,793.56

En relación a los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad que aparecen reflejados en el balance general hay incorporados bienes inmuebles de los que no se tiene Escritura Pública ya que el departamento de catastro solo mantiene en su poder 19 Escrituras Públicas propiedad de la Municipalidad según nota recibida

Además, los valores presentados por el Departamento de Catastro con los reflejados en el Balance General no coinciden, también hay terrenos que no se han incorporado a la liquidación presupuestaria y al Balance General detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Ubicación	Valor Catastral	Valores según Balance General	Clave catastral	Bien Inmueble	Observaciones
1º	Colonia Pinares	437,768.51	150,000.00	100101-FI413J-01-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
2º	Colonia Terrero (José Humberto Valdivieso)	83,808.99	0.00	100101-FI413T-04-0005	Terreno	No se ha incorporado en la liquidación Presupuestaria
3º	Colonia La Popular	106,103.26	60,620.74	100101-FI413S-22-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
4º	El Cementerio	1,544,191.10	0.00	100101-FI413R-11-0020	Terreno	No se ha incorporado en la liquidación Presupuestaria
5º	Estadio Municipal	4,369,390.64	1,893,900.00	100101-FI413H-06-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
6º	Mercado Concepción	1,095,067.60	728,000.00	100101-FI413G-10-0004	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
7º	La Gruta	2,675,823.63	2,690,102.34	100101-FI413F-24-0017	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
8º	Baños El Quiscamote	887,803.56	2,556,170.37	100101-FI413K-39-0019	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
9º	Área Verde Frente al Cementerio	138,405.30	0.00	100101-FI413R-11-0029	Terreno	Se donó según nota y catastro tiene la escritura
10º	Parque López	851,490.00	494,807.00	100101-FI413G-29-0001	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
11º	Predio donde esta Banco de Occidente	1,307,464.40	0.00	100101-FI413G-07-0008	Terreno-edificación	No se ha incorporado en la liquidación Presupuestaria
12º	Predio donde esta Transito	699,706.51	0.00	100101-FI413G-07-0009	Terreno-edificación	No se ha incorporado en la liquidación Presupuestaria
13º	Colonia Buenos Aires	164,742.40	0.00	100101-FI413S-56-0001	Terreno	No se ha incorporado en la Liquidación Presupuestaria

Nº	Ubicación	Valor Catastral	Valores según Balance General	Clave catastral	Bien Inmueble	Observaciones
14º	Colonia Mi Esperanza	155,173.38	155,000.00	100101-FI413I-11-0003	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
15º	Colonia Rosa María	133,460.53	163,000.00	100101-FI413J-13-0004	Terreno	Aparecen dos áreas verdes con el mismo nombre
16º	Colonia Buenos Aires (María Evangelina Martínez)	281,853.24	419,774.02	100101-FI413X-33-0005	Terreno	Valor no es igual a lo presentado por catastro
17º	Colonia ASIDE	170,445.52	0.00	100101-FI413W-22-0003	Terreno	No se ha incorporado en la Liquidación Presupuestaria
18º	Colonia La Popular	20,173.32	140,502.60	100101-FI413S-12-0013	Terreno	Hay primera y segunda etapa de esta colonia según rendición de cuentas y balance general
19º	Pilas de Oxidación	3,265,163.64	0.00	100101-FI424H-23-0004	Terreno	No se ha incorporado en la Liquidación Presupuestaria

De igual forma, se encontró que al 31 de diciembre de 2013, en el Balance General, específicamente en la cuenta Proveedores aparece registrada la cantidad de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)**, correspondiente a un préstamo adquirido en el año 2012 y cancelado el 21 de junio de 2013, cancelación que no fue registrada en el Balance General, ya que aún se encuentra como una Cuenta por Pagar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría, Artículo 9.- Integridad y Modo de llevar la Contabilidad y Artículo 10

Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota recibida en fecha 15 de mayo de 2014, la señora Mayra Beltina Vásquez Morazán, Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "En relación al cuadro No 1 en comparación de los valores de la constancia bancaria contra los valores según balance general son diferentes ya que los valores de la constancia son los valores en efectivo con los que se cierra el año. Y los valores en el balance general son los saldos conciliados de valor en bancos más depósitos en tránsito menos cheques en tránsito.

En el cuadro No 2 los valores de las cuentas por cobrar que aparecen en el balance de rendición de cuentas son los valores que se dejaron de percibir en ese año y como no se dejan presupuestadas todas las cuentas por cobrar ya que se inflaría el presupuesto de ingresos y egresos porque no se recauda toda la mora anterior en un año.

En el cuadro No 3 donde se detallan Bienes Inmuebles de los cuales el departamento de catastro si tiene escritura pública. De los predios que no aparecen ingresados como ser el de la colonia Buenos aires fue porque entregaron las escrituras en tres partes primero la de Mi esperanza Rosa María y por último la de Buenos Aires, Área verde colonia ASIDE hicieron entrega de esta escritura en el año 2014, Terreno de las pilas de oxidación no se tenían las escrituras, el terreno donde se ubica el banco y transito porque el abogado las estaba analizando y cuando él tuviera el dictamen se procederá al ingresos, y el área en el terrero de Don José Valdivieso no estaba ingresado porque no estaba desmembrado, no tenía código catastral ni estaba identificada en el campo.

En relación al cuadro No 4 del detalle de terrenos y edificios que están en la liquidación presupuestaria y aparecen en blanco en este cuadro es porque cambiaron los valores o porque se hizo el traspaso. Se adjunta cuadro.

Así mismo con relación a la variación del mobiliario y equipo de un año a otro se debe a que año con año se hacen nuevas adquisiciones o se reciben donaciones de mobiliario y equipo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En la Revisión de los Estados Financieros (Balance General, Estado de Resultados y Balanza de Comprobación), se encontraron diferentes situaciones como ser errores de suma en las sub-cuentas y cuentas, además se efectuaron pruebas del comparativo de los Reportes físicos y los encontrados en el sistema, comprobándose que se generan reportes con valores diferentes a los encontrados físicamente, mismo que difieren de un de una fecha de emisión a otra, reflejando un cambio en los valores de algunas cuentas, por lo que los mismos no son confiables.

La situación anterior ocasiona que la información presentada en los Estados Financieros no refleje saldos reales y confiables ni adecuados para la toma de decisiones por parte de los funcionarios de la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

- a) Someter a consideración de la Corporación Municipal los Estados Financieros elaborados en cada período fiscal, mismo que servirán para ser analizados, discutidos y aprobados, asegurándose de esta manera la confiabilidad, eficacia, suficiencia y oportunidad de la información que se genera para una buena toma de decisiones.
- b) Registrar la totalidad de las operaciones y transacciones que se generen por la Administración Municipalidad por cada período fiscal, debiendo registrar inmediatamente y debidamente en los libros autorizados para el efecto, asegurando de esta manera la confiabilidad, eficacia, suficiencia y oportunidad de la información que se genere y comunique.
- c) Solicitar al encargado del sistema efectuar de forma inmediata los cambios y correctivos en los diferentes reportes que genera el modulo contable, donde se presentan inconsistencias en la información presentada; balanza de comprobación, mayor de las cuentas y partidas de diario general.

16. ALGUNOS CONTRATOS SUSCRITOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS NO ESTABLECEN LA CLÁUSULA DE MULTA POR DESFASE EN LA ENTREGA DE LA OBRA

En la revisión del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad realizó contratos para la ejecución de algunos proyectos, los que no cuentan con la cláusula de multa por desfase en la entrega de las obras, encontrándose que éstos proyectos no fueron entregados en la fecha establecida en el contrato y no se le cobró ninguna multa por el desfase, en vista que el contrato no cuenta con una cláusula donde establezca el valor de la multa aplicable por entrega del proyecto fuera de la fecha establecida, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Proyecto	Ubicación	Alcance del contrato		Fecha del acta de recepción definitiva	Días atrasados	Monto del contrato	Observación
		Desde	Hasta				
Pavimentado de la 5ta y 6ta calle	Entre las Avenidas España y Morazán, Barrio Eramani	12/08/2010	20/09/2010	18/10/2010	28	527,709.46	
Pavimentado de la 10 calle	Entre las Avenidas España y Morazán, Barrio el Centro	02/12/2010	11/12/2010	11/01/2011	31	132,105.05	
Pavimentado de la 4ta calle	Entre las Avenidas General Vásquez España y entre las Avenidas España y Morazán, Barrio Eramani	12/07/2010	10/08/2010	07/09/2010	28	558,938.18	
Pavimentado de la 12 calle	Entre las Avenidas España, Morazán y Próceres Barrio La Gruta	05/04/2011	12/05/2011	19/09/2011	125	691,361.80	Menos los días 10;17;24; 1; y 8 estipulados en el contrato

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 32 y 72

Estado Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 188 y 226

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de mayo de 2014 el señor Víctor Moisés Herrera Ex-Jefe de la Unidad Técnica manifestó lo siguiente: “**Inciso 5 2** “En los primeros proyectos sucedió eso pero a partir del segundo semestre del 2010 en la mayoría de los contratos ya aparece dicha cláusula.”

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio No. 051-MLE, de fecha 07 de mayo de 2014, donde en el numeral 5, se solicitó la justificación al Alcalde Municipal señor Miguel Antonio Fajardo Mejía, sin embargo no se obtuvo respuesta.

El no establecer en el contrato las cláusulas necesarias, no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de las obras, asimismo podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad por mala ejecución de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas y condiciones de trabajo que regirán las dos partes que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos, donde se establezca claramente la multa aplicable al contratista por cada día de retraso en la entrega de las obras.

17. SE EMITIERON CHEQUES A NOMBRE DE LA TESORERA MUNICIPAL PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Gastos, se comprobó que se emitieron cheques a nombre de la Tesorera Municipal para realizar pagos en efectivo como ser dietas, becas, planilla de empleados, jornales y otros gastos, mismos que son liquidados mediante una

orden de pago en la cual se incluyen los comprobantes de los desembolsos efectuados, sin embargo el uso del efectivo incrementa el riesgo de pérdida o extravío del mismo, de los que se detallan algunos ejemplos:

Beneficiario	Descripción de la orden de pago	Orden de Pago N°	Fecha	Cheque N°	Valor (L)
Tesorera Municipal (Claudia María Aguilar)	Pago de Dietas a Regidores por asistencia de Sesiones de Corporación correspondientes al mes de octubre.	28145	18/12/2012	09432	49,875.00
	Pago de Dietas a Regidores por asistencia a sesiones de Corporación, correspondientes al mes de noviembre y diciembre	28241	16/01/2013	09460	86,625.00
	Pago de Dietas a Regidores Municipales por asistencia a sesiones de Corporación, correspondiente al mes de enero de 2013.	28366	08/02/2013	09525	53,375.00
	Pago de Dietas a Regidores por asistencia a sesiones de Corporación, correspondiente al mes de febrero de 2013.	28452	28/02/2013	09567	61,250.00
	Pago de Dietas a Regidores por asistencia a sesiones de Corporación, correspondiente al mes de marzo de 2013.	28566	21/03/2013	09648	55,125.00
	Pago de Dietas a Regidores por asistencia a sesiones de Corporación, correspondiente al mes de abril de 2013.	28821	02/05/2013	09753	61,210.00
	Pago de Sueldos y Salarios a Empleados Municipales correspondientes a la segunda quincena del mes de junio de 2013.	29070	09/07/2013	09818	143,447.21
	Pago por dietas a los regidores que corresponde al mes de julio de 2013	13029	02/09/2013	09884	58,187.50

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, (Reformado según decreto 134-2011 de fecha 16 de agosto de 2011 y publicado en el diario oficial la Gaceta el 22 de septiembre de 2012), Artículo 78 numeral 8).

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014, remitida por el Alcalde Municipal, la señora Claudia María Aguilar, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “Sobre la recomendación se manifiesta lo siguiente: La emisión de cheques a nombre de la tesorera se ha venido haciendo por años por el motivo de que a los jornales especialmente se les pagaba de manera semanal mediante planilla e informes lo que facilitaba el elaborar un solo cheque a nombre de la tesorera municipal, también para evitarles a ellos hacer un trámite en el Banco pues la cantidad a pagar es mínima.

Se tomará en cuenta la recomendación emitida por el Tribunal Superior de Cuentas, modificando a partir de la fecha la forma de pago. Se emitirá un cheque por cada uno de los pagos a realizar tanto de jornales como dietas etc. Esto también será normalizado con la implementación del nuevo sistema SAMI ya que solamente permite la emisión de cheques los 15 y 30 de cada mes.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para un adecuado manejo del mismo ya que se expone a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Después de la Conferencia de Entrada para la Auditoría, el señor Alcalde y la Tesorera Municipal tomaron la decisión de no elaborar cheques a nombre de la Tesorera, ella elaborará cheques para pagos de planilla, de becas entre otras, para cada persona, en el caso de pago de planilla de emergencia ya que son como 59 empleados, ella les cancela los quince y último de cada mes y emitirá un cheque para cada persona y evitar pagar en efectivo, sin embargo el seguimiento de la recomendación corresponderá a la próxima auditoría, de igual manera según lo establecido en la Ley de Municipalidades, específicamente en el Artículo 43 ***“Las facultades de administración general y representación legal de la Municipalidad corresponden al Alcalde Municipal”***, por lo que es el responsable de realizar la autorización para este tipo operaciones, de igual el Artículo 58. ***“Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) “Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;...”*** por lo que no se le dio cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar todos los desembolsos mediante cheque con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica (L300.00), asimismo ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados de la Municipalidad para realizar pagos en efectivo, lo cual denotara la transparencia en los procesos de pago y demás transacciones realizadas por ésta Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 075/2009-DASM-CFTM

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 075-2009/DASM que comprendió el período del 12 de junio de 2007 al 01 de diciembre del 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado mediante Oficio 209/2011-SG TSC de fecha 12 de abril de 2011, recibido por la Secretaria Municipal, Rafaelina Vásquez López el 14 de abril de 2011, comprobándose que la Municipalidad ejecutó parcialmente (4) cuatro de las (13) trece establecidas en dicho informe, las que se detallan así:

N°	Título Del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas	Descripción de las Medidas Correctivas	Comentario del Auditor	Comentario de la Administración
1	<p><u>ALGUNOS ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.</u></p> <p>Al evaluar los controles internos relacionados con el registro, custodia y utilización del mobiliario y equipo de oficina y el vehículo propiedad de la Municipalidad se comprobó que: No se realizan actas de descargo para los activos que se encuentran en mal estado y no posee un registro adecuado ya que se evidenció que los valores reflejados en los Estados Financiero no coincide con el valor total del inventario ya que se encontraron algunos activos sin valor para ser incorporados completamente a los estados financieros</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar a las personas responsables del levantamiento y registro del inventario que procedan a realizar el registro de toda la propiedad planta y equipo con que cuenta la Municipalidad, con los valores históricos de adquisición; así como realizar las actas de descargo de los activos que se encuentran en mal estado.</p>	<p>La Administración designó a la Contadora Municipal Mayra Beltina Vásquez para actualizar, codificar y realizar notas de descargo del inventario Municipal.</p>	<p>Se comprobó que esta recomendación no se cumple en su totalidad la encargada del control del inventario y equipo de oficina Mayra Beltina Vásquez Morazán lleva un control del inventario, mismo que esta codificado y actualizado, hace dos inspecciones al año, los valores reflejados en los Estados Financiero coincide con el valor total del inventario pero no se realizan actas de descargo por los activos que se reasignan hasta que hace la actualización del inventario, asimismo las asignaciones se realizan a los jefes de departamento y no al empleado que los utiliza.</p>	<p>En respuesta al oficio N°010-MLE De fecha 021de mayo de 2014 el Alcalde Miguel Antonio Fajardo Mejía comento Revisando el contenido de la recomendación, se puede ver que si hemos aplicado esta recomendación, realizando actas de descargo de los activos que se encuentran en mal estado y actas de traslado de mobiliario en buen estado, del cual cada responsable cuenta con un inventario del equipo asignado, al igual los valores reflejados en los Estados Financieros coincide con el valor total del inventario y en Rendición de Cuentas. (Se adjunta evidencia). Por lo que se cumplió la recomendación del Tribunal Superior de Cuentas de la Auditoría anterior, nombrando a la Contadora Municipal, Mayra Morazán como encargada del levantamiento del mobiliario y equipo, realizando las</p>

N°	Título Del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas	Descripción de las Medidas Correctivas	Comentario del Auditor	Comentario de la Administración
					siguientes actividades: Elaboración y actualización de inventario cada año, actas de descargo de mobiliario y equipo en mal estado, actas de traslado entre Departamentos, lo único que no se ha hecho es la asignación a los asistentes de Departamentos, asignándole todo el equipo al Jefe del Departamento; sin embargo hemos procedido a tomar en cuenta la recomendación y asignarle el equipo al empleado que lo está utilizando.
2	<p><u>LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS EN SU ELABORACIÓN</u></p> <p>En la revisión efectuada al área de gastos específicamente a las órdenes de pago, se comprobó que algunas no consignan el código presupuestario del objeto del gasto que afecta, información necesaria para el registro y control de las mismas</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar a la Contadora Municipal, que al emitir una orden de pago esta deberá contar con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar así como la codificación presupuestaria y una descripción detallada de lo que se paga.</p>	<p>La Administración designó a la Contadora Municipal Mayra Beltina Vásquez para la elaboración de las órdenes de pago.</p>	<p>Se comprobó que esta recomendación no se cumplió en su totalidad ya que algunas órdenes de pago carecían del objeto del gasto, descripción detallada del gasto, mala clasificación del gasto, borrones y tachaduras, no se archivaron en forma correlativa, y no son firmadas por quien las elabora la Jefa de Presupuesto y Contadora de la Municipalidad Mayra Beltina Vásquez, algunas no son firmadas por aprueba el Alcalde Municipal Miguel Antonio Fajardo Mejía y por quien las revisa la Auditora Municipal Lucila Hernández.- cabe mencionar que durante el periodo de la Auditoría se procedió a firmar y sellar a partir del 30 de Marzo del 2014 la persona que elabora la planilla, se incluyó firma de quien la revisa para ser</p>	<p>En respuesta al oficio N°083-MLE De fecha 021 de mayo de 2014 el Alcalde Miguel Antonio Fajardo Mejía comento En el año 2009 las Ordenes de Pago eran elaboradas por la Tesorera, por recomendación del Tribunal Superior de Cuentas a partir del 2010 las Órdenes de Pago fueron elaboradas por la Contadora Municipal, ya que es ella quien conoce la disponibilidad presupuestaria por cada renglón y la codificación correspondiente para cada objeto del gasto, en los años del 2010 al 2013, si bien es cierto que algunas órdenes de pago no tienen codificación, se debió a ausencias de la Contadora Municipal, ya sea por capacitaciones, viajes oficiales, vacaciones o permisos y el</p>

N°	Título Del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas	Descripción de las Medidas Correctivas	Comentario del Auditor	Comentario de la Administración
				<p>enviadas al alcalde para su autorización.</p>	<p>funcionamiento de la Municipalidad no puede interrumpirse y hay que hacer pagos urgentes, por lo que la Tesorera Municipal elaboraba órdenes de pago, estos casos fueron esporádicos. Para subsanar estos casos, por ningún motivo, ninguna persona que no sea la Contadora elaborará las órdenes de pago. (Adjunto copia de órdenes de pago elaboradas en debida forma)</p>
3	<p><u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u></p> <p>Al realizar el análisis de las Rendiciones de Cuentas Municipales, se comprobó que la Municipalidad se ha excedido en sus gastos de funcionamiento en los años 2007 y 2008</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal de no excederse en los gastos de funcionamiento y a los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que este al final del año no exceda de lo que lo establecido en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.</p>	<p>La administración trabaja en base al presupuesto, y esto no les permite llevar control del gasto</p>	<p>Se comprobó que esta recomendación no se cumplió en ningún año 2010, 2011, 2012 y 2013 se comprobó que se exceden del máximo establecido en los gastos de funcionamiento según la Ley de Municipalidades.</p> <p>Por este hallazgo no se emitirá un pliego de responsabilidad administrativo en vista de que la recomendación no fue dirigida al responsable de su ejecución</p>	<p>En respuesta al oficio N°084-MLE De fecha 22 de mayo del 2014 la Corporación Municipal comento</p> <p>Las demandas en una Municipalidad son grandes y hemos sido electos y llamados a dar respuesta y al haber mayor demanda, requiere mayor gasto, nos encontramos en una ciudad donde las exigencias de la ciudadanía son mayores y si no damos respuesta, la Municipalidad está expuesta hasta ser demandada.</p> <p>Las Transferencias no están al día, lo que implica realizar pagos de inversión y de funcionamiento con fondos propios y esto perturba algunos gastos.</p> <p>Según análisis del Tribunal Superior de Cuentas, los pagos de becas, ayudas sociales, mantenimiento de lugares de recreo y mantenimiento de calles, como sus</p>

N°	Título Del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas	Descripción de las Medidas Correctivas	Comentario del Auditor	Comentario de la Administración
					<p>renglones son 513, 514, estos renglones son de transferencias corrientes según renglón presupuestario, pero estos pagos no son de funcionamiento y los 232 y 239, corresponden en renglón presupuestario a mantenimiento, son gastos de infraestructura y no de funcionamiento; sin embargo el Tribunal Superior de Cuentas lo catalogan como gastos y esto hace en parte que los gastos de funcionamiento se excedan.</p> <p>Los impactos del salario mínimo no se toman en cuenta al momento de elaborar el Presupuesto, porque se desconoce de cuánto será el incremento y éste aumento por Ley se tiene que hacer y hasta de forma retroactiva.</p> <p>Cuando tenemos donaciones, se toman también como gastos de funcionamiento, pero en estos casos ya viene descrito en que se van a ejecutar dicha donación.</p>
4	<p><u>RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR</u></p> <p>1. Se elaboran contratos de servicios profesionales y técnicos para el personal que es de carácter permanente.</p> <p>2. El registro de avalúo operado por control tributario no coincide con el registro de catastro.</p> <p>3. Las cifras en las Rendiciones de cuentas Municipales no concuerdan con las expresadas en los</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Alcalde Municipal cumplir las recomendaciones del informe de auditoría que emita el Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>	<p>1.-La Corporación Municipal nombro y ratifico al personal</p> <p>2.-Se contrató una persona para actualizar las fichas catastrales y verificación de Control Tributario en el 2010.y en el 2011 mantenimiento Catastral, en base a los valores elaborados por FUNDEMUN.</p> <p>3. La Corporación Municipal no</p>	<p>1.-Se comprobó que esta recomendación se cumplió ya que en sesión Ordinaria la Corporación Municipal en el libro 2009 2010 página 197-206 fueron ratificadas la Tesorera Municipal Claudia María Aguilar, la Secretaria Municipal María Rafaelina Vásquez y la Auditora Municipal para la presente administración del periodo 2010 al 2014</p>	<p>En respuesta al oficio N°084-MLE De fecha 22 de mayo del 2014 la Corporación Municipal comento</p> <p>En primer lugar son problemas heredados de otras Administraciones y no es solo de quitar valores en el Balance; sin embargo terrenos, edificios, mobiliario y equipo, equipo de transporte desde el 2010 al 2013 si están cuadrados Rendición</p>

N°	Título Del Hallazgo	Recomendaciones Incumplidas	Descripción de las Medidas Correctivas	Comentario del Auditor	Comentario de la Administración
	estados financieros.		implemento ningún correctivo.	<p>2.- Se comprobó que esta recomendación se cumplió ya que el departamento de catastro con la ayuda de la Cooperación Española se realizó la actualización de las fichas catastrales hasta la actualidad coincidiendo con los valores reportados con el Departamento de Control Tributario. Contemplando que se encuentran diferencias por pagos de más.</p> <p>3.- Se comprobó que esta recomendación no se cumplió ya que las Rendiciones de cuentas no concuerdan con los estados financieros en todos los años auditados como ser en bancos, terrenos y edificios Municipales.</p> <p>Por este hallazgo no se emitirá un pliego de responsabilidad administrativo en vista de que la recomendación no fue dirigida al responsable de su ejecución</p>	<p>de Cuentas contra Balance General. En el caso de las cuentas por cobrar los saldos que están en el Balance General no se pueden tomar en su totalidad para la elaboración del presupuesto, ya que estos inflarían el presupuesto de ingresos como el de egresos y no es factible recuperar en un año toda la morosidad.</p> <p>En el caso de las obras urbanísticas del Balance este arrastra años anteriores y en la Rendición de Cuentas jala de la forma de proyectos solo el año actual y con esto no se puede hacer nada, puesto que la Rendición trae sus enlaces dentro sus formas anuales. Para subsanar parte del este problema en las Rendiciones de Cuenta, el año pasado se realizó una revisión de terrenos y áreas verdes de la Municipalidad, verificando que cuenten con su respectiva escritura y la que no tenía escritura y no se identificara se tomó la decisión de quitarlo del Balance General, porque lo correcto es, que se tenga en inventario lo que esté documentado.</p> <p>Con las áreas que son propiedad de la Municipalidad y que no están documentadas se procederá a elaborar las escrituras públicas para la actualización de los activos de la Municipalidad.</p>

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

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en el presente Informe y en el Informe de Auditoría N° 075/2009-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento de las mismas.

Tegucigalpa, MDC, 27 de febrero de 2018.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

Roberto W. Ávila Sosa
Sub-Director de Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades