DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO, DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 14 DE JUNIO DE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010

INFORME Nº 024-2010-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

POR EL PERÍODO
DEL 14 DE JUNIO DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010

INFORME No. 024-2010-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO,
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	3-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8-13
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	14
D. ANALISIS FINANCIERO	15-25

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	27-28
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	29-35

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 37
B. CAUCIONES 38
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 38
D. RENDICIÓN DE CUENTAS 39
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 39-51

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES 53
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS 54-55
C. DESEMBOLSO EFECTUADO Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO 55
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA 56
E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA 56-57

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 59-65

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES 66

ANEXOS 67-69

Tegucigalpa, MDC, 08 de octubre de 2013
Oficio No. 2082-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de El Níspero
Departamento de Santa Bárbara
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 024-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara por el período del 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario 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,

Miguel Angel Mejia Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente Auditoría se realizó en el ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría del Departamento de Auditorías Municipales y de la Orden de Trabajo No.024/2010-DAM-CFTM del 11 de noviembre de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad; y

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del Presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de 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 selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los

términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, y controlar los activos fijos.

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, en los rubros, Caja y Bancos, Obras Públicas Ingresos, Egresos, Presupuesto, y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

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, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 noviembre de 1990 y 143-2009 del 23 de enero del 2010) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que establece 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; y

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice- Alcalde
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal, Comisionado Municipal y Comisionado de Transparencia, Comisión de Transparencia
Nivel Operativo:	Control Tributario, Catastro, Tesorería, Unidad Municipal Ambiental (UMA),Departamento de Justicia Municipal.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base a un Presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas por servicios y derechos municipales que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones etc.

Durante el período examinado que comprende del 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **VEINTIDOS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L22,686,502.38) (Anexo Nº 1).**

Los egresos examinados que comprende del 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, ascendieron a **NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L9,819,211.07) (Anexo Nº 1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **(Anexo Nº2)**

H. 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 El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, por el período del 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar el cálculo y cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios de acuerdo a las tarifas establecidas en la Ley de Municipalidades y Plan de arbitrios vigente de cada año.

2. Efectuar la retención del 12.5% del impuesto sobre la Renta a los servicios técnicos y profesionales y a las dietas pagadas a regidores de Corporación Municipal.

3. En la construcción de obras cuyo monto sea igual o superior a UN **MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Pública, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS L1,800,000.00)** debe cumplir con el requisito de Licitación Privada.

4. En los contratos de Suministro de Bienes y Servicios realizar Licitación Pública, cuando el monto supere los **CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L450,000.00)** y Licitación Privada cuando exceda de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00).**

5. Toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones.

6. Ejecutar los gastos de funcionamiento según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y Artículos 177, 184 y 195 de su Reglamento.

7. Remitir al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población las Rendiciones de Cuentas y que las mismas sean presentadas en tiempo y forma en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

8. Proceder a implementar las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, elaborar el plan de acciones e informar al Tribunal Superior de Cuentas.

9. Fijar y calificar las cauciones o garantías a favor de la Municipalidad, que deben presentar obligatoriamente el Alcalde y la Tesorera Municipal y exigir al Alcalde y Tesorero Municipal la rendición de la caución, la cual deberá ser renovada cada año.

10. Someter los presupuestos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma es decir entre las fechas de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año) y presentar la liquidación del presupuesto para su aprobación antes de la fecha máxima que estipula la Ley.

11. Elaborar un Plan Estratégico de Gobierno Municipal, a corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará

12. Elaborar los Reglamentos y manuales que requiere la administración municipal.

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN
B. ESTADO DE EJECUCÍON PRESUPUESTARIA
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
D. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores
Corporación Municipal
Municipalidad de El Níspero
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, la Ejecución Presupuestaria, presentada por la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, presenta razonablemente, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa MDC; 08 de octubre de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B1. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	1	2	3	4	5	6	7
	INGRESOS TOTALES	**4,241,825.00**	**5,026,246.11**	**0.00**	**9,268,071.11**	**9,352,414.98**	**9,186,914.22**	**165,500.76**
1	**INGRESOS CORRIENTES**	**591,050.00**	**344,009.28**	**0.00**	**935,059.28**	**1,001,724.87**	**846,224.11**	**155,500.76**
11	**INGRESOS TRIBUTARIOS**	**569,650.00**	**308,416.21**	**0.00**	**878,066.21**	**904,128.22**	**794,031.04**	**110,097.18**
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	65,000.00	52,737.88	0.00	117,737.88	227,835.06	117,737.88	110,097.18
111	IMPUESTO PERSONAL	40,000.00	45,738.34	0.00	85,738.34	58,273.17	58,273.17	0.00
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	33,000.00	5,609.50	0.00	38,609.50	35,599.50	35,599.50	0.00
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	24,450.00	120.00	0.00	24,570.00	13,920.00	13,920.00	0.00
115	IMPUESTO PECUARIO	7,000.00	3,836.40	0.00	10,836.40	10,836.40	10,836.40	0.00
116	EXPLOTACIÓN DE RECURSOS	170,500.00	71,525.95	0.00	242,025.95	210,125.95	210,125.95	0.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	2,500.00	950.00	0.00	3,450.00	3,450.00	3,450.00	0.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	227,200.00	127,898.14	0.00	355,098.14	344,088.14	344,088.14	0.00
12	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**21,400.00**	**35,593.07**	**0.00**	**56,993.07**	**97,596.65**	**52,193.07**	**45,403.58**
120	MULTAS	4,800.00	9,946.59	0.00	14,746.59	11,546.59	11,546.59	0.00
121	RECARGOS	1,000.00	11,793.29	0.00	12,793.29	24,783.25	12,793.29	11,989.96
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	600.00	0.00	0.00	600.00	33,413.62	0.00	33,413.62
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	13,000.00	0.00	0.00	13,000.00	12,000.00	12,000.00	0.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	2,000.00	13,853.19	0.00	15,853.19	15,853.19	15,853.19	0.00
2	**INGRESOS DE CAPITAL**	**3,650,775.00**	**4,682,236.83**	**0.00**	**8,333,011.83**	**8,350,690.11**	**8,340,690.11**	**10,000.00**
21	**PRÉSTAMOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
210	SECTOR INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	**VENTA DE ACTIVOS**	**11,000.00**	**0.00**	**0.00**	**11,000.00**	**9,089.49**	**9,089.49**	**0.00**
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	11,000.00	0.00	0.00	11,000.00	9,089.49	9,089.49	0.00
221	OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	**CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS**	**0.00**	**18,000.00**	**0.00**	**18,000.00**	**18,000.00**	**18,000.00**	**0.00**
230	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	18,000.00	0.00	18,000.00	18,000.00	18,000.00	0.00
24	**COLOCACIÓN DE BONOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
240	BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	**TRANSFERENCIAS**	**3,639,775.00**	**2,054,234.19**	**0.00**	**5,694,009.19**	**5,703,590.92**	**5,703,590.92**	**0.00**
250	SECTOR PÚBLICO	3,639,775.00	2,054,234.19	0.00	5,694,009.19	5,703,590.92	5,703,590.92	0.00
25001	TRANFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	3,639,775.00	186,430.24	0.00	3,826,205.24	3,835,786.97	3,835,786.97	0.00
25004	OTRAS TRANSFERENCIAS ERP	0.00	1,867,803.95	0.00	1,867,803.95	1,867,803.95	1,867,803.95	0.00
26	**SUBSIDIOS**	**0.00**	**1,977,998.35**	**0.00**	**1,977,998.35**	**1,977,998.35**	**1,977,998.35**	**0.00**
260	SECTOR PÚBLICO	0.00	1,977,998.35	0.00	1,977,998.35	1,977,998.35	1,977,998.35	0.00
27	**HERENCIAS,LEGADOS Y DONACIONES**	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
271	SECTOR PRIVADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
28	**OTROS INGRESOS DE CAPITAL**	**0.00**	**786.78**	**0.00**	**786.78**	**10,793.84**	**793.84**	**10,000.00**
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	0.00	786.78	0.00	786.78	10,793.84	793.84	10,000.00
29	**RECURSOS DE BALANCE**	**0.00**	**631,217.51**	**0.00**	**631,217.51**	**631,217.51**	**631,217.51**	**0.00**
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	631,217.51	0.00	631,217.51	631,217.51	631,217.51	0.00

EL original de este presupuesto de ingresos ejecutados ha sido elaborado por la administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B2.PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas				Presupuesto definitivo	Obligaciones Contraidas	Obligaciones Pagadas	Obligacione Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Traspasos					
					De más	De menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	GRAN TOTAL	**4,241,825.00**	**5,026,246.11**	**0.00**	**2,235,770.74**	**2,235,770.74**	**9,268,071.11**	**7,386,181.51**	**7,386,181.51**	**0.00**
	TOTAL GASTO CORRIENTE	**1,436,400.00**	**1,000,401.57**	**0.00**	**497,621.88**	**520,483.16**	**2,413,940.29**	**2,238,740.51**	**2,238,740.51**	**0.00**
100	SERVICIOS PERSONALES	524,700.00	75,287.88	0.00	47,332.12	61,636.12	585,683.88	585,683.88	585,683.88	0.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	293,400.00	301,283.56	0.00	297,971.76	291,965.94	600,689.38	589,189.65	589,189.65	0.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	92,800.00	108,293.30	0.00	44,714.99	29,731.10	216,077.19	215,373.65	215,373.65	0.00
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	525,500.00	515,536.83	0.00	107,603.01	137,150.00	1,011,489.84	848,493.33	848,493.33	0.00
	CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	**2,805,425.00**	**4,025,844.54**	**0.00**	**1,738,148.86**	**1,715,287.58**	**6,854,130.82**	**5,147,441.00**	**5,147,441.00**	**0.00**
400	BIENES CAPITALIZABLES	2,805,025.00	4,025,844.54	0.00	1,738,148.86	1,714,887.58	6,854,130.82	5,147,441.00	5,147,441.00	0.00
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	100.00	0.00	0.00	0.00	100.00	0.00	0.00	0.00	0.00
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	300.00	0.00	0.00	0.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EL original de este presupuesto de egresos ejecutados ha sido elaborado por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B3. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	1	2	3	4	5	6	7
	INGRESOS TOTALES	**4,819,094.95**	**6,515,894.51**	**0.00**	**11,334,989.46**	**11,276,248.97**	**11,172,022.08**	**104,226.90**
1	**INGRESOS CORRIENTES**	**983,614.87**	**148,997.97**	**0.00**	**1,132,612.84**	**1,074,874.19**	**970,647.29**	**104,226.90**
11	**INGRESOS TRIBUTARIOS**	**842,328.87**	**146,760.97**	**0.00**	**989,089.84**	**1,034,095.53**	**942,293.41**	**91,802.12**
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	155,181.47	41,324.98	0.00	196,506.45	287,308.57	196,506.45	90,802.12
111	IMPUESTO PERSONAL	58,000.00	146.61	0.00	58,146.61	59,146.61	58,146.61	1,000.00
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	5,272.30	0.00	5,272.30	5,272.30	5,272.30	0.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	37,862.40	13,642.22	0.00	51,504.62	50,466.45	50,466.45	0.00
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	13,620.00	2,040.00	0.00	15,660.00	15,520.00	15,520.00	0.00
115	IMPUESTO PECUARIO	9,800.00	20,331.28	0.00	30,131.28	27,485.12	27,485.12	0.00
116	EXPLOTACIÓN DE RECURSOS	257,000.00	8,540.00	0.00	265,540.00	223,877.90	223,877.90	0.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	3,300.00	12,601.85	0.00	15,901.85	15,901.85	15,901.85	0.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	307,565.00	42,861.73	0.00	350,426.73	349,116.73	349,116.73	0.00
12	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**141,286.00**	**2,237.00**	**0.00**	**143,523.00**	**40,778.66**	**28,353.88**	**12,424.78**
120	MULTAS	700.00	2,237.00	0.00	2,937.00	4,492.32	2,837.00	1,655.32
121	RECARGOS	11,600.00	0.00	0.00	11,600.00	11,500.00	6,025.99	5,474.01
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	108,086.00	0.00	0.00	108,086.00	3,986.34	3,986.34	0.00
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	12,000.00	0.00	0.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00	0.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	8,900.00	0.00	0.00	8,900.00	8,800.00	3,504.55	5,295.45
2	**INGRESOS DE CAPITAL**	**3,835,480.08**	**6,366,896.54**	**0.00**	**10,202,376.62**	**10,201,374.78**	**10,201,374.79**	**0.00**
21	**PRÉSTAMOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
210	SECTOR INTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
211	SECTOR EXTERNO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
22	**VENTA DE ACTIVOS**	**8,500.00**	**4,600.00**	**0.00**	**13,100.00**	**11,820.96**	**11,820.96**	**0.00**
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	8,500.00	4,600.00	0.00	13,100.00	11,820.96	11,820.96	0.00
221	OTROS ACTIVOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	**CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
230	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
24	**COLOCACIÓN DE BONOS**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**	**0.00**
240	BONOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25	**TRANSFERENCIAS**	**3,826,480.08**	**2,964,994.18**	**0.00**	**6,791,474.26**	**6,791,474.26**	**6,791,474.26**	**0.00**
250	SECTOR PÚBLICO	3,826,480.08	2,964,994.18	0.00	6,791,474.26	6,791,474.26	6,791,474.26	0.00
25001	TRANFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	3,826,480.08	1,095,868.55	0.00	4,922,348.63	4,922,348.63	4,922,348.63	0.00
25004	OTRAS TRANSFERENCIAS ERP	0.00	1,869,125.63	0.00	1,869,125.63	1,869,125.63	1,869,125.63	0.00
26	**SUBSIDIOS**	**0.00**	**209,608.61**	**0.00**	**209,608.61**	**209,608.61**	**209,608.62**	**0.00**
260	SECTOR PÚBLICO	0.00	209,608.61	0.00	209,608.61	209,608.61	209,608.62	0.00
27	**HERENCIAS,LEGADOS Y DONACIONES**	**0.00**	**1,386,436.86**	**0.00**	**1,386,436.86**	**1,386,436.86**	**1,386,436.86**	**0.00**
270	SECTOR PÚBLICO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
271	SECTOR PRIVADO	0.00	1,386,436.86	0.00	1,386,436.86	1,386,436.86	1,386,436.86	0.00
28	**OTROS INGRESOS DE CAPITAL**	**500.00**	**524.18**	**0.00**	**1,024.18**	**1,301.38**	**1,301.38**	**0.00**
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	500.00	524.18	0.00	1,024.18	1,301.38	1,301.38	0.00
29	**RECURSOS DE BALANCE**	**0.00**	**1,800,732.71**	**0.00**	**1,800,732.71**	**1,800,732.71**	**1,800,732.71**	**0.00**
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	1,800,732.71	0.00	1,800,732.71	1,800,732.71	1,800,732.71	0.00

EL original de este presupuesto de ingresos ejecutados ha sido elaborado por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B4. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DEL AÑO 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

Código	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas				Presupuesto definitivo	Obligaciones Contraidas	Obligaciones Pagadas	Obligacione Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Traspasos					
					De más	De menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	GRAN TOTAL	**4,819,094.95**	**6,515,894.51**	**0.00**	**1,283,335.84**	**1,283,335.84**	**11,334,989.46**	**10,161,175.55**	**10,161,175.55**	**0.00**
	TOTAL GASTO CORRIENTE	**1,889,969.69**	**295,710.54**	**0.00**	**190,592.49**	**215,335.32**	**2,160,937.40**	**1,991,295.92**	**1,991,295.92**	**0.00**
100	SERVICIOS PERSONALES	694,450.00	2,668.65	0.00	19,556.02	47,200.00	669,474.67	663,474.67	663,474.67	0.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	319,549.66	112,416.49	0.00	110,315.46	7,925.00	534,356.61	483,652.98	483,652.98	0.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	129,998.01	26,550.97	0.00	35,191.20	32,113.34	159,626.84	138,540.19	138,540.19	0.00
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	745,972.02	154,074.43	0.00	25,529.81	128,096.98	797,479.28	705,628.08	705,628.08	0.00
	CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	**2,929,125.26**	**6,220,183.97**	**0.00**	**1,092,743.35**	**1,068,000.52**	**9,174,052.06**	**8,169,879.63**	**8,169,879.63**	**0.00**
400	BIENES CAPITALIZABLES	2,929,125.26	6,220,183.97	0.00	1,085,990.52	1,068,000.52	9,167,299.23	8,169,879.63	8,169,879.63	0.00
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	0.00	0.00	6,752.83	0.00	6,752.83	0.00	0.00	0.00
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

EL original de este presupuesto de egresos ejecutados ha sido elaborado por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B.5 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS AÑOS 2008 Y 2009

Código	DESCRIPCIÓN	Ingresos recaudados Año 2008	Ingresos recaudados Año 2009	Total Recaudado
1	2	3	4	5
	INGRESOS TOTALES	**9,186,914.22**	**11,172,022.08**	**20,358,936.30**
1	**INGRESOS CORRIENTES**	**846,224.11**	**970,647.29**	**1,816,871.40**
11	**INGRESOS TRIBUTARIOS**	**794,031.04**	**942,293.41**	**1,736,324.45**
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	117,737.88	196,506.45	314,244.33
111	IMPUESTO PERSONAL	58,273.17	58,146.61	116,419.78
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	0.00	5,272.30	5,272.30
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	35,599.50	50,466.45	86,065.95
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	13,920.00	15,520.00	29,440.00
115	IMPUESTO PECUARIO	10,836.40	27,485.12	38,321.52
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS	210,125.95	223,877.90	434,003.85
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	3,450.00	15,901.85	19,351.85
118	DERECHOS MUNICIPALES	344,088.14	349,116.73	693,204.87
12	**INGRESOS NO TRIBUTARIOS**	**52,193.07**	**28,353.88**	**80,546.95**
120	MULTAS	11,546.59	2,837.00	14,383.59
121	RECARGOS	12,793.29	6,025.99	18,819.28
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	0.00	3,986.34	3,986.34
125	RENTA DE PROPIEDADES	12,000.00	12,000.00	24,000.00
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	15,853.19	3,504.55	19,357.74
2	**INGRESOS DE CAPITAL**	**8,340,690.11**	**10,201,374.79**	**18,542,064.90**
22	**VENTA DE ACTIVOS**	**9,089.49**	**11,820.96**	**20,910.45**
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	9,089.49	11,820.96	20,910.45
23	**CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS**	**18,000.00**	**0.00**	**18,000.00**
230	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	18,000.00	0.00	18,000.00
25	**TRANSFERENCIAS**	**5,703,590.92**	**6,791,474.26**	**12,495,065.18**
250	SECTOR PÚBLICO	5,703,590.92	6,791,474.26	10,627,261.23
25001	TRANFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL	3,835,786.97	4,922,348.63	8,758,135.60
25004	OTRAS TRANSFERENCIAS ERP	1,867,803.95	1,869,125.63	3,736,929.58
26	**SUBSIDIOS**	**1,977,998.35**	**209,608.62**	**2,187,606.97**
260	SECTOR PÚBLICO	1,977,998.35	209,608.62	2,187,606.97
27	**HERENCIAS,LEGADOS Y DONACIONES**	**0.00**	**1,386,436.86**	**1,386,436.86**
271	SECTOR PRIVADO	0.00	1,386,436.86	1,386,436.86
28	**OTROS INGRESOS DE CAPITAL**	**793.84**	**1,301.38**	**2,095.22**
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	793.84	1,301.38	2,095.22
29	**RECURSOS DE BALANCE**	**631,217.51**	**1,800,732.71**	**2,431,950.22**
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	631,217.51	1,800,732.71	2,431,950.22

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA
B.6 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS AÑOS 2008 Y 2009

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas Año 2008	Obligaciones Pagadas Año 2009	Total Recaudado
1	2			
	GRAN TOTAL	**7,386,181.51**	**10,161,175.55**	**17,547,357.06**
	TOTAL GASTO CORRIENTE	**2,238,740.51**	**1,991,295.92**	**4,230,036.43**
100	SERVICIOS PERSONALES	585,683.88	663,474.67	1,249,158.55
200	SERVICIOS NO PERSONALES	589,189.65	483,652.98	1,072,842.63
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	215,373.65	138,540.19	353,913.84
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	848,493.33	705,628.08	1,554,121.41
	CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	**5,147,441.00**	**8,169,879.63**	**13,317,320.63**
400	BIENES CAPITALIZABLES	5,147,441.00	8,169,879.63	13,317,320.63
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0.00	0.00	0.00
600	ACTIVOS FINANCIEROS	0.00	0.00	0.00
700	SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	0.00	0.00
800	OTROS GASTOS	0.00	0.00	0.00
900	ASIGNACIONES GLOBALES	0.00	0.00	0.00

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

El Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara fue preparado por la Administración de la Alcaldía Municipal, el Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.
Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema 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 anual de ingresos y egresos para ser ejecutado por programas, contando para su ejecución con los siguientes programas:

01.- Servicios Municipales Generales;
02 - Servicios Públicos
03.- Desarrollo Social, Cultural y Comunitario;
04.- Desarrollo y Protección Ambiental;
06.- Infraestructura Municipal; y
07.- Estrategia para la reducción de la Pobreza (ERP)

Nota 2. UNIDAD MONETARIA

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

MUNICIPALIDAD DE EL NÍSPERO
DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA

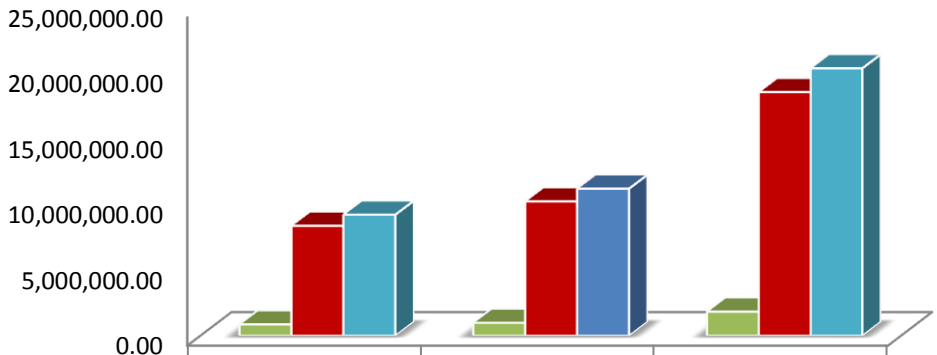
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2009 como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L1,816,871.40, los cuales reportaron un aumento del año 2008 al año 2009 en un 14.7%, equivalentes a la cantidad de L124,423.18. Los ingresos de capital sumaron en el período antes mencionado la cantidad de L18,542,064.90, los cuales también tuvieron un aumento del año 2008 al año 2009 en un 22.33%, equivalentes a la cantidad de L1,860,684.68. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L20,358,936.30, los cuales reportaron un aumento del año 2008 al año 2009 en un 21.6%, equivalentes a la cantidad de L1,985,107.86. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados de los años 2008 y 2009 página12)**[1]**.**

Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)



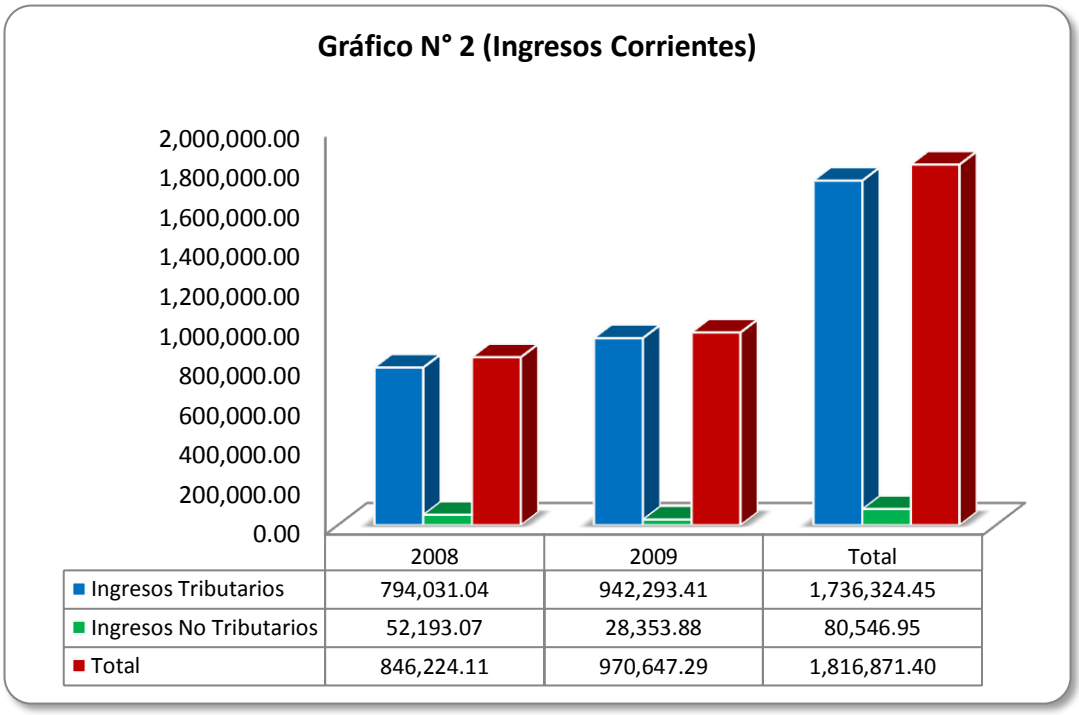
	2008	2009	Total
Ingresos Corrientes	846,224.11	970,647.29	1,816,871.40
Ingresos de Capital	8,340,690.11	10,201,374.79	18,542,064.90
Total	9,186,914.22	11,172,022.08	20,358,936.30

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

<u>1.-Los Ingresos Corrientes</u> durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L1,816,871.40, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L1,736,324.45, estos últimos aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 18.67%,

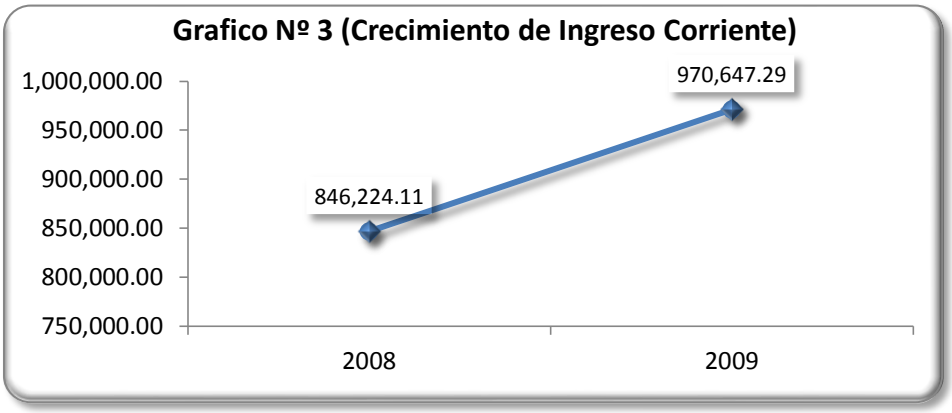
[1] El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: (Valor Año 2-Valor Año 1)/Valor Año 1 x 100, para los años 2008 al 2009, donde: Año1=2008 y Año2=2009, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

equivalentes a la cantidad de L148,262.37. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L80,546.95, los cuales disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 46%, equivalentes a la cantidad de L23,839.19. **(Ver información en gráfico N° 2 y en el presupuesto de ingresos recaudados de los años 2008 y 2009 página 12).**

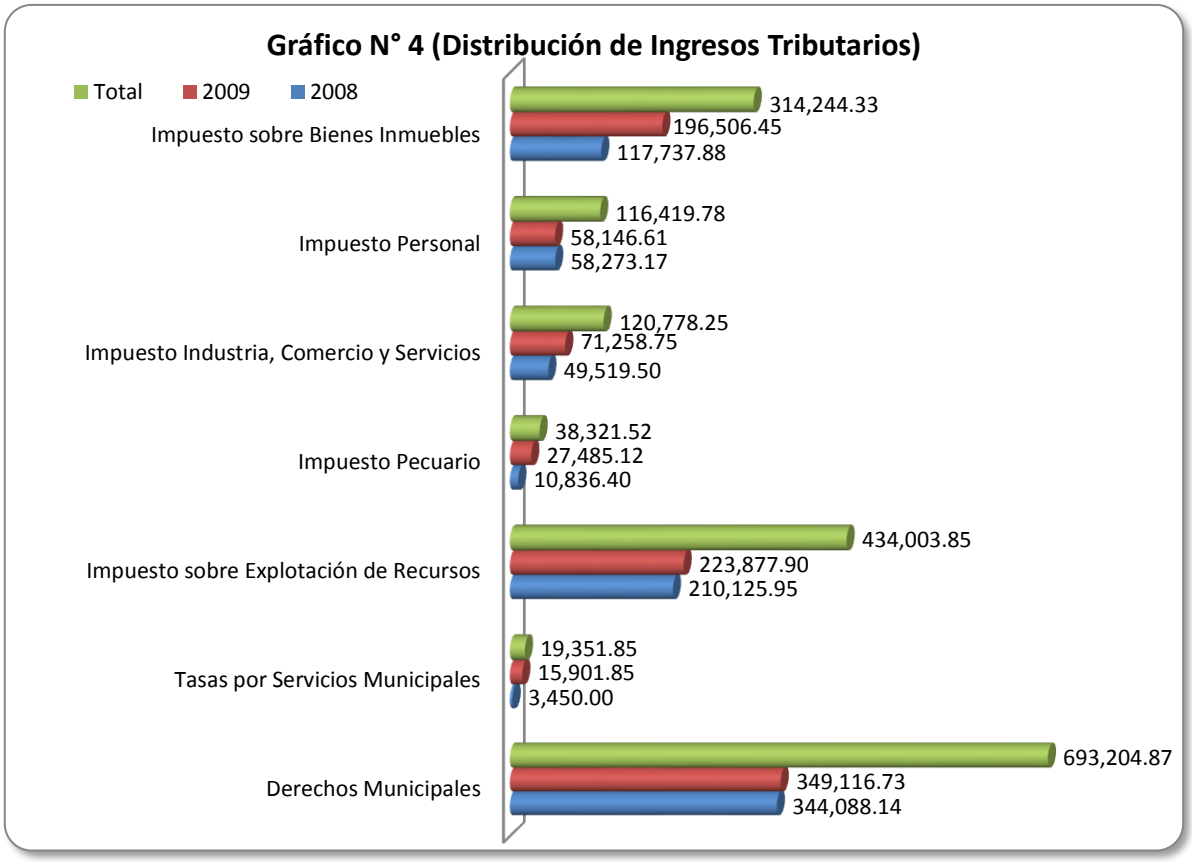


	2008	2009	Total
Ingresos Tributarios	794,031.04	942,293.41	1,736,324.45
Ingresos No Tributarios	52,193.07	28,353.88	80,546.95
Total	846,224.11	970,647.29	1,816,871.40

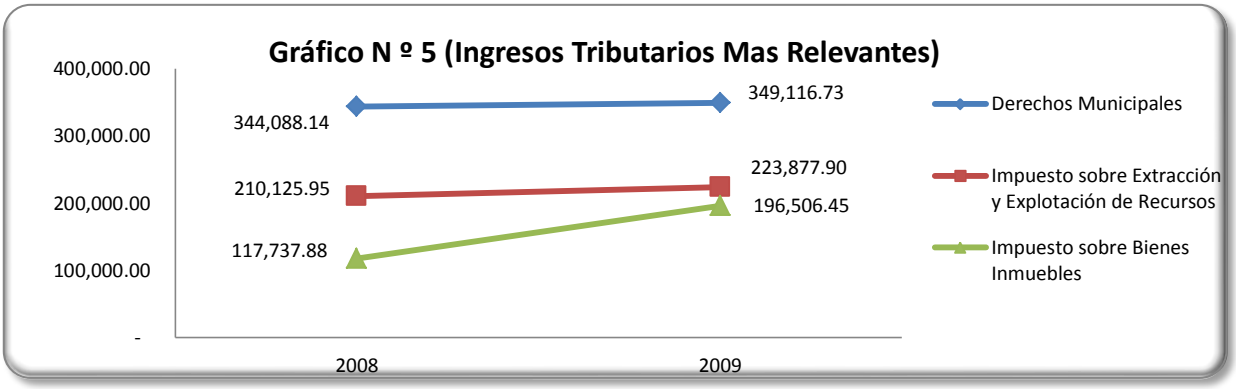
Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente aumentaron en el período del año 2008 al año 2009 en un 14.70% equivalentes al valor de L124,423.18. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados de los años 2008 y 2009 página 12).**



<u>1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios</u> más significativos en orden de su recaudación en el período son: Derechos Municipales los cuales ascienden a la cantidad de L693,204.87, el Impuesto sobre Extraccion y Explotacion de Recursos que ascienden a la cantidad de L434,003.85 y el Impuesto de Bienes Inmuebles que asciende a la cantidad de L314,244.33. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a los años 2008 y 2009 página 12 y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**

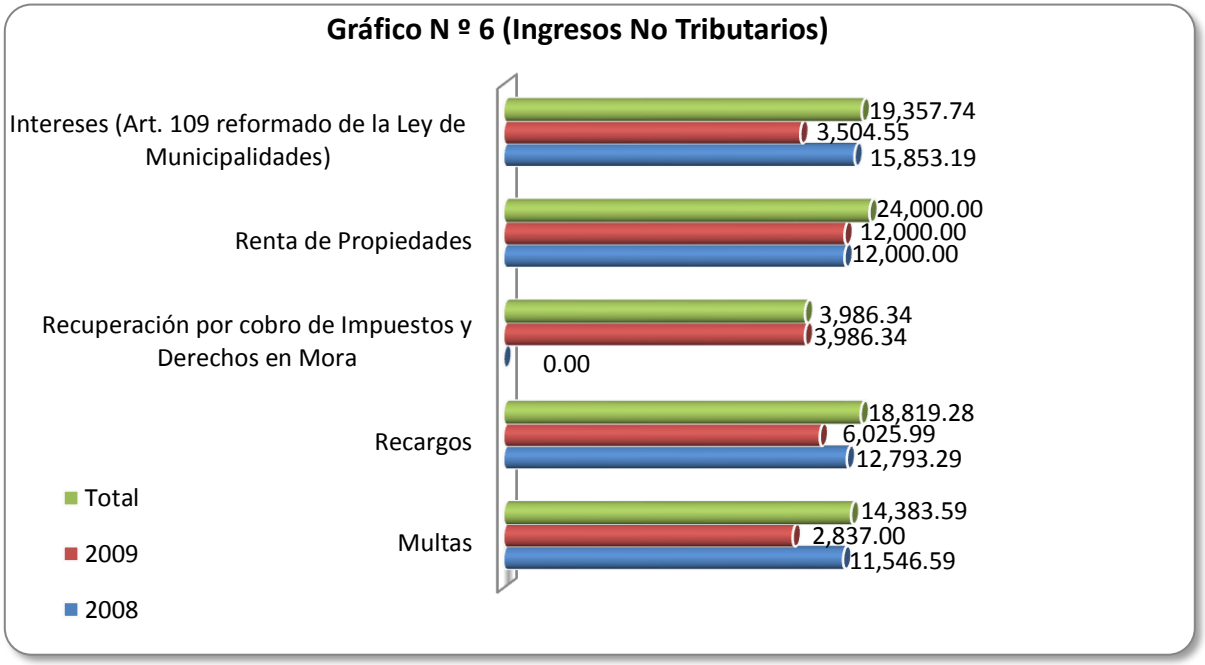


Se observa que durante los años 2008 al 2009, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales presentó un aumento del año 2008 al año 2009 en un 1.46%, equivalentes a la cantidad de L5,028.59; el impuesto sobre Extraccion y Explotacion de Recursos aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 6.54%, equivalentes a la cantidad de L13,751.95, y por último el Impuesto sobre Bienes Inmuebles que aumentó del año 2008 al año 2009 en un 66.90%, equivalentes a la cantidad de L78,768.57, **(Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a los años 2008 y 2009 página12 y en gráfico N° 5)** [2]**.**

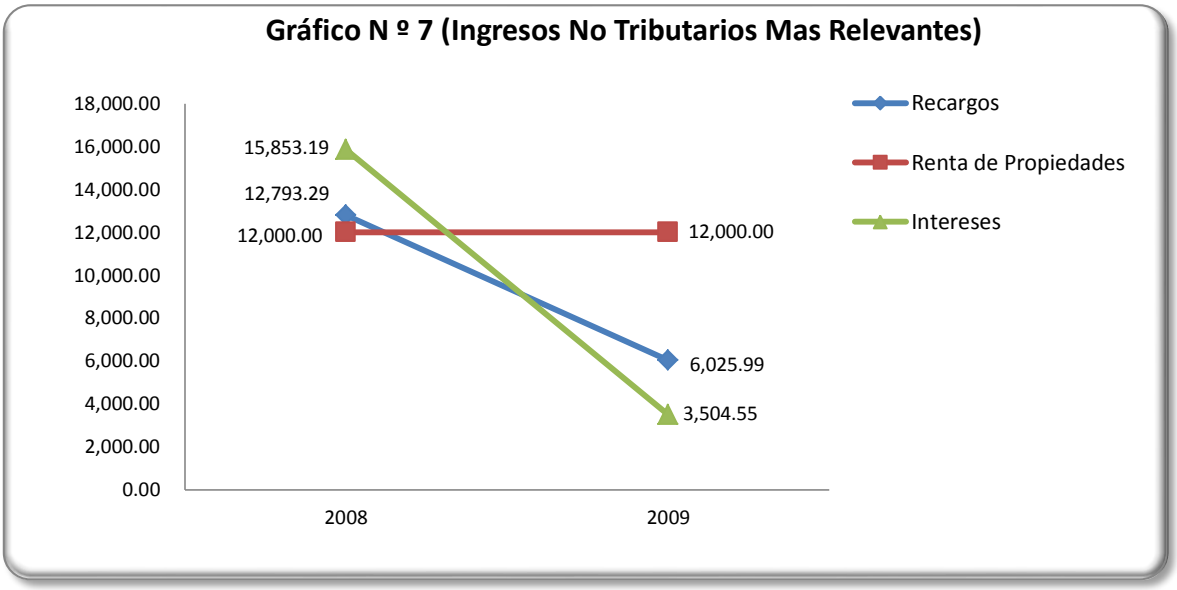


[2] El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: Establecimientos Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.

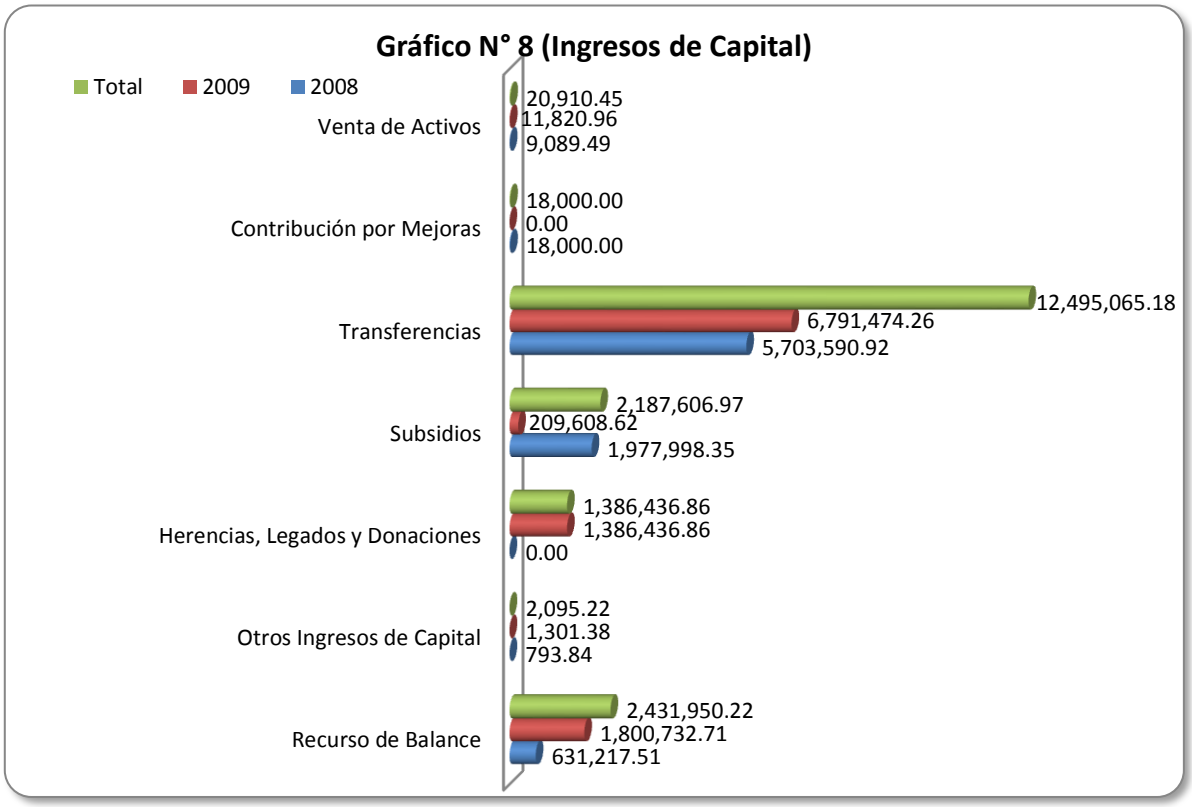
1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Renta de Propiedades e intereses (Artículo 109 de la Ley de Municipalidades). **(Ver presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a los años 2008 y 2009 págin12).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Renta de Propiedades, las cuales permanecieron constantes en el período, los intereses disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 77.9%, equivalente a la cantidad de L12,348.64, se observa que los recargos también disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 52.9%, equivalente a la cantidad de L6,767.30.**(Ver presupuesto de Ingresos recaudados correspondiente a los años 2008 y 2009 página12).**



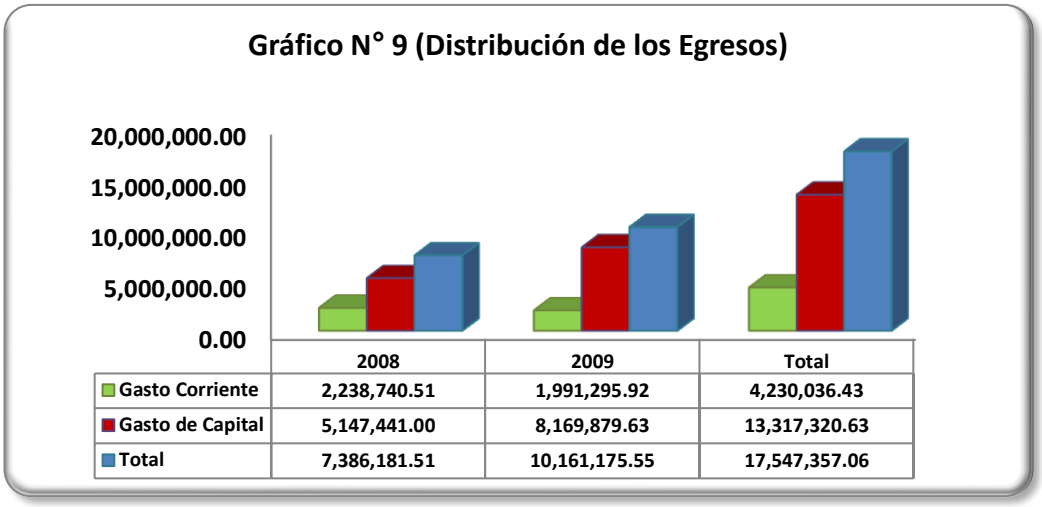
2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre en el año 2009, transferencias por la cantidad de L12,495,065.18, se recibieron subsidios por L2,187,606.97, otorgados del Gobierno Central, se adquirieron Herencias, Legados y Donaciones por una cantidad total de L1,386,436.86 y los recursos de balance al final del período sumaron la cantidad de L2,431,950.22 **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados correspondiente a los años 2008 y 2009 página 12).**



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

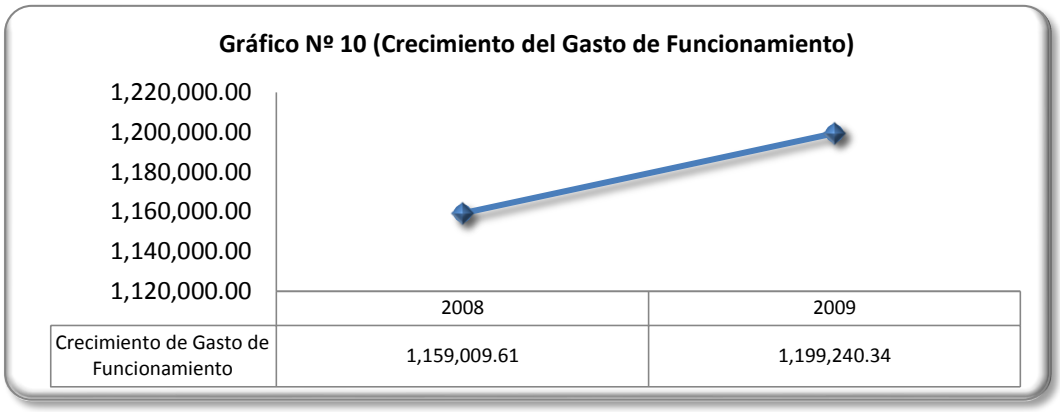
La Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Barbara, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, por la suma de L17,547,357.06, de los cuales se distribuyen la cantidad de L2,358,249.95, [3]para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de gastos de la Municipalidad, para gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, suman la cantidad de L4,230,036.43, los cuales disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 11.05%, equivalentes a la cantidad de L247,444.59. Los gastos de capital sumaron la cantidad de L13,317,320.63, los cuales presentaron un aumento del año 2008 al año 2009 en un 58.72%, equivalentes a la cantidad de L3,022,438.63. En general los gastos de la municipalidad en el período aumentaron del año 2008 al año 2009 en un 37.57%, equivalentes a L2,774,994.04. **(Ver gráfico N° 9 y egresos ejecutados correspondiente a los años 2008 y 2009 página 13).**

[3] El análisis del gasto de funcionamiento, se realizó según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y Artículos 177, 184 y 195 de su Reglamento, ver análisis en la pagina 24.



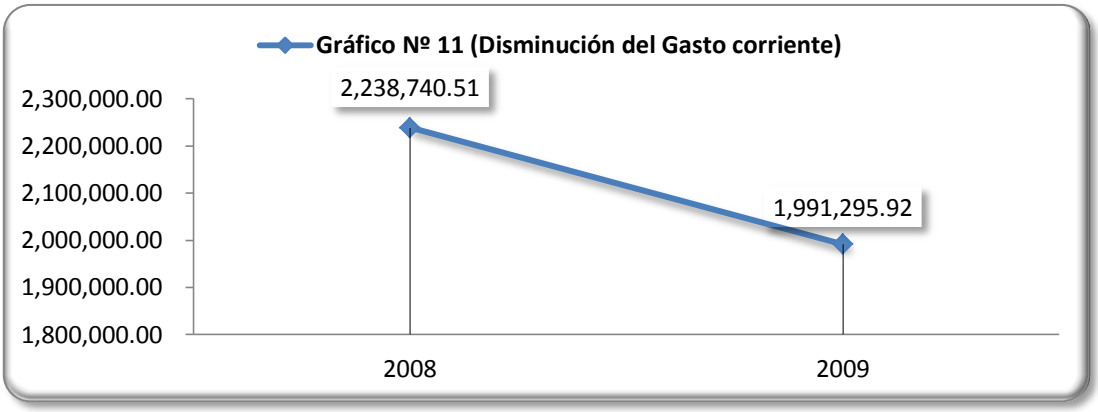
	2008	2009	Total
Gasto Corriente	2,238,740.51	1,991,295.92	4,230,036.43
Gasto de Capital	5,147,441.00	8,169,879.63	13,317,320.63
Total	7,386,181.51	10,161,175.55	17,547,357.06

1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad en el año 2009 crecieron en un 3.47%, equivalentes al valor de L40,230.73, este último crecimiento se debió fundamentalmente al aumento de los ingresos corrientes **(Ver presupuesto de egresos ejecutados correspondiente a los años 2008 y 2009 página 13 y cuadro N° 1 del "Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento).**

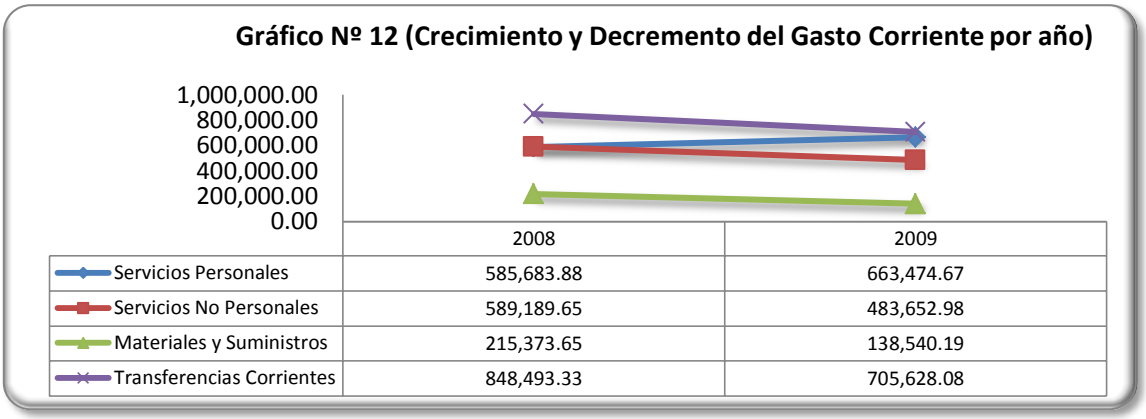


	2008	2009
Crecimiento de Gasto de Funcionamiento	1,159,009.61	1,199,240.34

2**.-** Los gastos corrientes en el año 2009 disminuyeron en un 11.05%, equivalente a la cantidad de L247,444.59, debido principalmente a la disminución en la contratación de servicios, compra de materiales y suministros, también debido a una disminución en las transferencias corrientes. **(Ver presupuesto de egresos ejecutados correspondiente a los años 2008 y 2009 página 13).**

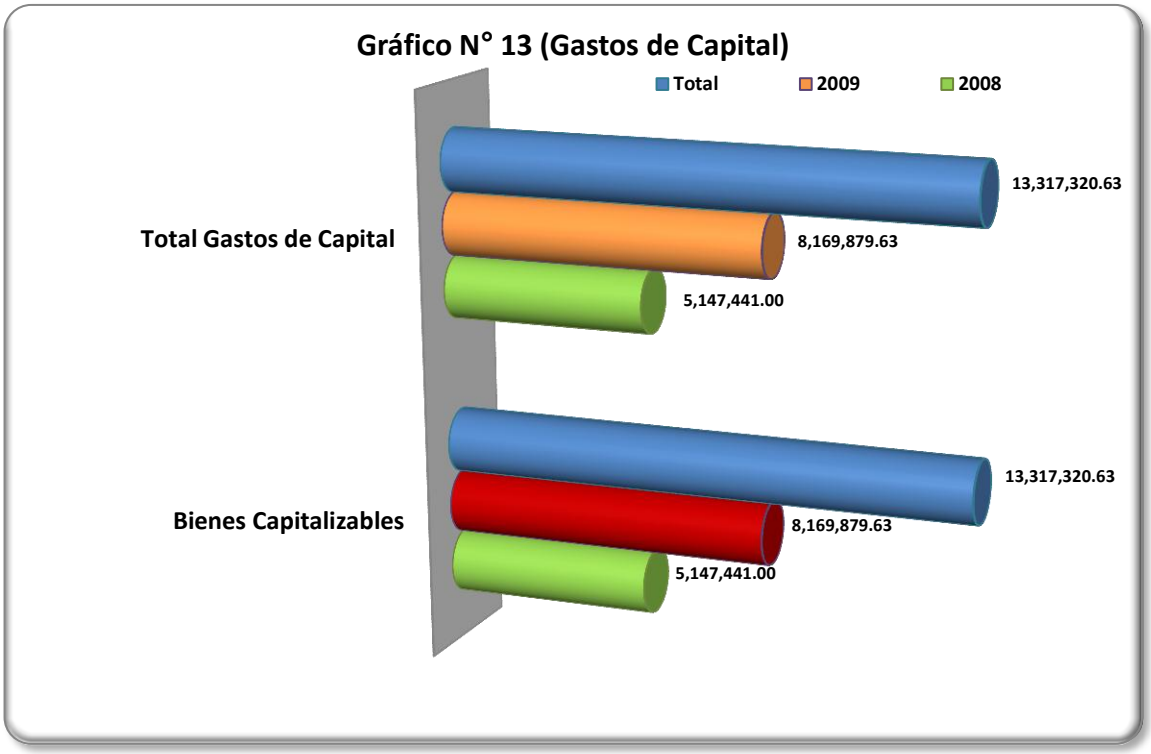


El aumento porcentual general de los servicios personales en el año 2009 fue de un 13.28%, equivalentes al valor de L77,790.79; los servicios no personales presentaron una disminución general en el año 2009 en un 17.91%, equivalentes al valor de L105,536.67, el rubro de los materiales y suministros mostraron una disminucion del año 2008 al año 2009 de un 35.67%, equivalentes al valor de L76,833.46; y en relación a las transferencias corrientes disminuyeron del año 2008 al año 2009 en un 16.84%, equivalentes al valor de L142,865.25. **(Ver egresos ejecutados correspondientes a los años 2008 y 2009 página 13).**



	2008	2009
Servicios Personales	585,683.88	663,474.67
Servicios No Personales	589,189.65	483,652.98
Materiales y Suministros	215,373.65	138,540.19
Transferencias Corrientes	848,493.33	705,628.08

3.- Los gastos de capital totales en el período suman el valor de L13,317,320.63, de los cuales aparece un solo gasto con un valor de L13,317,320.63 para Bienes Capitalizables. **(Ver egresos ejecutados correspondiente a los años 2008 y 2009 Página 13).**



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2009

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes crecieron en el año 2009 en un 14.7%, equivalentes al valor de L124,423.18, los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Derechos Municipales, el impuesto de Extraccion y Explotacion de Recursos y el impuesto de Bienes Inmuebles, Los ingresos de capital 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 2008 al 31 de diciembre en el año 2009, transferencias por la cantidad de L12,495,065.18, y se recibieron subsidios por L2,187,606.97 otorgados por el Gobierno Central.

2. Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2009, fue por la cantidad de L17,547,357.06, de los cuales el 14% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L2,358,249.95, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no

personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (4), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital. Cuando se trata de programas de inversión, los objetos de gastos antes mencionados no se consideran como gastos de funcionamiento.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Catastro, etc. gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L.13,317,320.63.

Además se presentan los objetos de gastos de capital como: (500) Transferencias de Capital, (600) Aportes de Capital, Préstamos otorgados, Títulos Valores, (700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, los cuales no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de los años 2008 y 2009 página 13).**[4]

3. Objetivos de la Municipalidad

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución estan:

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

[4] Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 4 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

4. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF):

$$\textbf{EF} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(20{,}358{,}936.30)}{17{,}547{,}357.06} = \textbf{1.161}$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 116.1%.

Autonomía Financiera (AF):

$$\textbf{AF} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1{,}816{,}871.40+20{,}910.45+18{,}000.00)}{20{,}358{,}936.30} = \textbf{0.092}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + venta de activos + Contribucion por Mejoras.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 9.2% y el 90.80% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$\textbf{EO} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1{,}816{,}871.40)}{2{,}358{,}249.95} = \textbf{0.771}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 77.10% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$\textbf{SF} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1{,}816{,}871.40)}{4{,}230{,}036.43} = \textbf{0.430}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 43% de los gastos corrientes, lo anterior indica que la Municipalidad, necesita de otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar el gasto corriente, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$\textbf{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1{,}816{,}871.40)}{17{,}547{,}357.06} = \textbf{0.104}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 10.4% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):
(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas (5%)	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso y /o Ahorro de Gasto	Exceso y/o Superávit Porcentual
2008	846,224.11	3,835,786.97	933,624.37	1,159,009.61	225,385.24	-24%
2009	970,647.29	4,922,348.63	1,123,155.60	1,199,240.34	76,084.74	-7%
Totales	**1,816,871.40**	**8,758,135.60**	**2,056,779.97**	**2,358,249.95**	**301,469.98**	**-31%**
				PROMEDIO		**-15%**

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, para los años 2008 y 2009 la municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento en un 15% lo cual es mencionado en el hecho N° 4 de las página 65.

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de El Níspero
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuesto, y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período comprendido del 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010.

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

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

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

Para fines del presente informe, hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

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

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Algunas conciliaciones bancarias no fueron revisadas por ningun funcionario

2. La Municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias.

3. No se han realizado actas de traspaso cuando ocurren cambios de tesoreros en la Municipalidad.

4. No se cumple con procedimientos básicos de control en el área de Control Tributaria.
5. No se ha utilizado de forma correlativa los talonarios de recibos únicos utilizados para el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.
6. Los gastos ejecutados por la Municipalidad no coinciden con los gastos determinados según auditoría
7. No existen controles sobre uso de combustible y lubricantes.
8. Existen algunas deficiencias de control en relación a la emisión de órdenes de pago, asimismo algunas no están firmadas por el Alcalde.

Tegucigalpa MDC, 08 de octubre de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. ALGUNAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO FUERON REVISADAS POR NINGUN FUNCIONARIO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se constató que el Tesorero Municipal realiza las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheque que mantiene la Municipalidad, estas son revisadas por una persona independiente de quien las elaboró, sin embargo se encontró que algunas conciliaciones bancarias no fueron revisadas y autorizadas por ningún funcionario de la Municipalidad.

Número de Cuenta	Banco	Fecha de las Conciliaciones elaboradas
209779-2	BAMER	Marzo 2010
209779-2	BAMER	Enero 2010
11-218-000672-0	OCCIDENTE	Diciembre 2009
11-218-000672-0	OCCIDENTE	Junio 2009
11-218-000672-0	OCCIDENTE	Febrero 2009
11-218-000672-0	OCCIDENTE	Enero 2009
3601000167	BANHCAFE	Marzo 2010
3601000167	BANHCAFE	Enero 2010

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

El no revisar las conciliaciones bancarias, permite que la información reflejada en las mismas, no sea confiable.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponde a fin de que se encargue de la revisión de las conciliaciones bancarias, con el fin de dar confiabilidad y veracidad de la información sobre la disponibilidad de efectivo en el área de bancos y así poder fortalecer la toma de decisiones de la Corporación Municipal basadas en la capacidad financiera de la Municipalidad.

2. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UNA CANTIDAD INNECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se determinó que la Municipalidad maneja la cantidad de nueve (9) cuentas bancarias, las cuales se consideran un número innecesario para el desarrollo de las actividades de ingresos y gastos de la Municipalidad, detalle a continuación:

Banco	Asignación de la Cuenta	N° de Cuenta	Saldo Según Libros al 30 de Septiembre 2010 (L.)
BANHCAFE	Municipalidad de El Níspero Ingresos Corrientes	3601000162	28,706.48
BANHCAFE	Municipalidad de El Níspero Subsidios	360100167	68,540.71
BAC HONDURAS	Municipalidad de El Níspero ERP	209779-1	6,109.16
BAC HONDURAS	Municipalidad de El Níspero Transferencias	9209779-2	494,413.19
BAC HONDURAS	Municipalidad de El Níspero Reforestación	9209779-3	2,199.78
Banco de Occidente	Municipalidad de El Níspero FHIS	11-218-000672-0	180,900.16
BANADESA	Municipalidad de El Níspero MARENA	30-102-117005	2,231.00
Banco de Occidente	Municipalidad de El Níspero AHORRO	21-218-017040-2	33,039.27
BANADESA	Municipalidad de El Níspero AHORRO	030-212-044276	32,027.09
Total Caja y Bancos al 30 de Septiembre de 2010			**848,166.84**

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernandez mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente: Numeral 1.- Se manejan 9 cuentas porque algunas organizaciones y/o instituciones, piden cuenta separa para hacer donaciones o subsidios, pero se analizara la situación para reducir el numero de cuentas bancarias.

Lo anterior impide controlar efectivamente el uso y manejo de los fondos administrados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias para la cancelación de aquellas cuentas bancarias que presentan saldos menores y de poco movimiento y así contar con aquellas cuentas bancarias estrictamente necesarias para el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la Municipalidad.

3. NO SE HAN REALIZADO ACTAS DE TRASPASO CUANDO OCURREN CAMBIOS DE TESOREROS EN LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el área de Caja y Bancos se constató que la Municipalidad ha tenido tres tesoreros durante el período sometido a examen, (14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010), en los cuales no se han suscrito actas de traspaso que ayuden a determinar el alcance de su gestión y efectuar los cortes respectivos, esto para determinar su responsabilidad por el uso y control del efectivo, a continuación se mencionan los Tesoreros del período.

Nombre	Fecha de ingreso al Cargo	Fecha de cese del cargo	Número de Identidad
Karen Janneth Calderón Ramos	25/01/2006	16/09/2007	0501-1978-08202
Geydi Beatriz Romero Méndez	17/09/2007	31/01/2010	1610-1985-00193
Sergio Antonio Dubón Dubón	02/02/2010	A la fecha	1610-1970-00132

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente: Numeral 2.- No se hicieron actas de traspaso pero existe el nombramiento de los tesoreros con sus respectivos números de acta, punto y fecha.

Lo anterior impide determinar la responsabilidad sobre la gestión de cada uno de los Tesoreros, previo a la entrega del puesto.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo al traspaso o cambio de Tesoreros Municipales dentro de la Municipalidad; evaluar las cuentas, libros de bancos, conciliaciones e inventario que tenía asignado, luego proceder a la elaboración de un acta de traspaso, la cual debe contener la siguiente información: certificación del saldo de caja a la fecha de corte; certificación de saldos conciliados de las cuentas bancarias; último depósito recibido en las cuentas bancarias; último cheque emitido; último recibo emitido por pago de impuestos; última orden de pago emitida; en caso de que hayan obligaciones contraídas, hacer una breve descripción de las mismas con el desglose de pagos a cuenta efectuados y la situación a la fecha de corte, así como la demás información que sea relevante y que convenga a los intereses de la Municipalidad.

4. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL EN EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO.

Al evaluar el control interno al área de Control Tributario y conforme a la revisión efectuada, se comprobó que no se ha cumplido con ciertos controles básicos en el proceso de administración tributaria, detalle a continuación:

a) No se consignan los valores a cobrar en los avisos de cobro.
b) No existe un registro de las tarjetas de solvencia municipal emitidos.
c) No se cuenta con un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.
d) La mora tributaria no se encuentra actualizada y no gestiona su recuperación por la vía de apremio judicial y/o ejecutiva.
e) Los formatos de declaraciones juradas no están pre numeradas.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 prácticas y medidas de control , TSC -NOGECI V-02 control integrado, TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones, TSC -NOGECI V-09 supervisión constante, TSC-NOGECI V-13 revisiones de control, TSC- NOGECI V-17 formularios uniformes.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente:Numeral 3.- En la actualidad se están implementando estos controles mediante capacitaciones que ha recibido el responsable de Control Tributario y con la supervicion del proceso realizado brindado por FOPRIDEH-USAID.

Lo anterior impide conocer y controlar los ingresos generados por el cobro de los diferentes impuestos municipales.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

a) Ordenar al encargado del control tributario para que consigne en los requerimientos de cobro los valores adeudados por los contribuyentes, asimismo proceder a implementar registros que permitan controlar las solvencias municipales emitidas, además se deberá crear un registro de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos.

b) En relación a la mora tributaria instruir al encargado de recuperación de la mora de los diferentes impuestos dejados de pagar para que gestione la recuperación por la vía de apremio judicial o vía ejecutiva tal como lo establece el Artículo 112 y 205 de la Ley de Municipalidades.

c) Girar instrucciones a quien corresponda, para que se impriman los formatos de los distintos impuestos en forma prenumerada, e instruir al encargado de control tributario, para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha; así poder recopilar toda información requerida del contribuyente.

5. NO SE HA UTILIZADO EN FORMA CORRELATIVA LOS TALONARIOS DE RECIBOS UNICOS UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS MUNICIPALES.

Al revisar el rubro de ingresos se constató que no se ha utilizado en forma correlativa los talonarios de recibos únicos, utilizados para el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales, ya que se dejaron de usar en el año 2008 los talonarios de recibos, con la numeración correlativa del 4701 al 4750 y del 5101 al 5150.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Público TSC- NOGECI V-17 Formularios uniformes

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar y conocer efectivamente el uso de los recibos de ingresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal de llevar las operaciones financieras municipales en orden cronológica y de forma correlativa a fin de mantener y optimizar los controles sobre el flujo de información financiera en la Municipalidad.

6. LOS GASTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD NO COINCIDEN CON LOS GASTOS DETERMINADOS SEGÚN AUDITORÍA

Al realizar la integración de los gastos ejecutados por la Municipalidad, se determinó algunas diferencias entre los gastos registrados por la administración municipal y los gastos determinados según auditoría, detalle a continuación:

Descripción de gastos del período	Saldo de gastos ejecutados según registros municipales (L.)	Saldo determinado según Auditoría (L.)	Diferencia (L.)
Gastos del 14 de junio al 31 de diciembre de 2007	2,309,508.47	2,805,433.47	4,075.00
Gastos año 2008	7,386,181.51	7,378,913.49	7,268.02
Gastos año 2009	10,167,928.38	10,164,653.38	3,275.00
Gastos del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010	4,678,609.25	4,686,469.25	-7,860.00
TOTAL	**25,042,227.61**	**25,035,469.59**	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular el Jefe de Presupuesto señora Mayra Lizeth Carcamo Cruz mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2010, explica que las diferencias en los egresos del período 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010, se deben básicamente a ordenes de pago que fueron anuladas, otras que no fueron registradas y las otras diferencias corresponden a notas de debito que no se registran en los gastos generales.

Lo anterior impide conocer y controlar los gastos reales ejecutados lo que no permite que la Municipalidad presente información financiera oportuna, confiable y completa.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a realizar los ajustes que correspondan a fin de mostrar y reflejar información razonable en los informes de egresos ejecutados por la Municipalidad.

7. NO EXISTEN CONTROLES SOBRE USO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES.

Al revisar el gasto y asignación de combustible, observamos que actualmente la Municipalidad cuenta con un formato denominado detalle de combustible, establecido para su asignación, sin embargo dicho formato es llenado después de que el gasto se realiza, cabe mencionar que este gasto se realiza mediante la presentación de facturas las que son reembolsables del fondo de caja chica, por lo anterior no existen controles sobre el uso de combustible y lubricantes, ya que no se elabora una orden de entrega y/o autorización de combustible por vehiculo, no se especifica el vehículo a la cual fue asignado, si es propiedad de la Municipalidad o particular, para que actividad fue utilizado, asimismo no cuentan con una ficha control del gasto de combustible por vehículo por lo cual no se pudo determinar si el combustible fue utilizado en actividades propias de la Municipalidad, ejemplos:

Número de Factura	Fecha de la Factura	Beneficiario	Valor (L.)
ORDEN DE PAGO No. 1588 REEMBOLSO DE CAJA CHICA			
15313	22/03/2010	Servicentro Shell Minerales Aradeña	700.00
14686	23/03/2010	Dipssa Amarateca	825.00
EPOS00030105971	25/03/2010	Distribuidora Pantzela Shell la Guardia	1,000.00
231720	27/03/2010	Estación de Servicio Texaco Santa Lucia	600.00
ORDEN DE PAGO NO. 1740 REEMBOLSO DE CAJA CHICA			
241127	10/07/2010	Estación de Servicio Texaco Santa Lucia	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y controlar el consumo de combustible ya que se desconoce la propiedad de los vehículos a quien fue suministrado el combustible.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que se elabore una orden de entrega de combustible, previo al abastecimiento de los vehículos que incluya las características del vehículo número de placa, color, nombre del motorista cantidad de galones, tipo de combustible, asimismo implementar formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que de erán contener la siguiente información:

- Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- Exigir a los responsables del uso de los equipos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje, y tipo de combustible y;

- Elaborar informes mensuales del gasto de combustible por equipo que lo utilizó, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por el vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

8. EXISTEN ALGUNAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EN RELACIÓN A LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO, ASIMISMO ALGUNAS NO ESTÁN FIRMADAS POR EL ALCALDE.

Al revisar el rubro de gastos generales, se encontró algunas deficiencias de control con respecto a la elaboración de las ordenes de pago, ya que no se describe alguna información requerida como ser: en algunos casos no se detalla la descripción completa referente al gasto efectuado; algunas órdenes de pago no son clasificadas correctamente en su objeto del gasto, asimismo se comprobó que las órdenes de pago no están firmadas por el Alcalde Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y controlar si la orden de pago fue emitida en su legal y debida forma.

RECOMENDACIÓN Nº8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que al momento de emitir y autorizar las ordenes de pago se asegure de que todas las órdenes de pago emitidas cuentan con la descripción de todos los trabajos realizados y que su clasificación este acorde al programa y objeto del gasto consignados en el catalogo de cuentas municipales, además debe contar con la firma y sello del Alcalde.

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 El Níspero
Departamento de Santa Bárbara
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 14 de junio de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, 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 de Municipalidades y su Reglamento, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y su Reglamento y la Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratacion del Estado, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado y el Reglamento de la Administracion del Fondo de Caja Chica.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, ha cumplido en todos los aspectos importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 08 de octubre de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL TOMARON POSESIÓN DE SU CARGO SIN RENDIR LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE.

Al efectuar la evaluación de control interno con relación al cumplimiento de las obligaciones legales y en lo relacionado a la presentación de las cauciones, se constató que el Alcalde y Tesorero Municipal a la fecha de cierre de la auditoría (30 de septiembre de 2010) aún no habían rendido la Caución, por lo que tomaron posesión del cargo sin cumplir los requisitos, sin embargo las mismas fueron emitidas en fecha 07 de diciembre de 2010, a favor de la Municipalidad según pólizas de seguros (CREFISA) Nº 2N-FF38728-2010 y 2N-FF-38729-2010 las que fueron calculadas según lo establece el Artículo 171 del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, detalle a continuación:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso
1	Pablo Antonio Leiva Hernandez	Alcalde Municipal	25/01/2006
2	Sergio Antonio Dubón Dubón	Tesorero Municipal	02/02/2010

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y Artículo 167 de su Reglamento y Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos PúblicoTSC-NOGECI V-20 Cauciones y Fianzas.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente: Numeral 4.- Al cierre de la auditoría no se había rendido la caución, pero despues si se presentaron las caución del Alcalde Pablo Antonio Leiva Hernandez y el Tesorero Sergio Antonio Dubon Dubon en las siguientes fechas 07 de diciembre de 2010 a favor de la Municipalidad según póliza de seguros CREFISA No. ZN-EF-38728-2010 Y ZN-FF-38729-2010 con vigencia desde el 07/12/2010 hasta 07/12/2011, 03 de febrero de 2012 a favor de la municipalidad según poliza CREFISA No ZN-FF-38729-2010 Y ZN-FF-38728-2010 con vigencia desde el 07/12/2011 hasta 07/12/2012 por lo cual adjuntaremos copia de las cauciones.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección o garantía sólida que le permita la recuperación de fondos en caso de pérdida, robo o uso indebido de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal la rendición de la caución, la cual deberá ser renovada cada año.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Como parte de los procedimientos de Auditoría, se solicitó las Declaraciones Juradas de Bienes del personal de la Municipalidad; resultando de la revisión que los funcionarios y empleados obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes cumplieron con este requisito.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

1. LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES DE LOS AÑOS 2007 Y 2008 NO FUERON PRESENTADAS AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al realizar la evaluación del control interno del área de Presupuesto, se comprobó que la Municipalidad no presentó ante el Tribunal Superior de Cuentas, la Rendición de Cuentas Municipales, correspondientes a los años 2007 y 2008 el análisis se basó en las del año 2009 y 2010, que fueron presentadas al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y el Marco Rector de control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-04: RENDICIÓN DE CUENTA.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente: Numeral 14.- Fueron presentadas al Tribunal Superior de Cuentas, aunque se sometio a revisión y constate subsanación, al final no fueron recibidos oficialmente, cabe mencionar el prejuzgamiento, que en aquel entonces existió por parte de algún personal del TSC, al sistema SIGMA, implementado por esta Municipalidad, imposibilitando la subsanación de formato que requieran finalmente,- sin embargo los auditores tuvieron, a su dispocision y vista, copia de las rendiciones.

Lo anterior impide controlar oportunamente si las Rendiciones de cuentas fueron presentadas en legal y debida forma.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que remita al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población la Rendición de Cuentas y que las mismas sean presentadas en tiempo y forma en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. EL FONDO DE CAJA CHICA NO ES MANEJADO POR UNA PERSONA INDEPENDIENTE A LA UNIDAD DE TESORERÍA MUNICIPAL, ASIMISMO NO SE REALIZAN ARQUEOS A LA CAJA GENERAL MUNICIPAL, NI A LOS FONDOS DE CAJA CHICA.

Al efectuar la evaluación de control interno a la Municipalidad, relacionada con la custodia del efectivo, se observó que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores o emergentes, el cual es manejado por el Tesorero Municipal, asimismo se comprobó que no existe evidencia escrita, que indique que los fondos manejados por la tesorería municipal y la caja chica son sujetos a arqueos independientes y sorpresivos, a continuación se detallan los fondos manejados:

Nombre	Cargo asignado	Fecha del cargo	Número de Identidad	Descripción de los fondos manejados
Sergio Antonio Dubón Dubón	Tesorero Municipal	02/02/2010	1610-1970-00132	**Caja General Recaudación de los Ingresos corrientes y Encargado del Fondo de Caja Chica**

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Administración del Fondo de Caja Chica, Articulo 24 Arqueos Sorpresivos y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-06 Separación de Funciones Incompatibles y TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes,

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

La falta de arqueos puede ocasionar fraudes, irregularidades y errores en la gestión de recursos públicos.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a reasignar una persona para el manejo del fondo de caja chica el cual deberá ser manejado por una persona independiente de tesorería, asimismo designar un empleado con experiencia para que efectúe en forma periódica arqueos sorpresivos de los fondos y otros valores municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la municipalidad

2. NO SE MANTIENE UN CONTROL SOBRE EL REGISTRO, ADMINISTRACIÓN Y CUSTODIA DE LOS BIENES MUNICIPALES.

Al evaluar el control interno al área de Activos Fijos, se determinó algunas deficiencias en cuanto al registro, administración y custodia de los bienes municipales, como ser:

a) El inventario municipal no cuenta con toda la información necesaria para su correcta identificación y control;
b) No se ha asignado por escrito el equipo y mobiliario de oficina a los empleados municipales que son responsables de su uso y custodia;
c) No se da mantenimiento preventivo al equipo de cómputo asignado a las diferentes oficinas de la Municipalidad;
d) El inventario municipal cuenta con equipo dañado y en mal estado y aún no se ha efectuado su respectivo descargo.

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes Artículos 16 y 19 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos TSC-NOGECI- VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no pueda conocer la exacta cuantía y totalidad de los bienes de los cuales es poseedora, asimismo impide controlar los bienes custodiados por cada funcionario y deducir responsabilidades, en caso de pérdida, deterioro, sustracción o mal uso de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 2
Al ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda para iniciar las siguientes actividades encaminadas a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales:

a. Proceder a la actualización del inventario municipal a fin de que este cuente con la siguiente información valor, fecha de la compra, color, serie, entre otra información que ayude a mantener una mejor identificación de los bienes.
b. Proceder a la asignación por escrito del mobiliario y equipo de oficina a los empleados que los utilizan a fin de que sean responsables de su control y buen funcionamiento.
c. Proceder a brindarle el mantenimiento adecuado y preventivo al equipo de cómputo a fin de que este se mantenga en las mejores condiciones para el desarrollo normal de las actividades y trabajo en cada oficina de la Municipalidad.
d. Proceder a efectuar la verificación del equipo obsoleto y en mal estado para el respectivo descargo del inventario municipal previo a las nuevas adquisiciones o compras, luego del análisis se deberá solicitar por escrito el permiso de descargo según lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

3. NO SE REPORTA EL TOTAL DE INGRESOS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA.

Al revisar el rubro de ingresos se observó que la Municipalidad recibió un depósito de parte del Alcalde Municipal como pago del faltante encontrado durante la ejecución de la auditoria realizada por el Tribunal Superior de Cuentas en el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 13 de junio de 2007, dicho depósito se realizó el día 10 de agosto del año 2007, por la cantidad de L51,676.56 en la cuenta de cheques # 003601000162 del Banco Hondureño del Café (BANHCAFE), pero al integrar los ingresos del período se comprobó que dicho valor no figura en el último trimestre de la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2007.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 58 numerales 2 y 4 Artículo 98, (Reformado Seg/Decreto 127-2000) en sus numeral 3.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer la totalidad de los ingresos recaudados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la encargada de Presupuesto a fin de que en el transcurso de cada período fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos para así contar con la información veraz.

4. LOS PRESUPUESTOS SON APROBADOS FUERA DE LA FECHA MAXIMA ESTABLECIDA.

Durante la evalucación al área de pre|supuesto se comprobó que los presupuestos no son presentados a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación a más tardar el 15 de septiembre de cada año, asimismo estos no son aprobados en el tiempo y forma como lo establece la Ley de Municipalidades tal como se detalla a continuación.

Aprobacion de Proyectos Presupuestario a la Corporación Municipal	Punto No.	Acta No.	Fecha
Presupuesto de Ingresos y Egresos 2008	7	22	17/12/2007
Presupuesto de Ingresos y egresos 2009	10	23	19/12/2008
Presupuesto de Ingresos y Egresos 2010	9	19	17/12/2009

Incumplimiendo el articulo 95 de la Ley de Municipalidades y el 180 de su Reglamento.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la presentación y aprobación de presupuesto Municipal en el tiempo y forma correspondiente según lo estipula el Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y 180 de su Reglamento.

5. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Al evaluar el control interno del área de Tesorería se comprobó, que la Municipalidad emitió talonarios de comprobantes de recibos de pago únicos y no solicitó dictamen al Tribunal Superior de Cuentas para el uso de los mismos, estos recibos son utilizados para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, en el departamento de Tesorería.

Incumpliendo el Reglamento a la Ley de Municipalidades Artículo 227.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente: Numeral 5.- Informamos a

ustedes la ultima emisión de talonarios únicos que se están utilizando en esta Municipalidad con la siguiente numeración 18501-21000 y adjuntamos la copia de los mismos.

Lo anterior impide controlar efectivamente la utilización y existencia de los recibos de ingresos pre-numerados.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de los talonarios que contienen estos recibos, deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas la numeración contenida en dichos comprobantes y remitirle además, copia del acta que se levante cuando sean recibidos de la empresa litográfica que los elaboró.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON PROCEDIMIENTOS, REGLAMENTOS Y MANUALES QUE REGULEN EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL, ADEMAS LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS NO ESTAN ACTUALIZADOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no existen procedimientos, Reglamentos y manuales que regulen el funcionamiento de la administración del personal de la Municipalidad, detalle a continuación:

a. No se controla el horario de asistencia y la permanencia de los empleados en las diferentes áreas de trabajo;
b. No se cuenta con un reglamento interno de trabajo que ayude al control del personal municipal en base a las normas éticas y morales;
c. Los expedientes de empleados no están actualizados ya que carecen de la información necesaria referente a cada empleado municipal;
d. No se cuenta con un manual de organización y funciones municipales que defina claramente la jerarquía deberes y responsabilidades de cada empleado municipal.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades, Artículo 25, numeral 4 y Artículo 47, numeral 6, Artículo 103 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante**,** TSC-NOGECI VI-06 Archivo institucional.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

La falta de un Reglamento y manuales impide regularizar y aplicar las sanciones que corresponda al personal, asignar los sueldos y puestos que corresponda según el cargo, y la falta de controles adecuados en la entrada y salida de los empleados, impide comprobar el cumplimiento de su horario de trabajo, y no contar con expedientes completos y actualizados del personal impide conocer el perfil profesional de los empleados y legalidad en las contrataciones efectuadas.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de que proceda a establecer los siguientes mecanismos que ayuden a mejorar los controles sobre los empleados municipales:

a. Proceder a establecer un mecanismo que ayude a controlar el horario de llegada y de salida de los empleados como también la permanencia en cada área de trabajo a fin de que se cumplan con las funciones asignadas de una manera más eficiente
b. Elabora el Reglamento Interno de Trabajo y el Manual de Organización y Funciones que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal, tomando como referencia los Reglamentos y Manuales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal elaborado por La Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), estos deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación y posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto.
c. Proceder a la actualización de los expedientes de los empleados municipales a fin de que este recopile toda la información referente a cada empleado municipal. Dicho expediente también debe contener toda aquella información relacionada al personal cesanteado y que laboró en la Municipalidad.

7. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LAS AYUDAS SOCIALES Y SUBSIDIOS OTORGADAS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el rubro de Gastos Generales, específicamente las ayudas sociales a personas, y subsidios otorgadas por la Municipalidad, no se encontró la solicitud del beneficiario documentación soporte que es requerida en la ejecución de los gastos, ejemplos:

Número de Orden de Pago	Fecha	Valor (L.)	Nombre del Beneficiario	Descripción de la ayuda	Situación Encontrada
544	30/06/2007	1,860.00	Rosalina Romero Núñez	Pago de alimentación a la doctora que labora en el centro de salud	Solo se encuentra el recibo de pago, no existe solicitud.
29	31/01/2008	3,100.00	Jose Adán Hernandez	Pago de transporte para la actividad deportiva del instituto Héctor Ramón Trochez	No existe solicitud por parte de la institución.
65	18/02/2008	8,000.00	Ovidio Alemán	Pago de gasto de funcionamiento de biblioteca Horizontes del Saber de la comunidad de Santa Cruz	Solo se encuentra el recibo de pago, no existe solicitud.
584	31/10/2008	2,000.00	Crescencio Alemán	Beca para gastos de estudio de su hijo	No existe solicitud de parte del beneficiario
809	11/03/2009	1,200.00	Jose Alexander Reyes Ponce	Ayuda social para trasladar enfermo a San	Se encuentra como subsidio y

				Pedro Sula	no como ayuda social no existe solicitud
849	03/04/2009	3,630.00	Manuel Rigoberto Romero	Pago de alimentación a brigada cubana	No existe solicitud del subsidio
1375	20/11/2009	4,105.00	Fabio Caballero	Ayuda a la clínica odontológica del centro de salud en la compra de equipo	No existe solicitud del subsidio

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 125, Soporte Documental. y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente: Numeral 6.- Cada orden es soportada por su respectivo recibo y copia de identidad, en algunos casos, de susbsidios de forma permanente existe acuerdo de la Corporacion Municipal y la partida presupuestaria debidamente aprobada.-actualmete se esta adjuntando solicitud a las ayudas sociales.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar la debida documentación que soporte los gastos realizados por la Municipalidad al momento de ser requerida por lo entes contralores.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que todo pago que se efectúe en concepto de ayudas sociales a personas y subsidios deberá contar con toda la documentación soporte requerida como ser la solicitud de los beneficiarios, la aprobación de la Corporación Municipal, y demás documentación que respalde los gastos efectuados.

8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Al realizar la evaluación de control interno, al área de gastos y con relación a las compras y contrataciones Municipales se constató que la Municipalidad no cuenta con un listado de proveedores y contratistas que contenga la información necesaria de cada empresa, con los que trabaja la administración municipal.

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado Artículo 34 Registro de Proveedores y Contratistas.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar los proveedores y contratistas y conocer la seriedad y confiabilidad de las empresas o personas naturales o jurídicas con las que la Municipalidad está trabajando.

RECOMENDACIÓN N°8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona encargada de realizar las compras para que elabore una base de datos sobre los proveedores y contratistas tomando en cuenta que estén al día con sus obligaciones y que cuenten con la siguiente información: solvencia municipal, permisos de operación, Registro Tributario Nacional RTN, dirección, números de teléfono, y demás información relevante que considere la administración municipal, lo cual ayudará ha agilizar los procedimientos de cotización y contratación de servicios de manera más ágil y efectiva.

9. LOS PRESUPUESTOS DE LA MUNICIPALIDAD Y LA LIQUIDACIÓN DE LOS MISMOS FUERON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar los presupuestos, las Rendiciones de Cuentas Municipales y los libros de actas de la Municipalidad, se verificó las fechas de presentación y aprobación de los mismos, y se comprobó que los presupuestos de la Municipalidad así como la liquidación de los mismo fueron aprobados por la Corporación Municipal después de la fecha establecida en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Presupuestos de Ingresos y Egresos

Proyectos Presupuestos aprobados por la Corporación Municipal	Número de Acta donde fue Aprobado	Fecha de Aprobación	Fecha en que debió ser aprobado por la Corporación Municipal según la Ley	Días Transcurridos
Presupuesto de Ingresos y Egresos 2008	Acta 22, punto 7	17/12/2007	30/11/2007	17 días
Presupuesto de Ingresos y Egresos 2009	Acta 23, punto 10	19/12/2008	30/11/2008	19 días
Presupuesto de Ingresos y Egresos 2010	Acta 19, punto 9	17/12/2009	30/11/2009	17 días

Liquidación de los Presupuestos Ejecutados y/o Rendición de Cuentas Municipales

Descripción de A Rendición de Cuentas	Número de Acta donde fue Aprobado la Rendición de Cuentas	Fecha de Aprobación	Fecha en que debió ser aprobado por la Corporación Municipal según la Ley	Días Transcurridos
Rendición de Cuentas 2007.	Acta 5, Punto 10	03/03/2008	A más tardar el 10/01/2008	52 días
Rendición de Cuentas 2008.	Acta 6, Punto 6	02/03/2009	A más tardar el 10/01/2009	51 días
Rendición de Cuentas 2009.	Acta 2 Punto 7	15/01/2010	A más tardar el 10/01/2009	5 días

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 95 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 180 y 182

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar oportunamente la autorización de los presupuestos presentados a la Corporación Municipal, y la liquidación de los mismos.

RECOMENDACIÓN No.9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Alcalde Municipal para que los presupuestos sean sometidos para discusión de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y los mismos deberán ser aprobados en tiempo y forma es decir entre la fecha de su presentación y la fecha máxima de su aprobación (15 de septiembre al 30 de noviembre de cada año), igualmente con la liquidación de los mismos la cual deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.

10. SE REALIZARÓN AMPLIACIONES AL PRESUPUESTO SIN CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar el presupuesto municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que se realizaron una serie de ampliaciones al presupuesto municipal para el año 2008, las cuales no fueron aprobadas por la Corporación Municipal ya que no existe evidencia de las aprobaciones en las actas municipales, detalle a continuación:

Fecha	Movimiento en los ingresos	Valor (L.)	Movimiento en los egresos	Valor (L.)
15/04/2008	Complemento al Recurso de Balance 2008	65,896.27	Infraestructura Municipal	65,896.27
11/08/2008	Ingresos Recaudados de más en el tercer trimestre 2008	138,915.85	Programa servicios Municipales, Generales, Servicios Públicos, Infraestructura Municipal	138,915.85
11/08/2008	Incremento de la Transferencia	186,430.24	Programa servicios Municipales, Generales.	28,796.17
			Infraestructura Municipal	157,634.07

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 98 numeral 3 y de su Reglamento de la Ley de Municipalidades el Artículo 181

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente:Numeral 7.- Por error involuntario no se aprobó por la Corporación Municipal como ampliaciones pero se refleja en el informe de Rendicion de Cuenta debidamente aprobado según acta No. 6 el 02 de marzo de 2009.

Situación que ocasiona que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que informe sobre todas las ampliaciones y modificaciones presupuestarias y cada vez que se efectúe una modificación al presupuesto debe ser aprobada por la Corporación Municipal y debe quedar plasmadas en los libros de actas municipales con el fin de facilitar revisiones futuras.

11. LOS PLANES DE ARBITRIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO FUERON SOMETIDOS NI APROBADOS POR LA CORPORACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar los planes de arbitrios y los libros de actas de la Municipalidad, se verificó las fechas de presentación y aprobación de los mismos, y no fueron sometidos ni aprobados por la Corporación Municipal en la fecha establecida en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

Descripción de Plan de Arbitrios	Número de Acta donde fue Aprobado	Fecha de Aprobación	Fecha en que debió ser aprobado por la Corporación Municipal según la Ley	Días Transcurridos
2010	19	17/12/2009	A más tardar el 15/09/2009	93 días
2009	23	19/12/2008	A más tardar el 15/09/2008	95 días

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

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente:Numeral 8.- Para la elaboración del anteproyecto del plan de arbritios participan los regidores, respresentantes de la sociedad civil y técnico de la municipalidad contando con la presencia del Alcalde Municipal en conjunto con las Municipalidadesporque conforman la MANCOMUNIDAD en las instalaciones de la misma por lo tanto fue sometido a la Corporación Municipal antes del 15 de septiembre de cada año, sin embargo, y tal como lo establece el reglamento de la Ley Municipalidades, “será aprobado en conjunto con el presupuesto,” ya que es vinculante y afecdta los ingresos del presupuesto.

Lo anterior impide controlar oportunamente la autorización de los planes de arbitrios presentados a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N°11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar Instrucciones al Alcalde Municipal para que los planes de arbitrios sean sometidos para discusión y aprobación de la Corporación Municipal en la primera quincena del mes de septiembre de cada año.

12. ALGUNAS ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS NO CUENTAN CON LA FIRMAS DE LOS REGIDORES

Al revisar los libros de actas de las sesiones ordinarias se constató que algunos regidores asistieron a sesiones de la corporación y no firmaron el libro de actas respectivo, ejemplos:

Fecha Sesión	Número de Acta	Situación Encontrada
27/06/2007	Sesión Ordinaria, Acta No. 12	El regidor 3 Julio Cesar Leiva Ulloa se encuentra en el preámbulo y no firmo el acta.
03/03/2008	Sesión Ordinaria, Acta No.6	Los regidores 4 y 5 Paulino Fúnez Romero y Francisca Membreño Sorto se encuentran en el preámbulo y no firmaron el acta
01/05/2009	Sesión Ordinaria, Acta No. 1	El regidor 2 Guadalupe Claros Leiva se encuentra en el preámbulo y no firmo el acta.
08/09/2010	Sesión Ordinaria, Acta No. 15	El regidor 1 Jose Maria Dubón Castellaños se encuentra en el preámbulo y no firmo el acta.

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 35.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente:Numeral 9.- Esta situación porque los regidores no se presentan a la sesión en la cual se ratifica el acta.

Situación que no permite controlar la asistencia oportunamente, asimismo impide conocer la autorización de las actas de sesiones ordinarias.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Secretaría Municipal para que implemente medidas que permitan controlar la asistencia de los regidores a las sesiones celebradas por la Municipalidad, asegurándose que todos los miembros de la Corporación Municipal firme las actas de las sesiones ordinarias.

13. LA SECRETARIA MUNICIPAL MANTIENE ALGUNAS DEFICIENCIAS DE CONTROL CON RESPECTO A SUS ACTIVIDADES.

Al realizar la evaluación de control interno al área que maneja la Secretaria Municipal, y al revisar las actas municipales se comprobó que mantienen algunas deficiencias de control con respecto al desarrollo de sus actividades, detalle a continuación:

a) No se remiten copias de las actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional;
b) No se transcriben los puntos de actas a los interesados especialmente a las distintas unidades de la Municipalidad;
c) No se lleva un archivo pormenorizado de las ordenanzas o de acuerdos municipales certificado por la Secretaria Municipal;

d) Al momento de la transcripción de las actas de sesiones de corporación se observó que se comenten ciertos errores: se dejan espacios entre puntos tratados; y en las firmas no figuran los nombres y cargos de los asistentes a las sesiones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 51 numerales 4, 5 y 6.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar efectivamente los deberes y responsabilidad de la secretaría Municipal

RECOMENDACIÓN Nº 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal a fin de que realice las siguientes actividades en su área de trabajo para así mantener un mejor orden y cumplir con las funciones que le confiere la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

a) Remitir copias de las actas municipales a la Gobernación Departamental y al archivo nacional cada fin de año
b) Transcribir las ordenanzas y resoluciones a los interesados como también todas las resoluciones tomadas por la Corporación Municipal que norman las actividades de las diferentes unidades administrativas con las que cuenta la Municipalidad
c) Llevar un archivo pormenorizado de las ordenanzas o acuerdos municipales certificados por la Secretaria Municipal para así facilitar el control de las mismas y
d) Al momento de transcribir las actas municipales no se deben dejar espacios entre puntos para así evitar alteraciones sobre los puntos tratados, asimismo se debe contar con la descripción de los nombres y cargos de los asistentes al pie de las firmas.

14. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO.

Al efectuar la evaluación de control interno, relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades; se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a corto, mediano y largo plazo; a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio y que servirá para evaluar la gestión y sus resultados.
Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 39

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 01 de diciembre de 2010, manifestó lo siguiente: “por este medio le hago de conocimiento que en la Municipalidad no se cuenta con un plan de gobierno municipal que establezca o plasme los objetivos trazados por la administración a corto, mediano y largo plazo no obstante la corporación municipal consistente de la importancia que conlleva mantener un instrumento normativo de las actividades para el logro de los objetivos comenzara a la discusión y elaboración del plan municipal de gobierno para el año 2011.”

Lo anterior impide conocer y evaluar de forma objetiva los principales objetivos y gestión de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al señor Alcalde Municipal proceder de inmediato y en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan Estratégico de Gobierno Municipal, a corto y mediano plazo, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará; con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio, el plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberán establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo Nº 70-2002, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto del alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros desembolsos aprobados para el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700.000.000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo Nº 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La administración municipal presentó los documentos soporte de la gestión para la asignación del año 2007; destinado a la ejecución de los proyectos contenidos en el PIM-ERP-2007 por un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,867,803.95)** equivalente al 100% del total de asignación ERP para ejecutar seis (6) proyectos, de los cuales tres (3) corresponden al eje productivo, dos (2) para el eje social y uno (1) para el eje de fortalecimiento y gobernabilidad según el plan de inversión municipal ER-año-2007 que fue aprobado el día 16 de abril del año 2007 y consta según acta de Corporación Municipal No.8 en su punto No.5 inciso (A).
Asimismo presentó los documentos de gestión sobre los proyectos de emergencia ERP-2008 para reparación de infraestructura, rehabilitación de caminos y apoyo a las personas afectadas por la tormenta tropical, el cual asciende a la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L1,869,125.63);** que fue asignado mediante un solo pago equivalente al total de asignación del fondo para el año 2008, fue aprobado por la Corporación Municipal, en sesión extraordinaria del día 26 de enero del año 2009, consignado en acta No.3 punto 4-2009, atendiendo el **Decreto Ejecutivo PCM-029-2008** de fecha 20 de octubre de 2008, emitido con el propósito de darle atención a los damnificados de la emergencia y priorizar en la rehabilitación de la infraestructura física productiva y social en las comunidades por los daños ocasionados por la depresión tropical No.16 y sus fenómenos conexos.

El financiamiento de los proyectos se distribuyó así:

FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS APROBADOS EN EL PIM-ERP-2007

Del PIM-2007 presentado y revisado se conoció que de los siete (7) proyectos contenidos en el mismo, fueron liquidados en sus ejes correspondientes y constan en el informe de liquidación presentada por la Municipalidad según detallan en el siguiente cuadro:

Valores Expresados en Lempiras

N°	PROYECTO	EJE	ERP	APORTE COMUNITARIO	APORTE MUNICIPAL	TOTAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN
1	Electrificación, Aldea El Barbasco	Productivo	438,678.39	50,000.00	100,000.00	588,678.39	100%
2	Electrificación, Aldea El Triangulo	Productivo	341,056.82	50,000.00	167,000.00	558,056.82	100%
3	Renovación de Fincas, Zona Rural	Productivo	268,050.00	70,000.00	6,300.00	344,350.00	100%
4	Alcantarillado Sanitario, Aldea Santa Cruz	Social	349,118.00	35,000.00	2,000.00	386,118.00	100%
5	Mejoramiento de Viviendas, Todo El Municipio	Social	315,206.86	60,000.00	468,525.15	843,732.01	100%
6	SIGMA, Empleados Municipales	Institucional	151,873.54	0.00	0.00	151,873.54	100%
TOTAL			**1,863,983.61**	**265,000.00**	**743,825.15**	**2,872,808.76**	

De los proyectos aprobados en el PIM-ERP-2007 se ejecutaron en total los proyectos que fueron presupuestados equivalente a la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,867,803.95).** De los cuales constan en su liquidación, no

obstante la diferencia entre lo desembolsado y lo ejecutado se encontró en la cuenta bancaria asignada a los fondos ERP, **(ver diferencia en el cuadro de utilización de los fondos).**

FORMULACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ERP-EMERGENCIA

En el Marco de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), durante el ejercicio fiscal 2008 se realizó un presupuesto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L1,869,125.63)** correspondientes al año 2008 asignados a la Municipalidad de El Níspero, Departamento de Santa Bárbara, para el financiamiento de proyectos de emergencia para enfrentar la crisis provocada por la depresión tropical número 16.

Cuadro de Ejecución Presupuestaria Fondos ERP- Emergencia
Valores Expresado en Lempiras

PROYECTO	PRESUPUESTO	FONDO ERP	APORTE COMUNITARIO	APORTE MUNICIPAL	TOTAL	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN %
Reparación de carretera, Aldea Nueva York	500,000.00	500,000.00	15,000.00	0.00	515,000.00	100%
Reparación acceso puente rojo	500,000.00	500,000.00	10,000.00	10,000.00	520,000.00	100%
Construcción puente hamaca, Aldea El Campo	500,000.00	500,000.00	30,000.00	198,300.00	728,300.00	100%
Adquisición de terrenos	369,125.63	369,125.63	0.00	162,337.00	531,462.63	100%
Total	**1,869,125.63**	**1,869,125.63**	**55,000.00**	**370,637.00**	**2,294,762.63**	

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

De los recursos del Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza asignados a la Municipalidad de El Níspero, correspondientes al PIM-ERP-2007, se recibió el primer desembolso el 20 de febrero de 2008, por la cantidad de L952,961.20 y segundo desembolso el 22 de agosto de 2008, por la cantidad de L914,842.75, haciendo un total aprobado y desembolsado de L1,867,803.95. De los recursos correspondientes a la emergencia ERP- 2009, se recibió un solo desembolso el 23 de enero de 2009, por la cantidad de L1,869,125.63, todos estos valores se recibieron como depósitos, por transferencia directa del Gobierno Central, en la cuenta Nº 209779-1 de Banco Bac Credomatic.

La utilización de fondos PIM-ERP-2007 fue distribuida de la siguiente manera:

SEGREGACIÓN PRESUPUESTARIA POR EJES	Monto Permitido por Ley según ROR-ERP (L.)	Monto Ejecutado (L.)	Diferencia (L.)
A. EJE PRODUCTIVO	1,027,292.17	1,047,785.21	**-20,493.04**
B. EJE SOCIAL	653,731.38	664,324.86	**-10,593.48**
C.EJE GOBERNABILIDAD	186,780.40	151,873.54	**34,906.85**
	1,867,803.95	**1,863,983.61**	**3,820.33**

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

Según los documentos de liquidación, estos recursos fueron canalizados hacia los proyectos aprobados por un monto de L3,922,915.04 y al 30 de septiembre de 2010 quedó un saldo pendiente de ejecutar de L6,109.16 según se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	INGRESOS (L.)	GASTOS (L.)	SALDOS (L.)
Saldo Inicial al 25/05/2007	192,639.99		
Ingreso Transferencia ERP Primer Desembolso 20/02/2008	952,961.20		
Ingreso Transferencia ERP Segundo Desembolso 22/08/2008	914,842.75		
Ingreso ERP-Emergencia 23/01/2009	1,869,125.63		
Total Disponibilidad del Período			**3,929,569.57**
Gasto erogados al 25/05/2007		189,805.80	
Gastos Proyectos Eje Productivo año 2007		1,047,785.21	
Gastos Proyectos Eje Social año 2007		664,324.86	
Gastos Proyectos Eje Gobernabilidad año 2007		151,873.54	
Gastos Proyectos Emergencia año 2008		1,869,125.63	
Total Gasto de Período			**3,922,915.04**
Saldo según Auditoría al 30/09/2010			**6,654.53**
Saldo según Banco al 30/09/2010			**6,109.16**
Mas Nota de Debito			**570.00**
SOBRANTE			**24.63**

E. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

1. NO SE HA CUMPLIDO CON EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS ERP.

Conforme al análisis y seguimiento efectuado a los proyectos financiados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ejecutados con la asignación correspondiente a los años 2006 y 2007 se ha comprobado que la administración municipal no ha cumplido con la supervisión y seguimiento a los proyectos ejecutados.

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo Nº 1101-2006, Artículo 5, párrafo sexto

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar la correcta ejecución de los proyectos ejecutados.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a quien corresponda efectuar las respectivas supervisiones y seguimiento a los proyectos, así mismo evidenciar las labores realizadas por medio de informes que describan las labores y los alcances de los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

2. NO SE CUENTA CON INFORMES DE AUDITORÍA SOCIAL DE PARTE DE LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA.

Mediante el análisis efectuado a los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se observó que no se cuenta con informes de auditoría social para dichos proyectos de parte del comisionado municipal y comisión ciudadana de transparencia.

Incumpliendo lo establecido el Reglamento Operacional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Artículo 10

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide controlar si los recursos de fondo fueron invertidos para los fines establecidos en la Leyes.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL COMISIONADO MUNICIPAL Y CCT

Realizar las inspecciones físicas a los proyectos que realiza la Municipalidad, debiendo emitir un informe de auditoría social en el cual se determine si los proyectos supervisados están siendo ejecutados de conformidad a lo presupuestado.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría al Análisis a Presupuestos, rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, y el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Dietas:

Al revisar el pago de dietas, se encontró que la Municipalidad no efectuó la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de dietas que se efectúa a los Regidores Municipales, según lo establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

Período de la Auditoría	Monto de dietas pagadas por año (L.)	Porcentaje de impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de Dietas	Valor que corresponde al impuesto sobre la renta no retenido (L.)
Del 14 de junio al 31 de diciembre de 2007	30,000.00	12.50%	3,750.00
2008	63,000.00	12.50%	7,875.00
2009	84,000.00	12.50%	10,500.00
Del 01 de enero al 30 de septiembre de 2010	91,000.00	12.50%	11,375.00
Total	**268,000.00**		**33,500.00**

Honorarios Profesionales:

Al revisar los gastos por servicios no personales, se encontró que la Municipalidad no efectuó la retención del impuesto sobre la renta aplicable sobre la remuneración que se efectúa por honorarios profesionales y servicios técnicos según lo establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, detalle a continuación:

N°	Número de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Monto del Contrato	Pagos Realizados	Deducción 12.5% ISR	Descripción del servicio Técnico y/o Profesional
1	425	04/05/2007	Cindy Gabriela Carballo	8,000.00	2,000.00	250.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	617	23/08/2007			5,000.00	625.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio
	867	19/12/2007		4,500.00	4,500.00	562.50	Mediante el presente contrato se compromete a realizar los trabajos de levantamiento catastral.
2	426	04/05/2007	Nathanael Dubón Castellanos	8,000.00	2,000.00	250.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	619	23/08/2007			4,000.00	500.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio.
	865	19/12/2007		4,500.00	4,500.00	562.50	Mediante el presente contrato se compromete a realizar los trabajos de levantamiento catastral.
3	427	04/05/2007	Evelyn Noelia Alvarado Dubón	8,000.00	2,000.00	250.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	616	23/08/2007			5,000.00	625.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio
	866	19/12/2007		4,500.00	4,500.00	562.50	Mediante el presente contrato se compromete a realizar los trabajos de levantamiento catastral.
4	428	04/05/2007	Mayra Lizeth Cárcamo Cruz	8,000.00	2,000.00	250.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	618	23/08/2007			5,000.00	625.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio
5	462	08/09/2008	CONSTRUAR	28,000.00	14,000.00	1,750.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de servicios Arquitectonicos para realizar el diseño del Parque Central.
	519	06/10/2008			14,000.00	1,750.00	
6	1598	10/04/2010	Fernando Jose Cruz	20,000.00	20,000.00	2,500.00	Mediante el presente contrato se compromete a entregar el material de capacitacion y formularios de la organización sugerida de controles internos.
7	1627	11/05/2010	Francisco David Barahona Romero	8,000.00	4,000.00	500.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	1699	24/06/2010	Francisco David Barahona Romero		4,000.00	500.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio
8	1628	11/05/2010	Fanny Vanessa Aguilera Funes	12,000.00	8,000.00	1,000.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	1706	25/06/2010	Fanny Vanessa Aguilera Funes		4,000.00	500.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio
9	1629	11/05/2010	Pedro Alberto Perdomo Romero	12,000.00	8,000.00	1,000.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	1707	25/06/2010	Pedro Alberto Perdomo Romero		4,000.00	500.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio
10	1630	11/05/2010	Pedro Aguilera Hernández	12,000.00	8,000.00	1,000.00	Mediante el presente contrato se compromete a realizar trabajos de Levantamiento Catastral en el area urbana.
	1705	25/06/2010	Pedro Aguilera Hernández		4,000.00	500.00	Cancelación de contrato por trabajo de levantamiento catastral en el Municipio
11	1683	12/06/2010	Victor Alberto Cruz	30,000.00	30,000.00	3,750.00	Capacitación y organización del sistema operativo de empleados
12	1741	16/07/2010	Emin Orlando Cardona Sarmiento	27,000.00	45,600.00	5,700.00	Elaboración de diseño del centro social Kínder Las Flores, Bodega municipal con mercadeo artesanal embaulado de la quebrada y área de recreo publica.
				32,000.00			
				25,000.00			
				15,000.00			
				15,000.00			
	2154	11/02/2011		32,000.00	68,400.00	8,550.00	
					276,500.00	**34,562.50**	

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta, Artículo 50.

Sobre el particular el Alcalde Municipal señor Pablo Antonio Leiva Hernández mediante nota de fecha 27 de febrero de 2013 manifestó lo siguiente: Numeral 11.- Con respecto a los honorarios profesionales de los pagos que se hicieron por levantamiento catastral, es una practica profesional coordinada por el jefe de catastro de la Municipalida, que involucra al INSTITUTO POLIVALENTE Y FUNDEMUN, elaborando el contrato como parte del ejercicio mismo, y recibiendo el pago que no es mas que UNA BONIFICACIÓN al esfuerzo y profesionalización de los jóvenes como se puede constatar en los diplomas que adjuntamos. Los otros contratos no se les hizo la retención del 12.5% porque presentan declaración a la DEI como ser de los beneficiarios Ali Leiva Construar (Emin Orlando Cardona Sarmiento) Fernando José Cruz y Victor Alberto Cruz adjuntando copia de las declaraciones que presentaron quedando pendientes las declaraciones de los últimos dos señores mencionados anteriormente debido a que el monto declarado es inferior a los 150,000.00 por tanto esta exento del impuesto sobre la reta. Sobre el pago que detallamos a continuación no se le hizo la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta por los siguientes motivos: a Fernando Valdés en la orden de pago No. 1632 el pago consistió en gasto de movilización de Tegucigalpa, porque fue una practica profesional coordinada por AMHON Y UNAH, que elaboro los planos del auditorio del instituto Héctor Ramón Trochez y Ramón Fernando Salgado (Jefe de bomberos Regional) en la Orden de Pago fue una bonificación por gastos de movilización y material didáctico para impartir seminario sobre prevención y combate de incendios.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **SESENTA Y OCHO MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L68,062.50).**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a realizar la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta aplicable sobre el pago de Dietas que se efectúa a los Regidores Municipales por asistir a las Sesiones de la Corporación Municipal, asimismo retener en cada orden de pago el impuesto sobre la renta aplicable en cada remuneración que se efectúe a las personas naturales y jurídicas en concepto de honorarios profesionales y servicios técnicos, en caso de que estas personas estén sujetos al sistema de pagos a cuenta adjuntar a la orden de pago la Declaración de Impuestos de los últimos años y la constancia de la DEI y adjuntarla al expediente, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. INCUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO, EVITANDO LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se encontró que la municipalidad ejecutó proyecto en forma fragmentada, mediante la celebración de varios contratos para una misma obra, incumpliendo a la Ley de Contratación del Estado; detalle a continuación:

N°	PROYECTO	NOMBRE DEL CONTRATADO	FECHA DE INICIO DEL CONTRATO	FECHA DE FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO
1	PROYECTO CONSTRUCCION CENTRO DE SALUD, CASCO URBANO, EL NISPERO SANTA BÁRBARA	JERSON ENRIQUE JUÁREZ	02/03/2009	02/09/2009	310,750.00	CONTRATO POR SUMINISTROS DE MATERIALES DEL PROYECTO, CENTRO DE SALUD.
2		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	02/03/2009	02/09/2009	243,000.00	EL CONTRATO DECLARA QUE SE COMPROMETE A RELIZAR LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES: TRAZADO, MARCADO, CIMENTACIÓN, PAREDEZ REPELLADAS, PULIDAS,COLUMNAS Y PISO TODAS ESTAS ACTIVIDADES DE OBRA GRIS DEL PROYECTO SEGÚN DISEÑO.
3		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	02/03/2009	02/06/2009	66,500.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A ELABORAR EN LA DEMOLICIÓN Y CONSTRUCCION DE PLANTEL Y MURO DE CONTENCIÓN EN PROYECTO CENTRO DE SALUD.
4		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	06/10/2009	06/11/2009	25,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A REALIZAR TRABAJOS DE CARPINTERIA EN EL EDIFICIO DEL CENTRO DE SALUD.
5		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	02/10/2009	02/12/2009	37,500.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A LABORAR EN LA ESTRUCTURA DEL TECHO EN EL PROYECTO CENTRO DE SALUD.
6		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	02/10/2009	02/11/2009	9,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A LA INSTALACIÓN ELECTRICA EN EL EDIFICIO DEL CENTRO DE SALUD
7		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	06/11/2009	06/12/2009	20,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A REALIZAR TRABAJOS DE BALCONERIA EN EL EDIFICIO DEL CENTRO DE SALUD.
8		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	12/11/2009	12/12/2009	20,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A REALIZAR TRABAJOS DE FONTANERIA EN EL EDIFICIO DEL CENTRO DE SALUD.
9		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	17/11/2009	17/01/2010	95,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A REALIZAR TRABAJOS SOBRE ELEVACIÓN Y RELLENO DEL EDIFICIO DEL CENTRO DE SALUD.
10		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	02/12/2009	02/01/2010	15,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A REALIZAR TRABAJOS DE VERJA EN EL EDIFICIO DEL CENTRO DE SALUD.
11		RUBEN DARÍO GUERRA MEJÍA	04/06/2010	10/06/2010	2,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATOSE COMPROMETE A REALIZAR LA REPARACIÓN DE INSTALACIÓN ELECTRICA DEL LOCAL CENTRO DE SALUD
12		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	06/08/2010	06/09/2010	20,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A CONSTRUIR EL TECHADO DE CORREDOR EN EL CENTRO DE SALUD.
13		JOSÉ CONSTATINO VILLANUEVA	06/08/2010	06/09/2010	16,000.00	DECLARA QUE MEDIANTE EL PRESENTE CONTRATO SE COMPROMETE A CONSTRUIR UN MURO DE RETENCIÓN EN EL CENTRO DE SALUD.
					L. 879,750.00	

Es importante mencionar que la celebración de los contratos se realizaron de forma continua, por lo que se puede constatar que la municipalidad contaba con la disponibilidad de recursos para el Proyecto de Construccion Centro de Salud, por lo tanto no existe justificación de haber cumplido lo establecido en la Ley de Contatacion del Estado y sus Disposiciones.

Ley de Contratación del Estado Artículo 25. "Prohibiciones de subdividir contratos". **Artículo 40 de las Disposiciones Generales de Presupuesto año 2009.**

Sobre el particular el Alcalde Municipal, el Alcalde Municipal, Ing. Pablo Antonio Leiva Hernández, mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2010, manifestó lo siguiente: "Por este medio le informo sobre su solicitud de las garantías a los contratos del proyecto electrificación Nueva York, no se realizan pagos anticipados y la ENEE recepciona los proyecto de electrificación; Proyecto Centro Básico Aldea Tontolo, Proyecto Centro Básico Aldea San Jerónimo no se realizan pagos anticipados y por ser de ejecución con contraparte comunitaria no se solicito garantía de calidad; Proyecto Centro de Salud no se realizan pagos anticipados y la garantía de calidad no se solicitó por contar con la supervisión de la Ingeniera de la Mancomunidad; Proyecto Pavimentación de calle casco urbano se ejecutó por administración y pago de planilla."

En nota de fecha 10 de diciembre de 2010, el Alcalde Municipal Ing. Pablo Antonio Leiva Hernández, manifestó lo siguiente: "Por este medio me dirijo a ustedes para informarles que esta Municipalidad no cuenta con un departamento de supervisión de proyectos, ya que la mayoría de proyectos se ejecutan por administración y solamente se ha contratado supervisor para proyectos de gran envergadura que requiere conocimientos técnicos de ingeniería civil; actualmente la información de proyecto que se maneja no reúne las exigencias para un expediente. Asimismo les informo que para el próximo año se contara con supervisión bajo la coordinación de la mancomunidad y la implementación de expedientes de proyectos con la información requerida por la unidad de proyectos del TSC."

En la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

Lo anterior impide conocer y controlar la correcta ejecución de las obras ejecutadas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (de acuerdo al monto que corresponda); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de adjudicar y ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, orden de inicio, acta de recepción

final; informes de supervisión y avance de obra etc., y debe cumplirse con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de la Instituciones Descentralizadas.

2. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al verificar las Liquidaciones Presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y Artículos 177, 184 y 195 de su Reglamento, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento según valores presentados en las rendiciones de cuentas y que se muestran a continuación:

Gastos de Funcionamiento en base al Presupuesto Ejecutado (valores expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas (5%)	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso y /o Ahorro de Gasto	Exceso y/o Superávit Porcentual
2008	846,224.11	3,835,786.97	933,624.37	1,159,009.61	225,385.24	-24%
2009	970,647.29	4,922,348.63	1,123,155.60	1,199,240.34	76,084.74	-7%
Totales	**1,816,871.40**	**8,758,135.60**	**2,056,779.97**	**2,358,249.95**	**301,469.98**	**-31%**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 98, numeral 1) y 6) Artículo 91, el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 177, 184 y 195.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada el 15 de diciembre de 2010, se reunió a los empleados y funcionarios de la Municipalidad para discutir los hallazgos encontrados, pero sobre este hallazgo no se hizo ningún comentario al respecto.

En nota de fecha 27 de febrero de 2013 el señor Alcalde Municipal Pablo Antonio Leiva Hernández manifestó lo siguiente: se están implementando los correctivos con el apoyo de FOPRIDEH-USAID.

Lo anterior ocasiona la falta de control en los gastos, además 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 No.3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que proceda a ejecutar los gastos de funcionamiento, conforme lo que estipula la Ley de Municipalidades, y en el futuro proceder a elaborar presupuestos acorde a la estimación de los ingresos que se esperan del período, y afectando las disponibilidades descritas en los rubros afectados.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los Estados Financieros para el período de la auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C. 08 de octubre de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades