



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

INFORME N° 039-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2008
AL 31 DE JULIO DEL 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6-10
B. BALANCE GENERAL	11
C. ESTADO DE RESULTADOS	12
D. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	13-14
E. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	15-17
F. VARIACIÓN PRESUPUESTARIA Y FINANCIERA	18-19
G. ANÁLISIS FINANCIEROS	20-47

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	49-51
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	52-86

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	88
B. CAUCIONES	89
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	89
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	90
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	90-114

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	115-156
---	---------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR	157-159
--	---------

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	161
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	161-162
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	162

D. PROYECTOS EJECUTADOS	163
E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	164
F. CONCLUSIÓN	164

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	165-170
------------------------	---------

ANEXOS	171-183
--------	---------

Tegucigalpa, MDC. 11 de diciembre de 2015

Oficio N°968-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Lima

Departamento de Cortés

Su oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N°039-2013-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, por el período del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios 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 de obligatoria implementación.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN.**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN.**
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.**
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS.**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.**
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN.

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y 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 Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo No.039-2013-DAM-CFTM del 17 de septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

Objetivos Generales:

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

Objetivos Específicos:

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas del Marco Rector del Control Interno Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluye las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero a la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, 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, presentación de rendición de cuentas 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 La Lima, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013, a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Gastos Generales y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

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

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

1. Velar por que 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 y Vice-Alcaldesa Municipal;

Nivel de Asesoría Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería Municipal y Alcaldes Auxiliares

Nivel Operativo: Gerencia Municipal, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, Recursos Humanos, Unidad de Compras y Bienes Nacionales, Jefatura de Obras Publicas y Diseño de Proyectos, Aguas de La Lima, Departamento de Justicia Municipal y Policía Municipal, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Desarrollo Comunitario y Social, Administrador Tributario y Catastro, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud. **(Ver Anexo N°1 Página No. 168).**

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los Ingresos de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **TRESCIENTOS VEINTICINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L325,661,330.42) (Ver Anexo N°2 Pagina No. 169).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L356,764,683.37) (Ver anexo N°2 Pagina 105). Ver Anexo No 2, Pagina No. 169.**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, Página 170.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO TRECE MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L152,113,777.11)** y de ellos se evaluaron sesenta y cinco (65) proyectos que equivalen a un 33.16% por un monto de **CUARENTA Y TRES MILLONES DIEZ MIL SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L43,010,076.51); (Ver Anexo 4, página 171).**

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. BALANCE GENERAL**
- C. ESTADO DE RESULTADOS**
- D. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIAS**
- E. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**
- F. VARIACIONES PRESUPUESTARIAS Y FINANCIERAS**
- G. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
 Municipalidad de La Lima
 Departamento de Cortés
 Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Balance General y el Estado de Resultados de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés al 31 de diciembre de 2012. Y los terminados al 31 de diciembre de 2011, 2010 y 2009. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en las Normas de Auditoría Aplicable al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros.

Hemos evidenciado a nuestra llegada a la Municipalidad el 24 de septiembre de 2013, que la contabilidad estaba actualizada hasta el mes de junio de 2013.

Al analizar el presupuesto de Ingresos y Egresos y Estados Financieros, se comprobó que los datos presentados en los registros contables no son reales ni confiables por las siguientes situaciones:

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el Contador Municipal no elabora Conciliaciones Bancarias de las Cuentas que mantiene aperturadas la Municipalidad, solamente se archivan los Estados de Cuenta, detalle de las cuentas de cheques así:

Banco	N° de cuenta	Nombre de cuenta	Año	Observación
Continental	01-06-000722	Proyectos	2012	Incompleta sin documentación soporte, listado de cheques en tránsito, mayor auxiliar, sin estados de cuentas.
Continental	01-06-000557	Medio Ambiente	2012	
Continental	01-06-000722	Proyectos	2013	No hay conciliaciones del mes de julio
Continental	01-06-000557	Medio Ambiente	2013	
Continental	01-06-000664	Peaje	2013	
Continental	01-06-000532	Bomberos	2013	
FICOHSA	26-102-28262	Laguna de Oxidación	2012	Incompleta sin documentación soporte, listado de cheques en tránsito, mayor auxiliar, sin estados de cuentas.
FICOHSA	26-101-30635	Transferencias	2012	
FICOHSA	26-102-28299	Servicios Públicos	2012	

FICOHSA	26-102-28262	Laguna de Oxidación	2013	No hay conciliaciones del mes de julio
FICOHSA	26-101-30635	Transferencias	2013	
FICOHSA	26-102-28299	Servicios Públicos	2013	
HSBC	2081011073	Inversión	2011 y 2012	No hay conciliaciones
Occidente	11-201-010995-1	Sin Nombre	2011	Incompleta sin documentación soporte, listado de cheques en tránsito, mayor auxiliar, sin estados de cuentas.

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que en el año 2012, la cuenta de Bancos refleja un sobregiro en sus cuentas aperturadas, debido a que no se lleva un control mediante las Conciliaciones Bancarias, ya que estas no se elaboran, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Descripción	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
1.1 ACTIVO CIRCULANTE	-1,424,223.17	11,648,302.79	12,725,528.74	18,044,704.16
Caja	1,000.00	85,197.01	532,329.61	580,680.75
Bancos	-7,123,760.91	4,430,122.56	285,049.91	-3,117,236.26

Los valores de Propiedad Planta y Equipo fueron registrados erróneamente existiendo diferencia entre Balance General, contra Inventario y Valuación Catastral así:

Valores expresados en Lempiras

Descripción	Saldo según Balance General al 31/12/2012	Saldo según inventario/valuación catastral al 31/12/2012	Diferencia
Terrenos	7,602,350.25	69,637,800.00	-62,035,449.75
Edificios	36,696,933.13	17,160,900.00	19,536,033.13
Mobiliario y equipo de oficina	63,354,727.80	9,158,650.76	54,196,077.04
Maquinaria de construcción	6,724,305.07	4,587,704.93	2,136,600.14
Equipo de transporte	1,192,170.60	469,048.69	723,121.91

Al 31 de diciembre de 2012, los saldos de Cuentas por Cobrar en concepto de impuestos pendientes de cobros no se encuentran actualizados.

Errores encontrados en auxiliares de Cuantías por Pagar, por no realizar los registros oportunamente, por ejemplo al 31 de julio de 2013, aparece un saldo positivo a favor del IHSS por L307,507.55, dando a entender que el Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS), es quien le debe a la Municipalidad, por otra parte tenemos una confirmación de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, (ENEE), que la deuda por consumo de energía eléctrica de la Municipalidad es de L6,180,664.64 y según auxiliar contable de L21,568,607.22.

Al realizar la revisión del rubro de Obras Públicas se verificó que al recibir las órdenes de pago, no se encontró la documentación que justifique los valores que están reflejados en el Mayor Contable que proporcionó el Departamento de Contabilidad, a continuación se detallan algunos ejemplos de lo antes expuesto:

Valores expresados en Lempiras

Fecha	No. Partida	No. Documento	Concepto	Valor
31/12/2010	13916	DP-2010	Compromisos año 2010 por pagar Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	96,540.00
31/12/2010	13916	DP-2010	Compromisos año 2010 por pagar Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	250.00
31/12/2010	13916	DP-2010	Compromisos año 2010 por pagar Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	5,280.00
31/12/2010	13853	DP-2010	Liquidación Caja Chica Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	632.00
30/12/2011	75072	31907	Material Selecto varias colonias	168,200.00
				270,902.00

Al hacer la revisión del Rubro de Obras Públicas se comprobó que las órdenes de pago presentan diferencias contra el mayor contable que proporcionó el Departamento de Contabilidad.

A continuación se detallan algunos ejemplos de lo antes expuesto:

Valores expresados en Lempiras

Fecha	Nombre del proyecto	Descripción	No. orden de pago	Valor orden de pago	Valor mayor contable	Diferencia
27/10/2010	Construcción rampla en puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	Pago de la primera estimación de (Desmontaje de Tanque)	29073	17,000.00	20,000.00	3,000.00
25/11/2010	Construcción rampla en puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	Pago del 40% de la orden de compra por valor de L411,196.00	29281	164,478.40	411,196.00	246,717.60
23/11/2010	Construcciones, adiciones de obras urbanísticas	Pago por concepto de prestación de servicios	29037	10,000.00	40,000.00	30,000.00
28/03/2011	Construcción y adición de sistemas de aguas varios	Pago de la primera estimación del contrato	30169	28,850.00	72,000.00	43,150.00
28/03/2011	Construcción y adición de sistemas de aguas varios	Pago de la primera estimación del contrato	30170	43,600.00	86,000.00	42,400.00
Total				263,928.40	629,196.00	365,267.60

Se revisaron las modificaciones al presupuesto correspondientes al período establecido, se han determinado varias observaciones que conlleva a un inadecuado control de los ajustes realizados a las cuentas de la liquidación presupuestaria, tales como ser:

1. Existen modificaciones que no están justificadas.
2. Valores ampliados más que el valor recaudado.
3. No existe la justificación del por qué ampliarlo ya que el presupuesto inicial justificaba lo recaudado.
4. Los presupuestos están mal sumados.
5. De los Recursos de Balance no se hicieron las ampliaciones al siguiente año fiscal en varios de los períodos, ni se tomaba en cuenta para los totales del presupuesto.
6. No existe un detalle o listado de los renglones de las cuentas que se van a afectar.
7. Los totales de las ampliaciones no cuadran con la documentación entregada a esta comisión, el único año que cuadro fue el año 2012.
8. Se están realizando las aprobaciones de los ajustes de las modificaciones en sesiones ordinarias o extraordinarias del siguiente año, por consiguiente la Rendición de Cuentas a esas alturas no ha sido aprobada, incumpliendo la Ley.
9. Los ajustes y modificaciones correspondientes al año 2013 no han sido sometidas a la Corporación Municipal para su aprobación.
10. No se está utilizando el formulario entregado por SEIP, para la elaboración de los listados de los ajustes o modificaciones a aprobar por la Corporación Municipal.

Los Ingresos de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a la cantidad de **L325,661,330.42**, los cuales fueron inferiores a los gastos examinados por la Municipalidad, siendo la cantidad de **L356,764,683.37**, existiendo un déficit por la cantidad de **L31,103,352.95**.

Por otro lado la Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en el período desde el año 2009 hasta el año 2012, un valor de **L88,226,257.21** que representan un exceso promedio de un **96%** del total de gastos que no debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

CUADRO No. 1
(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	38,269,674.05	7,920,137.14	18,409,373.89	37,472,250.92	19,062,877.03	104%
2010	59,098,269.92	5,094,750.14	24,403,520.49	46,125,341.06	21,721,820.57	89%
2011	41,425,937.99	10,842,530.28	19,725,925.12	43,744,569.37	24,018,644.25	122%
2012	49,951,347.24	9,448,091.00	23,895,319.91	39,572,317.28	23,422,915.36	69%
Total	188,745,229.20	33,305,508.56	86,434,139.41	166,914,478.63	88,226,257.21	96%

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés al 31 de diciembre de 2012, y los terminados al 31 de diciembre de 2011, 2010, 2009, ni los resultados de sus operaciones, por los años terminados en esas fechas, de conformidad a los Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de diciembre de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
B. BALANCE GENERAL DEL AÑO 2008 AL 2012
(Cantidades expresadas en Lempiras) Nota 2)

DESCRIPCIÓN	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Nota
1. ACTIVO	85,435,410.11	84,250,381.05	106,562,589.63	160,985,455.68	178,972,575.88	
1.1 ACTIVO CIRCULANTE	8,051,218.72	-1,424,223.17	11,648,302.79	12,725,528.74	18,044,704.16	
Caja	1,000.00	1,000.00	85,197.01	532,329.61	580,680.75	
Bancos	448,854.79	-7,123,760.91	4,430,122.56	285,049.91	-3,117,236.26	3
Inversiones Financieras	1,945,641.46	0.00	18,664.00	18,664.00	18,664.00	4
Cuentas Por Cobrar	0.00	98,146.42	252,661.71	2,350,076.82	9,794,679.55	5
Documentos Por Cobrar	5,655,722.47	5,600,391.32	6,861,657.51	9,539,408.40	10,767,916.12	
1.2 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	77,384,191.39	85,674,604.22	72,243,276.06	103,243,544.38	115,570,486.85	
Terrenos	6,905,262.39	7,457,056.99	7,602,350.25	7,602,350.25	7,602,350.25	
Edificaciones	18,799,687.04	21,647,737.28	29,366,143.96	32,237,877.41	36,696,933.13	
Mobiliario y equipo de oficina	3,489,783.37	3,835,194.11	4,459,226.03	4,552,226.03	4,705,244.03	
Obras Publicas en Construcción	6,996,337.44	9,400,805.51	6,028,249.68	31,648,353.15	40,591,671.83	6
Sistemas y Servicios Públicos	40,832,716.15	35,724,260.82	17,056,957.88	19,472,389.28	18,057,811.95	
Maquinaria y Equipo	0.00	7,249,144.51	7,730,348.26	7,730,348.26	7,916,475.66	
Otros Activos Fijos	360,405.00	360,405.00	0.00	0.00	0.00	
1.3 ACTIVO DIFERIDO	0.00	0.00	22,671,010.78	45,016,382.56	45,357,384.87	
Gastos Pagados por Anticipado	0.00	0.00	360,405.00	20,629,221.41	20,748,424.68	
Obras Publicas en Construcción	0.00	0.00	22,310,605.78	24,387,161.15	24,608,960.19	
2. PASIVO	23,256,482.31	14,640,283.26	33,305,481.45	63,250,029.35	73,085,049.48	
2.1 PASIVO CIRCULANTE	11,552,847.29	8,346,755.30	14,355,738.49	18,956,238.59	20,257,724.32	
Cuentas Por Pagar	8,715,259.95	3,796,142.72	14,355,738.49	18,956,238.59	20,257,724.32	7
Indemnizaciones por Pagar	86,180.71	253,222.08	0.00	0.00	0.00	
Deducciones y Retenciones Por Pagar	2,244,443.24	3,555,631.41	0.00	0.00	0.00	
Contribuciones Patronales Por Pagar	185,643.65	751,107.02	0.00	0.00	0.00	
Intereses Por Pagar	321,319.74	-9,347.93	0.00	0.00	0.00	
2.2 PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	6,575,327.08	1,116,027.08	12,351,892.27	34,144,577.61	41,091,070.23	
Préstamo Por Pagar a Largo	5,784,595.26	325,295.26	354,675.00	20,461,722.82	20,742,694.68	8
Cuentas Por Pagar Largo Plazo	790,731.82	790,731.82	790,731.82	790,731.82	790,731.82	
Otras Cuentas Por Pagar a Largo	0.00	0.00	11,206,485.45	12,892,122.97	19,557,643.73	
2.3 PASIVO DIFERIDO	5,128,307.94	5,177,500.88	6,597,850.69	10,149,213.15	11,736,254.93	
Cantidades Pendientes de aplicar	4,931,004.94	4,936,455.71	6,202,774.47	9,081,148.41	10,668,190.19	
Otros Créditos Diferidos	197,303.00	241,045.17	395,076.22	1,068,064.74	1,068,064.74	
3. PATRIMONIO	62,178,927.80	69,610,097.79	73,257,108.18	97,729,426.33	98,851,986.11	
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	62,178,927.80	62,243,459.58	73,257,108.18	97,729,426.33	98,851,986.11	9
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT)	0.00	7,366,638.21	0.00	0.00	0.00	
SUMA DE PASIVO MAS PATRIMONIO	85,435,410.11	84,250,381.05	106,562,589.63	160,979,455.68	171,937,035.59	

Fuente: Balance General proporcionados por la Administración Municipal. Ver anexo 5, página 177.

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
C. ESTADO DE RESULTADOS DEL AÑO 2008 AL 2012
(Cantidades expresadas en Lempiras) Nota 2

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	2012
1.1 INGRESOS CORRIENTES	33,398,841.03	37,854,470.13	59,098,269.92	41,425,937.99	49,951,347.24
11.- Tributarios	20,503,082.37	25,220,040.15	49,864,581.62	33,577,852.21	37,694,650.24
12.- No Tributarios	12,895,758.66	12,634,429.98	9,233,688.30	7,848,085.78	12,256,697.00
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	11,367,690.21	10,480,876.89	7,342,336.54	45,361,815.91	14,416,389.34
21.- Prestamos	0.00	0.00	0.00	21,050,720.26	1,580,677.07
22.- Venta de Activos	29,620.00	35,292.00	65,829.05	97,627.74	96,010.00
23.- Contribuciones por Mejoras	1,899,133.38	261,956.70	4,353.45	89,070.00	323,800.00
24.- Colocación de Bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
25.- Transferencias	9,377,935.43	10,168,040.62	5,094,750.14	10,842,530.28	9,448,091.00
26.- Subsidios	0.00	0.00	0.00	10,135.60	383.33
27.- Herencias, Legados y Donaciones	12,500.00	0.00	1,000.00	358,040.00	1,177,032.11
28.- Otros Ingresos de Capital	48,501.40	15,587.57	2,176,403.90	8,483,569.47	1,505,345.92
29.- Recursos de Balance	0.00	0.00	0.00	4,430,122.56	285,049.91
INGRESOS NETOS	44,766,531.24	48,335,347.02	66,440,606.46	86,787,753.90	64,367,736.58
2.- EGRESOS	47,058,824.86	40,968,708.81	72,212,133.96	76,229,398.04	76,086,442.76
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	38,976,941.80	35,083,252.20	46,125,341.06	43,744,569.37	44,295,285.40
100.- Servicios Personales	24,433,669.53	21,650,629.50	29,683,451.90	27,902,857.17	27,162,475.51
200.- Servicios No Personales	13,008,404.58	12,579,438.64	14,634,569.96	13,811,431.86	15,835,939.68
300.- Materiales y Suministros	1,534,867.69	853,184.06	1,807,319.20	2,030,280.34	1,296,870.21
2.2.- GASTOS DE INVERSIÓN	8,081,883.06	5,885,456.61	26,086,792.90	32,484,828.67	31,791,157.36
500.- transferencias Corrientes	4,328,480.79	3,199,602.16	0.00	1,889,219.51	198,969.51
400.- Bienes Capitalizables	0.00	0.00	10,514,862.61	20,619,801.42	12,900,342.81
500.- Transferencias de Capital	3,591,732.44	2,685,854.45	4,157,444.91	4,308,183.12	6,402,305.26
600.- Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
700.- Servicios de la Deuda y Disminución Pasivos	161,669.83	0.00	11,414,485.38	5,667,624.62	12,289,539.78
800.- Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900.- Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Fuente: Estados de Resultados proporcionados por la Administración Municipal. Ver anexo 5, página 177.

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
D. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE DICIEMBRE DEL 2008 AL 31 DE JULIO DE 2013

(Expresados en Lempiras) Nota 2

DESCRIPCIÓN	Del 01 al 31-12-2008	2009	2010	2011	2012	Del 01-01 al 31-07-2013	TOTAL
INGRESOS TOTALES	6,341,525.30	57,936,632.54	67,210,606.46	86,787,753.90	64,367,736.58	43,017,075.64	325,661,330.42
INGRESOS CORRIENTES	2,517,495.52	38,269,674.05	59,098,269.92	41,425,937.99	49,951,347.24	30,403,340.81	221,666,065.53
INGRESOS TRIBUTARIOS	2,051,892.77	28,991,146.11	49,864,581.62	33,577,852.21	37,694,650.24	25,379,622.57	177,559,745.52
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	129,320.30	4,588,245.56	6,257,980.83	6,802,544.17	7,002,859.17	3,064,971.15	27,845,921.18
Impuesto Personal o Vecinal	76,250.33	1,361,880.93	1,610,551.58	1,468,868.37	1,613,823.68	1,741,490.23	7,872,865.12
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	0.00	2,460,722.61	623,973.29	2,412,323.25	2,876,884.66	3,219,633.05	11,593,536.86
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	634,687.26	6,997,349.92	25,982,654.87	7,891,526.30	8,942,434.27	5,738,543.40	56,187,196.02
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios)	0.00	2,114,798.53	1,696,324.36	2,680,551.50	2,450,665.97	1,464,696.35	10,407,036.71
Impuesto Pecuario	544.00	8,598.49	18,300.97	17,491.26	10,114.87	2,641.10	57,690.69
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	0.00	39,435.00	78,340.00	34,353.85	72,216.95	859.92	225,205.72
Tasas Por Servicios Municipales	569,859.34	7,649,008.91	8,796,188.06	8,719,367.96	11,140,824.58	7,784,079.70	44,659,328.55
Derechos Municipales	641,231.54	3,771,106.16	4,800,267.66	4,465,413.01	4,575,403.42	2,362,707.67	20,616,129.46
Descuentos	0.00	0.00	0.00	-914,587.46	-990,577.33	0.00	-1,905,164.79
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	465,602.75	9,278,527.94	9,233,688.30	7,848,085.78	12,256,697.00	5,023,718.24	44,106,320.01
Multas	0.00	837,431.31	498,777.15	113,817.47	120,159.14	113,844.38	1,684,029.45
Recargos	0.00	722,173.66	252,634.06	441,368.58	297,158.22	178,451.71	1,891,786.23
Recuperación Por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	0.00	4,649,038.66	3,753,452.30	3,592,709.53	7,445,011.29	3,222,659.63	22,662,871.41
Recuperación Por Cobro de Servicios Municipales en Mora	0.00	2,023,444.33	4,011,092.13	1,836,082.69	2,778,538.72	1,495,172.22	12,144,330.09
Recuperación por Cobro de Renta en Mora	0.00	67,960.00	0.00	0.00	6,000.00	0.00	73,960.00
Renta De Propiedades	0.00	250,279.00	305,845.25	84,405.58	104,721.39	41,471.00	786,722.22
Intereses	465,602.75	728,200.98	411,887.41	1,779,701.93	1,505,108.24	934,814.60	5,825,315.91
Descuentos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-962,695.30	-962,695.30
INGRESOS DE CAPITAL	3,824,029.78	19,666,958.49	8,112,336.54	45,361,815.91	14,416,389.34	12,613,734.83	103,995,264.89
Prestamos	0.00	8,625,800.00	0.00	21,050,720.26	1,580,677.07	66,295.62	31,323,492.95
Venta de Activos	1,820.00	35,292.00	65,829.05	97,627.74	96,010.00	57,500.00	354,078.79
Contribución Por Mejoras	0.00	120,356.70	4,353.45	89,070.00	323,800.00	329,357.70	866,937.85
Transferencias	3,817,806.12	9,754,840.52	5,864,750.14	10,842,530.28	9,448,091.00	9,754,572.00	49,482,590.06
Subsidios	0.00	0.00	0.00	10,135.60	383.33	0.00	10,518.93
Herencias, Legados y Donaciones	0.00	0.00	1,000.00	358,040.00	1,177,032.11	150,000.00	1,686,072.11
Otros Ingresos de Capital	4,403.66	15,587.57	2,176,403.90	8,483,569.47	1,505,345.92	2,256,009.51	14,441,320.03
Recursos de Balance	0.00	1,115,081.70	0.00	4,430,122.56	285,049.91	0.00	5,830,254.17

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
D. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 31 DE JULIO DE 2013

(Expresados en Lempiras) Nota 2

DESCRIPCIÓN	Del 01 al 31-12-2008	2009	2010	2011	2012	Del 01-01 al 31-07-2013	TOTAL
GRAN TOTAL	13,605,028.51	66,945,270.65	72,212,133.96	76,229,398.04	76,086,442.76	51,686,409.45	356,764,683.37
TOTAL GASTO CORRIENTE	6,653,554.73	37,472,250.92	46,125,341.06	45,633,788.88	44,494,254.91	28,828,119.50	209,207,310.00
SERVICIOS PERSONALES	3,059,383.55	22,410,133.94	29,683,451.90	27,902,857.17	27,162,475.51	15,721,193.23	125,939,495.30
SERVICIOS NO PERSONALES	2,100,234.74	14,324,000.30	14,634,569.96	13,811,431.86	15,835,939.68	11,427,681.28	72,133,857.82
MATERIALES Y SUMINISTROS	247,397.68	738,116.68	1,807,319.20	2,030,280.34	1,296,870.21	932,839.23	7,052,823.34
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1,246,538.76	0.00	0.00	1,889,219.51	198,969.51	746,405.76	4,081,133.54
TOTAL GASTOS DE CAPITAL	6,951,473.78	29,473,019.73	26,086,792.90	30,595,609.16	31,592,187.85	22,858,289.95	147,557,373.37
BIENES CAPITALIZABLES	3,359,741.34	10,359,825.66	10,514,862.61	20,619,801.42	12,900,342.81	19,782,442.14	77,537,015.98
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3,591,732.44	0.00	4,157,444.91	4,308,183.12	6,402,305.26	2,464,446.72	20,924,112.45
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	19,113,194.07	11,414,485.38	5,667,624.62	12,289,539.78	611,401.09	49,096,244.94

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal.

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras)

Concepto	Años						Total
	Del 01 al 31-12-2008	2009	2010	2011	2012	Del 01-01 al 31-07-2013	
Servicios Personales	3,059,383.55	22,410,133.94	29,683,451.90	27,902,857.17	27,162,475.51	15,721,193.23	125,939,495.30
Servicios No Personales	2,100,234.74	14,324,000.30	14,634,569.96	13,811,431.86	15,835,939.68	11,427,681.28	72,133,857.82
Materiales Suministros	247,397.68	738,116.68	1,807,319.20	2,030,280.34	1,296,870.21	932,839.23	7,052,823.34
Total	5,407,015.97	37,472,250.92	46,125,341.06	43,744,569.37	44,295,285.40	28,081,713.74	205,126,176.46

Presupuestos Ejecutados de Egresos, años 2009-2013
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
Del 01 al 31/12/2008	5,407,015.97	6,951,473.78	1,246,538.76	13,605,028.51
2009	37,472,250.92	29,473,019.73	0.00	66,945,270.65
2010	46,125,341.06	26,086,792.90	0.00	72,212,133.96
2011	43,744,569.37	30,595,609.16	1,889,219.51	76,229,398.04
2012	44,295,285.40	31,592,187.85	198,969.51	76,086,442.76
Del 01-01 al 31-07-2013	28,081,713.74	22,858,289.95	746,405.76	51,686,409.45
Total	205,126,176.46	147,557,373.37	4,081,133.54	356,764,683.37

E. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable.

Base de Efectivo: La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria.

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

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

Nota 2. Unidad Monetaria.

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

Nota 3. Bancos.

Al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, cuenta con doce (12) cuentas bancarias cinco (5) en Banco Continental, tres (3) en Banco FICOHSA, dos (2) en HSBC, una (1) en Banco de Occidente y una (1) en Banco de Los Trabajadores, detalle así:

Banco	Nombre de cuenta	N° de la cuenta	Tipo	Saldo al 31 de diciembre de 2012
Continental	Gastos Corrientes	01-01-015519	Cheques	-2,783,086.26
				-30.00
Continental	Proyectos	01-01-015520	Cheques	
Continental	Medio Ambiente	01-06-000557	Cheques	1,069.15
Continental	Peaje	01-06-000558	Cheques	-92,187.19
Continental	Bomberos	01-06-000532	Cheques	-128,312.64
FICOHSA	Peaje	026-102-28262	Cheques	48,512.50

Trabajadores	Sin Nombre	13-21-51623-1	Cheques	-996.47
FICOHSA	Transferencias	026-101-30635	Cheques	3,077.56
FICOHSA	Servicios Públicos	026-102-28299	Cheques	-129,226.61
HSBC	Inversión	208-101107-3	Cheques	-28,933.20
HSBC	Funcionamiento	208-002-199-7	Cheques	-341,051.72
Occidente	Sin Nombre	11-201-010995-1	Cheques	333,928.62
Total				-3,117,236.26

Nota 4 Inversiones Financieras.

Al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés posee registros de inversiones financieras por la cantidad de **DIECIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L18,664.00)**, en Banco Municipal Autónomo (BANMA), creado mediante Decreto N° 12 de fecha 4 de noviembre de 1961. Inversiones que no cuentan con documentación que acredite que las mismas son propiedad de la Municipalidad, ya que este Banco fue liquidado forzosamente mediante Decreto 71-2002.

Nota 5. Cuentas y Documentos por Cobrar.

Al 31 de diciembre de 2012 la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, posee Cuentas y Documentos por Cobrar las cuales no se encuentran actualizadas detalle así:

Cuenta	Descripción	Saldo (L)
113	Cuentas por Cobrar	9,181,206.94
113-02	Cuentas por cobrar funcionarios	106,741.42
113-03	Préstamos y anticipos de sueldos	-663,866.44
113-05	Cuentas por cobrar tasas por derechos y servicios en mora	2,100.00
113-06	Otras cuentas por cobrar	9,736,231.96

Cuenta	Descripción	Saldo (L)
114	Documentos por Cobrar	10,767,916.12
114-01	Contratos y Planes de Pago	7,794,538.29
114-01-001	Cuentas por Cobrar Impuestos S/Bienes	2,431,765.44
114-01-002	Cuentas por Cobrar Impuestos Personal	275,791.96
114-01-003	Cuentas por Cobrar Impuestos Industria	2,585,698.98
114-01-004	Cuentas por Cobrar Impuestos Estable. Comercio	137,895.98
114-01-005	Cuentas por Cobrar Impuestos Estable. Servicio	137,895.98
114-01-009	DEI Impuesto 12% sobre ventas	659,367.62
114-01-011	Servicios Públicos	1,556,022.47
114-01-012	Cuentas por Cobrar Recargos	1,570.42
114-01-013	Cuentas por Cobrar Multas	8,529.44
114-02	Contratos y Planes de Pago	2,973,377.83
114-02-001	Cuentas por Cobrar Servicios de Agua Potable	1,121,553.85
114-02-002	Cuentas por Cobrar Servicios de Alcantarillado	882,883.72
114-02-003	Cuentas por Cobrar Servicios de Tren de Aseo	968,940.26

Nota 6. Obras Públicas en Construcción.

La Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, posee Obras Públicas en construcción por la cantidad de **CUARENTA MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN**

MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L40,591,671.83), financiadas así:

Cuenta	Descripción de la cuenta	Saldo al 31-12-2012 (L)
123	Obras públicas en construcción capitalizables	40,591,671.83
123-11	Fondos propios	38,582,529.77
123-12	Fondos Transferencias	2,009,142.06

Nota 7 Cuentas Por Pagar

Al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, refleja un saldo de **VEINTE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L20,257,724.32)**, las cuales no se encuentran actualizadas, detalle así:

Nº de Cuenta	Descripción de la Cuenta	Valor (L) 2012
210-01	Cuentas por pagar proveedores	3,696,783.64
210-02	Cuentas por pagar contratistas	5,414,683.83
210-03	Deducciones por pagar	7,134,515.67
210-04	Cuentas por pagar empleados	611,277.50
210-05	Otras cuentas por pagar	3,400,463.68
	Total	20,257,724.32

Nota 8 Préstamos por Pagar a Largo Plazo.

Al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, refleja un saldo de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L20,742,694.68)**, producto de un préstamo obtenido mediante línea de crédito con Banco Continental para la construcción de los proyectos, el cual fue aprobado por el Congreso Nacional por la cantidad de **Cuarenta Millones (L40,000,000.00)**.

Nota 9. Patrimonio General Acumulado.

La sumatoria de todos los resultados de años anteriores ya sean estos superávit o déficit, al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, posee un patrimonio general acumulado de **NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L98,851,986.11)**.

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
F. (VARIACIONES ESTADO DE RESULTADOS DEL AÑO 2008 AL 2012)
(Valores Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	2012	Variación 2008-2009		Variación 2009-2010		Variación 2010-2011		Variación 2011-2012	
						Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)
1.1 INGRESOS CORRIENTES	33,398,841.03	37,854,470.13	59,098,269.92	41,425,937.99	49,951,347.24	4,455,629.10	13.34%	21,243,799.79	56.12%	17,672,331.93	29.90%	-8,525,409.25	-20.58%
11-Tributarios	20,503,082.37	25,220,040.15	49,864,581.62	33,577,852.21	37,694,650.24	4,716,957.78	23.01%	24,644,541.47	97.72%	16,286,729.41	32.66%	-4,116,798.03	-12.26%
12-No Tributarios	12,895,758.66	12,634,429.98	9,233,688.30	7,848,085.78	12,256,697.00	-261,328.68	-2.03%	-3,400,741.68	-26.92%	1,385,602.52	15.01%	-4,408,611.22	-56.17%
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	11,367,690.21	10,480,876.89	7,342,336.54	45,361,815.91	14,416,389.34	-886,813.32	-7.80%	-3,138,540.35	-29.95%	-38,019,479.37	-517.81%	30,945,426.57	68.22%
21-Préstamos	0.00	0.00	0.00	21,050,720.26	1,580,677.07	0.00	0.00%	0.00	0.00%	-21,050,720.26	0.00%	19,470,043.19	92.49%
22-Venta de Activos	29,620.00	35,292.00	65,829.05	97,627.74	96,010.00	5,672.00	19.15%	30,537.05	86.53%	-31,798.69	-48.30%	1,617.74	1.66%
23-Contribuciones por Mejoras	1,899,133.38	261,956.70	4,353.45	89,070.00	323,800.00	-1,637,176.68	-86.21%	-257,603.25	-98.34%	-84,716.55	-1945.96%	-234,730.00	263.53%
24-Colocación de Bonos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
25-Transferencias	9,377,935.43	10,168,040.62	5,094,750.14	10,842,530.28	9,448,091.00	790,105.19	8.43%	-5,073,290.48	-49.89%	-5,747,780.14	-112.82%	1,394,439.28	12.86%
26-Subsidios	0.00	0.00	0.00	10,135.60	383.33	0.00	0.00%	0.00	0.00%	-10,135.60	0.00%	9,752.27	96.22%
27-Herencias, Legados y Donaciones	12,500.00	0.00	1,000.00	358,040.00	1,177,032.11	-12,500.00	-100.00%	1,000.00	0.00%	-357,040.00	-35704.00%	-818,992.11	228.74%
28-Otros Ingresos de Capital	48,501.40	15,587.57	2,176,403.90	8,483,569.47	1,505,345.92	-32,913.83	-67.86%	2,160,816.33	13862.43%	-6,307,165.57	-289.80%	6,978,223.55	82.26%
29-Recursos de Balance	0.00	0.00	0.00	4,430,122.56	285,049.91	0.00	0.00%	0.00	0.00%	-4,430,122.56	0.00%	4,145,072.65	93.57%
INGRESOS NETOS	44,766,531.24	48,335,347.02	66,440,606.46	86,787,753.90	64,367,736.58	3,568,815.78	7.97%	18,105,259.44	37.46%	-20,347,147.44	-30.62%	22,420,017.32	25.83%
2-EGRESOS													
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO													
100-Servicios Personales	24,433,669.53	21,650,629.50	29,683,451.90	27,902,857.17	27,162,475.51	-2,783,040.03	-11.39%	8,032,822.40	37.10%	1,780,594.73	6.00%	740,381.66	2.65%
200-Servicios No Personales	13,008,404.58	12,579,438.64	14,634,569.96	13,811,431.86	15,835,939.68	-428,965.94	-3.30%	2,055,131.32	16.34%	823,138.10	5.62%	-2,024,507.82	-14.66%
300-Materiales y Suministros	1,534,867.69	853,184.06	1,807,319.20	2,030,280.34	1,296,870.21	-681,683.63	-44.41%	954,135.14	111.83%	-222,961.14	-12.34%	733,410.13	36.12%
2.2-GASTOS DE INVERSIÓN													
500-Transferencias Corrientes	4,328,480.79	3,199,602.16	0.00	1,889,219.51	198,969.51	-1,128,878.63	-26.08%	-3,199,602.16	-100.00%	-1,889,219.51	0.00%	1,690,250.00	89.47%
400-Bienes Capitalizables	0.00	0.00	10,514,862.61	20,619,801.42	12,900,342.81	0.00	0.00%	10,514,862.61	0.00%	-10,104,938.81	-96.10%	7,719,458.61	37.44%
500-Transferencias de Capital	3,591,732.44	2,685,854.45	4,157,444.91	4,308,183.12	6,402,305.26	-905,877.99	-25.22%	1,471,590.46	54.79%	-150,738.21	-3.63%	-2,094,122.14	-48.61%
600-Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
700-Servicios de la Deuda y Disminución Pasivos	161,669.83	0.00	11,414,485.38	5,667,624.62	12,289,539.78	-161,669.83	-100.00%	11,414,485.38	0.00%	5,746,860.76	50.35%	-6,621,915.16	116.84%
800-Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	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%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
TOTAL EGRESOS	47,058,824.86	40,968,708.81	72,212,133.96	76,229,398.04	76,086,442.76	-6,090,116.05	-12.94%	31,243,425.15	76.26%	-4,017,264.08	-5.56%	142,955.28	0.19%
TOTAL INGRESOS-EGRESOS	-2,292,293.62	7,366,638.21	-5,771,527.50	10,558,355.86	-11,718,706.18	9,658,931.83		-13,138,165.71		-16,329,883.36		22,277,062.04	

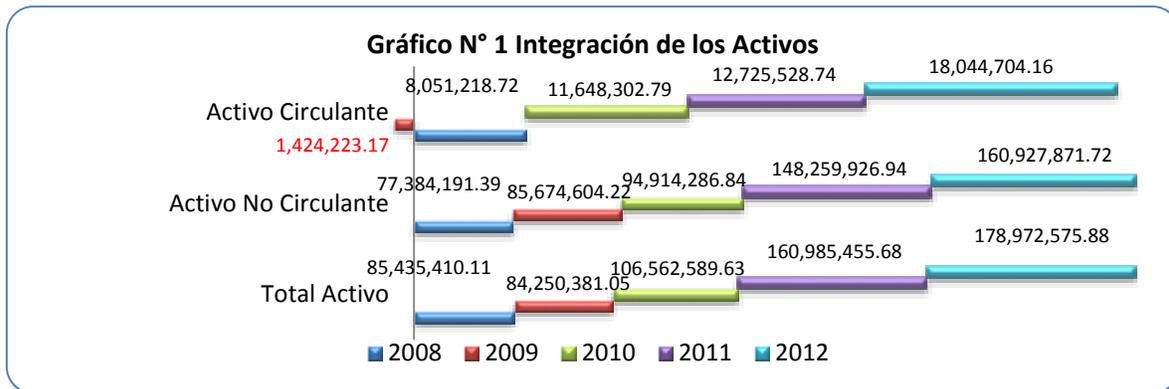
**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS
F. (VARIACIONES SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS AÑOS 2008 AL 2012)**

(Valores Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Variación 2008-2009		Variación 2009-2010		Variación 2010-2011		Variación 2011-2012	
						Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)
1. ACTIVO	85,435,410.11	84,250,381.05	106,562,589.63	160,985,455.68	178,972,575.88	1,185,029.06	1.38%	-22,312,208.58	-26.48%	-54,422,866.05	51.07%	-17,987,120.20	-11.17%
1.1 ACTIVO CIRCULANTE	8,051,218.72	-1,424,223.17	11,648,302.79	12,725,528.74	18,044,704.16	-9,475,441.89	-117.69%	13,072,525.96	-917.87%	1,077,225.95	9.25%	5,319,175.42	41.80%
Caja	1,000.00	1,000.00	85,197.01	532,329.61	580,680.75	0.00	0.00%	84,197.01	8419.70%	447,132.60	524.82%	48,351.14	9.08%
Bancos	448,854.79	-7,123,760.91	4,430,122.56	285,049.91	-3,117,236.26	-7,572,615.70	-1687.10%	11,553,883.47	-162.19%	-4,145,072.65	-93.57%	-3,402,286.17	-1193.58%
Inversiones Financieras	1,945,641.46	0.00	18,664.00	18,664.00	18,664.00	-1,945,641.46	-100.00%	18,664.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Cuentas Por Cobrar	0.00	98,146.42	252,661.71	2,350,076.82	9,794,679.55	98,146.42	0.00%	154,515.29	157.43%	2,097,415.11	830.13%	7,444,602.73	316.78%
Documentos Por Cobrar	5,655,722.47	5,600,391.32	6,861,657.51	9,539,408.40	10,767,916.12	-55,331.15	-0.98%	1,261,266.19	22.52%	2,677,750.89	39.02%	1,228,507.72	12.88%
1.2 PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	77,384,191.39	85,674,604.22	72,243,276.06	103,243,544.38	115,570,486.85	8,290,412.83	10.71%	-13,431,328.16	-15.68%	31,000,268.32	42.91%	12,326,942.47	11.94%
Terrenos	6,905,262.39	7,457,056.99	7,602,350.25	7,602,350.25	7,602,350.25	551,794.60	7.99%	145,293.26	1.95%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Edificaciones	18,799,687.04	21,647,737.28	29,366,143.96	32,237,877.41	36,696,933.13	2,848,050.24	15.15%	7,718,406.68	35.65%	2,871,733.45	9.78%	4,459,055.72	13.83%
Mobiliario y equipo de oficina	3,489,783.37	3,835,194.11	4,459,226.03	4,552,226.03	4,705,244.03	345,410.74	9.90%	624,031.92	16.27%	93,000.00	2.09%	153,018.00	3.36%
Obras Publicas en Construcción	6,996,337.44	9,400,805.51	6,028,249.68	31,648,353.15	40,591,671.83	2,404,468.07	34.37%	-3,372,555.83	-35.88%	25,620,103.47	425.00%	8,943,318.68	28.26%
Sistemas y Servicios Públicos	40,832,716.15	35,724,260.82	17,056,957.88	19,472,389.28	18,057,811.95	-5,108,455.33	-12.51%	-18,667,302.94	-52.25%	2,415,431.40	14.16%	-1,414,577.33	-7.26%
Maquinaria y Equipo	0.00	7,249,144.51	7,730,348.26	7,730,348.26	7,916,475.66	7,249,144.51	0.00%	481,203.75	6.64%	0.00	0.00%	186,127.40	2.41%
Otros Activos Fijos	360,405.00	360,405.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	-360,405.00	-100.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
1.3 ACTIVO DIFERIDO	0.00	0.00	22,671,010.78	45,016,382.56	45,357,384.87	0.00	0.00%	22,671,010.78	0.00%	22,345,371.78	98.56%	341,002.31	0.76%
Gastos Pagados por Anticipado	0.00	0.00	360,405.00	20,629,221.41	20,748,424.68	0.00	0.00%	360,405.00	0.00%	20,268,816.41	5623.90%	119,203.27	0.58%
Obras Publicas en Construcción	0.00	0.00	22,310,605.78	24,387,161.15	24,608,960.19	0.00	0.00%	22,310,605.78	0.00%	2,076,555.37	9.31%	221,799.04	0.91%
2. PASIVO	23,256,482.31	14,640,283.26	33,305,481.45	63,250,029.35	73,085,049.48	-8,616,199.05	-37.05%	18,665,198.19	127.49%	29,944,547.90	89.91%	9,835,020.13	15.55%
2.1 PASIVO CIRCULANTE	11,552,847.29	8,346,755.30	14,355,738.49	18,956,238.59	20,257,724.32	-3,206,091.99	-27.75%	6,008,983.19	71.99%	4,600,500.10	32.05%	1,301,485.73	6.87%
Cuentas Por Pagar	8,715,259.95	3,796,142.72	14,355,738.49	18,956,238.59	20,257,724.32	-4,919,117.23	-56.44%	10,559,595.77	278.17%	4,600,500.10	32.05%	1,301,485.73	6.87%
Indemnizaciones por Pagar	86,180.71	253,222.08	0.00	0.00	0.00	167,041.37	193.83%	-253,222.08	-100.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Deducciones y Retenciones Por Pagar	2,244,443.24	3,555,631.41	0.00	0.00	0.00	1,311,188.17	58.42%	-3,555,631.41	-100.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Contribuciones Patronales Por Pagar	185,643.65	751,107.02	0.00	0.00	0.00	565,463.37	304.60%	-751,107.02	-100.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Intereses Por Pagar	321,319.74	-9,347.93	0.00	0.00	0.00	-330,667.67	-102.91%	9,347.93	-100.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
2.2 PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	6,575,327.08	1,116,027.08	12,351,892.27	34,144,577.61	41,091,070.23	-5,459,300.00	-83.03%	11,235,865.19	1006.77%	21,792,685.34	176.43%	6,946,492.62	20.34%
Préstamo Por Pagar a Largo	5,784,595.26	325,295.26	354,675.00	20,461,722.82	20,742,694.68	-5,459,300.00	-94.38%	29,379.74	9.03%	20,107,047.82	5669.15%	280,971.86	1.37%
Cuentas Por Pagar Largo Plazo	790,731.82	790,731.82	790,731.82	790,731.82	790,731.82	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
Otras Cuentas Por Pagar a Largo	0.00	0.00	11,206,485.45	12,892,122.97	19,557,643.73	0.00	0.00%	11,206,485.45	0.00%	1,685,637.52	15.04%	6,665,520.76	51.70%
2.3 PASIVO DIFERIDO	5,128,307.94	5,177,500.88	6,597,850.69	10,149,213.15	11,736,254.93	49,192.94	0.96%	1,420,349.81	27.43%	3,551,362.46	53.83%	1,587,041.78	15.64%
Cantidades Pendientes de aplicar	4,931,004.94	4,936,455.71	6,202,774.47	9,081,148.41	10,668,190.19	5,450.77	0.11%	1,266,318.76	25.65%	2,878,373.94	46.40%	1,587,041.78	17.48%
Otros Créditos Diferidos	197,303.00	241,045.17	395,076.22	1,068,064.74	1,068,064.74	43,742.17	22.17%	154,031.05	63.90%	672,988.52	170.34%	0.00	0.00%
3. PATRIMONIO	62,178,927.80	69,610,097.79	73,257,108.18	97,729,426.33	98,851,986.11	7,431,169.99	11.95%	3,647,010.39	5.24%	24,472,318.15	33.41%	1,122,559.78	1.15%
3.1 PATRIMONIO ACUMULADO	62,178,927.80	62,243,459.58	73,257,108.18	97,729,426.33	98,851,986.11	64,531.78	0.10%	11,013,648.60	17.69%	24,472,318.15	33.41%	1,122,559.78	1.15%
3.2 RESULTADO DEL EJERCICIO(SUPERÁVIT O DÉFICIT)	0.00	7,366,638.21	0.00	0.00	0.00	7,366,638.21	0.00%	-7,366,638.21	-100.00%	0.00	0.00%	0.00	0.00%
SUMA DE PASIVO MAS PATRIMONIO	85,435,410.11	84,250,381.05	106,562,589.63	160,979,455.68	171,937,035.59	-1,185,029.06		22,312,208.58		54,416,866.05		10,957,579.91	

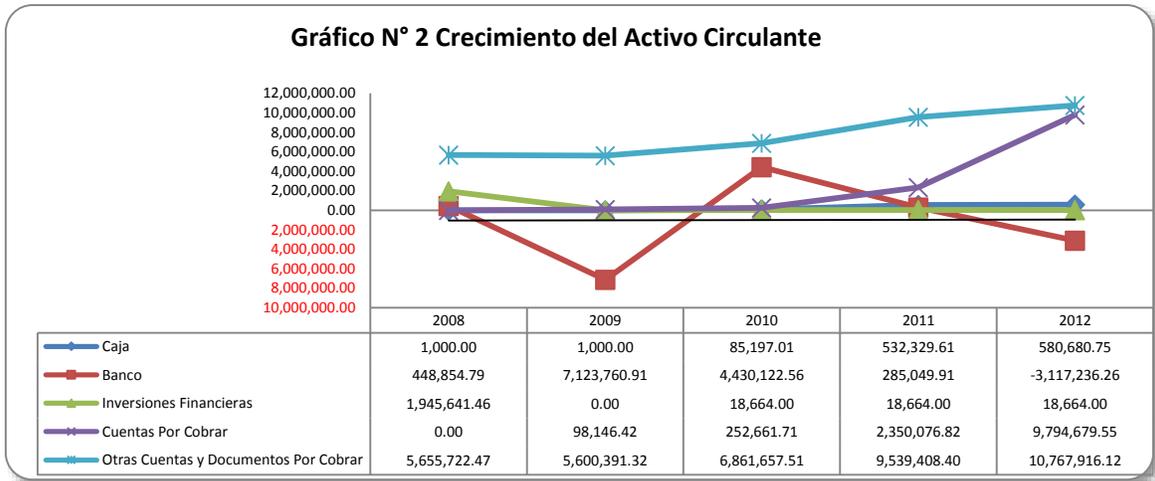
G. ANÁLISIS ESTADOS FINANCIERO EJECUTADOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2012.
(Todos los valores son expresados en Lempiras)

Las Finanzas Públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado, para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal objetivo se analizan los Estados Financieros de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, de los años 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012, de lo cual se detalla lo siguiente: Los Activos Totales: para el año 2008 sumaron L85,435,410.11 los que disminuyeron del 2008 al 2009 en un 1.39%, correspondientes al valor total de L1,185,029.06; para el año 2009, sumaron L84,250,381.05, los que aumentaron del 2009 al año 2010 en un 26.48%; correspondientes al valor total de L22,312,208.58, los que aumentaron del año 2010 al año 2011 en 51.07%, correspondientes al valor total de L54,422,866.05, en el año 2011 al año 2012 aumentaron en un 11.17%, correspondiente al valor de L17,987,120.20 dichos activos están integrados de la siguiente forma:



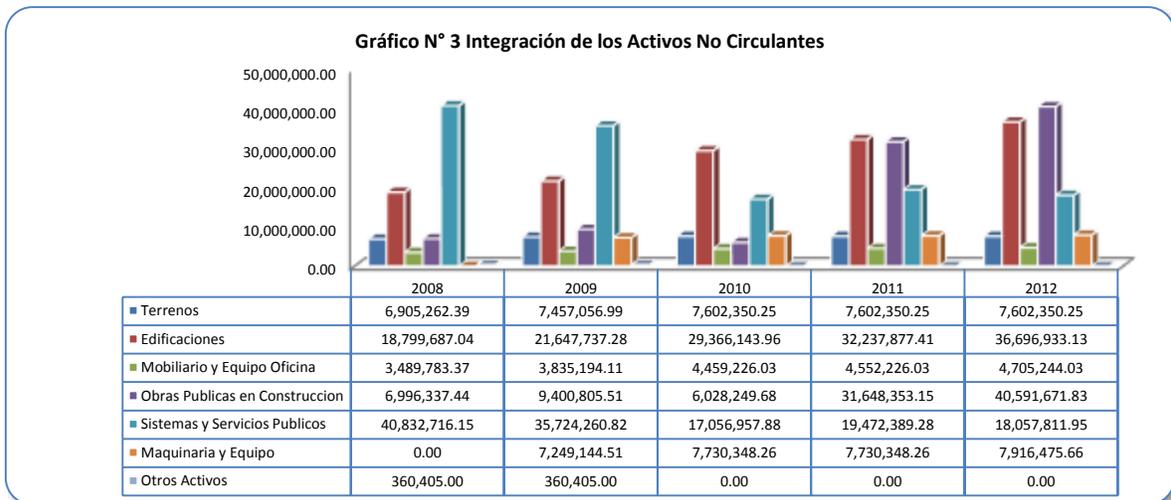
1.-Activo Circulante.

El Activo Circulante en el año 2008, refleja un total de L8,051,218.72, mismo que para el año 2009 disminuyó en un 117%, equivalente a una disminución de L9,475,441.89; en el año 2009, refleja un sobregiro por un valor de L1,424,223.17, mismo que para el año 2010 aumentó en un 917% reflejando un total de L11,648,302.79, en el año 2011 se incrementó en un 9.25% reflejando un total de L12,725,528.74 y por último el año 2012 se incrementó en un 41.80% reflejando un total de L18,044,704.16 **(Ver Balance General página 11).**



Se observa que durante el período del 2008 al 2012, dos (2) cuentas con mayor relevancia dentro de los Activos Circulantes de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, está representada una por las Cuentas por Cobrar, presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 157.43%, equivalente a L154,515.29, un incremento en el año 2011 con relación al 2010 del 830.13% equivalente a L2,097,415.11; un aumento en el año 2012 con relación al año 2011 de 316.78% equivalente al L7,444,602.73 esto corresponde al cobro de las Tasa de Impuestos Municipales y Otras Cuentas; la segunda es la cuenta de Documentos por Cobrar, presentando una disminución en el año 2009 en relación al año 2008 de 0.98% equivalente a L55,331.15; presenta un incremento en el año 2010 en relación al año 2009 del 22.52% equivalente a L1,261,266.19; un incremento en el año 2011 en relación al año 2010 de 39.02% equivalente a L2,677,750.89 y por último un incremento en el año 2012 en relación al año 2011 de 12.88% equivalente a L1,228,507.72; este último corresponde a los impuestos recaudados por: Contratos de planes de pago por los impuestos sobre Bienes Inmuebles, Personal, Industria, Comercio y Servicio; Servicios Públicos: Agua Potable, Alcantarillado y Tren de Aseo y por la Cuenta por Cobrar de Aguas de La Lima, esto refleja mayor morosidad y una inapropiada política de recuperación de la deuda municipal, lo cual implica que la totalidad de las Cuentas por Cobrar al 31 de diciembre de 2012, representan un 99% del Activo Circulante de la Municipalidad. **(Ver Balance General página 11.)**

2.- Activos No Circulantes:



Dentro de los Activos No Circulantes, se destaca la cuenta Terrenos mantiene un saldo de L7,602,350.25 durante los años 2010, 2011 y 2012; también se destaca la cuenta de Edificaciones que para el año 2009 tuvo un aumento en relación al 2008 de un 15.15% equivalente a L2,848,050.24; para el año 2010 aumento en un 35.65% en relación al 2009 equivalente a L7,718,406.68; para el año 2011 aumento un 9.78% en relación al 2010 equivalente a L2,871,733.45 y por ultimo para el año 2012 aumento en un 13.83% en relación al 2011 equivalente a L4,459,055.72.

Se destaca otra cuenta, Obras Publicas en Construcción mantiene un saldo de L40,591,671.83, para el año 2009 aumento en un 34.37% en relación al 2008 equivalente a L2,404,468.07, para el año 2010 disminuyó un 35.88% en relación al 2009 por la cantidad de L3,372,555.83, para el año 2011 aumento un 425% en relación al año 2010 por la cantidad significativa de L25,620,103.47 y por ultimo para el año 2012 aumento en un 28.26% en relación al 2011 equivalente a L8,943,318.68.

La otra cuenta a destacar es Sistemas y Servicios Públicos mantiene un saldo de L18,057,811.95, presenta una disminución en el año 2009 comparado con el año 2008 de un 12.51% equivalente L5,108,455.33, en el año 2010 en relación al 2009 una disminución de un 52.25% equivalente a L18,667,302.94, un incremento en el año 2011 en relación al 2010 de 14.16% equivalente a L2,415,431.40 y por ultimo una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 7.26% por la cantidad L1,414,577.33.

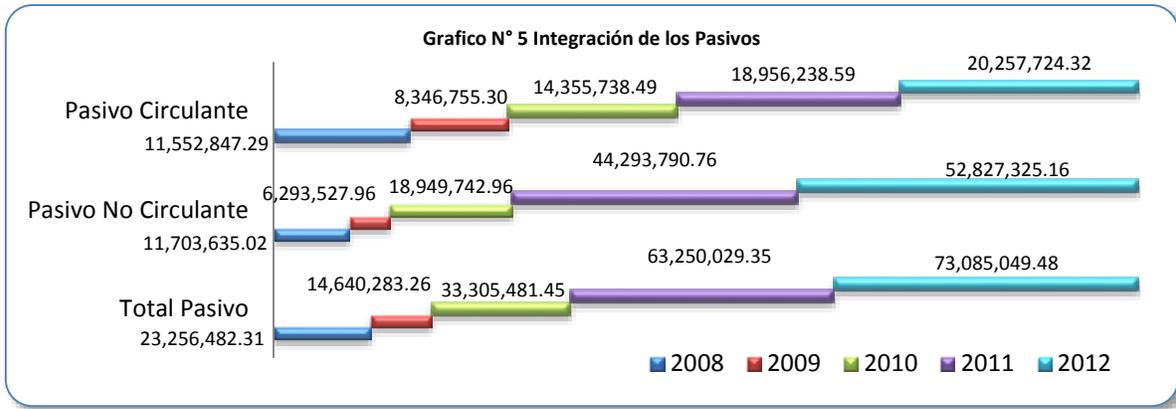
Asimismo la cuenta Maquinaria y Equipo mantiene un saldo de L7,916,475.66, en el año 2010 en relación al 2009 un aumento de un 6.64% equivalente a L481,203.75, no hubo variación en el año 2011 en relación al 2010 y por ultimo un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 2.41% cantidad L186,127.40.

La Municipalidad ha presentado variación durante el período en la Liquidación de Egresos, presentan variación entre un año y otro pero los saldos no concilian entre los informes, los saldos presentados presentan diferencias significativas, mismos que están siendo registradas en la Liquidación de Egresos, por lo que se requiere hacer ajustes en las cuentas para presentar saldos razonables, las cantidades presentadas en las liquidaciones de Egresos se muestran en el siguiente cuadro:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

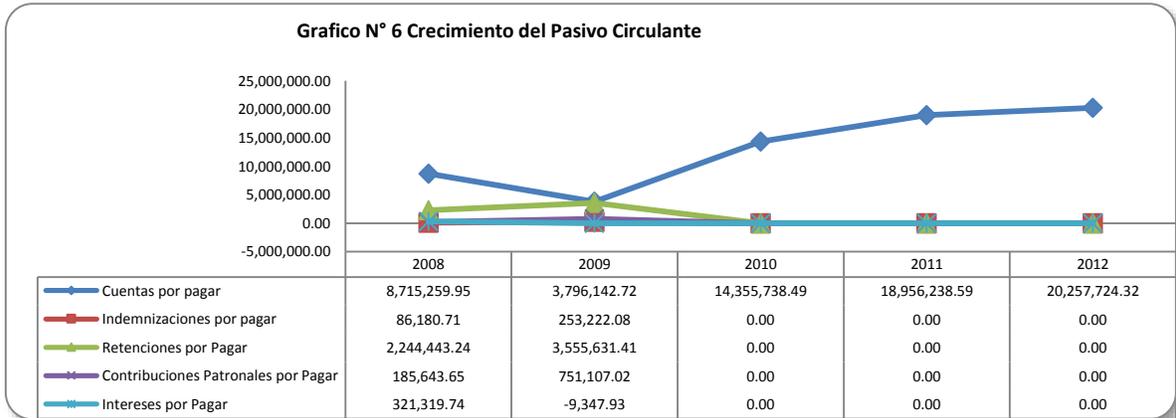
Nombre de La Cuenta	2008	2009	2010	2011	2012
Edificaciones	18,799,687.04	21,647,737.28	29,366,143.96	32,237,877.41	36,696,933.13
Obras Publicas en Construcción	6,996,337.44	9,400,805.51	6,028,249.68	31,648,353.15	40,591,671.83
Sistemas y Servicios Públicos	40,832,716.15	35,724,260.82	17,056,957.88	19,472,389.28	18,057,811.95
Maquinaria y Equipo	0.00	7,249,144.51	7,730,348.26	7,730,348.26	7,916,475.66

3. Los Pasivos Totales para el año 2008, sumaron L23,256,482.31, los que se disminuyeron para el año 2009 en un 37.05% equivalente a L8,616,199.05, se incrementó en el año 2010 con relación al año 2009 en un 127.49% equivalente a la cantidad de L18,665,198.19, durante el año 2011 aumento en relación al año 2010 en un 89.91% equivalente a la cantidad de L29,944,547.90, también se incrementaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 15.55% equivalente a L9,835,020.13; a continuación se muestra la integración de la cuenta de pasivos de la Municipalidad:



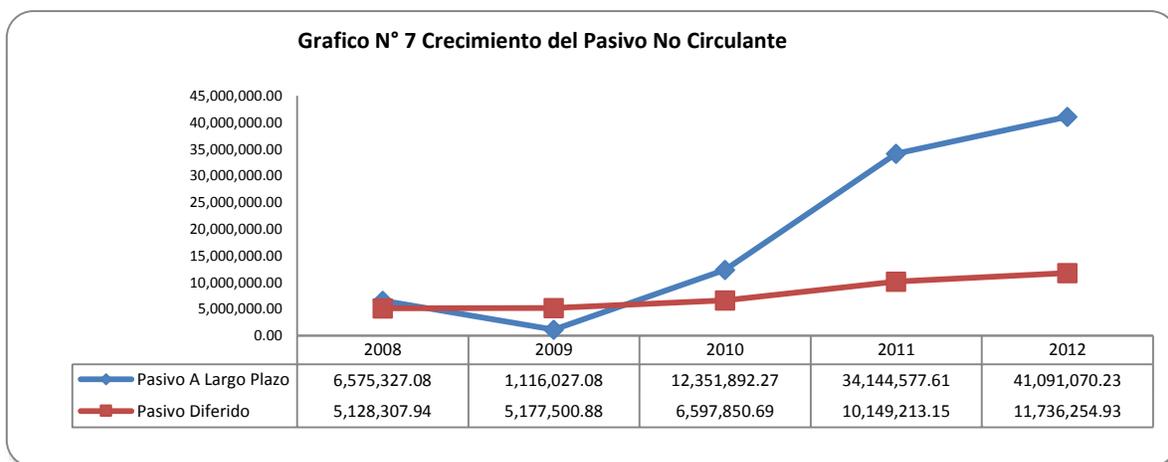
4. – Pasivo Circulante.

El Pasivo Circulante en el año 2008 muestra un total de L11,552,847.29, presenta una disminución del 2008 al año 2009 en un 27.75% equivalente a L3,206,091.99, presenta un incremento del 2009 al año 2010 en un 71.99%; equivalente a la cantidad de L6,008,983.19, durante el año 2011 aumentaron en un 32.05% equivalente a la cantidad de L4,600,500.10, también aumento del año 2011 al 2012 en un 6.87% equivalente a L1,301,485.73, reflejando el saldo final al 31 de diciembre de 2012 por la cantidad de L20,257,724.32. **(Ver Balance General página 11).**



5. – Pasivo No Circulante.

Este pasivo está conformado por: Pasivo Fijo a Largo Plazo y Pasivo Diferido, en el año 2008, muestra un total de L11,703,635.02, presenta una disminución del 2008 al año 2009 en un 82.07% equivalente a L5,410,107.06, presenta un incremento del 2009 al año 2010 en un 1,034.20%; equivalente a la cantidad de L12,656,215.00, durante el año 2011 aumentaron en un 230.26% equivalente a la cantidad de L25,344,047.78, también aumento del año 2011 al 2012 en un 35.98% equivalente a L8,533,534.40, reflejando el saldo final al 31 de diciembre de 2012 por la cantidad de L52,827,325.16. **(Ver Balance General página 11).**



Dentro de los Pasivos No Circulantes, se destaca la cuenta Prestamos Por Pagar a Largo Plazo, mantiene un saldo de L5,784,595.26, que para el año 2009 tuvo una disminución en relación al 2008 de un 94.38% equivalente a L5,459,300.00; para el año 2010 aumento en un 9.03% en relación al 2009 equivalente a L29,379.74; para el año 2011 aumento un 5,669.15% en relación al 2010 equivalente a L20,107,047.82 y por ultimo para el año 2012 aumento en un 1.37% en relación al 2011 equivalente a L280,971.86.

Se destaca también Otras Cuentas por Pagar mantiene un saldo de L11,206,485.45 para el año 2010, para el año 2011 aumento un 15.04% en relación al año 2010 por la cantidad significativa de L1,685,637.52 y por ultimo para el año 2012 aumento en un 51.70% en relación al 2011 equivalente a L6,665,520.76.

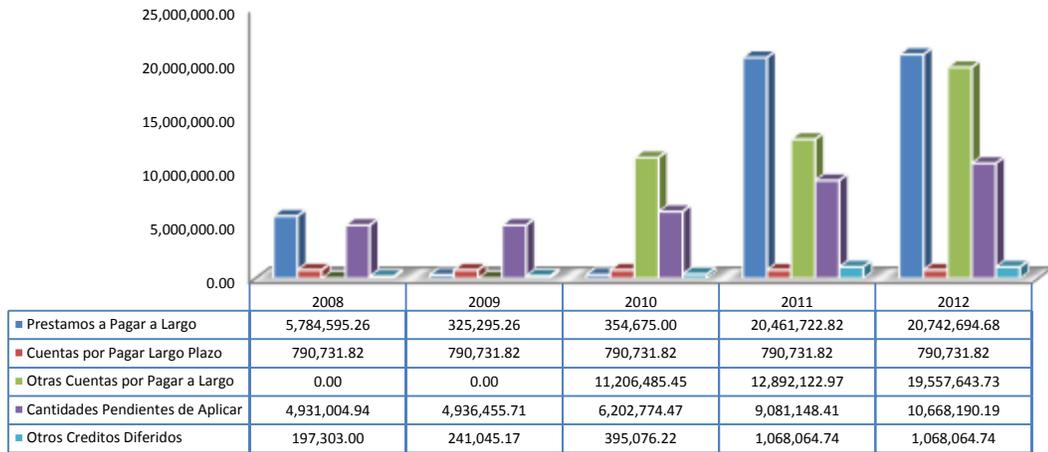
La otra cuenta a destacar es Cantidades Pendientes de Aplicar mantiene un saldo de L4,931,004.94, presenta un aumento en el año 2009 comparado con el año 2008 de un 0.11% equivalente L5,450.77, en el año 2010 en relación al 2009 aumento en un 25.65% equivalente a L1,266,318.76; un incremento en el año 2011 en relación al 2010 de 46.40% equivalente a L2,878,373.94 y por ultimo un incremento en el año 2012 en relación al año 2011 de 17.48% cantidad L1,587,041.78.

En las cuentas de Pasivo No Circulante y Pasivo Diferido estas presentan en los estados financieros analizados saldos en algunas sub cuentas que la integran que no presenta ningún tipo variación entre un año y otro, detalle de las cuentas analizadas en el período del año 2008 al 2012.

Cuadro N° 3 (Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
Cuentas Por Pagar Largo Plazo	790,731.82	790,731.82	790,731.82	790,731.82	790,731.82
Otros créditos diferidos	197,303.00	241,045.17	395,076.22	1,068,064.74	1,068,064.74

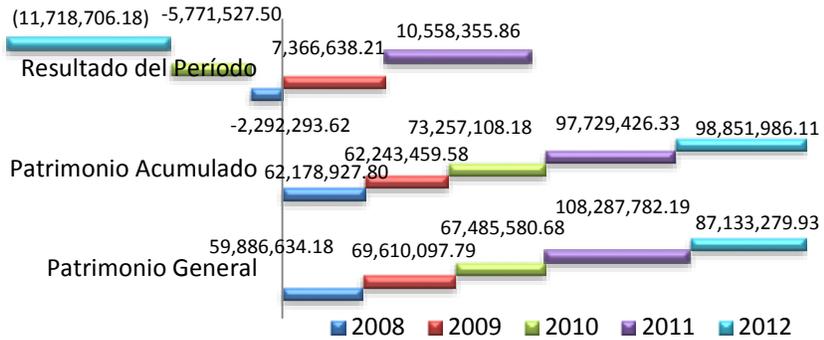
Gráfico N° 8 Integración de los Pasivos No Circulantes



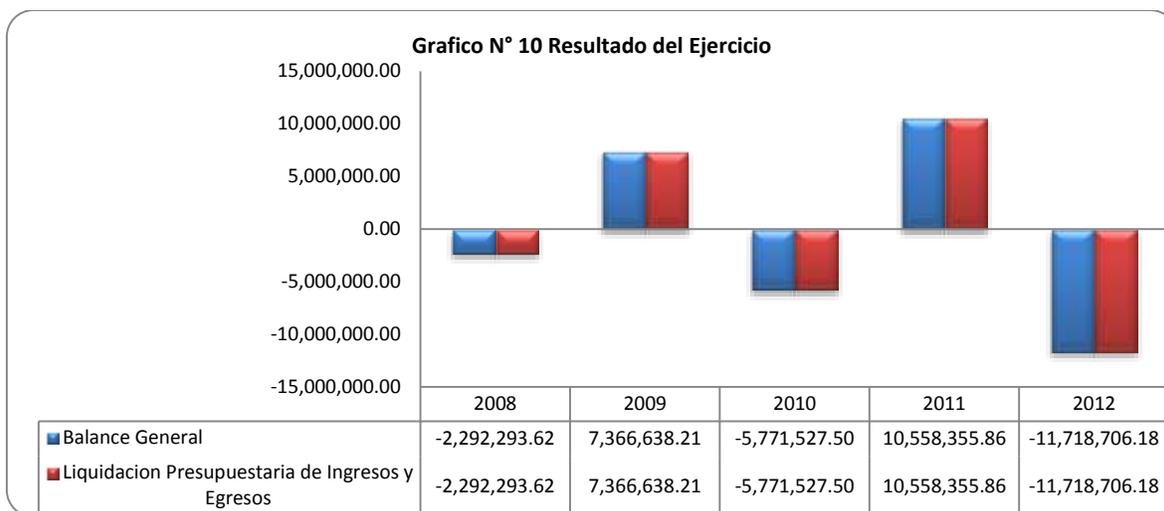
4.- Patrimonio y Capital Municipal.

Patrimonio y Capital Municipal: En el año 2009 refleja un incremento del 11.95% en relación al 2008 equivalente a L7,431,169.99, en el año 2010 refleja un incremento del 5.24% en relación al 2009 equivalente a L3,647,010.39, un incremento en el año 2011 del 33.41% en relación al año 2010 equivalente a L24,472,318.15, un incremento en el año 2012 del 1.15% equivalente a L1,122,559.78 en relación al año 2011, lo que al 31 de diciembre de 2012 suma en la cuenta de Patrimonio General el saldo de L98,851,986.11.

Gráfico N° 9 Integración del Capital



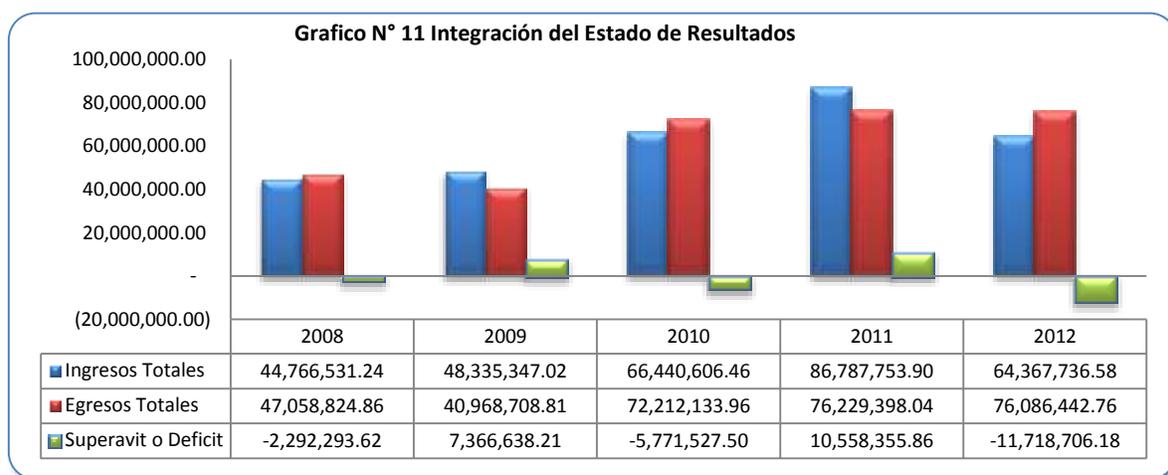
Sin embargo existen inconsistencias de registro entre el Resultado del Período plasmado en el Balance General y el Resultado del Ejercicio de la Rendición de Cuentas.



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

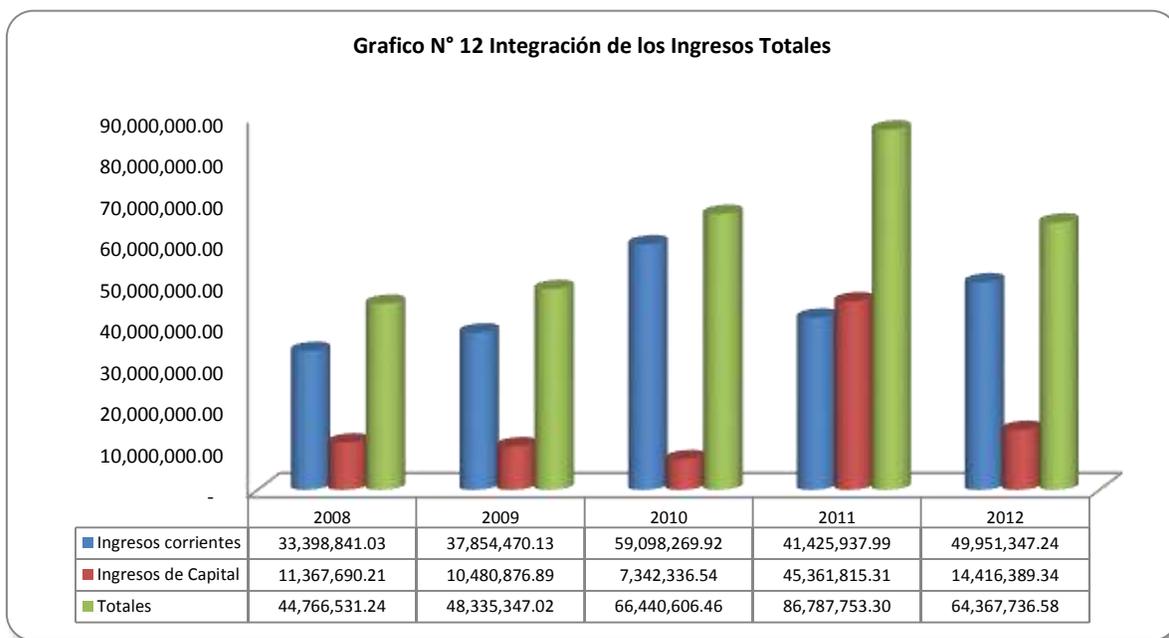
5.- Estado de Resultados.

Los Ingresos Totales presentaron un incremento en el año 2009 en relación al año 2008 de un 7.97% equivalente a L3,568,815.78, aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 37.46%, equivalente a L18,105,259.44, una disminución del año 2011 en relación al año 2010 de 30.62%, equivalente a L20,347,147.44, y un incremento en el año 2012 en relación al año 2011 de 25.83%, equivalente a L22,420,017.32.- Los Gastos Totales presentaron una disminución en el año 2009 en relación al año 2008 en 12.94% equivalente a L6,090,116.05, un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 76.26%, equivalente a L31,243,425.15, una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 5.56%, equivalente a L4,017,264.08, y un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 0.19%, equivalente a L142,955.28.- Excedente o déficit del período presentó un aumento en el año 2009 en relación al 2008 en un 100% equivalente a L7,366,638.21, presentó un aumento en el año 2010 en relación al año 2009 de 44.06%, equivalente a L3,245,934.47, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 130.44%, equivalente a L13,843,063.55 y una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 95.41%, equivalente a L23,333,076.45.



Para el año 2010 se observa el caso de que el sistema tomo los datos al año 2009, pero en su análisis correspondiente se tomaron los datos de la Balanza de Comprobación del año 2010 para su verificación, por eso existe una diferencia en el Grafico No 10 Resultado del Ejercicio.

Los Ingresos Totales se integran por las Transferencias del Gobierno Central, que son todos los fondos transferidos por el sector público por concepto de transferencia del 5, 7, 8 y 9%, Subsidios, Herencias, Legados y Donaciones, Contribución por Mejoras, Venta de Activos y Otros Ingresos de Capital.

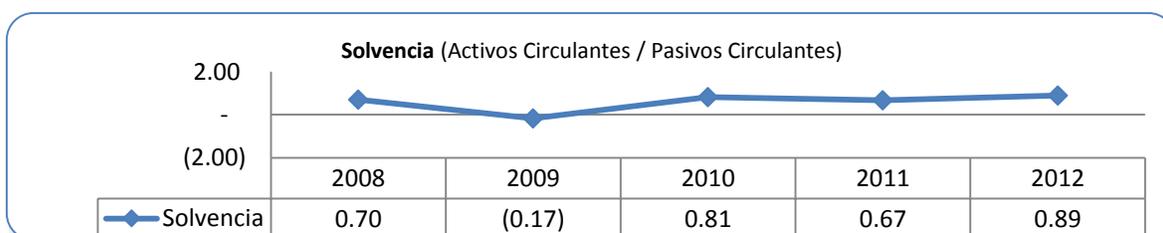


RATIOS FINANCIEROS.

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

RAZÓN CIRCULANTE.

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

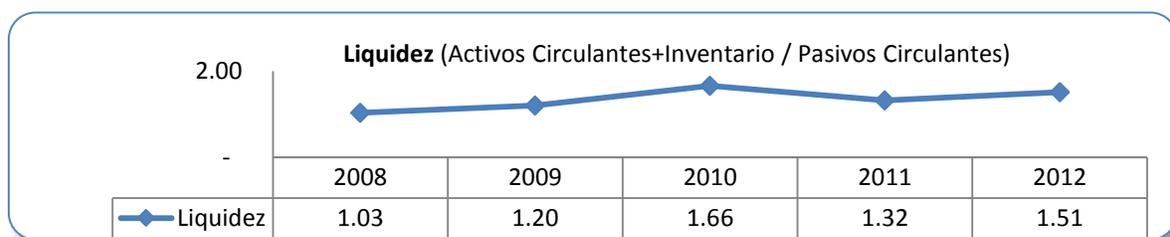


Esta razón pone en evidencia que la Solvencia de la Municipalidad no es suficiente a razón -1.0 veces promediado para honrar los derechos de los acreedores a corto plazo en los años del período auditado, principalmente en el año 2009 con una solvencia negativa de 0.17 veces; no obstante la mayor parte del activo circulante está integrada por las Cuentas por Cobrar y Documentos por Cobrar, que representa casi el 99% del total del activo, y no así la cuenta de Bancos que presenta en los estados financieros saldos negativos, en los años 2009 con un valor de L7,123,760.91 y para el año 2012 un valor negativo por L3,117,236.26.

PRUEBA ÁCIDA.

Es aquel indicador que al agregar al activo circulante cuentas que no son fácilmente realizables, proporciona una medida más exigente de la capacidad de pago de la institución en el corto plazo. Es algo más severa que la anterior y es calculada sumando el inventario (Mobiliario y Equipo de Oficina, Maquinaria y Equipo y Otros activos Fijos) de los activos fijos y dividiendo esta diferencia entre el pasivo circulante. Los Terrenos y Edificaciones son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos.

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

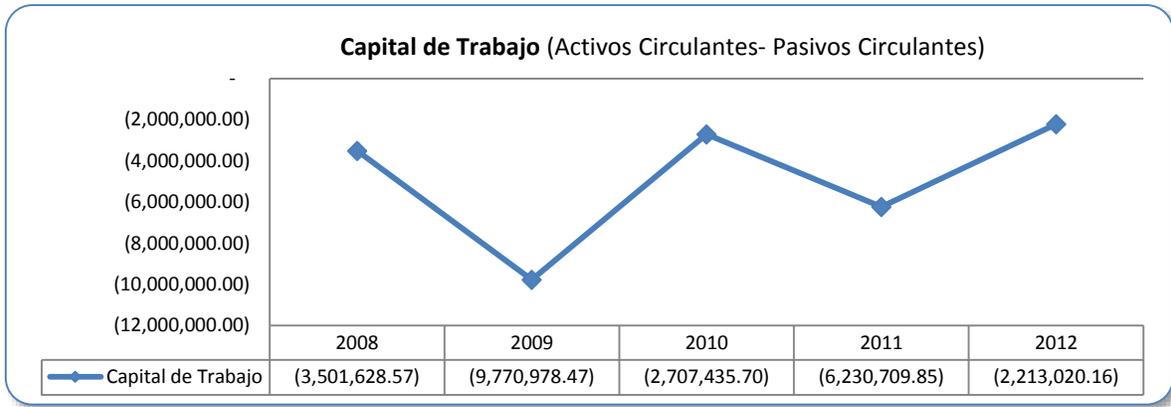


A diferencia de la razón anterior, esta excluye los inventarios por ser considerada la parte menos líquida. Esta razón se concentra en los activos más líquidos, por lo que proporciona datos más correctos al analista.

La prueba ácida para los años 2008 al 2012 es de un promedio de 1.34 veces, lo que significa que su capacidad para cubrir sus gastos a corto plazo es suficiente a razón 1.0 veces promediado para honrar los derechos de los acreedores a corto plazo en los años del período auditado.

CAPITAL DE TRABAJO.

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

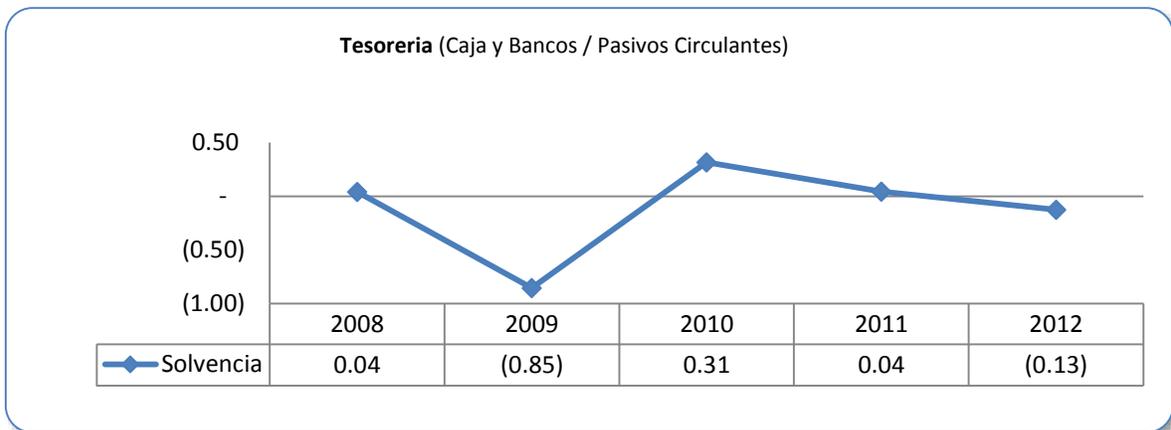


Este índice nos muestra que en los años 2008 al 2012 el capital de trabajo refleja que la Municipalidad tiene a una tendencia a endeudarse, no tiene la cantidad de recursos que puedan hacer fácil la conversión en efectivo, que se puede considerar propia y que mediante una rotación se obtienen ingresos para solventar esta situación.

Según se observa existe un aumento para el año 2009, para el año 2010 para cubrir sus obligaciones a corto plazo tuvo una disminución, para el año 2011 se muestra un crecimiento significativo sin capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo y por último se refleja una disminución significativa en el año 2012 en relación al año 2011 para poder cubrir obligaciones a corto plazo, donde se ve aumentado el registro pasivo presentados en el Estado Financiero.

TESORERÍA.

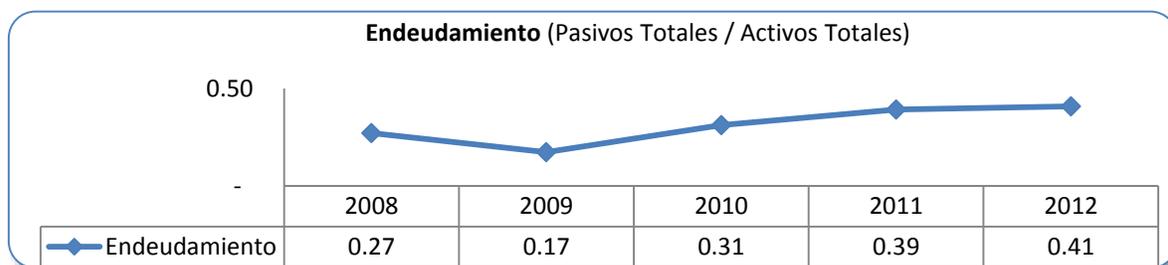
Este ratio tiene por objeto medir la capacidad de la Municipalidad de hacer frente a sus deudas a corto plazo con sus activos disponibles a corto plazo. Si la institución mostrará un bajo nivel los síntomas de dificultad a la hora de hacer frente a la deuda a corto plazo. Y si es elevado podemos estar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



Como muestra este índice la Municipalidad presenta un promedio negativo de -0.59 veces por debajo de su capacidad en los cuatros años analizados, no teniendo capacidad de pago con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) para hacer frente a las deudas a corto plazo, por lo que la Municipalidad no tiene capacidad de Liquidez de Efectivo, para afrontar en forma oportuna la totalidad de los compromisos económicos.

RAZÓN DE LA DEUDA.

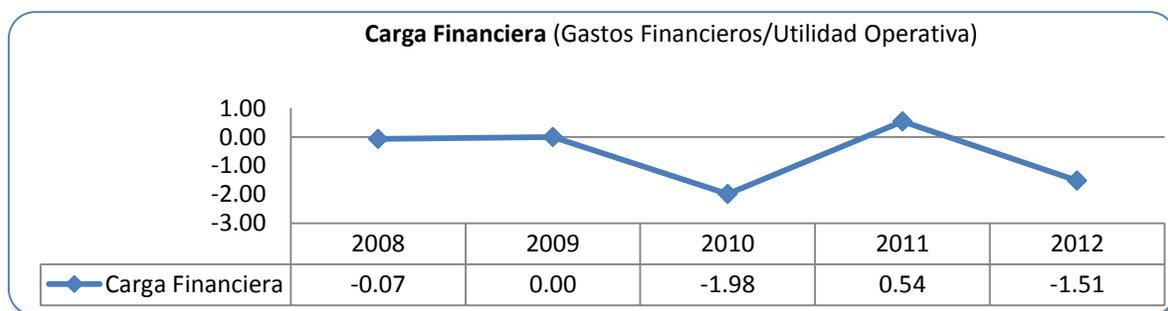
Representa el porcentaje de fondos de participación de los acreedores, ya sea en el corto o largo plazo, en los activos. En este caso, el objetivo es medir el nivel global de endeudamiento o proporción de fondos aportados por los acreedores.



Es decir en la Municipalidad en los años analizados 2008 al 2012, mantiene un rango promedio de 0.31% de los activos totales es financiado por los acreedores, debido a que la Municipalidad consolidó los Préstamos a Largo Plazo, cabe mencionar que una tendencia sana es 50-50. La Municipalidad no utiliza el pasivo en la misma proporción debida para financiar el crecimiento de la institución y está utilizando su capital propio.

CARGA FINANCIERA.

Este indicador establece la relación entre los gastos financieros incurridos en las actividades de operación, administración, etc., y la utilidad del período obtenido en el cual indica el porcentaje que representa los gastos financieros cometidos en el período.



Esto indica el porcentaje o incidencia que tienen los gastos financieros en relación a las utilidades del período, en los años analizados del 2009 al 2012 se presentan valores negativos en los años que han tenido déficit 2010 y 2012, la carga financiera para la Municipalidad se presenta negativa para solventar los pagos de los intereses de los préstamos contraídos.

Resumen.

El primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que es necesario que la Municipalidad implemente el Flujo de Efectivo como uno de sus Estados Financieros, para mantener una mejor administración financiera, y evitar riesgos de insostenibilidad, mejorando las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los Estados Financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en

base a las Normas de Información Financiera, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos.

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DESDE 2008 AL 2012
(Expresado en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	2012	Variación 2008-2009		Variación 2009-2010		Variación 2010-2011		Variación 2011-2012	
						Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)	Absoluta	Por. (%)
INGRESOS TOTALES	57,914,631.24	57,936,632.54	67,210,606.46	86,787,753.90	64,367,736.58	22,001.30	0.04%	9,273,973.92	16.01%	19,577,147.44	29.13%	22,420,017.32	-25.83%
INGRESOS CORRIENTES	33,226,298.39	38,269,674.05	59,098,269.92	41,425,937.99	49,951,347.24	5,043,375.66	15.18%	20,828,595.87	54.43%	17,672,331.93	-29.90%	8,525,409.25	20.58%
INGRESOS TRIBUTARIOS	24,914,735.09	28,991,146.11	49,864,581.62	33,577,852.21	37,694,650.24	4,076,411.02	16.36%	20,873,435.51	72.00%	16,286,729.41	-32.66%	4,116,798.03	12.26%
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,799,689.83	4,588,245.56	6,257,980.83	6,802,544.17	7,002,859.17	-211,444.27	-4.41%	1,669,735.27	36.39%	544,563.34	8.70%	200,315.00	2.94%
Impuesto Personal o Vecinal	1,297,000.27	1,361,880.93	1,610,551.58	1,468,868.37	1,613,823.68	64,880.66	5.00%	248,670.65	18.26%	-141,683.21	-8.80%	144,955.31	9.87%
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	2,228,376.35	2,460,722.61	623,973.29	2,412,323.25	2,876,884.66	232,346.26	10.43%	-1,836,749.32	-74.64%	1,788,349.96	286.61%	464,561.41	19.26%
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	2,993,154.54	6,997,349.92	25,982,654.87	7,891,526.30	8,942,434.27	4,004,195.38	133.78%	18,985,304.95	271.32%	18,091,128.57	-69.63%	1,050,907.97	13.32%
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios)	2,334,153.98	2,114,798.53	1,696,324.36	2,680,551.50	2,450,665.97	-219,355.45	-9.40%	-418,474.17	-19.79%	984,227.14	58.02%	-229,885.53	-8.58%
Impuesto Pecuario	9,500.00	8,598.49	18,300.97	17,491.26	10,114.87	-901.51	-9.49%	9,702.48	112.84%	-809.71	-4.42%	-7,376.39	-42.17%
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	0.00	39,435.00	78,340.00	34,353.85	72,216.95	39,435.00	100.00%	38,905.00	98.66%	-43,986.15	-56.15%	37,863.10	110.22%
Tasas Por Servicios Municipales	6,841,207.40	7,649,008.91	8,796,188.06	8,719,367.96	11,140,824.58	807,801.51	11.81%	1,147,179.15	15.00%	-76,820.10	-0.87%	2,421,456.62	27.77%
Derechos Municipales	4,411,652.72	3,771,106.16	4,800,267.66	4,465,413.01	4,575,403.42	-640,546.56	-14.52%	1,029,161.50	27.29%	-334,854.65	-6.98%	109,990.41	2.46%
Descuentos	0.00	0.00	0.00	-914,587.46	-990,577.33	0.00	0.00%	0.00	0.00%	-914,587.46	100.00%	-75,989.87	8.31%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	8,311,563.30	9,278,527.94	9,233,688.30	7,848,085.78	12,256,697.00	966,964.64	11.63%	-44,839.64	-0.48%	-1,385,602.52	-15.01%	4,408,611.22	56.17%
Multas	1,992,144.08	837,431.31	498,777.15	113,817.47	120,159.14	-1,154,712.77	-57.96%	-338,654.16	-40.44%	-384,959.68	-77.18%	6,341.67	5.57%

Recargos	915,128.26	722,173.66	252,634.06	441,368.58	297,158.22	-192,954.60	-21.08%	-469,539.60	-65.02%	188,734.52	74.71%	-144,210.36	-32.67%
Recuperación Por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	2,399,501.66	4,649,038.66	3,753,452.30	3,592,709.53	7,445,011.29	2,249,537.00	93.75%	-895,586.36	-19.26%	-160,742.77	-4.28%	3,852,301.76	107.23%
Recuperación Por Cobro de Servicios Municipales en Mora	2,165,321.41	2,023,444.33	4,011,092.13	1,836,082.69	2,778,538.72	-141,877.08	-6.55%	1,987,647.80	98.23%	-2,175,009.44	-54.22%	942,456.03	51.33%
Recuperación por Cobro de Renta en Mora	60,230.00	67,960.00	0.00	0.00	6,000.00	7,730.00	12.83%	-67,960.00	-100.00%	0.00	0.00%	6,000.00	100.00%
Renta De Propiedades	217,619.99	250,279.00	305,845.25	84,405.58	104,721.39	32,659.01	15.01%	55,566.25	22.20%	-221,439.67	-72.40%	20,315.81	24.07%
Intereses	561,617.90	728,200.98	411,887.41	1,779,701.93	1,505,108.24	166,583.08	29.66%	-316,313.57	-43.44%	1,367,814.52	332.08%	-274,593.69	-15.43%
INGRESOS DE CAPITAL	24,688,332.85	19,666,958.49	8,112,336.54	45,361,815.91	14,416,389.34	-5,021,374.36	-20.34%	-11,554,621.95	-58.75%	37,249,479.37	459.17%	30,945,426.57	-68.22%
Prestamos	0.00	8,625,800.00	0.00	21,050,720.26	1,580,677.07	8,625,800.00	100.00%	-8,625,800.00	-100.00%	21,050,720.26	100.00%	19,470,043.19	-92.49%
Venta de Activos	29,620.00	35,292.00	65,829.05	97,627.74	96,010.00	5,672.00	19.15%	30,537.05	86.53%	31,798.69	48.30%	-1,617.74	-1.66%
Contribución Por Mejoras	106,156.46	120,356.70	4,353.45	89,070.00	323,800.00	14,200.24	13.38%	-116,003.25	100.00%	84,716.55	1945.96%	234,730.00	263.53%
Transferencias	8,883,682.61	9,754,840.52	5,864,750.14	10,842,530.28	9,448,091.00	871,157.91	9.81%	-3,890,090.38	-39.88%	4,977,780.14	84.88%	-1,394,439.28	-12.86%
Subsidios	2,472,272.38			10,135.60	383.33	-2,472,272.38	100.00%			10,135.60	100.00%	-9,752.27	-96.22%
Herencias, Legados y Donaciones			1,000.00	358,040.00	1,177,032.11			0.00	0.00%	-357,040.00	-35,704%	-818,992.11	-228.74
Otros Ingresos de Capital		15,587.57	2,176,403.90	8,483,569.47	1,505,345.92			-2,160,816.33	-13,862%	-6,307,165.57	-289.79	6,978,223.55	82.25
Recursos de Balance		1,115,081.70		4,430,122.56	285,049.91					4,430,122.56		4,145,072.65	93.56%

Resumen Ingresos (Valores expresados en Lempiras)

Ingresos Totales	334,217,360.72
Ingresos Corrientes	221,971,527.59
Ingresos Tributarios	175,042,965.27
Ingresos No Tributarios	46,928,562.32
Ingresos de capital	112,245,833.13

Fuente rendiciones de cuentas elaboradas por la Administración Municipal

LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO CONSOLIDADO DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	2012	Variación 2008-2009		Variación 2009-2010		Variación 2010-2011		Variación 2011-2012	
						Absoluta	Por.(%)	Absoluta	Por.(%)	Absoluta	Por.(%)	Absoluta	Por.(%)
GRAN TOTAL	55,422,290.69	66,945,270.65	72,212,133.96	76,229,398.04	76,086,442.76	11,522,979.96	20.79%	5,266,863.31	7.87%	4,017,264.08	5.56%	-142,955.28	-0.19%
TOTAL GASTO CORRIENTE	37,092,963.94	37,472,250.92	46,125,341.06	45,633,788.88	44,494,254.91	379,286.98	1.02%	8,653,090.14	23.09%	-491,552.18	-1.07%	1,139,533.97	-2.50%
SERVICIOS PERSONALES	24,165,338.11	22,410,133.94	29,683,451.90	27,902,857.17	27,162,475.51	-1,755,204.17	-7.26%	7,273,317.96	32.46%	-1,780,594.73	-6.00%	-740,381.66	-2.65%
SERVICIOS NO PERSONALES	9,346,764.39	14,324,000.30	14,634,569.96	13,811,431.86	15,835,939.68	4,977,235.91	53.25%	310,569.66	2.17%	-823,138.10	-5.62%	2,024,507.82	14.66%
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,447,447.80	738,116.68	1,807,319.20	2,030,280.34	1,296,870.21	-709,331.12	-49.01%	1,069,202.52	144.86%	222,961.14	12.34%	-733,410.13	-36.12%
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	2,133,413.64	0.00	0.00	1,889,219.51	198,969.51	-2,133,413.64	100.00%	0.00	0.00%	1,889,219.51	100.00%	1,690,250.00	-89.47%
TOTAL GASTOS DE CAPITAL	18,329,326.75	29,473,019.73	26,086,792.90	30,595,609.16	31,592,187.85	11,143,692.98	60.80%	3,386,226.83	-11.49%	4,508,816.26	17.28%	996,578.69	3.26%
BIENES CAPITALIZABLES	7,931,636.51	10,359,825.66	10,514,862.61	20,619,801.42	12,900,342.81	2,428,189.15	30.61%	155,036.95	1.50%	10,104,938.81	96.10%	7,719,458.61	-37.44%
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,506,607.79	0.00	4,157,444.91	4,308,183.12	6,402,305.26	-1,506,607.79	100.00%	4,157,444.91	100.00%	150,738.21	3.63%	2,094,122.14	48.61%
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	8,891,082.45	19,113,194.07	11,414,485.38	5,667,624.62	12,289,539.78	10,222,111.62	114.97%	7,698,708.69	-40.28%	-5,746,860.76	-50.35%	6,621,915.16	116.84%

Resumen de Egresos (Valores expresados en Lempiras)

Egresos Totales	346,895,536.10
Total Gasto Corriente	210,818,599.71
Total Gastos de Capital	136,076,936.39

Egresos de Funcionamiento	206,596,997.05
Servicios Personales	131,324,256.63
Servicios no Personales	67,952,706.19
Materiales y Suministros	7,320,034.23

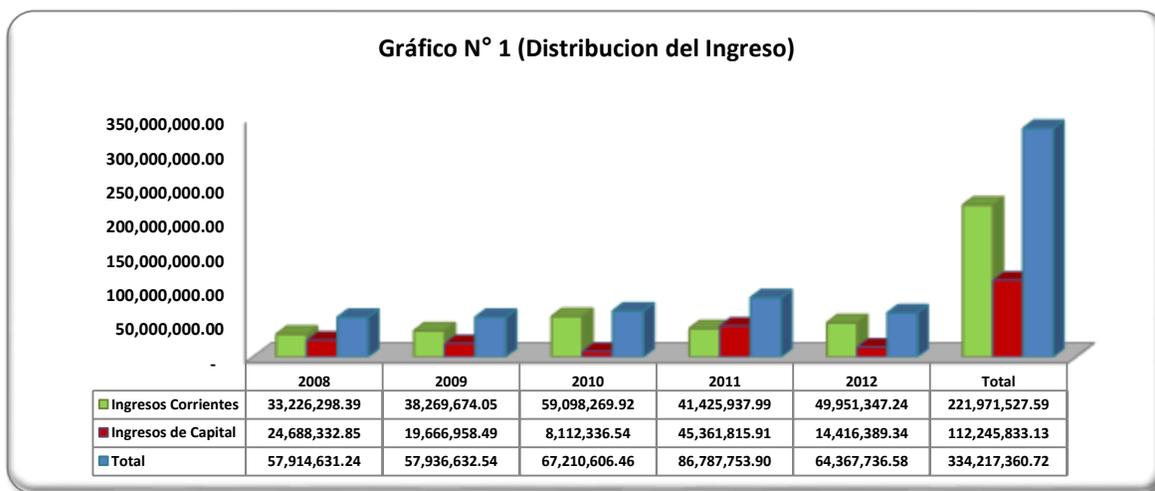
Fuente rendiciones de cuentas elaboradas por la Administración Municipal

ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2012

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

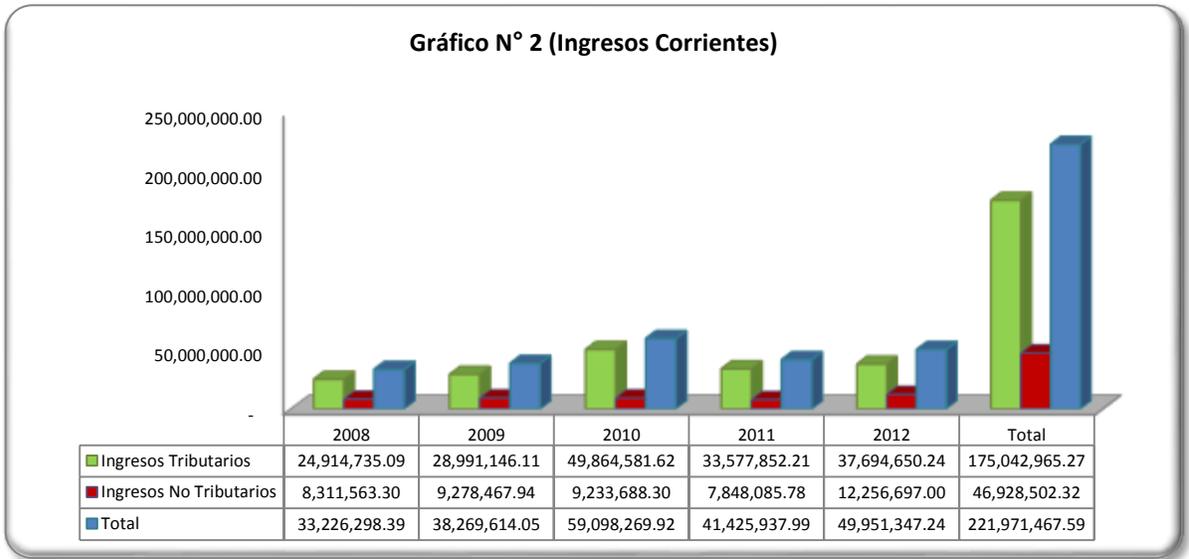
Ingresos Totales

La Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido desde el año 2008 hasta 2012, la suma de **L334,217,360.72**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **L221,971,527.59**, ingresos de capital la suma de **L112,245,833.13** y un saldo negativo en bancos al 31 de diciembre de 2009, por la suma (**L7,123,760.91**), y para el 31 de diciembre de 2012 por la suma (**L3,117,236.26**). Es importante mencionar que se comprobó que existen diferencias en relación a los Ingresos reportados en el Estado de Resultado y los reportados en la Liquidación Presupuestaria de Ingresos. (**Ver Liquidación de Ingresos 2008-2012 página 33**).

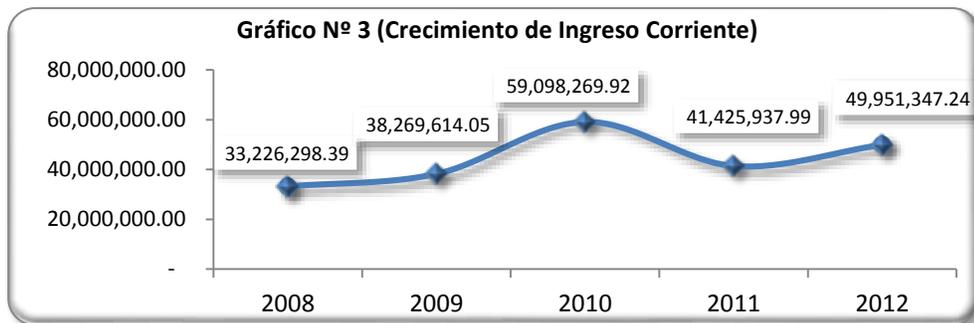


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1. Los Ingresos Corrientes, durante los 5 años reflejan un total L221,971,527.59, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L175,042,965.27 e ingresos no tributarios por la suma de L46,928,562.32. (**Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 33**).

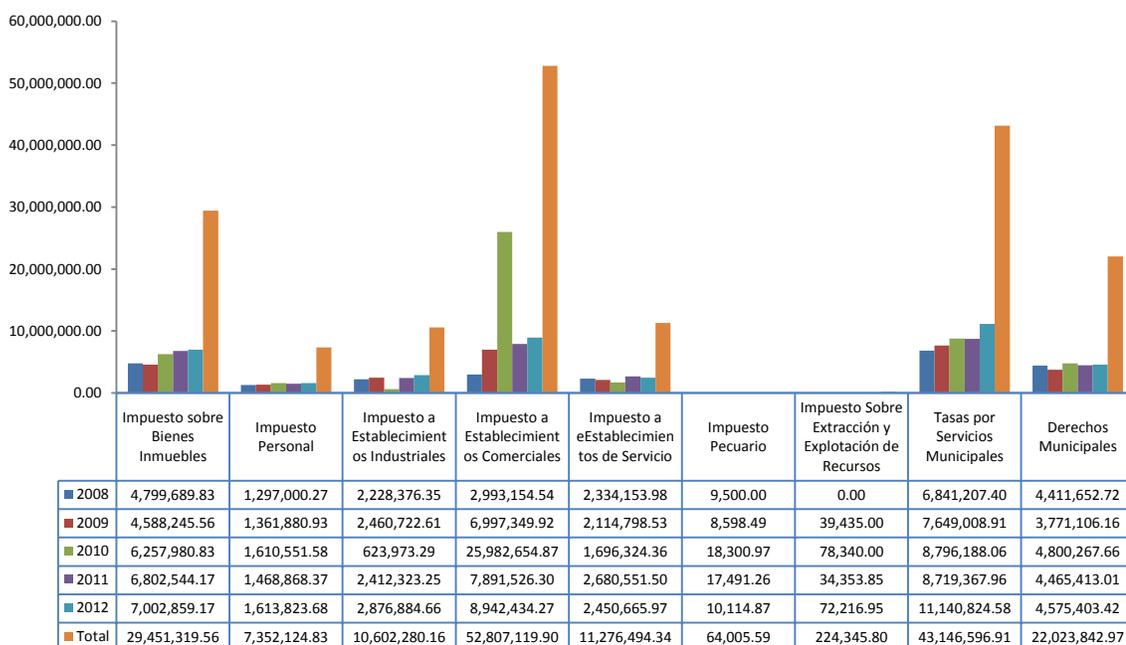


1.1.-Los ingresos corrientes durante el período sujeto de examen, en el año 2009 en relación al 2008 aumentaron en un 15.18%, en el año 2010 tuvieron un crecimiento de 54.43% en relación al año 2009, en el año 2011 tuvieron una disminución de 29.90% en relación al año 2010 y en el año 2012 tuvieron un incremento de 20.58% en relación al año 2011. **(Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 33).**



1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios son: Impuesto sobre Explotación y Extracción de Recursos, Establecimientos Industriales, Comerciales y de Servicios, Tasas por Servicios Múltiples, Bienes Inmuebles y por ultimo Derechos Municipales. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 33 y expresados a continuación en gráfico N°4.**

Gráfico N° 4 (Distribución Ingreso Tributario)

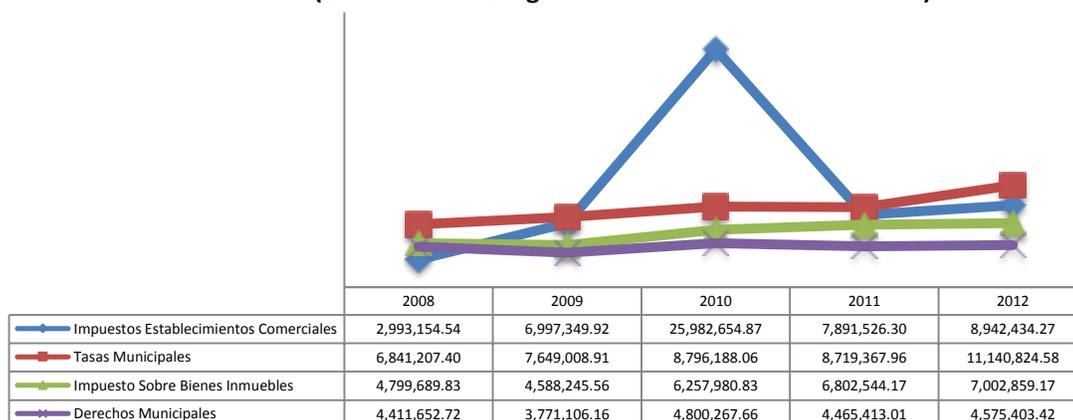


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2008 al 2012, existen cuatro (4) rubros relevantes en las recaudaciones de los Ingresos Corrientes Tributarios para los cuales se detallan sus variaciones cuantitativas y cualitativas a continuación:

DESCRIPCIÓN	2008	2009	2010	2011	2012	Variación 2008-2009		Variación 2009-2010		Variación 2010-2011		Variación 2011-2012	
						Absoluta	Por. (%)						
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	2,993,154.54	6,997,349.92	25,982,654.87	7,891,526.30	8,942,434.27	4,004,195.38	133.78%	18,985,304.95	271.32%	-8,091,028.57	-69.63%	1,050,907.97	13.32%
Tasas Por Servicios Municipales	6,841,207.40	7,649,008.91	8,796,188.06	8,719,367.96	11,140,824.58	807,801.51	11.81%	1,147,179.15	15.00%	-76,820.10	-0.87%	2,421,456.62	27.77%
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,799,689.83	4,588,245.56	6,257,980.83	6,802,544.17	7,002,859.17	-211,444.27	-4.41%	1,669,735.27	36.39%	544,563.34	8.70%	200,315.00	2.94%
Derechos Municipales	4,411,652.72	3,771,106.16	4,800,267.66	4,465,413.01	4,575,403.42	-640,546.56	-14.52%	1,029,115.00	27.29%	-334,854.65	-6.98%	109,990.41	2.46%

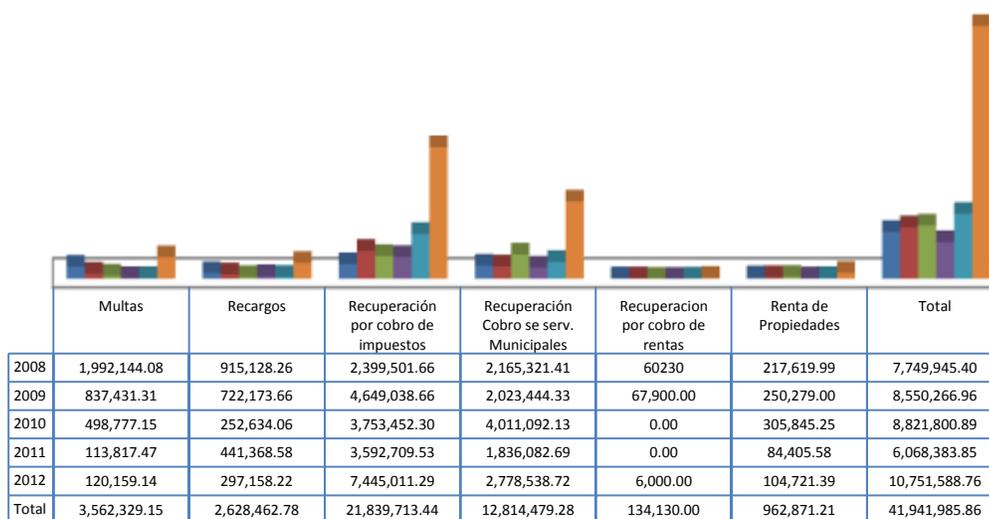
(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 33 y expresados a continuación en gráfico N° 5).

Gráfico N° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



1.3 Los Ingresos No Tributarios: se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobros de Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Cobro de Rentas, Renta de Propiedades. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 33 y expresados a continuación en gráfico N° 6).**

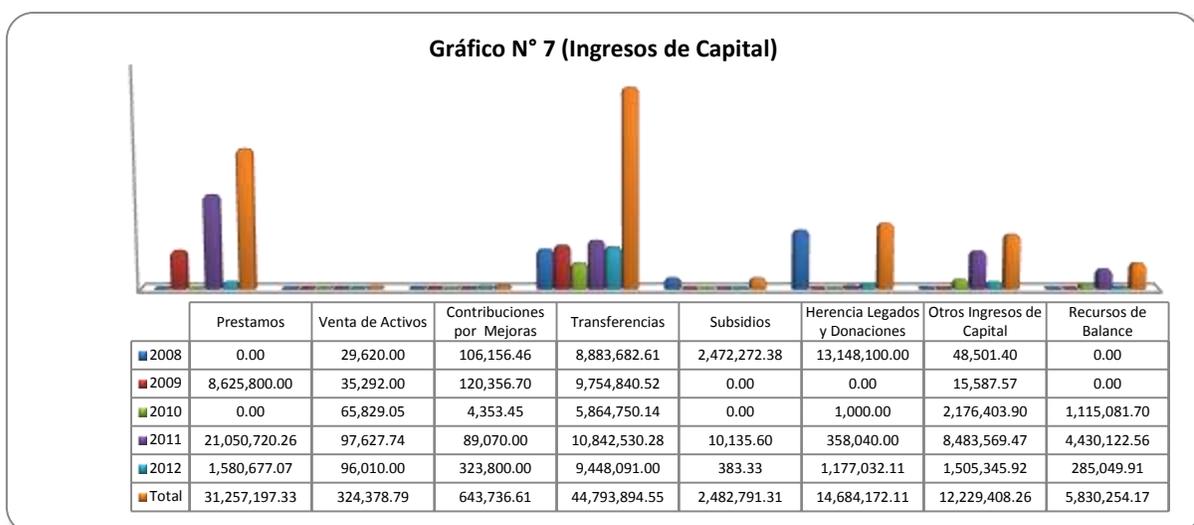
Gráfico N° 6 (Ingresos No Tributarios)



La Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés durante el período del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013, está utilizando el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), los cuales funcionan como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, la información no está integrada en un solo sistema que controle y emita información consolidada a todos los

departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes. Al 31 de julio de 2013, la Municipalidad presenta una serie de deficiencia en el control interno del sistema actual las cuales se detallan en un capítulo especial en este informe.

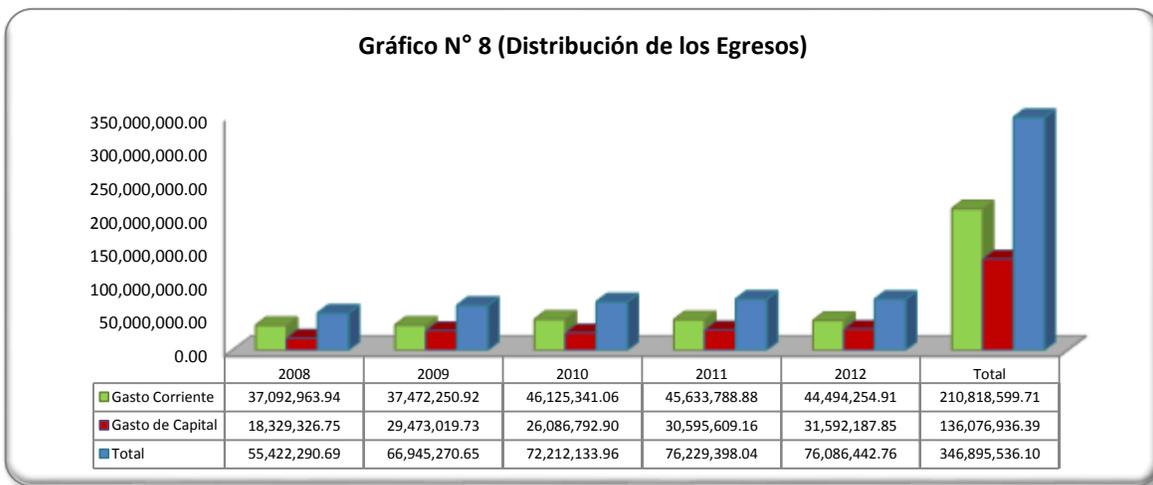
2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron Transferencias Recibidas de la Administración Central, Préstamos, Otros Ingresos de Capital y los Recursos de Balance.- La Municipalidad recibió durante el período desde el año 2008 hasta el año 2012, Ingresos de Capital por la cantidad de **CIENTO DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L112,245,833.13)**; de las cuales corresponden **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L44,793,894.55)** por concepto de Transferencias del Gobierno Central; Préstamos obtenidos **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L31,257,197.33)**; Otros Ingresos de Capital **DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L12,229,408.26)**; Recursos de Balance la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L5,830,254.17)**. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 33 y expresados a continuación en gráfico N° 7).



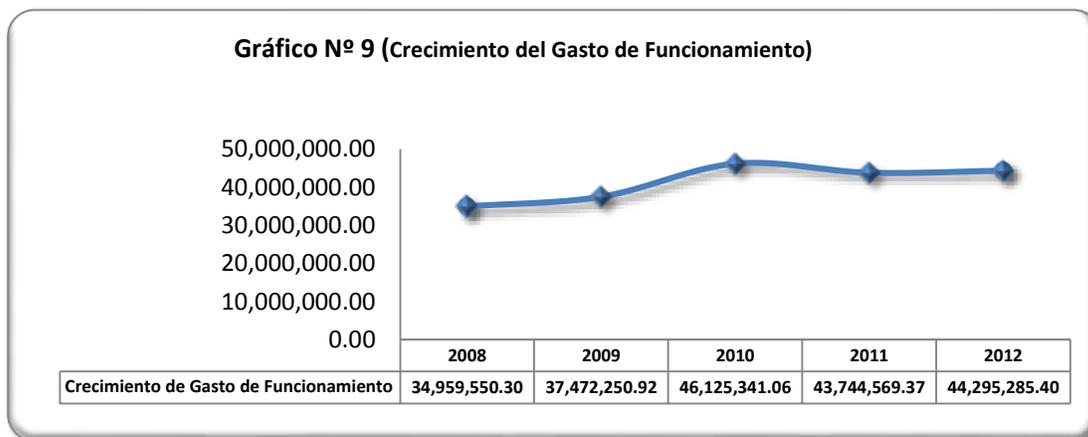
2. ANÁLISIS DE EGRESOS.

La Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, ejecutó gastos totales del período comprendido desde el año 2008 hasta el año 2012, por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L346,895,536.10)**, los cuales se distribuyen en **DOSCIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L206,596,997.05)** para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad; el gasto corriente asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L210,818,599.71)** que incluye íntegramente los gastos corrientes; los gastos

de Capital sumó la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L136,076,936.39)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 34, ver gráfico N° 8.)

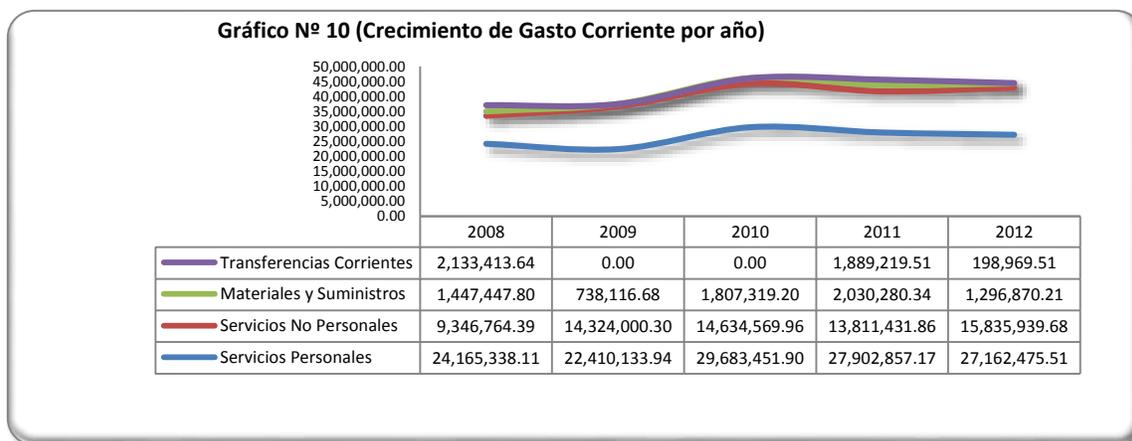


1.- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: aumentaron en el año 2008 en relación al año 2009 en un **7.19%** que equivale a **DOS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L2,512,700.62)**; aumentaron en el año 2010 en relación al año 2009 en un **23.09%** que equivale a **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVENTA LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L8,653,090.14)**; disminuyeron en el año 2011 en relación al año 2010 en un **5.16%** que equivale a **DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,380,771.69)**; aumentaron en el año 2012 en relación al año 2011 en un **1.26%** que equivale a **QUINIENTOS CINCUENTA MIL SETECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L550,716.03)**. (Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 34, ver gráfico No. 9).



2.- Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2009 en relación al año 2008 en un **1.02%** equivalente a **TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS**

LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L379,286.98), aumentaron en el año 2010 en relacion al año 2009 en un **23.09%** equivalente a **OCHO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL NOVENTA LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L8,653,090.14)**, disminuyeron en el año 2011 en relacion al año 2010 en un **1.07%** equivalente a **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L491,552.18)**, disminuyeron en el año 2012 en relacion al año 2011 en un **2.50%** equivalente a **UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,139,533.97)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 34). Ver gráfico N° 10.



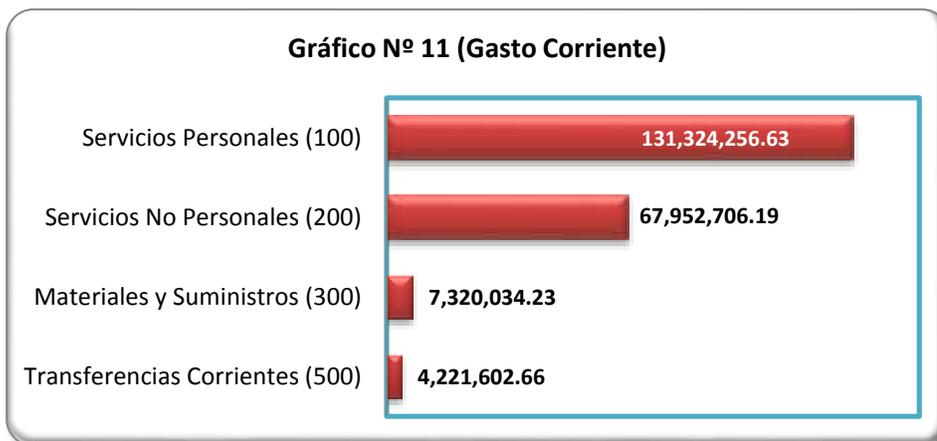
Los rubros más significativo fueron los de Servicios Personales del año 2008 en relación al 2009 disminuyo en un **7.26%**, equivalente a **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L1,755,204.17)**; del año 2010 en relación al 2009 aumentó en un **32.46%**, equivalente a **SIETE MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L7,273,317.96)**; del año 2011 en relación al 2010 disminuyo en un **6.00%**, equivalente a **UN MILLÓN SETECIENTOS OCHENTA MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L1,780,594.73)**; del año 2012 en relación al 2011 disminuyo en un **-2.65%**, equivalente a **SETECIENTOS CUARENTA MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L740,381.66)**.

En los Servicios No Personales en el año 2009 aumento en un **53.25%** en relación al 2008 equivalente a **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L4,977,235.91)**; del año 2010 en relación al 2009 aumentó en un **2.17%**, equivalente a **TRESCIENTOS DIEZ MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L310,569.66)**; del año 2011 en relación al 2010 disminuyo en un **-5.62%**, equivalente a **OCHOCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L823,138.10)**; del año 2011 en relación al 2012 aumentó en un **14.66%**, equivalente a **DOS MILLONES VEINTICUATRO MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L2,024,507.82)**.

En relación al rubro de Materiales y Suministros en el año 2009 disminuyo un **49.01%** en relación al año 2008 equivalente a **SETECIENTOS NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UNO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L709,331.12)**, en el año 2010 aumentó un

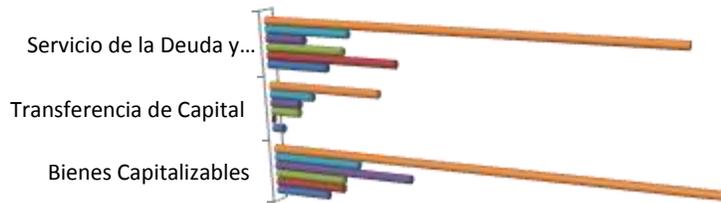
144.86% en relación al año 2009 equivalente a **UN MILLÓN SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L1,069,202.52)**, en el año 2011 aumentó un **12.34%** en relación al año 2010 equivalente a **DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L222,961.14)**, en el año 2012 disminuyó un **36.12%** en relación al año 2011 equivalente a **SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS(L733,410.13)**. (Ver gráfico N° 11.).

Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad de La Lima, Cortés, gastos destinados al uso interno, por ejemplo, gastos de tesorería, administración tributaria, catastro, justicia, UMA, etc., los que requieren además gastos de papelería y útiles, combustible para movilización, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad; también se observa que la administración municipal hace una mala reclasificación en el objeto del gasto, tal es el caso de las ayudas sociales que son clasificadas en el gasto corriente, contribuyendo de esta manera en el incremento del gasto de funcionamiento de la Municipalidad, **Ver Gráfico N° 10 y 11**, el detalle de los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con construcciones y mejoras de obras.



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido desde el año 2008 hasta el año 2012 suman la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L136,076,936.39)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L62,326,469.01)** para bienes capitalizables, mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; Transferencias de Capital para el apoyo en las construcciones y mejoras de obras civiles e infraestructura, la suma de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L16,374,541.08)**, para Servicio y Disminución de la Deuda y Otros pasivos, la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L57,375,926.30)** (Ver Liquidación presupuestaria de egresos pagina 34, ver gráfico No. 12).

Gráfico N° 12 (Gastos de Capital)



	Bienes Capitalizables	Transferencia de Capital	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos
Total	62,326,469.01	16,374,541.08	57,375,926.30
2012	12,900,342.81	6,402,305.26	12,289,539.78
2011	20,619,801.42	4,308,183.12	5,667,624.62
2010	10,514,862.61	4,157,444.91	11,414,485.38
2009	10,359,825.66	0.00	19,113,194.07
2008	7,931,636.51	1,506,607.79	8,891,082.45

2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008-2012.

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuestos, incluye la Transferencia del Gobierno Central en sus porcentajes del 5, 7, 8 y 9%, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

1. Ingresos.

Los ingresos corrientes de la Municipalidad se comportaron en el período desde el año 2008 hasta el año 2012, con una tendencia a incrementar, al año 2012 aumento en un **50.34%** en relación al año 2008, equivalente a un valor de **DIECISÉIS MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L16,725,048.85)**, esto se debió a las recaudaciones por el cobro de los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Derechos Municipales, y Tasas Municipales; estos fueron los rubros más significativos que generaron dichos aumentos, Ver gráfico N° 5, página 38, Los ingresos corrientes no fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Los Ingresos Corrientes recaudados por el período comprendido desde el año 2008 hasta 2012, reflejan un total de **DOSCIENTOS VEINTIÚN MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L221,971,467.59)**, equivalentes a un **66.42%**; distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L175,042,965.27)**, que representan un **52.37%**; de Ingresos No Tributarios por la suma de **CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL QUINIENTOS DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L46,928,502.32)** equivalentes a un **14.04%**.

Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Préstamos, Otros Ingresos de

Capital y los Recursos de Balance. La Municipalidad recibió durante el período desde el año 2008 hasta el año 2012, Ingresos de Capital por la cantidad de **CIENTO DOCE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L112,245,833.13)**; de las cuales corresponden la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L44,793,894.55)** por concepto de Transferencias del Gobierno Central, equivalentes a un **13.40%**; Préstamos obtenidos por la cantidad de **TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L31,257,197.33)** equivalentes a un **9.35%**; Otros Ingresos de Capital **DOCE MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL CUATROCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L12,229,408.26)** equivalentes a un **3.66%**; Recursos de Balance la suma de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L5,830,254.17)** equivalente a un **1.74%**. Ver Gráfica N° 7, página 39.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD.

Equilibrio Financiero (EF).

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{325,661,330.42}{(356,764,683.37)} = 0.9128$$

La Municipalidad no posee equilibrio financiero y registra un déficit, debido a que los ingresos corrientes, no cubren los gastos totales en el período en un 91.28%.

Autonomía Financiera (AF).

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Corrientes})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(221,666,065.53)}{"325,661,330.42"} = 0.6806$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 68.06% y el 31.94% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO).

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(221,666,065.53)}{206,596,997.05} = 1.0729$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 107.29% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF).

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(221,666,065.53)}{210,818,599.71} = 1.0514$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 105.14% de los gastos corrientes, lo anterior indica eficiencia en el gasto corriente de la Municipalidad, sin necesidad de hacer uso de otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT).

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(221,666,065.53)}{346,895,536.10} = 0.6389$$

Lo anterior indica que la Municipalidad tiene capacidad para pagar el 63.89% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que no depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

1. Gastos.

La Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés ejecutó gastos totales del período comprendido desde el año 2008 hasta el año 2012, por la suma de **TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L346,895,536.10)**, los cuales se distribuyen en **DOSCIENTOS SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L206,596,997.05)** para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, equivalentes a un **59.56%**; el gasto corriente asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DIECIOCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L210,818,599.71)** que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento; los gastos de Capital sumó la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L.136,076,936.39)**.

Todos estos fueron destinados a: gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Auditoría Municipal, Desarrollo Comunitario y Social, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales.

Los gastos de capital totales en el período comprendido desde el año 2008 hasta el año 2012 suman la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MILLONES SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L136,076,936.39)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **SESENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON UN CENTAVOS (L62,326,469.01)** para bienes capitalizables, mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; Transferencias de Capital para el apoyo en las construcciones y mejoras de obras civiles e infraestructura, la suma de **DIECISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L16,374,541.08)**. Para Servicio y Disminución de la Deuda y Otros pasivos, la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES**

TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L57,375,926.30). (Ver gráfico N° 12, página 44.), no cumpliendo con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que la ejecución fue utilizada para gasto de funcionamiento y la inversión no fue utilizada efectivamente el ingreso de capital, no cumplió con las metas establecidas según Ley.

Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo:

2. 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 esta:

- Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- Deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

Conclusión.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en el periodo desde el año 2008 hasta el año 2012, un valor de **L88,226,257.21** que representaban un **96.0%** promedio del total de gastos que no debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

CUADRO No. 1
(Valores Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	38,269,674.05	7,920,137.14	18,409,373.89	37,472,250.92	19,062,877.03	104%
2010	59,098,269.92	5,094,750.14	24,403,520.49	46,125,341.06	21,721,820.57	89%
2011	41,425,937.99	10,842,530.28	19,725,925.12	43,744,569.37	24,018,644.25	122%
2012	49,951,347.24	9,448,091.00	23,895,319.91	39,572,317.28	23,422,915.36	69%
	188,745,229.20	33,305,508.56	86,434,139.41	166,914,478.63	88,226,257.21	96%

2009				
Ingresos Corrientes		38,269,614.05	45%	17,221,326.32
Transferencias		7,920,137.14	15%	1,188,020.57
Gasto permitido				18,409,346.89
Comparación:				
Gasto ejecutado por la Municipalidad				37,472,250.92
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)				18,409,346.89
Exceso				19,062,904.03 104%

	2010			
Ingresos Corrientes		59,098,269.92	40%	23,639,307.97
Transferencias		5,094,750.14	15%	<u>764,212.52</u>
Gasto permitido				24,403,520.49
 Comparación:				
Gasto ejecutado por la Municipalidad				46,125,341.06
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)				<u>24,403,520.49</u>
Exceso				21,721,820.57 89%
	2011			
Ingresos Corrientes		41,425,937.99	45%	18,641,672.09
Transferencias		10,842,530.28	10%	<u>1,084,253.03</u>
Gasto permitido				19,725,925.12
 Comparación:				
Gasto ejecutado por la Municipalidad				43,744,569.37
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)				<u>19,725,925.12</u>
Exceso				24,018,644.25 122%
	2012			
Ingresos Corrientes		49,951,347.24	45%	22,478,106.26
Transferencias		9,448,091.00	10%	<u>944,809.10</u>
Gasto permitido				23,422,915.36
 Comparación:				
Gasto ejecutado por la Municipalidad				39,572,317.28
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)				<u>23,422,915.36</u>
Exceso				16,149,401.92 69%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91), Artículo 91 (Decreto 134-90), 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículo 184 y 195.

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomadas de las Rendiciones de Cuentas de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2012 el 45% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de La Lima
Departamento de Cortés
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Subsidios, Fondos ERP, Prestamos y Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar Propiedad Planta y Equipo, Denuncias y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado (si el período de la auditoría comprende más de cinco años, se deberá agregar el Artículo 325) de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 17 de enero de 2014 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la

Administración de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. El fondo de Caja Chica no es utilizado conforme al Reglamento aprobado ya que éste no ha sido actualizado.
2. Sobrantes encontrados en arqueos de Fondo de Caja Chica.
3. No existe un control para el archivo de los requerimientos de cobro.
4. La bodega de materiales para la ejecución de proyectos no cuenta con un inventario actualizado.
5. La póliza de seguro de incendio y/o rayo que protege los bienes inmuebles de la Municipalidad no está renovada.
6. Los formatos de Declaración Jurada utilizados por la Municipalidad para el cobro del Impuesto Personal no están prenumerados.
7. No se dispone de un sistema adecuado para archivar la documentación catastral y control tributario.
8. Los recibos de ingresos emitidos por Tesorería no están archivados en forma correlativa.
9. Se han emitido cheques a favor de la Tesorera Municipal para pagos de planillas, proyectos de infraestructura y otras actividades.
10. No se emiten órdenes de pago individuales para la compra de materiales y suministros en cada uno de los proyectos de obras públicas.
11. La Municipalidad no utiliza el renglón presupuestario adecuado en las órdenes de pago para proyectos de obras públicas.
12. Inadecuada utilización de los títulos en los proyectos de obras públicas.
13. Los recibos de ingresos emitidos por la Tesorería de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima no están archivados en forma correlativa.
14. La póliza de seguros de varios bienes inmuebles de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima no está renovada.
15. No se evidencia la existencia de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso del sistema SAFT.
16. No existen procedimientos o políticas adecuadas para el control, administración y uso de contraseñas en el sistema SAFT que eviten accesos no autorizados.
17. No existen planes y políticas de seguridad de los recursos informáticos en cuanto al uso y mantenimiento del SAFT.

18. No se evidencia la documentación técnica del sistema la cual debe ser uniforme y detallada para que la misma sea de utilidad cuando sea requerida.
19. El SAFT no cuenta con algunos procedimientos de validación de inconsistencias y elementos importantes en la captación de datos.
20. El SAFT presenta deficiencias en la generación de reportes para la revelación suficiente de la información y una adecuada evaluación.
21. El SAFT no dispone de métodos amigables o rápidos para la búsqueda de información y no tiene opciones para generar otros informes financieros importantes.
22. No se evidenció el uso de los módulos de planillas, servicios públicos y gerenciales.
23. Inconsistencias encontradas en el módulo de catastro.

Tegucigalpa, MDC, 11 de diciembre de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. EL FONDO DE CAJA CHICA NO ES UTILIZADO CONFORME AL REGLAMENTO APROBADO YA QUE ESTÉ NO HA SIDO ACTUALIZADO.

Al evaluar el área de Caja y Bancos se comprobaron y se determinaron deficiencias en el manejo y uso del Fondo de Caja Chica, según reglamento aprobado el 4 de enero de 1995 se detallan algunos incumplimientos a continuación:

- El Reglamento del Fondo de Caja Chica debe actualizarse, en su Artículo 1 expresa que es de un máximo de L2,000.00, pero actualmente se está utilizando un máximo de L10,000.00; también expresa que el pago de cada compra no excederá de L200.00, pero actualmente se está utilizando el valor de L600.00; según Artículo 11 expresa que los responsables del Fondo de Caja Chica, deberán cumplir estrictamente con lo que está estipulado en este reglamento y además con los requisitos y obligaciones que sobre esta materia disponga la Municipalidad.
- La persona encargada de caja chica entregaba dinero para compras varias sin el respectivo vale, dejando sin soporte documental la entrega del efectivo.
- La persona responsable de la caja chica no contaba con una caja metálica con llave para custodiar el efectivo que administra.

Incumpliendo lo establecido en el **Principio Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 LEGALIDAD.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno: TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de octubre de 2013 el Licenciado Rene Gerardo Flores G. Gerente Administrativo dirigida al Señor Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, en donde manifiesta: “En respuesta al memorando de fecha 09 del mes en curso le comunico que en relación al Reglamento de Caja Chica, se está trabajando en el para que pueda ser sometido a sesión de Corporación para su análisis y aprobación, en relación a lo demás ya la Auditora María Mercedes Ramírez, corroboro en nuestro Departamento que la caja metálica ya está en buen estado y se le envió información de el porque se maneja el valor de L10,000.00 y gastos máximos de L600.00.”

Lo anterior puede ocasionar un mal uso y manejo del fondo de caja chica, lo cual podría causar perjuicios económicos en contra de la Municipalidad de La Lima, Cortés.

RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Actualizar el Reglamento de Caja Chica, conforme al monto y pagos mínimos según la situación actual de la Municipalidad en relación a los gastos menores, dicha actualización y modificación debe de ser sometida a la Corporación Municipal para su respectiva aprobación y posteriormente comunicar a la administradora del fondo sobre dichas modificaciones.

Ordenar a la encargada del fondo de caja chica para que utilice recibos provisionales, los cuales deben de ser firmados por las personas a quien se les entregaron valores para

compras menores, dichas personas deben de entregar posteriormente la factura o recibo original de donde compraron y adquirieron algún servicio o bien.

Se deberá dar mantenimiento a la caja metálica y tener varias copias de llaves para abrir la caja por cualquier pérdida de las mismas, todo esto para que el fondo este resguardado y custodiado adecuadamente.

2. SOBANTES ENCONTRADOS EN ARQUEO DE FONDO DE CAJA CHICA.

Al realizar los arquezos sorpresivos de Caja Chica, se comprobó que existen sobantes sin justificar por la encargada del fondo, los cuales hasta la fecha de cierre de nuestra auditoría no habían sido registrados en la contabilidad de la Municipalidad, se detallan los ejemplos a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Fecha del arqueo	Fondo asignado	Efectivo encontrado	Gastos según comprantes	Total	Diferencia
30-09-2013	10,000.00	700.00	9,979.91	10,679.91	679.91
05-11-2013	10,000.00	2,564.00	8,423.04	10,987.04	987.04
14-01-2014	10,000.00	4,594.04	6,005.96	10,600.00	600.00
Total	30,000.00	7,858.04	24,408.91	32,266.95	2,266.95

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno: **TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de enero de 2014, enviada por el señor Rene Gerardo Flores G, Gerente Administrativo, quien manifiesta lo siguiente: “Le comunico que hice las consultas con Nensi Patricia López Castro, Encargada del manejo de los fondos, en relación al arqueo realizado el 05 de noviembre de 2013, Nensi me dice que ella le dijo verbalmente a la auditora María Mercedes, que yo le había dado **TRESCIENTOS LEMPIRAS (L300.00)**, porque ella no tenía efectivo suficiente en caja para erogar el gasto de **SEISCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L619.37)**, cosa que es cierto que yo se los di posteriormente ella me los reintegro, el cual está en el vale N° 5556, donde solo tenía que tomar el valor de **TRESCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L319.37)**, no el valor antes descrito, y en relación al arqueo realizado el 14 de enero de 2014, ella me dice que ha revisado los documentos y no ha encontrado el porqué de la diferencia sobrante de **SEISCIENTOS LEMPIRAS (L600.00)**, y a la única conclusión que sea llegado es que de repente hay un gasto que ella no pago, los demás **OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L87.04)**, están cuadrados, de repente había habido error de sumas.”

Riesgo:

Esto podría ocasionar un mal uso de los sobantes de efectivo por no justificar su procedencia.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA SECRETARIA DE GERENCIA ADMINISTRATIVA.**

Evitar solicitudes de préstamo de dinero a personas que no están vinculadas al manejo y uso del fondo de caja chica, elaborando y solicitando con anticipación los reembolsos de

los gastos efectuados para mantener el valor real del fondo de caja chica. Los sobrantes deben ser depositados como otros ingresos.

3. NO EXISTE UN CONTROL PARA EL ARCHIVO DE LOS REQUERIMIENTOS DE COBRO.

Al realizar la evaluación de control interno en el Área de Tributación se comprobó que no se lleva un control adecuado del número de requerimientos que se le realiza al contribuyente debido a que no existe ningún registro o auxiliar de la mora tributaria. Ya que para respaldar nuestra investigación se solicitaron los requerimientos y estos los buscaban en diferentes folder observando que no existe un expediente de cada contribuyente moroso, a continuación se presentan algunos ejemplos de la fecha en que se enviaron los requerimientos de cobro:

Valores expresados en Lempiras

No	Contribuyente	Años adeudados	Primer Requerimiento	Segundo Requerimiento	Total deuda	Observaciones
1	Magnum Base S. de R.L.	2007	26/03/2009	26/04/2009	43,992.80	No existe un registro físico adecuado para un control eficiente de los requerimientos enviados para la recuperación de la deuda tributaria.
2	Hidrosistemas S. de R.L.	2007-2008	26/03/2009	26/04/2009	15,332.20	
3	Ernesto Montoya Barahona	2011	25/10/2011	No se especifica fecha	2,335.68	
4	Diana Lidia Sabillón	2006-2011	25/10/2011	No se especifica fecha	16,527.72	
5	Alba María Cruz	2011	25/10/2011	No se especifica fecha	1,485.96	
TOTAL					79,674.36	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en las Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI V-01 PRACTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO, TSC-NOGECI VI-02 CALIDAD Y SUFICIENCIA DE LA INFORMACIÓN Y TSC-NOGECI VI-06. ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre de 2013 enviada por el señor Onassis López Torres, Jefe de Control Tributario dirigida al Señor Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, donde manifiesta: "En relación al memorando de fecha 09 del mes en curso le manifiesto lo siguiente: Los requerimientos de cobro si sean estado efectuando, es posible que requieran un mayor ordenamiento que facilite el seguimiento de los mismo, considero que con el nombramiento que se hizo en forma reciente de una persona para que se encargue de la sección de apremio, esto se corregirá pues será quien estará encargado directamente de esta actividad."

Esto ocasiona pérdida de tiempo para encontrar y saber cuántos requerimientos de cobro se le han realizado a un contribuyente moroso.

RECOMENDACIÓN Nº 3 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

Mantener expedientes actualizados de los requerimientos que la municipalidad ha realizado a cada contribuyente que se encuentra en mora de los diferentes tipos de impuestos que cobra la Municipalidad en el término Municipal.

4. LA BODEGA DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO.

Al realizar el inventario de la Bodega Municipal se constató que existen materiales y suministros que no están incluidos en el inventario de la Municipalidad, por consiguiente tampoco están contabilizados, algunos ejemplos:

Valores expresados en Lempiras

Descripcion	Precio Unitario	Total	Unidad	CANTIDAD
Sanitarios	2,200.00	19,800.00	Unidades	9
Pegamento PVC	625.00	10,000.00	Galones	16
Pegamento PVC	156.25	937.50	1/4 Galon	6
Laminas Lisa Aluzinc C/26 36X10	688.00	2,064.00	Unidades	3
Pintura Transito Blanca	495.00	25,740.00	Galones	52
Insolacion	950.00	17,100.00	Rollos	18
Plywood 3/4 4X8	687.51	4,812.57	Unidades	7
Canaletas Galvanizadas 6X2	538.00	88,770.00	Unidades	165
Canaletas Galvanizadas 4X2	320.00	960.00	Unidades	3
Tubo PVC 8X20	1,025.00	75,850.00	Unidades	74
Tubo PVC 8X10	512.50	512.50	Unidades	1
Tubo PVC Nova For 10X20	2,200.00	37,400.00	Unidades	17
Total		283,946.57		

Cabe señalar que el valor total de estos materiales no incluidos en el inventario y no contabilizados asciende a la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L1,258,168.82)**.

Asimismo se observó que en la bodega municipal no se utiliza un formato para la recepción de materiales y suministros, que deben de firmar la persona que entrega, recibe y custodia dichos materiales.

Riesgo: Los materiales no registrados, se pueden extraviar con facilidad.

Incumpliendo con lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES Y TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2013, el señor Mario Zúniga, encargado de bodega en párrafo tercero manifiesta: “En el caso de las Hojas de Kardex al 31 de diciembre de los años 2010, 2011 y 2012, adjunto envío las Fichas de Kardex para los años solicitados, así como requisiciones, copia de orden compra y copias de facturas que respaldan la entrada y salida de los materiales y suministros que actualmente son responsabilidad mía.”

También en nota de fecha 11 de diciembre de 2013, enviada por el señor, Armando Oliva, Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: “Se le informa que no se contabilizan como materia prima o materiales individuales ya que estos son cargados directamente como gastos para los diferentes proyectos que se ejecutan”.

Con respecto al año 2010 se encontraron en existencia materiales pero se desconoce la fecha de compra lo cual solicitamos un perito valuador que realice un estimado de los valores que se encuentran en Stop en la Bodega Municipal para su respectivo registro contable.”

Esto puede ocasionar, un mal uso de los materiales y suministros lo que conllevaría a ejecutarse un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de La Lima, Cortés.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ENCARGADO DE BODEGA DE MATERIALES.

Elaborar un formato de recepción donde se especifiquen los materiales y suministros adquiridos, su cantidad y valor, este formato debe de ser firmado por quien entrega y quien custodiara dichos materiales, en la bodega Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL CONTADOR MUNICIPAL.

Realizar inventarios periódicos a la bodega municipal donde se custodian los materiales y suministros utilizados para los diferentes proyectos que ejecuta la Municipalidad, ajustando y contabilizando al 31 de diciembre de cada año los materiales no utilizados que se encuentren al cierre del período fiscal.

5. LA PÓLIZA DE SEGURO CONTRA INCENDIO Y/O RAYO QUE PROTEGE LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ RENOVADA.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que existe una póliza del ramo incendio y/o rayos que protege los bienes de la Municipalidad de La Lima, Cortés, la cual se encuentra vencida al 31 julio de 2013, fecha de corte de nuestra auditoría, se detallan a continuación los bienes desprotegidos:

Descripción del bien	Valor según rendición de cuentas año 2012 (L)	Observación
Edificios	35,696,933.13	Activos desprotegidos contra perdida, daño o catástrofe
Terrenos	7,602,350.25	
Mobiliario	6,724,305.07	
Equipo de oficina	4,705,244.05	
Vehículos	1,192,170.60	
Total	55,921,003.10	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

Sobre el particular en certificación de punto de acta No. 015/12 de la sesión ordinaria celebrada el 24 julio del 2012, resolviendo el pleno Corporativo por unanimidad de votos y de aplicación inmediata aprobar la póliza con MAPFRE HONDURAS, en lo que respecta a seguros contra incendios, el pago de la prima anual será de L158,544.80; el pago mensual será en cuatro letras de pago consecutivos en la primera letra es L39,636.20 y las otras tres de L39,636.20 cada una.”

Riesgo: Lo antes expuesto ocasiona que la Municipalidad esté desprotegida por no actualizar la póliza que asegura los bienes en caso de pérdida, daño, incendios, catástrofes y rayos.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Mediante Acuerdo Municipal instruir y dar seguimiento para que el Alcalde Municipal mantenga vigente y actualizada la póliza de seguros para proteger los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño, incendios, catástrofes y rayos.

6. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DEL IMPUESTO PERSONAL NO ESTÁN PRENUMERADOS.

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad de la Lima, Cortés, en el Área de Control Tributario, para el control, cobro y registro del Impuesto Personal, se comprobó que estos formatos no se encuentran pre-numerados, siendo estos formatos la base para el cálculo de dicho impuesto, se detallan algunos ejemplos:

N° de ejemplo	Recibo	Fecha	Contribuyente	Valor (L)	Observaciones
1	89763	24/01/2013	Carlos Eduardo Turcios	932.75	Las declaraciones juradas de los contribuyentes en el impuesto personal no se encuentran pre numerados.
2	91724	31/01/2013	Jorge Alberto Velásquez	307.47	
3	91726	31/01/2013	Santiago Samir Anariba	601.90	
TOTAL				1,842.12	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES**.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre de 2013, enviada por el señor Onassis López Torres, Jefe de Control Tributario dirigida al Señor Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, donde manifiesta: “En relación al memorando de fecha 09 del mes en curso le manifiesto lo siguiente: Efectivamente estos formatos de declaración nunca los hemos pre numerado, pero dada la recomendación la próxima impresión de estos formularios se hará pre numerada, considerando también que los existentes ya se están agotando.”

Esto puede ocasionar un atraso para la búsqueda de un contribuyente y para verificar en cualquier momento las declaraciones juradas, para revisiones de auditorías futuras.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

Cuando solicite una nueva edición de formularios de declaraciones juradas a la imprenta, deben venir pre numerados y las mismas deben ser archivadas de una forma correlativa, para eficientar la búsqueda sobre los contribuyentes cuando se requiera información de los mismos.

7. NO SE DISPONE DE UN SISTEMA ADECUADO PARA ARCHIVAR LA DOCUMENTACIÓN CATASTRAL Y CONTROL TRIBUTARIO.

Al realizar la evaluación del control interno comprobamos que la documentación que respaldan las operaciones en el área de ingresos de la Municipalidad, tales como las fichas catastrales y las tarjetas únicas de contribuyentes, no se mantienen archivadas en un lugar o espacio físico adecuado, ya que estas se encuentran en cajas apiladas, sin protección, donde se puede extraer o extraviar con facilidad. Cabe mencionar que la ficha catastral es el documento de identidad de cada inmueble del municipio, y la tarjeta única de contribuyente es donde se lleva el control y registro historial de todos los pagos de cada contribuyente y por cada tipo de impuesto, a continuación se adjuntan fotografías de lo antes expuesto:

Control Tributario, fotografías de tarjetas unicas del contribuyente.



Departamento de Catastro fotografías de fichas catastrales.



Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI VI-06. ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular en nota de fecha 14 de octubre de 2013, el Ingeniero Jorge Nery López Vásquez, Jefe de Catastro dirigida al Señor Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, en donde manifiesta: “En respuesta al memorando de fecha 09 del mes en curso le comunico que según la evaluación de control interno realizada por la comisión, dicho

archivo actualmente no tiene un espacio físico adecuado, ya que se encuentra sin protección lo que puede ocasionar pérdida de información al ser extraído con facilidad alguna ficha catastral, por lo cual le informo que tal situación ya se ha tomado en consideración para dar una solución que consiste en trasladar el archivo al espacio físico que de momento están ocupando la Gerencia de Aguas de Lima, ya que al momento que ellos se trasladen a sus nuevas oficinas ubicadas en Lima Nueva, se procederá a instalar nuestro archivo en tal espacio.”

Esto puede ocasionar pérdida de información valiosa para la municipalidad, ya que en estos formatos se encuentran los datos generales y valores catastrales de todas las propiedades de los habitantes del municipio de La Lima, Cortés.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL JEFE DE CATASTRO.

Obtener un espacio físico adecuado para el archivo, custodia y protección de las fichas catastrales, ya que es el documento de identidad de cada inmueble del municipio, también le ayudará a mantener y conservar por mucho tiempo dichos documentos los cuales pueden ser requeridos en futuras auditorías.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

Obtener un espacio físico adecuado para el archivo, custodia y protección de las tarjetas únicas de contribuyente, ya que es el documento donde se lleva el control y registro historial de todos los pagos de cada contribuyente y por cada tipo de impuesto.

8. LOS RECIBOS DE INGRESOS EMITIDOS POR TESORERÍA NO ESTÁN ARCHIVADOS EN FORMA CORRELATIVA.

Al revisar el rubro ingresos percibidos durante el período sujeto a examen, comprobamos que en el Departamento de Tesorería, no archivan los recibos emitidos en forma correlativa y son colocados de manera confusa, algunos ejemplos:

RECIBOS	FECHA	No. DE RECIBO	CONTRIBUYENTE	VALOR	OBSERVACIONES
Recibo Actual	19/12/2008	624402	Sonia Argueta Pineda	873.40	Recibos no se encuentran archivados en orden correlativo y cronológico.
Recibo Posterior	18/12/2008	624357	Amado Antonio cruz	407.25	
Recibo Actual	22/06/2009	642121	Rumilda Reyes Banegas	420.40	
Recibo Posterior	15/06/2009	642382	Edgardo Wilfredo Pinto	816.20	
Recibo Actual	04/01/2010	653535	Sara Patricia García Madrid	30.00	
Recibo Posterior	31/12/2009	653571	José Carlos Melendez	1,972.05	
Recibo Actual	05/12/2011	41382	Blanca Azucena Herrera	30.00	
Recibo Posterior	05/12/2011	41381	Blanca Azucena Herrera	80.00	
Recibo Actual	18/07/2012	71530	Carlos Alberto Flores	1,690.46	
Recibo Posterior	18/07/2012	71527	Bertaliza Nolaso	980.00	
Recibo Actual	02/08/2013	111112	Maria Elena Fuentes	300.00	
Recibo Posterior	02/08/2013	111107	Huan Chang Lin	1,613.96	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno: **TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES**.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de enero de 2014, la Licenciada Sonia Maribel Echeverría Bendless, Tesorera Municipal manifiesta: “en años anteriores se nos dificultaba mucho el archivo en orden correlativo debido a que en ventanilla donde se emitían manualmente los recibos a veces se tenían hasta tres talonarios en uso y no todo los contribuyentes pagaban el mismo día. Sin embargo desde el año 2011 que estamos trabajando con el sistema SAFT, ya el orden numérico está más controlado.”

Ese factor contribuye a que la Municipalidad no pueda determinar, con exactitud, el total de ingresos de cada período, y que los registros presenten información incompleta y poco confiable. Además, el procedimiento actual dificulta el trabajo de cualquier ente fiscalizador, pues la falta de registros adecuados no permite generar información para realizar un análisis razonable de los ingresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA TESORERA MUNICIPAL.

Ordenar y registrar los talonarios de ingresos conforme al correlativo impreso o asignado por el sistema SAFT, ya sea de forma correlativa o cronológica, todo esto para facilitar la búsqueda y revisión de los ingresos emitidos y cobrados por el área de Tesorería.

9. SE HAN EMITIDO CHEQUES A FAVOR DE LA TESORERA MUNICIPAL PARA PAGOS DE PLANILLAS, PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA Y OTRAS ACTIVIDADES.

Al revisar el rubro de egresos se determinó que se han emitido cheques a nombre de la Tesorera Municipal, Sonia Maribel Echeverría Bendless, con el objetivo de pagar planillas en la ejecución de proyectos de obras públicas, jornales, actividades de maestros voluntarios, pago de alcaldes auxiliares, etc. Los cuales eran cambiados para luego ser pagados en efectivo en el área de caja, se detallan algunos ejemplos de esta situación:

Objeto del gasto	Fecha orden de pago	N° de orden de pago	Fecha de cheque	N° de Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor del cheque	Valor de la orden de pago
232	15/04/2009	26146	17/04/2009	02453	Sonia Maribel Echeverría	Pago, planilla personal del 30 marzo al 11 de abril/2009	10,500.00	10,500.00
232	07/05/2010	27987	10/05/2010	2771		Pago de planilla que elabora en servicios mejoras de polideportivo	4,216.59	4,216.59
232	16/12/2011	31906	20/12/2011	717		Pago de planilla limpieza, chapea áreas verdes y otros trabajos varios.	13,950.00	13,950.00

232	22/11/2012	34081	26/11/2012	1788		Pago planilla personal trabaja en limpieza del 01 al 15/11/2012	12,150.00	12,150.00
232	24/01/2013	34406	24/01/2013	155380		Planilla personal temporal que labora en limpieza y conformación de cunetas del 01 al 15 de enero de 2013.	6,800.00	6,800.00
Total							47,616.59	47,616.59

Incumpliendo lo establecido en el **Principio Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03 LEGALIDAD.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: **TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular en nota de fecha 16 de enero de 2014, enviada por la Licenciada Sonia Maribel Echeverría Bendless, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: “El motivo por el cual se emitieron cheques a nombre de la Tesorera Municipal, en virtud que es la única funcionaria después del Señor Alcalde Municipal que tiene firma autorizada para convertir el cheque en efectivo y así efectuar el pago a empleados emergentes.- el empleado emergente es aquel que ejecuta labores ocasionales o trabajos de emergencia en periodos cortos, que se rotan para que no pasen de trabajar más de dos (2) meses.- Existen algunas razones por lo cual a este tipo de empleados (emergentes) se les pago en efectivo tales como: a) Se evita la emisión de órdenes de pago y de cheques individuales, b) Se evita que formen parte de la planilla del seguro social, c) Se evita que formen parte de la planilla de RAP, d) Se evita el pago de las prestaciones laborales y otros beneficios sociales.”

Esto puede ocasionarle a la Municipalidad un perjuicio económico, debido al procedimiento erróneo en el pago de estas erogaciones.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Se deberá de emitir el cheque a nombre de alguna persona encargada de la cuadrilla de limpieza o conformación de cunetas para evitar que los cheques salgan a nombre de la Tesorera Municipal, ya que se está incumpliendo el proceso de control.

10. NO SE EMITEN ÓRDENES DE PAGO INDIVIDUALES PARA LA COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS EN CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS.

Al revisar el Rubro de Obras Pública se comprobó que no se emiten órdenes de pago individuales para la compra, de materiales y suministros para cada proyecto de obra pública ya que en algunas ordenes de pagos revisadas hemos encontrado que se compra material para dos o más proyectos, dificultando la determinación del gasto ejecutado en materiales para cada uno de ellos, a continuación ejemplos de lo antes mencionado:

Fecha	# Orden de Pago	Descripción	Valor (L)	Observaciones
29/02/2012	32397	Pago por concepto de compra de materiales utilizados en los Proyectos Construcción Plaza La Estación y Margen del Río Chamelecón ubicación del Briden.	7,399.04	Solamente en la solicitud enviada de la Unidad Ejecutora se puede determinar que materiales se van a utilizar en cada proyecto, en la Orden de Pago no son separados.
30-03-2012	32571	Pago por suministro de material selecto y arena para reparación de calles en varias colonias del municipio	83,498.32	
18/04/2012	32634	Pago cancelación de factura # 45681 por la compra de materiales que serán utilizados en los Proyectos Reconstrucción del Parque Infantil ubicado en Col. La Cusuca y Material que será donado a la Iglesia de Cristo ELIM.	46,279.00	
12/02/2013	33823	Pago por suministro de material selecto, arena colada y grava ¾, para varias comunidades del municipio	83,199.44	
Total			220,375.80	

Cabe mencionar que para determinar el gasto en materiales de cada proyecto nos auxiliamos de la solicitud de materiales que elabora la unidad ejecutora.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de enero de 2014 enviada por el Licenciado Armando Oliva Pérez, Contador Municipal manifiesta lo siguiente: “Para la compra de materiales y suministros en cada uno de los proyectos de obras públicas, en algunas de las compras que se realizan para proyectos se compran para dos o tres no individualizadas, esto ocasiona que en esta operación contable se registre el 100% a un proyecto determinado, solamente cuando la documentación que acompaña para la elaboración de la orden de pago explica la subdivisión de estos materiales estos son cargados pero viene una sola factura de compra por lo que se emite una sola orden de pago.”

Lo anterior puede ocasionar pérdidas monetarias y de materiales a la Municipalidad al no identificar claramente los materiales que van a ser distribuidos en cada proyecto.

RECOMENDACIÓN N°12
AL CONTADOR MUNICIPAL.

Elaborar órdenes de pagos individuales, para cada uno de los proyectos ejecutados por la Municipalidad y así poder identificar y mantener un control y registro adecuado de los materiales o suministros utilizados para cada proyecto.

11. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EL RENGLÓN PRESUPUESTARIO ADECUADO, EN LAS ÓRDENES DE PAGO PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS.

Al realizar la revisión del Rubro de Obras Pública se verificó que en las órdenes de pagos emitidas por la Municipalidad no se utiliza el renglón presupuestario, que identifique la naturaleza del proyecto ejecutado.

A continuación se detallan algunos ejemplos de lo antes expuesto:

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS

FECHA	NOMBRE DEL PROYECTO	# ORDEN DE PAGO	VALOR DE LA ORDEN DE PAGO	# CHEQUE	OBSERVACIÓN
05/03/2012	Construcción Plaza La Estación	32422	29,100.00	01046	No se refleja el renglón presupuestario (Objeto del Gasto)
19/01/2012	Reconstrucción Parque Infantil Colonia La Cusuca	33912	38,850.00	01828	
08/06/2012	Perforación de Pozo en Colonia Gracias a Dios	32991	70,000.00	0000483	
27/06/2012	Pavimentación de Calle hacia la Escuela Sunshine en colonia Campo II	33171	5,500.00	0000489	
TOTAL			143,450.00		

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno: **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en nota de fecha 11 de enero de 2014, el señor Armando Oliva, Contador Municipal, en párrafo ultimo manifiesta: “adjunto envío copia de las ordenes solicitadas mediante este oficio, estas órdenes son copias de las ordenes de color amarillo las cuales quedan en los archivos del departamento de contabilidad y presupuesto para que puedan observar el objeto de gastos que en ellas quedaron escritos, es por eso que al mismo tiempo aclaro que como es copia no tiene firma del Alcalde y contador que solamente llevan firma la copia blanca y copia verde.”

En consecuencia a lo anterior la Municipalidad al no tener un registro del renglón presupuestario para cada proyecto puede ocasionar deficiencias en los controles administrativos-contables y no registrar la información en forma oportuna.

RECOMENDACIÓN N°13
AL CONTADOR MUNICIPAL.

Colocar a cada orden de pago el objeto del gasto que identifique la naturaleza del proyecto para poder comparar en el programa 6 de infraestructura y plan de inversión municipal su ejecución presupuestaria.

12. INADECUADA UTILIZACIÓN DE LOS NOMBRES EN LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS.

Al realizar la revisión del Rubro de Obras Pública se comprobó que la Municipalidad realiza una mala utilización de los nombres en los proyectos de obras pública.

A continuación un ejemplo de lo antes expuesto:

Año que se ejecutó el proyecto	Nombre del proyecto/Contrato y Orden de Pago	Nombre del proyecto según mayor contable y rendición de cuenta.
2010	Trabajos de Terracería en Colonia La Paz	Diseño y Pavimentación en Colonia La Paz
2010	Drenaje Pluvial Varias Colonias	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales en Colonia Planeta
2010	Reparación Puente Peatonal Metálico denominado "Pedro Bonilla"	Reparación Puente Peatonal Melgar Castro
2010	Drenaje Pluvial en Colonias Usula, La Paz y Luis Thiebaud	Planta de Tratamiento de Aguas Residuales

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno: **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en nota de fecha 14 de enero 2014, enviada por el señor Armando Oliva Contador Municipal, en párrafo # 3, manifestó lo siguiente: En referencia al # 3 del porque no se utilizan correctamente los títulos en los proyectos de Obras Pública, este impase se dio solamente para el año 2010 como pudieron observar esto en vista a la inexperiencia tanto del registro como del manejo del programa contable ya que este inicio a operarse en el año 2010, tomando en cuenta también que el presupuesto fue aprobado en la administración anterior y se desconocía del mismo, poco a poco fuimos familiarizándonos con el presupuesto, así como del programa y sus registros".

En consecuencia a lo anterior la Municipalidad al no registrar los títulos de los proyectos en forma correcta y oportuna puede ocasionar equivocaciones en los registros contables de los proyectos de obras públicas.

**RECOMENDACIÓN N° 14
AL CONTADOR MUNICIPAL.**

Comenzar a registrar de manera correcta los títulos de los proyectos tanto en las rendiciones de cuentas como en los mayores contables y así poder identificar de manera oportuna cada uno de los proyectos que la Municipalidad ejecuta.

13. LOS RECIBOS DE INGRESOS EMITIDOS POR LA TESORERÍA DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA DE AGUAS DE LA LIMA NO ESTÁN ARCHIVADOS EN FORMA CORRELATIVA.

Al revisar el rubro ingresos percibidos durante el período sujeto a examen, comprobamos que en el Departamento de Tesorería, de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, no archivan los recibos emitidos en forma correlativa y son colocados de manera confusa, algunos ejemplos:

Condición	Fecha	No. De Recibo	Contribuyente	Valor
Recibo actual	15-02-2013	180647	Alfonzo Felipe Rosado	117.50
Recibo anterior	15-02-2013	180879	Ingrid Elizabeth Rosado	91.00
Recibo actual	02-01-2013	160887	Keidi Marlen Castillo Hernández	1,066.33
Recibo anterior	02-01-2013	160881	Pulpería Nueva Jerusalén	1,114.558

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno: **TSC -NOGECI V-01**

PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL y TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular en nota de fecha 06 de febrero de 2014, el Licenciado Francisco Elías Mejía Deras, Administrador General, en numeral 5 manifiesta lo siguiente: “En cuanto a la numeración de los recibos de cobros de los contribuyentes existen dos enumeraciones: uno el del cobro mensual de los contribuyentes que van pagando puntualmente el mes o todo el año se utilizan 6 dígitos ejemplo 161290, dos la enumeración de los que realizan los pagos en calidad de plan de pago, por explotación de sub-suelo, permiso de perforación de pozos, reconexiones se utilizan 4 dígitos ejemplo 4825 ya que se realizan en otros cobros que es una opción del sistema y así se realizan.”

Ese factor contribuye a que la Unidad no pueda determinar con exactitud los registros y que los mismos presenten información incompleta y poco confiable. Además, el procedimiento actual dificulta el trabajo de cualquier ente fiscalizador, pues la falta de registros adecuados no permite generar información para realizar un análisis razonable de los ingresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15 AL JEFE DE CONTABILIDAD.

Ordenar y registrar los talonarios de ingresos conforme al correlativo impreso o asignado por el sistema SIMAFI ya sea de forma correlativa o cronológica, todo esto para facilitar la búsqueda y revisión de los ingresos emitidos y cobrados por el área de Tesorería.

14. LA PÓLIZA DE SEGUROS DE VARIOS BIENES INMUEBLES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA DE AGUAS DE LA LIMA NO ESTA RENOVADA.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que existe una póliza del ramo incendio y/o rayos que protegen los bienes de la Unidad de Aguas de La Lima, esta póliza es la misma que la Municipalidad de La Lima, Cortés posee, la cual se encuentra vencida desde al 31 julio de 2013, fecha corte de nuestra auditoría.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI IV-01 IDENTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

Sobre el particular en nota de fecha 05 de febrero de 2014, enviada por el señor Julio Cesar Muñoz, Gerente General, quien manifiesta lo siguiente: “Respecto a los seguros por los bienes inmuebles, esta parte quien la ejecuta es la Municipalidad, ya que todos los bienes son municipales, nosotros solo somos custodios de los mismos, a la fecha desconocemos si están en vigencia.”

Lo antes expuesto ocasiona que la Unidad esté desprotegida por no actualizar la póliza que asegura los bienes en caso de incendios y rayos.

RECOMENDACIÓN N° 16 A LA JUNTA DIRECTIVA.

Girar instrucciones, al Gerente General para mantener vigente y actualizar la póliza de seguros que protejan los bienes de la Unidad contra pérdida, daño o catástrofes naturales.

15. NO SE EVIDENCIA LA EXISTENCIA DE MANUALES DE USUARIO FORMALMENTE DEFINIDOS Y DESARROLLADOS PARA EL ADECUADO USO DEL SISTEMA SAFT.

Al evaluar el Control Interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidad de La Lima, Cortés, encontramos que el Sistema (SAFT), no dispone de manuales de usuario formalmente definidos y desarrollados para el adecuado uso y funcionamiento del mismo, los cuales pudieran permitir al personal involucrado en el registro y procesamiento de la información, el disponer de una guía para operar y aprovechar eficientemente la información y bondades que pueda brindar el sistema, pudiéndose conocer apropiadamente los procesos, características y datos de entrada que permitan obtener información financiera y administrativa con mayor calidad, confiabilidad y oportuna para la toma de decisiones.

Por ejemplo se puede mencionar que la Municipalidad de La Lima, Cortés, presentó en la situación financiera del año 2010 errores en la información, se tomaron los saldos iniciales y no los saldos finales del período anterior, por ejemplo, Se observó una deficiencia en el Estado de Resultado Acumulado del período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2010 en los valores que presentaba el informe financiero, las cantidades en la columna acumulado reflejaban los valores del saldo anterior de la Balanza de Comprobación, por lo que no se tomó en cuenta los movimientos habidos dentro del mes; los Ingresos corrientes en el Estado de Resultado presentan un valor por **L54,400,870.41** y en la balanza de comprobación saldo actual **L59,098,269.92**, existiendo una diferencia de **L4,697,399.51**, que es el movimiento de débitos y créditos que tuvieron durante el período.

Es de manifestar que la municipalidad no entregó a la comisión de auditoría, información confiable de los Estados Financieros y Rendición de Cuentas, ya que varios de los reportes no conciliaban con respecto a las cifras presentadas, inclusive la información entregada al Tribunal Superior de Cuentas mediante el informe de Rendición de Cuentas, fue remitida con información sujeta a cambios. Según se indagó la causa se debió a que los usuarios dejaron de hacer ciertos procesos de validación del sistema, lo que repercutió en un error en los datos procesados.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en sus Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 22 de enero 2014, enviada por el Bachiller en computación Franklin Brown, encargado de la unidad de informática, quien manifestó lo siguiente: “Se está elaborando los manuales de usuarios sobre el uso del sistema SAFT (sistema administrativo financiero tributario) donde se narra los menús, los procedimientos y manual de ayuda a posibles errores y cuál sería el caso a solucionar por escrito”.

Nota: los manuales debieron ser entregados por la entidad que dio el sistema administrativo (AMHON) tanto como el manual de programación, y la estructura de la misma, manual de usuario.

Lo anterior ocasiona que no se disponga de fuentes de información para mejorar el desempeño y la calidad de la información a generar, ya que por desconocimiento claro y

preciso de los procesos del sistema, existen atrasos ocasionados principalmente por errores de registro, omisión de información o de procedimientos.

Además lo anterior puede ocasionar se paralicen las operaciones de la Municipalidad por desconocimiento sobre cómo resolver los problemas que se presenten al no disponer de una referencia o manual específico para el uso del sistema SAFT.

RECOMENDACIÓN Nº 17 **AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.**

A. Proceder a elaborar un Manual del Usuario, actualizado y completo del Sistema Integrado de Administración Financiera Tributaria Municipal (SAFT), en el cual se expongan los procesos que el usuario puede realizar con el sistema y por tanto su conocimiento y adecuada utilización, siendo necesario para su elaboración, detallar todas y cada una de las características que tienen los módulos implementados y la forma de acceder e introducir la información. Lo que permitirá a los usuarios conocer el detalle de qué actividades ellos deberán desarrollar para la consecución de los objetivos del sistema y por ende de la Municipalidad.

A.1 Dicho manual deberá al menos contener:

- ✓ Descripción del Módulo aplicativo, objetivos y propósitos;
- ✓ Descripción gráfica y narrativa de los diferentes menús;
- ✓ Descripción gráfica y narrativa de las diferentes opciones de los menús;
- ✓ Descripción narrativa de los diferentes resultados o reportes que se generan al ejecutarse cada proceso;
- ✓ Descripción gráfica y narrativa de los procedimientos para el reinicio de las operaciones en caso de errores o falta de energía eléctrica;
- ✓ Descripción de los altos programados y las acciones requeridas para su continuación, procedimientos de cierres y Cortés periódicos;
- ✓ Procedimientos para verificar la exactitud de los resultados obtenidos mediante consultas o reportes; y,
- ✓ Procedimientos para la creación de respaldos (back up) internos y externos.

A.2 Los objetivos básicos del manual pueden ser los siguientes:

- ✓ Que el usuario conozca cómo preparar los datos de entrada y definir las funciones que debe realizar;
- ✓ Que el usuario aprenda a obtener los resultados y los datos de salida;
- ✓ Que sirva como manual de aprendizaje y referencia;
- ✓ Informar al usuario de la respuesta a cada mensaje de error, lo que evitará contratiempos durante el desempeño de las labores del personal involucrado, ya que los problemas que se presenten se podrían resolver con apoyo del manual entre otras.

Dicho manual deberá redactarse de forma clara, ordenada y sencilla para que lo entienda cualquier tipo de usuario y deberá disponerse del mismo por escrito.

B. Analizar la posibilidad de incorporar los manuales de forma indexada en archivos de ayuda junto a las aplicaciones o según el módulo y procedimiento a utilizar, además de incorporar en los mismos, indicativos o seguimiento de cumplimiento a la Ley de Municipalidades y su Reglamento, lo que brindaría a las aplicaciones un mayor acabado y referencia inmediata, ya sea mediante tips de ayuda a través de un menú general.

16. NO EXISTEN PROCEDIMIENTOS O POLÍTICAS ADECUADAS PARA EL CONTROL, ADMINISTRACIÓN Y USO DE CONTRASEÑAS EN EL SISTEMA SAFT QUE EVITEN ACCESOS NO AUTORIZADOS.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad, encontramos que no cuentan con procedimientos o políticas adecuadas para el control, administración y uso de contraseñas en el sistema SAFT, lo cual evite accesos no autorizados. Por lo que no existe previo al otorgamiento de las contraseñas, un compromiso por escrito por parte de los empleados para asegurar un adecuado uso y control de las mismas y no se evidencian procedimientos de control para la creación y uso de las contraseñas. A continuación se mencionan algunos ejemplos de dichas inconsistencias:

- 1 Se evidenció que el Sistema SAFT permite cinco (5) intentos para ingresar a los módulos, luego cierra la pantalla de acceso, pero el usuario nuevamente puede estar intentando acceder de forma continua dentro de los cinco (5) intentos, sin que se le bloquee el acceso al mismo.
- 2 En la Municipalidad de la Lima, Cortés se comprobó que en el sistema no se limitan los privilegios para facturar y cobrar los impuestos, tasas y servicios municipales, ya que encontraron algunos recibos que fueron facturados y cobrados por los mismos usuarios o personas responsables. Las funciones de facturación de todo tipo de impuestos únicamente deben ser inherentes al área de Control Tributario y el cobro de los mismos al área de Tesorería.
- 3 Además se comprobó que las contraseñas de usuarios, no son cambiadas periódicamente; son compartidas por los empleados y no hay políticas de seguridad para que mantengan su confidencialidad.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en sus Principios: **TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-PRICI-10 Auto Control** y las Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control, TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-06 Separación De Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos De Control Y Seguridad y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información.**

Sobre el particular en nota de fecha 22 de enero 2014, enviada por el Bachiller en computación Franklin Brown, encargado de la unidad de informática, quien manifiesto lo siguiente: “Se elaboró el reglamento de usuario de política de informática para los empleados e usuarios de la Municipalidad de La Lima.

Con el manual elaborado se corrigen todo la seguridad de la Municipalidad obligando al usuario a seguir las normas de seguridad, y el compromiso por escrito que aceptan los términos.

Con las claves la vigencia de uso será de 3 meses la cual se estará cambiando aunque en el reglamento de seguridad informática el usuario al estar comprometida la clave, obliga al usuario cambiarla.

Actualmente la oficina donde se encuentra el servidor cuenta con la seguridad y solamente personal autorizado puede entrar, con los rótulos correspondientes, se encuentra en área climatizada, ventanas de vidrio polarizada, con su respectivo ups, regulador de voltaje.

Todas las medidas de seguridad se rigen por el reglamento de seguridad informática para el personal municipal.

Sobre la claves de usuario, personal ajeno a la Municipalidad entran muchas clausulas más.

Se lleva un monitoreo de usuario con la bitácora de sistema cuando se ejecuta una acción.”

Lo anterior puede ocasionar accesos no autorizados dando como resultado el mal uso de la información; pérdidas económicas por manipulación de datos fuente de cálculos o beneficios a terceros que ocasionen pérdidas económicas por fraude a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 18 **AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.**

Previo al otorgamiento de accesos al SAFT a los usuarios de la Municipalidad, se les deben definir políticas de concientización y uso eficiente de las contraseñas, además de efectuar un análisis exhaustivo de los privilegios y derechos a conceder a cada usuario en cada Módulo, debiendo primeramente implementar una carta de compromiso con el personal en la cual deberán estar bien definidos al menos en los siguientes aspectos:

A. En relación a las contraseñas por parte de los usuarios:

- ✓ Responsabilizarle por los daños y perjuicios que el uso de la contraseña ocasione a la municipalidad;
- ✓ Mantener confidencialmente su contraseña;
- ✓ No prestarla;
- ✓ No escribirla en lugares visibles o cerca del computador;
- ✓ Ser precavido al momento de introducirla; y,
- ✓ No utilizar las contraseñas anteriores, fáciles de copiar o descifrar, tratando de formarlas alfanuméricas y en lo posible con mayúsculas y minúsculas.

B. En relación a disposiciones que disponga el sistema sobre la seguridad en el uso de las contraseñas y accesos al mismo, deberá analizarse:

- ✓ Existencia de un cambio periódico y forzado de la contraseña;
- ✓ Existencia de controles preventivos de tipo diccionario para autenticar las contraseñas (evitando palabras de tipo comunes, obligando a alfanuméricos, etc.);
- ✓ Desconexión de la computadora después de cierto tiempo de estar inhabilitada. (máscara de seguridad);
- ✓ No permitir el uso de contraseñas grupales, y de suceder que exista un adecuado control compensatorio;
- ✓ Que exista una longitud mínima para la contraseña;
- ✓ Que las contraseñas contengan caracteres alfabéticos y numéricos;
- ✓ Que las contraseñas contengan caracteres mayúsculos y minúsculos y que, en la medida de lo posible, deben ser pronunciables;
- ✓ No permitir la reutilización de contraseñas utilizadas anteriormente;

- ✓ Para las aplicaciones importantes o críticas, deben existir restricciones del uso del computador en horas y días inhábiles, únicamente se deberá permitir en casos de necesidad calificada y previamente otorgada por la Autoridad competente;
- ✓ Elaborar procesos para que después de cierto tiempo o números de intentos de accesos frustrados (tres intentos), exista desconexión del servidor o las computadoras;
- ✓ Prohibir a los usuarios prestar temporalmente su contraseña; y,
- ✓ Solicitar a los usuarios tener precaución al momento de introducir su contraseña.

17. NO EXISTEN PLANES Y POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LOS RECURSOS INFORMÁTICOS EN CUANTO AL USO Y MANTENIMIENTO DEL SAFT.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de La Lima, Cortés, se encontró que no se cuentan con políticas y procedimientos de seguridad física del hardware y seguridad lógica del software y la información en la municipalidad. Los cuales se expresan a continuación:

- a) No posee un hardware de respaldo compatible que permita la continuidad de las operaciones en caso de emergencia, no cuenta con medios de respaldo externos (back up) de programas y de datos ubicados fuera de las instalaciones, solamente en el mismo servidor o a lo interno de la municipalidad;
- b) No se cuenta con políticas y medios de seguridad adecuados para evitar el contagio de virus informáticos (instalación de programas antivirus, restricción de ciertas acciones de acceso de memorias USB y uso de internet en el servidor y terminales principales);
- c) Algunos casos presentan insuficientes controles ambientales que protejan a los servidores, de daños que pudieran afectarlos (temperatura adecuada y polvo);
- d) Falta una adecuada política y procedimientos de protección física de los servidores, ya que se encuentran a la vista y disponibilidad de los empleados sin existir restricciones físicas que impidan el fácil acceso de personas no autorizadas y en algunos casos sin UPS o reguladores de voltaje;
- e) No existen procedimientos definidos para asegurar una eficiente operación de la red. (según manifiestan los usuarios que en su mayoría muestran inconformidad con el desempeño del sistema SAFT, aduciendo lentitud en los procesos);
- f) No existen políticas sobre el uso y cuidado de los recursos computacionales, como ser: la utilización de la computadora solamente para los trabajos de la municipalidad; restricciones de instalación de software no autorizado, falta de mantenimiento profesional del hardware y falta de otorgar responsabilidad del correcto uso del equipo computacional que debe ser asignado mediante nota de cargo al empleado o funcionario correspondiente; y,
- g) No existen procedimientos para un plan de contingencia que garantice la continuidad de las operaciones en caso de emergencias o siniestros.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en sus Principios: **TSC-PRICI-06 Prevención** y las Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI III-01 Ambiente De Control, TSC-NOGECI III-05 Delegación De Autoridad, TSC-NOGECI III-07 Compromiso Del Personal Con El Control Interno, TSC-NOGECI III-08 Adhesión A Las Políticas, TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-**

NOGECI V-06 Separación De Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-21 Dispositivos De Control Y Seguridad, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información y TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo Del Control Interno.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de noviembre del 2013, enviada por el señor Franklin Brown, Encargado de Informática enviada al Señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, en donde expresa lo siguiente: “Por este medio le estoy comunicando que ya se cuenta con el servidor de respaldo dándole seguimiento al oficio que anteriormente se dio y así mismo se le informa al Departamento de Gerencia Municipal.”

También en nota de fecha 14 de octubre del 2013, enviada por el Lic. Rene Gerardo Flores G., Gerente Administrativo dirigida al Señor Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, en donde expresa “En respuesta al memorando de fecha 09 del mes en curso le comunico que en cuanto a las medidas de seguridad se están cotizando los extintores contra incendio, se trabajara en todas las medidas de seguridad y así cumplir con todas las recomendaciones solicitadas por la Comisión de Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas en el menor tiempo posible.”

Lo anterior puede ocasionar daños o pérdidas económicas; pérdida de tiempo o paralización de labores, modificación de la información por accesos no autorizados, caídas prolongadas de red y otros sucesos que deriven en efectos negativos para la Municipalidad por no contar con controles de uso y medios de protección físicos y ambientales.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.

Definir planes y políticas de seguridad física y lógica de la información para uso en la Municipalidad en cuanto al manejo del Sistema de Información, realizando como actividades básicas las siguientes:

- a) Designar formalmente y capacitar una persona para la adecuada administración de seguridad general del sistema por parte de la municipalidad. Dicha persona no debe ejercer a la vez funciones de registro, facturación, cobro de impuestos y pago de gastos en la municipalidad, o al menos deberá analizarse no asignarle funciones incompatibles que impliquen riegos de control;
- b) Establecer lineamientos para los controles ambientales necesarios que protejan los servidores y el equipo informático de daños que pudieran afectarlo, como ser:
 - ✓ Controles de humedad y climatización adecuados;
 - ✓ Cortinas en las ventanas para protección de los rayos solares;
 - ✓ Existencia de cobertores contra el polvo y su uso;
 - ✓ Controles de fumigación periódica contra insectos, roedores y goteras en los techos que puedan dañar los recursos informáticos y la documentación;
 - ✓ Control de la no existencia de elementos estáticos como ser: alfombras, aparatos que emitan energía estática y aparatos que no contengan imanes cerca del equipo informático;
 - ✓ Establecer requisitos adecuados para la configuración de las fuentes de energía eléctrica (tomacorrientes polarizados y uso de número adecuado de calibre de alambres eléctricos y la cantidad de terminales, uso de UPS y reguladores de voltaje); y,
 - ✓ Establecer procedimientos que prohíban fumar o introducir comidas o bebidas al trabajar cerca del equipo.

- c) Establecer medidas para que el acceso al servidor debe ser restringido, solamente a personal autorizado, manejado bajo llave y deben existir divisiones de madera, metal o vidrio para proteger la información de cualquier daño intencional o accidental.
- d) Promover políticas para la eficiente operación de la red, evitando pérdidas de información y caídas prolongadas de la misma, los cuales pueden enfocarse en:
 - ✓ Procedimientos para verificación del correcto y óptimo funcionamiento de la red, aplicando pruebas mediante programas diseñados para ello;
 - ✓ Establecer los procedimientos de reinicio y recuperación de la red durante las caídas de la misma;
 - ✓ Monitorear e investigar las violaciones a la seguridad de la red para adoptar los correctivos pertinentes; y,
 - ✓ Elaborar documentación para solucionar los problemas o fallas de la red, donde se exprese en forma narrativa el proceso a seguir en los respectivos casos de fallas o problemas, los que pueden incorporarse al Manual Técnico de Red.

18. NO SE EVIDENCIA LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL SISTEMA LA CUAL DEBE SER UNIFORME Y DETALLADA PARA QUE LA MISMA SEA DE UTILIDAD CUANDO SEA REQUERIDA.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de La Lima, Cortés, se encontró que no se cuenta con la documentación técnica del sistema, la cual debe ser uniforme y detallada para que la misma sea de utilidad cuando se requiera, como ser:

- a) Diccionario de la base de datos (características lógicas como nombre de tablas, contenido, descripción y configuración de los campos);
- b) Manual de Operación de las Aplicaciones;
- c) Biblioteca y bitácora de las operaciones; y,
- d) Manual Técnico de la Red.

Sobre el particular en fecha 17 de enero de 2014, se envió oficio N° 171-2013-DAM-CFTM, al señor Astor Amaya, Alcalde municipal y hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no obtuvimos ninguna respuesta.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en sus Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.**

Lo anterior no permite conocer la descripción de los campos que se encuentran en las diferentes estructuras de las tablas que contiene cada módulo; dependencia de los técnicos externos para efectuar pequeños cambios y/o modificaciones a programas que pueden ser implementadas por personal calificado y designado en la municipalidad, lo que repercute en pérdida de tiempo y dificultad para dar mantenimiento a las aplicaciones por falta de documentación técnica básica.

RECOMENDACIÓN Nº 20 **AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.**

1. Disponer del detalle del Diccionario de la base de datos del SAFT, el cual debe contener la identificación de los campos que poseen las diferentes estructuras de la Base de Datos del sistema;
2. Elaborar y disponer de la documentación técnica completa, uniforme y detallada para el debido uso y mantenimiento adecuado del sistema, además de la biblioteca y bitácora de las operaciones del sistema, considerando al menos lo siguiente:
 - ✓ Flujo grama general de las aplicaciones (Narración gráfica de cómo se mueve la información en la aplicación);
 - ✓ Descripción gráfica y narrativa de los archivos y tablas de la base de datos, menús, relaciones, etc.;
 - ✓ Descripción gráfica y narrativa de los objetivos, procesos y resultados de cada programa;
 - ✓ Fecha de creación del archivo, personal autorizado para la creación, modificación y cancelación;
 - ✓ Fecha de expiración;
 - ✓ Tiempo de resguardo requerido;
 - ✓ Log (bitácora) de control de archivos; y
 - ✓ Procedimientos para la creación de respaldos (back up) internos y externos.
3. Elaborar Instrucciones específicas para detectar fallas en el funcionamiento del computador; y,
4. Elaborar constancia de las pruebas y funcionamiento adecuado de los programas al instalarlos, actualizarlos, corregirlos o al realizar control de cambios y/o modificaciones a las aplicaciones y a los programas.

La documentación técnica o la sección pertinente a esta, debe ser actualizada cada vez que se modifique una aplicación, la cual debe estar disponible para el adecuado uso, además la misma debe ser proporcionada al Tribunal Superior de Cuentas para uso y revisión, en vista de la realización de las auditorías de sistemas.

19. EL SAFT NO CUENTA CON ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE VALIDACIÓN DE INCONSISTENCIAS Y ELEMENTOS IMPORTANTES EN LA CAPTACIÓN DE DATOS.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en la Municipalidad de La Lima, Cortés, encontramos que el SAFT no cuenta con algunos procedimientos de validación de inconsistencias y elementos en la captación de datos lo que genera espacios en blanco; cálculos erróneos y falta de información, dando como resultado reportes o información incompleta e inadecuada, además de pérdidas económicas en recaudaciones las cuales pueden ser evitadas a través del sistema. A continuación algunos ejemplos:

A. El SAFT no exige el registro ineludible del nombre del beneficiario o proveedor para el registro de los gastos, el cual es necesario para la identificación y seguimiento respectivo. Por ejemplo según funcionarios de las municipalidad de La Lima, Cortés, dicha situación se debe a que el sistema solo valida o incorpora al beneficiario cuando éste paga sus impuestos, tasas o servicios (dado de alta en módulo de control tributario al momento

del pago de un tributo municipal), por lo que si el beneficiario está moroso en cuanto a tributos, o no es de la comunidad, el sistema no exige el registro del campo del beneficiario como información necesaria para un adecuado control de los gastos. Por tanto los reportes y consultas generadas para los gastos presentan información incompleta.

Ejemplo de lo anterior se muestra al generar una consulta en el Modulo de Presupuesto en las “Transacciones al presupuesto de Egresos” del menú “procesos”, en la opción de búsqueda por fecha inicial; final, y marcando en Tipo de documento: Orden de Pago y ejecución, en los cuales se pueden identificar varias transacciones que no cuentan con la información en el campo de “Nombre de Beneficiario” generando campos en blanco. Ver detalle a continuación:

FECHA	DESCRIPCIÓN	DOCUMENTO	TIPO DE MOVIMIENTO	CUENTA EGRESO	DESCRIPCIÓN CUENTA	DESCRIPCIÓN CUENTA
14/01/2013 00:00	Planilla perm 1ra quinc enero 2013	3116	OP	10111100110111	230,553.75	Sueldos y Salarios Básicos
14/01/2013 00:00	Planilla perm 1ra quinc enero 2013	3116	OP	10911100110111	52,090.00	Sueldos y Salarios Básicos
14/01/2013 00:00	Planilla vac/1ra quin enero 2013	3117	OP	10911100110115	15,000.00	Complementos (vacaciones)
14/01/2013 00:00	Planilla emergentes 1ra quincena enero 2013	3118	OP	10911100120121	11,136.00	Sueldos y salarios básicos
14/01/2013 00:00	Planilla perm 1ra quinc enero 2013	3116	OP	11011100110111	76,771.00	Sueldos y Salarios Básicos
14/01/2013 00:00	Planilla vac/1ra quin enero 2013	3117	OP	11011100110115	12,628.00	Complementos (vacaciones)
14/01/2013 00:00	Planilla emergentes 1ra quincena enero 2013	3118	OP	11011100120121	36,644.00	Sueldos y salarios básicos
14/01/2013 00:00	Planilla perm 1ra quinc enero 2013	3116	OP	10211100110111	17,044.50	Sueldos y Salarios Básicos

Es de manifestar que las consultas generadas desde la forma anterior, son las más aceptables y útiles para el análisis de los gastos, sin embargo además de la deficiencia previamente manifestada, la información proporcionada a través de esta consulta, no está clasificada por rubro de gasto o renglón específico y no contiene el N° de orden de pago de una forma unificada con el N° de cheque, ya que estas se generan de manera independiente (por separado). Se puede considerar que realizando las modificaciones o agregando los elementos antes mencionados, esta consulta se puede convertir en un reporte indispensable para el análisis de los datos en las auditorías realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

B.-EI SAFT permite registrar recibos de recaudación en fecha posterior a un mes finalizado o teóricamente cerrado, lo que ocasiona pérdida de la numeración correlativa de los recibos de recaudación, además un claro incumplimiento a los Principios de Contabilidad, como ser el de Realización de los ingresos y el principio de Asociación. Por ejemplo: en la Municipalidad de La Lima, Cortés, se encontró que ciertos contribuyentes pagaron sus impuestos directamente en el banco, sin embargo la municipalidad no monitoreó los movimientos de los registros bancarios y elaboración de conciliaciones bancarias para permitir un registro oportuno de los ingresos, por lo que el sistema permitió que se registraran en fecha posterior al mes de su recepción, al alterar la fecha del registro por la fecha que figuraba en el estado bancario, con el propósito de que el contribuyente no se le cobraran multas, intereses o recargos por el registro inoportuno, esta acción fue acertada, sin embargo dicho procedimiento presenta altos riesgos de manipulación y modificación de los informes periódicos (mensuales).

C.-EI SAFT no tiene un campo específico para la captura y evidencia del número de factura de los gastos o referencia a documentos soportes relacionados en la ejecución de los mismos, como un medio de control adicional e importante para el análisis y seguimiento de los desembolsos y su referencia con la documentación soporte, además para permitir la objetividad.

D.-EI SAFT no tiene parámetros definidos para el cálculo del impuesto pecuario y el valor correspondiente a billares, según la menor escala establecida y la actividad y zona determinada en base a los decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año, lo que ha generado pérdidas en recaudaciones municipales al no cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades. A continuación se puede observar algunos parámetros registrados en el SAFT, para multas por falta de declaración, intereses, recargos y descuentos de todos los impuestos, pero no hay parámetros fijos para el impuesto pecuario y billares:

Porcentajes Deben ser Ingresados Convertidos a Decimales

Período de Facturación: 2001

Bienes Inmuebles

Multa por declaración tarde: 0.1
a partir del segundo mes: 0.01

Fecha max. de pago: 31/08/2001

Recargo Sobre Monto de Imp. (Art. 76): 0

Tasa por millar Urbana: 3.5

Tasa por millar Rural: 2.5

Impuesto Personal

Multa por declaración tarde: 0.1

Fecha max. pago: 31/05/2001

Fecha max. de declaración: 30/04/2001

Recargos Generales y Descuentos

Recargo anual sobre saldo (Art. 109): 0.02

Interes Mensual STB (Art.109): 0.025

Descuento por pago anticipado: 0.1

Tiempo para descuento (meses): 4

Impuesto Industria y Comercio

Fecha max. de declaración: 31/01/2001

Multa por declarar tarde: 1

Día max. de pago: 10

Impuesto a la Explotacion y Extracción:

Tarifa: 0.01

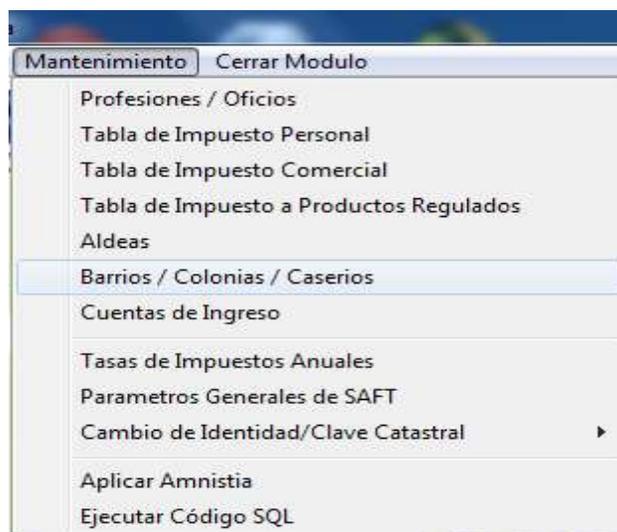
Fecha max. de declaración: 10/01/2001

Multa por declararar tarde: 0.1

Día max. de pago: 10

Los porcentajes de las tasas se deben ingresar en Decimales.

Asimismo se observa que el SAFT dispone de las tablas o bases de cálculo de los diferentes impuestos, excepto para el impuesto pecuario:



Si bien es cierto la responsabilidad del valor y la recaudación son funciones inherentes a la administración municipal, el control de dicho impuesto puede implementarse a través de parámetros del sistema.

E.-Las transacciones de ejecución de gastos generados desde el Módulo Presupuestario, son sujetas a modificación a través del Módulo Contable. Por lo que la transacción de la ejecución de gastos es incompleta desde el Módulo Presupuestario, ya que contabilidad asigna el número de cuenta bancaria de donde se erogarán los fondos.

Además se comprobó que el Módulo de contabilidad permite el registro de todas las operaciones como ser: Cheques (C); Nota de débito (ND); Nota de Crédito (NC); Orden de Compra (OC); Orden de Pago (OP); Partida de Ajuste (PA); Partida diaria (PD); Partida inicial (PI), lo que no es correcto ya que el Módulo de contabilidad únicamente deberá registrar o modificar las últimas tres transacciones mencionadas, como ser: Partida de Ajuste (PA); Partida diaria (PD); Partida inicial (PI), las demás operaciones deben venir registradas completamente desde el departamento o unidad que les da origen.

A continuación pantalla de ingreso de partidas del Módulo Contable, donde se muestra parte del listado de opciones disponibles:

Ingreso de Partidas Contables

Id:
 Fecha: 15/06/2012
 # Partida:
 Estado:

Tipo de Documento:
 Numero de Documento:
 Descripción del Pago:

Cuenta Contable	Descripción	Debitos	Creditos
TOTAL:		0.00	0.00

Incumpliendo lo establecido en los **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Objetividad, Consistencia y Realización de los ingresos.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios: **TSC-PRICI-06 Prevención y TSC-PRICI-10 Auto Control** y las Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario, TSC-NOGECI V-13 Revisiones De Control, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información, TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas De Información.**

Sobre el particular en fecha 17 de enero de 2014, se envió oficio N° 171-2013-DAM-CFTM, al señor Astor Amaya, Alcalde municipal y hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no obtuvimos ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona desaprovechamiento de procedimientos de control informáticos, dando como resultado pérdidas económicas por información alterada, incorrecta e incompleta. Además limitación en la aplicación efectiva de pruebas a través de métodos TAAC'S (Técnicas de auditoría asistidas por computadora).

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.

Implementar procedimientos de validación de inconsistencias en los programas de captación de datos, donde los errores o inconsistencias deben ser identificados en el momento en que se estén ingresando los datos, además los mensajes deberán ser presentados en la pantalla para facilitar su corrección y evitar información con errores que pueda afectar los recursos de la municipalidad. Por lo que deberá realizarse al menos lo siguiente:

- a. Obligar al usuario mediante rutinas del sistema, al registro de todos los datos requeridos para la captura de los ingresos y los gastos, y en este caso al campo obligatorio del nombre de los beneficiarios de los gastos, permitiendo siempre la integridad y uniformidad de los registros, mediante la carga de la base de datos del número de identidad y nombre completo de los beneficiarios, ya sea mediante

digitación directa de los mismos o la carga electrónica del censo poblacional, que permita mantener la integridad de dichos elementos;

- b. Elaborar un campo para la captura y evidencia del número de factura(s) de los gastos o para referencia a documentos soportes adjuntos a los desembolsos, como un medio de control más efectivo y objetivo de los gastos, dicho campo también debe ser obligatorio en el cual puede registrarse el número de factura(s); número de recibo(s), memorando(s) o documento relacionado según el tipo de transacción.
- c. Elaborar los parámetros para el cálculo o cobro del impuesto pecuario y el valor correspondiente a billares, para evitar pérdidas en recaudación de impuestos, mediante la fijación del valor a cobrar en base a los Decretos Ejecutivos del salario mínimo vigente por cada año, las que deben quedar establecidas en el Plan de Arbitrios e informadas por la Secretaría del Interior y Población, para evitar asignaciones o modificaciones incorrectas;
- d. Elaborar controles para que cada transacción únicamente sea elaborada por el área o unidad ejecutora correspondiente y en el caso específico de los gastos, las asignaciones presupuestarias y su ejecución deberán ser realizadas exclusivamente por el área de Presupuesto, y los registros de recaudación de ingresos y pagos por el área de Tesorería, por lo que el área de Contabilidad únicamente pueda realizar operaciones en relación a partidas de apertura de saldos, libro diario y ajustes, y de ninguna manera pueda modificar o registrar operaciones correspondientes a otras áreas.
- e. Además se recomienda si fuese posible en el libro diario contable, la identificación de las transacciones generadas por cada departamento, por ejemplo en caso de cheques identificar las partidas con las abreviaturas iniciales de CK; en caso de recibos con R; en caso de partidas de diario con D; en caso de partidas de ajuste con A; etc. Con el fin de identificar las transacciones correspondientes a cada área, lo que facilitaría el seguimiento de las mismas.

20. EL SAFT PRESENTA DEFICIENCIAS EN LA GENERACIÓN DE REPORTES PARA LA REVELACIÓN SUFICIENTE DE LA INFORMACIÓN Y UNA ADECUADA EVALUACIÓN.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantienen en las Municipalidad de La Lima, Cortés, encontramos que el SAFT presenta inconsistencias en la generación de reportes para una adecuada revelación de la información financiera sujeta a la toma de decisiones interna y la evaluación adecuada de las operaciones de la Municipalidad. A continuación algunos ejemplos:

A. El SAFT no genera reportes individuales de ingresos detallados por tipo de impuesto, contribuyente y por fecha o rango de fecha específica, para el análisis adecuado de los ingresos. Por lo que la información es generada de dos formas independientes, una de manera global por rubro y la otra detallada por: N° recibo, fecha, N° de identidad del contribuyente y valor, pero esta última sin identificar el rubro de recaudación correspondiente.

A continuación fragmento del reporte diario de ingresos del Módulo de Presupuesto, donde se identifica de manera global lo recaudado por rubro de impuestos, tasas y servicios:

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA

Informe Acumulado de Ingresos

Del 01/01/2013

Al: 31/07/2013

G	SG	RE	Ax	Descripción	Valor (L)
1				INGRESOS CORRIENTES	95,042,193.37
	11			Ingresos Tributarios	67,129,449.22
		110		Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	14,873,269.49
			01	Bienes Inmuebles Urbanos	14,000,000.00
			02	Bienes Inmuebles Rurales	873,269.49
		111		Impuesto Personal	2,032,237.33
			01	Impuesto Personal Municipal	2,032,237.33

A continuación fragmento del reporte diario de ingresos del Módulo de Tesorería, donde contrario al anterior se identifican varios elementos importantes, sin embargo no se especifica el rubro de la recaudación:

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA

Informe de movimiento Diario de Tesorería

Período Del: 06/06/2013 al 06/06/2013.

Recibos#	Fecha	Identidad	Nombre	Valor (L)	Fact. #
105849	06/06/2013	17065800213	Chávez Cruz Calixto	2,623.74	233978
105850	06/06/2013	17065800213	Chávez Cruz Calixto	2,825.75	234056
105851	06/06/2013	0509196200103	Orellana Alvarenga América	1,129.18	233986
105852	06/06/2013	0509196200103	Orellana Alvarenga América	2,159.48	234057
105853	06/06/2013	RMC-0561	Lilian Ibeth Fernández	921.81	225777

Asimismo en varios de los reportes de ingresos en el sistema, no hay un detalle que genere en un mismo reporte o consulta: el N° de recibo, la fecha, contribuyente, valor, concepto de la recaudación y el detalle del rubro de ingreso, como ser impuestos, tasas o servicios.

B.-El SAFT no permite generar individualmente consultas o reportes que detallen: el código de objeto de gasto o renglón presupuestario, N° de orden de pago, N° de Cheque, Beneficiario o proveedor, fecha o rango de fecha específica. Solamente se pueden emitir reportes generales de gastos mediante el objeto del gasto. Ver ejemplo a continuación:

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA

Informe Mensual De Egresos

Datos al Periodo de Diciembre 2012

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Ampliaciones	Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
	INGRESOS TOTALES	167,621,281.58	6,907,930.50	174,529,212.08	72,772,266.77	64,367,736.58	8,404,530.19
1	INGRESOS CORRIENTES	95,041,693.37	5,317,768.48	100,359,461.85	58,355,877.43	49,951,347.24	8,404,530.19
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	67,128,949.22	3,927,752.77	71,056,701.99	46,099,180.43	37,694,650.24	8,404,530.19
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	14,873,269.49	-	14,873,269.49	9,434,624.61	7,002,859.17	2,431,765.44
11001	Urbanos	11,983,000.00		11,983,000.00	7,901,066.41	5,469,300.97	2,431,765.44
11002	Rurales	2,890,269.49		2,890,269.49	1,533,558.20	1,533,558.20	-
111	IMPUESTO PERSONAL	2,032,237.33	-	2,032,237.33	1,889,615.64	1,613,823.68	275,791.96
11101	Impuesto personal municipal	2,032,237.33		2,032,237.33	1,889,615.64	1,613,823.68	275,791.96
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	3,660,382.11	19,882.00	3,680,264.11	5,462,583.64	2,876,884.66	2,585,698.98
11201	Agricultura, ganadería, caza, selvicultura y pesca	3,267,871.83		3,267,871.83	5,241,859.97	2,656,160.99	2,585,698.98
11231	Fabricación de neumáticos y cámaras de aire						-

11232	Fabricación de productos de caucho	18,478.28		18,478.28	2,493.15	2,493.15	-
11236	Fabricación de productos metálicos, maquinaria y equipo		1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	-
11239	Crianza de cerdos y porquerizas	3,000.00		3,000.00			-
11299	Otros no clasificadas	63,800.00		63,800.00	7,800.00	7,800.00	-

C.-Los listados de mora no son adecuadamente detallados, y los diferentes reportes con ciertos detalles específicos no concilian entre sí, generando información poco confiable y específica para el debido control.

D.-Los reportes de libro diario de partidas generadas del módulo contable no brindan información adecuada para exportación y análisis de los datos, ni a través de las tablas de la base de datos. Ya que la información presentada en el reporte, presenta el número de partida, la fecha y la descripción de manera didáctica, y no por campo específico que permita la exportación en archivos electrónicos y el análisis externo de la información. A continuación ejemplo de los reportes de partidas.

MUNICIPALIDAD DE LA LIMA

Detalle Partidas Registradas

Del 01/01/2011

Al: 31/12/2011

Partida # 71013		Fecha:	03/01/2011	Compra de papelería para iniciar el año			
Tipo Doc.	Núm. Doc.	Cuenta	Nombre Cuenta	Debito	Crédito		
C	3128	51108-03-334	Productos de papel y cartón	33,234.00	0.00		
C	3128	111-01-01	Banco Atlántida S.A.	0.00	33,234.00		
Total				33,234.00	33,234.00		
Partida # 71014		Fecha:	04/01/2011	Anticipo del mes de Enero al Tesorero Municipal			
Tipo Doc.	Núm. Doc.	Cuenta	Nombre Cuenta	Debito	Crédito		
C	3129	51108-01-111	Sueldo y Salarios Básicos	15,000.00	0.00		
C	3129	111-01-01	Banco Atlántida S.A.	0.00	15,000.00		
Total				15,000.00	15,000.00		

Es de manifestar que la información contable necesaria para la exportación y el análisis externo son: el catálogo de cuentas, la balanza de comprobación y las partidas contables (incluidas todas las operaciones de ingresos y gastos).

E.-Los estados financieros del SAFT, no pueden generarse en un rango de fecha específica o anualmente, únicamente de manera fija por mes. Por lo que el sistema no permite la comparabilidad de la información generada a lo interno de la municipalidad a través de los informes mensuales, trimestrales y semestrales, además como informes adaptados a los cortes de las auditorías realizadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo se encontró que el módulo contable dispone de un catálogo de las cuentas de orden, lo que no es necesario, porque el uso de cuentas de orden ya no es de aplicabilidad en la contabilidad moderna.

Incumpliendo lo establecido en los **Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de Revelación Suficiente, Período Contable y Objetividad.**

Y el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en sus Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-04, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario,**

TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información; TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información y TSC-NOGECI VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular en fecha 17 de enero de 2014, se envió oficio N° 171-2013-DAM-CFTM, al señor Astor Amaya, Alcalde municipal y hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no obtuvimos ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona la falta de información útil y adecuada para la toma de decisiones y la correcta evaluación.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.

- A. Proceder a elaborar reportes detallados de los ingresos, gastos entre otros, que sirvan como fuente importante para la toma de decisiones, además de brindar información relevante, clara y precisa para el efectivo uso del sistema en las evaluaciones del Tribunal Superior de Cuentas, por lo que es necesario que los reportes incluyan de forma parametrizable (selección) todos los datos relevantes, los reportes deben de informar en detalle al menos lo siguiente:

En caso de Ingresos corrientes en general:

- ✓ Código o tipo de ingreso (impuestos, tasas, servicios, etc.);
- ✓ N° de identidad o RTN del Contribuyente;
- ✓ Nombre de contribuyente o depositario;
- ✓ N° de factura;
- ✓ N° recibo u operación;
- ✓ Fecha de Recibo;
- ✓ N° Partida Contable;
- ✓ Fecha de partida Contable;
- ✓ Descripción o concepto de operación; y,
- ✓ Valor de la operación.

Al igual que el anterior de forma seleccionable, en caso de gastos en general, como sigue:

- ✓ Programa;
- ✓ Actividad;
- ✓ Código de Objeto de gasto;
- ✓ N° Cheque o forma de pago;
- ✓ Fecha de Cheque o pago;
- ✓ N° Orden de Pago;
- ✓ Fecha de Orden de pago;
- ✓ N° de factura o soporte;
- ✓ N° Partida Contable;
- ✓ Fecha de Partida;
- ✓ N° de identidad o RTN del beneficiario;
- ✓ Nombre del Beneficiario;
- ✓ Descripción o concepto de operación; y,
- ✓ Valor de operación.

Para determinación de la mora:

- ✓ Nombre de contribuyente;
- ✓ Dirección;
- ✓ Tipo de impuesto, tasa o servicios adeudados;
- ✓ Valor de impuesto, tasas o servicios adeudados detallados por: año, valor de impuesto, multas, recargos e intereses;
- ✓ Antigüedad de la mora (estado de la misma);
- ✓ Número de Notificaciones de cobro realizadas;
- ✓ Planes de pago suscritos;

En caso de información específica por rubro de ingresos corrientes (reportes relevantes):

- ✓ Listado de contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, con todos los elementos como: bien inmueble, clave catastral, propietario, ubicación, tipo (rural o urbano), Área, valor catastral, exención, tarifa, valor del impuesto a pagar y última actualización anual.
- ✓ Listado de todos los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre industria, comercio y servicios, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, giro, año declarado, ingresos declarados (base de cálculo) e impuesto a pagar.
- ✓ Listado de contribuyentes sujetos al impuesto vecinal, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, ingresos o sueldo (base de cálculo), fecha de ingreso y valor del impuesto a pagar.
- ✓ Listado de contribuyentes sujetos a impuesto pecuario y billares, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, base de cálculo, fecha de ingreso y valor del impuesto a pagar
- ✓ Listado de contribuyentes sujetos al impuesto de explotación, con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, giro, año, ingresos declarados (base de cálculo), y valor del impuesto a pagar; y,
- ✓ Listado de contribuyentes sujetos a tasas y servicios municipales; con todos los elementos como: tipo de contribuyente, nombre de contribuyente, descripción de tasa o servicio, base de cálculo y valor a pagar.

Todos los reportes anteriores deberán tener la opción de exportación a Microsoft Excel, lo que facilitaría enormemente los trabajos de las auditorías a realizar.

- B.** Proceder a elaborar procedimientos para generar estados financieros por rangos de fechas específicas y de forma anual de manera que permita una adaptación y comparabilidad de la información con otros informes generados por la municipalidad y la adaptación a los períodos de las auditorías realizadas

21. EL SAFT NO DISPONE DE MÉTODOS AMIGABLES O RÁPIDOS PARA LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y NO TIENE OPCIONES PARA GENERAR OTROS INFORMES FINANCIEROS IMPORTANTES.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantiene en la Municipalidad de La Lima, Cortés, encontramos que el SAFT no dispone en algunos menús

o pantallas de métodos amigables o rápidos para la búsqueda de información y no tiene opciones para generar otros informes financieros importantes, de los cuales se mencionan algunos ejemplos a continuación:

A.-El sistema no permite buscar transacciones por número de partida contable y número de orden de pago;

B. El SAFT no permite generar movimientos de un grupo o rango de cuentas de ingresos y gastos, que permita un análisis personalizado de las mismas, de manera rápida y precisa. Por ejemplo al generar información de los permisos de apertura, operación de negocios y el impuesto de Industria y comercio, el sistema no puede generar un solo reporte del rango de las cuentas, ya que genera reportes individuales, y en este caso con más procedimientos, ya que se distribuye según la actividad comercial por ejemplo:

- Un reporte por agropecuarias;
- Un reporte por ferreterías;
- Un reporte por farmacias;
- Un reporte por bodegas;
- Un reporte por pulpería, etc.

La información que se solicita no puede unificar en un solo reporte que genere el detalle de todas las subcuentas, ya que se tiene que digitar cada una de las subcuentas de manera individual, por lo que se tiene que transcribir subcuenta por subcuenta para poder generar la información de forma detallada, y para el caso son 45 subcuentas aproximadamente, haciéndose muy difícil generar este proceso y estos no están identificados en los reportes por el código para realizar los filtros respectivos directamente, por lo que dicha información llevaría mucho tiempo en facilitarla para el caso de industria y comercio, y resulta también de la misma forma engorroso realizarlo para permisos de apertura y operación de negocios.

C. El SAFT no dispone de un reporte de Flujos de Efectivo, Estados de Origen y Aplicación de Fondos, y de módulo o menú para control de conciliaciones bancarias y activos fijos entre otros;

D. El SAFT no tienen un procedimiento para monitorear el exceso de gastos de funcionamiento, teniendo todos los elementos para poder realizar dicho cálculo; y,

E. El SAFT dispone de ciertas razones financieras, pero no dispone de análisis mediante gráficos o comparaciones de los datos. A continuación detalle de las mismas:

- a) Análisis de gastos versus ingresos;
- b) Índices de liquidez;
- c) Índice de solvencia rápida;
- d) Razón de endeudamiento; y,
- e) Patrimonio

Incumpliendo lo establecido lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en sus Principios: **TSC-PRECI-01 Planeación y TSC-PRECI-04 Eficiencia;** y las Normas Generales de Control Interno: **TSC-NOGECI VI-01 Obtención Y Comunicación Efectiva De Información; TSC-NOGECI VI-02 Calidad Y Suficiencia De La Información y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información.**

Sobre el particular en fecha 17 de enero de 2014, se envió oficio N° 171-2013-DAM-CFTM, al señor Astor Amaya, Alcalde municipal y hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no obtuvimos ninguna respuesta.

Lo anterior puede ocasionar pérdida de tiempo por no contar con medios adecuados para la agilización de consultas y reportes, además la falta de controles e información importante para la toma de decisiones y evaluación efectiva de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.

- a. Proceder a insertar dentro de las opciones de menú en cuanto a la digitación de cuentas o códigos, menús emergentes seleccionables para la agilización de los procedimientos de consultas y reportes, unificando para todas las opciones del sistema el uso de la tecla (F5) para el desplegado en lista de las cuentas;
 - b. Realizar las opciones de búsqueda en el sistema que permite buscar transacciones a través de número de partida contable y número de orden de pago;
 - c. Realizar los procedimientos que permite generar movimientos de un grupo o rango de cuentas de los ingresos y los gastos, o de cualquier cuenta en específico;
 - d. Proceder a analizar la posibilidad para elaborar un módulo o procedimiento para para la elaboración de la conciliación bancaria y control de activos fijos. Además de incorporar los estados financieros del flujo de efectivo y estados de origen y aplicación de fondos;
2. Proceder a elaborar un procedimiento para monitorear el exceso de gastos de funcionamiento, ya que el sistema integra todos los elementos para poder realizar dicho cálculo. Además de incorporar métodos gráficos para el análisis financiero tomando como referencia el Análisis Financiero-Presupuestario presentado en los Informes de Auditoría realizados por el Tribunal Superior de Cuentas.

22. NO SE EVIDENCIÓ EL USO DE LOS MÓDULOS DE PLANILLAS, SERVICIOS PÚBLICOS Y GERENCIAL.

Al evaluar el control interno de los procesos automatizados que se mantiene en la Municipalidad de La Lima, Cortés, encontramos que no se encuentran instalados y en funcionamiento los Módulos de Planillas, Servicios Públicos y Módulo Gerencial, únicamente se encuentran instalados y en funcionamiento los módulos de Presupuesto, Tesorería, Contabilidad, Catastro y Control Tributario.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Principios TSC-PRECI-01 Planeación; y la Norma General TSC-NOGECI VI-03 Sistemas De Información.**

Sobre el particular en fecha 17 de enero de 2014, se envió oficio N° 171-2013-DAM-CFTM, al señor Astor Amaya, Alcalde municipal y hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no obtuvimos ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona desaprovechamiento de medios de control en los cuales ya se ha invertido tiempo y recursos, los cuales pueden ser herramientas de gran utilidad específica para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 24 **AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.**

Proceder a implementar los Módulos de Planilla, Servicios Públicos y Gerencial, para cumplir con los objetivos previstos en el desarrollo del Sistema SAFT, en beneficio de la administración municipal y para medio de control adicional.

23. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL MÓDULO DE CATASTRO.

Al evaluar el Control Interno de los procesos automatizados que se mantiene en la Municipalidad de La Lima, Cortés, especialmente en el módulo de catastro encontramos varias inconsistencias en el funcionamiento del sistema el cual se detalla a continuación:

- a. Se necesita ampliar la casilla de copropietario para ingresar el dato de los nombres de los contribuyentes.
- b. Se deberá activar la casilla de la parcela típica del terreno;
- c. El porcentaje de depreciación de una nueva edificación obviamente es diferente al porcentaje de depreciación de una edificación vieja, sin embargo el sistema calcula el mismo porcentaje para ambas edificaciones, lo que ocasiona malestar en los contribuyentes debido a que el sistema les refleja un cobro como que si las dos edificaciones fuesen nuevas.
- d. Se deberá de ampliar la casilla de dirección y del nombre del propietario ya que actualmente queda inconcluso por la limitación de los caracteres.
- e. En el módulo catastral se refleja un valor a cobrar por concepto de bienes inmuebles, sin embargo en el módulo de control tributario aparece otro valor, (este caso se da en repetidas ocasiones y en diferentes claves catastrales).
- f. Cuando se presenta una mejora, el sistema no lo calcula como detalle adicional, sino que lleva el mismo porcentaje de depreciación de la edificación vieja a pesar que el detalle sea construido recientemente.
- g. Cuando un contribuyente posee más de un inmueble el sistema a la hora de emitir la factura le pone la dirección donde reside la persona y no por la cual está realizando el pago, por lo cual solo se refleja una sola dirección.
- h. Cuando se realizan cambios de propietarios el sistema debe arrastrar la información del inmueble a través de la clave catastral, no mediante el número de identidad del anterior dueño, debido a que de esta manera no se reflejan los pagos anteriores porque desaparece el enlace de la información al introducir el nuevo número de identidad del propietario actual, por lo que debe hacerse mediante la clave catastral ya que esta sigue siendo la misma.
- i. La información introducida en el sistema corresponde al área rural, en ocasiones duplica lo cual refleja como si el contribuyente tuviese varias propiedades.
- j. En reiteradas ocasiones se ha digitado la información de los inmuebles de algunas empresas, tales como Agromezapa, Tela Railroad Company, Azucarera Hondureña, etc., debido a que el sistema no guarda la información introducida.
- k. El factor de modificación debe ser automático tras ingresar la información del área del terreno, lo cual permite saber si el cálculo manual realizado esta correcto.
- l. Ampliar el campo de RTN. de las empresa debido que el actual deja poco espacio para introducir la información completa.
- m. Se ha verificado que cuando un contribuyente construye una edificación, y si este debe años anteriores siendo este solar baldío, el sistema le calcula como edificación en todos los años.
- n. Si accidentalmente se introduce un carácter equivocado el sistema automáticamente se reinicia, provocando perdida de información que se está ingresando.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su Principio: **TSC-PRECI-01 Planeación** y la Norma General de Control Interno: **TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información**.

Sobre el particular en fecha 17 de enero de 2014, se envió oficio N° 171-2013-DAM-CFTM, al señor Astor Amaya, Alcalde municipal y hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no obtuvimos ninguna respuesta.

Lo anterior ocasiona desaprovechamiento de medios de control en los cuales ya se ha invertido tiempo y recursos, los cuales pueden ser herramientas de gran utilidad específica para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ENCARGADO DE CÓMPUTO.

Proceder a implementar y a realizar los ajustes correspondientes en el sistema de acuerdo a las observaciones aquí enumeradas por los usuarios del sistema.



**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de La Lima
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados de Situación Financiera y Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, correspondientes al período comprendido entre el 01 de diciembre 2008 al 31 de julio de 2013.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Código de Trabajo, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno de las Instituciones Públicas, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

De lo anterior de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC. 11 de diciembre de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES.

Se comprobó que el Alcalde Municipal, Tesorero y Administrador Municipal han rendido la correspondiente caución, con una fianza emitida por la Compañía Aseguradora **MAPFRE SEGUROS HONDURAS S.A.** asimismo comprobamos la existencia de un pagaré que sirve como caución para el manejo y uso de los fondos de caja chica, detalle a continuación:

Afianzado	Cargo	Fianza No.	Monto	Vigencia
Astor Adolfo Amaya Fuentes	Alcalde Municipal	2-5109	500,000.00	365 días (25-01-2013 al 25-01-2014)
Sonia Maribel Echeverría Bendless	Tesorera Municipal	2-5110	500,000.00	365 días (25-01-2013 al 25-01-2014)
Rene Gerardo Flores Guevara	Administrador Municipal	2-5052	500,000.00	365 días (25-01-2013 al 25-01-2014)
Nensi Patricia López Castro	Secretaria Administrativa	Pagare	25,000.00	365 días (25-01-2013 al 25-01-2014)

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al evaluar el área de Recursos Humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados municipales han cumplido con el requisito de presentar las respectivas Declaraciones Juradas de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y la misma está actualizada para el año 2013.

Nª	Nombre	Cargo	Identidad
1	Astor Adolfo Amaya Fuentes	Alcalde Municipal	0501-1962-02724
2	Dilcia Idalia Fernández Zelaya	Regidor I	0501-1968-03139
3	José Evaristo Euceda Fuentes	Regidor II	0501-1970-02171
4	Juana Madrid Herrera	Regidor III	0501-1949-00614
5	José Leonardo Viera Zavala	Cuarto IV	0814-1967-00255
6	Héctor Rene Arita González	Regidor V	1804-1947-00542
7	Hipólito Fernández Fernández	Regidor VI	0508-1960-00117
8	Osman Maldonado Ortiz	Regidor VII	0501-1964-00488
9	Edy Javier Paguada López	Regidor VIII	1804-1978-02792
10	Sonia Maribel Echeverría Bendless	Tesorera Municipal	0901-1962-00140
11	Rene Gerardo Flores Guevara	Administrador Municipal	0501-1980-05941

No así los funcionarios que administran y toman decisiones sobre los fondos en la Unidad Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortes.

1. FUNCIONARIOS QUE ADMINISTRAN Y TOMAN DECISIONES SOBRE LOS FONDOS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA DE AGUAS DE LA LIMA NO HAN RENDIDO SUS CAUCIONES.

Se comprobó que el Gerente General, Jefe de Contabilidad y Jefe de Recursos Humanos no han rendido la correspondiente caución, asimismo comprobamos la no existencia del pagaré que sirve como caución para el manejo y uso de los fondos de caja chica, detalle a continuación:

Afianzado	Cargo	Monto	Vigencia
Julio Cesar Muñoz	Gerente General	500,000.00	No posee Caución
Francisco Elías Mejía Deras	Jefe de Contabilidad	500,000.00	
Zenia Karina López Cruz	Jefe Recursos Humanos	5,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de febrero de 2014, la Licenciada Zenia Karina López Cruz, en calidad de Asistente de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: “En la actualidad estamos en conformación de esta Unidad Municipal, no contamos con las cauciones de los empleados y funcionarios, pero estamos haciendo las gestiones con el corredor de seguros de la Municipalidad de La Lima para efectuar las fianzas correspondientes”.

Riesgo:

Al no contar con las cauciones respectivas puede ocasionar un perjuicio económico a la unidad por no tener un soporte de una garantía.

**RECOMENDACIÓN N° 1
A LA JUNTA DIRECTIVA.**

Ordenar a las personas que administran y toman decisiones sobre los recursos financieros de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés, que gestionen la caución ante la Municipalidad para que sean incluidos en la misma póliza de fianza que ellos pagan con MAPFRE DE HONDURAS.

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en sus Artículos 56 y 57.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, ha cumplido con el requisito de presentar ante la Secretaria del Interior y Población SEIP y ante el Tribunal Superior de Cuentas el requisito de presentar la Rendición de Cuentas, durante el período 2009-2012.

Cumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículos 32.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD U OTROS.

1. LA MUNICIPALIDAD MANTUVO SOBREGIROS EN SUS CUENTAS BANCARIAS SIN AUTORIZACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al realizar el análisis de los Sobregiros que corresponde al Banco Continental que fueron otorgados a la Municipalidad de La Lima, Cortés, durante el periodo 2008-2009, hemos encontrado inconsistencias, como ser:

- a) Para los sobregiros de los meses de febrero, marzo y abril, de 2009 no existe aprobación por parte de la Corporación Municipal.
- b) No existe un expediente de los sobregiros otorgados durante el período 2008-2009, que consigne: copia del convenio, garantías y punto de actas de aprobación de la Corporación Municipal.

Para efectos de comprender este hallazgo se adjunta detalle de los sobregiros auditados, donde se detalla los montos sobregirados y los intereses pagados por dichos sobregiros.

Acreeedor	Numero de Sobregiros	Fecha inicial	Monto	Fecha final	Punto de acta de Aprobación (CM)	Fecha de pago	Capital	Interés pagado	Comisión	Monto total pagado	Observación	
Continental	1	30/12/2008	1,859,300.00	02/01/2009		02/01/2009	1,859,300.00	59,766.35		1,919,066.35	No fueron autorizados los sobregiros	
	2	27/02/2009	697,200.00	02/03/2009		27/02/2009			1,655.52	1,655.52		
						02/03/2009				697,200.00		
	3	31/03/2009	1,764,600.00	01/04/2009		31/03/2009				56,017.97		56,017.97
						01/04/2009		1,764,600.00				1,764,600.00
	4	30/04/2009	2,034,200.00	04/05/2009		30/04/2009				59,772.13		59,772.13
						04/05/2009		2,034,200.00				2,034,200.00
	5	29/05/2009	2,063,200.00	01/06/2009		29/05/2009				66,846.26		66,846.26
						01/06/2009		2,063,200.00				2,063,200.00
	6	30/06/2009	2,066,600.00	01/07/2009		30/06/2009				68,036.94		68,036.94
						01/07/2009		2,066,600.00				2,066,600.00
						31/07/2009				70,187.57		70,187.57
						31/08/2009				64,449.50		64,449.50
						30/09/2009				53,158.30		53,158.30
						30/10/2009				55,946.94		55,946.94
						30/11/2009				56,040.19		56,040.19
						30/12/2009				51,891.84		51,891.84
Total Pagado		10,485,100.00			29/01/2010				50,147.45	50,147.45		
					26/02/2010				10,856.33	10,856.33		
						10,485,100.00	723,117.77	1,655.52	11,209,873.29			

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 189 y 192.**

Sobre el particular en nota de fecha 30 de diciembre de 2013, enviada por la Licenciada Dilcia Idalia Fernández Zelaya, Ex Alcaldesa Municipal, manifiesta lo siguiente: “Envía copias de la Certificaciones de Actas No. 008/08 del 10 de junio del 2008 y la No. 004/09 del 18 de mayo del 2009, de sesiones ordinarias, donde la Corporación Municipal autorizo a la Señora Alcaldesa Municipal a solicitar y ampliar el derecho de sobregiros al Banco Continental por la suma de L4,000,000.00, que de manera exclusiva será utilizada para pago de planillas; se adjunta nota enviada al Comité de Crédito Banco Continental solicitando el sobregiro y se adjunta el pagare por los primeros L2,000,000.00, devengando una tasa de interés del 24% anual fluctuante, pagadero sobre el saldo total de la deuda; lo firma la Ex Alcaldesa y firma autorizada de Banco Continental”.

Al no ser aprobado un sobregiro por las autoridades municipales se desconocerá el destino de los fondos.

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

Evitar el uso de sobregiros que no estén aprobados por la Corporación Municipal, ya que los sobregiros bancarios constituyen un préstamo temporal de fondos proporcionados por el banco, por lo consiguiente se deberá discutir el destino de estos fondos, qué tasa de interés se pagará por dicho sobregiro, qué tipo de garantías exige el banco y las sanciones al no cumplir con lo pactado en el convenio.

2. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS DEPÓSITOS BANCARIOS REALIZADOS POR TESORERÍA MUNICIPAL.

Al realizar el examen al Área de Tesorería, comprobamos que los depósitos bancarios realizados por la Tesorera Municipal, de las recaudaciones de los diferentes impuestos y tasas, presentan algunas diferencias, esto se debe a sobrantes de cambios que no son reclamados por contribuyentes, para referencia se colocan los siguientes ejemplos:

Fecha del ingreso	N° de talonario	Valor	Fecha de deposito	Valor (L)	Diferencia no depositada
13-01-2011	2810 AL 2981	77,424.67	14-01-2011	18,944.00	
			13-01-2011	3,354.00	
			14-01-2011	7,486.00	
			14-01-2011	22,794.00	
			18-01-2011	24,845.00	
				77,423.00	1.67
18-07-2012	71450 AL 71530	35,189.20	19-07-2012	25,137.00	
			19-07-2012	10,000.00	
				35,137.00	52.20

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

Sobre el particular en nota de fecha 06 de noviembre de 2013, enviada por la Licenciada Sonia Maribel Echeverría Bendless, Tesorera Municipal al Señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, en donde manifiesta lo siguiente: “Se ha hecho así debido a que la institución trabaja con otros bancos y por medidas de seguridad y estrategia evitando y no exponiendo a robos o asalto al compañero no podemos hacerlo diariamente cuando es enviado a diferentes bancos, de acuerdo a los compromisos que tengamos que cubrir.”

Esto puede ocasionar pérdida, robo o uso indebido de los ingresos recaudados por no ser depositados diariamente en un banco local.

RECOMENDACIÓN Nº 2 A LA TESORERA MUNICIPAL.

Al realizar los depósitos bancarios de las recaudaciones asegurarse que estos se hacen de acuerdo al valor resultante de la sumatoria de los recibos cobrados en Tesorería, si existen diferencias de sobrantes se deberán de contabilizar como otros ingresos de capital y si son faltantes estos deben de ser contabilizados como cuentas por cobrar al cajero.

3. LOS TALONARIOS DE INGRESOS UTILIZADOS PARA COBROS A VENDEDORES AMBULANTES Y ESTACIONARIOS NO SON NOTIFICADOS AL TSC.

Al realizar la entrevista a la Tesorera Municipal y mediante la observación respectiva nos dimos cuenta que la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés utiliza recibos para el cobro de vendedores ambulantes y estacionarios, los cuales no son notificados al Tribunal Superior de Cuentas, algunos ejemplos de los talonarios adquiridos y no notificados:

Fecha	N° de orden de pago	Beneficiario	Valor (L)	Observación
01-09-2011	31172	Impresora Comercial	13,500.00	Talonarios para uso de Tesorería
13-07-2012	33344		10,000.00	
23-07-2012	33265		4,000.00	100 talonarios para cobro de la feria del agricultor
29-11-2012	34101		8,800.00	Talonarios para uso de Tesorería

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

Sobre el particular en nota de fecha 29 de noviembre de 2013, enviada por el señor Rene Gerardo Flores, Gerente Administrativo, quien manifiesta lo siguiente: “Que nos envía información al respecto de las imprentas: Impresos V Y V e Impresora Comercial, donde se elaboran los talonarios de recibos manuales, acompañadas de una constancia donde se informa al TSC de la elaboración de los comprobantes de ingresos, adjuntando copias de las actas de emisión remitidas a este, las cuales están firmadas por Licenciado Rene Gerardo Flores, Gerente Administrativo, Onassis López Torres, Jefe de Control Tributario y José Tiburcio Canales Motiño, Auditor Interno Municipal”.

Esto ocasiona que el Tribunal Superior de Cuentas desconozca la numeración y el formato de recibo que la Municipalidad usa para el cobro de vendedores ambulantes y estacionarios.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL GERENTE ADMINISTRATIVO.

Cada vez que se manden a imprimir recibos para el cobro de vendedores ambulantes y estacionarios, deberá de comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) y remitirle además copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN ADECUADO CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos encontrando las siguientes deficiencias:

- a) **Equipo en mal estado y no descargado:** Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, acumulado en la bodega, sin que se haya descargado, ya que figura en el inventario sin valores, pero aparece como si estuvieran en uso, detalle a continuación:

Descripción	Numero de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Archivo	INV2012-000230	Auditoría interna	Sin valor	En mal estado

Máquina de escribir	INV2012-000169	Secretaría Municipal	Sin valor	
Fotocopiadora	INV2012-000264	Alcaldía Municipal	Sin valor	

- b) **El inventario no está actualizado:** Al solicitar el inventario de bienes municipales observamos que el mismo no está actualizado porque existen bienes que no están en el inventario, detalle así:

Descripción	Serie	Marca	Ubicación	Observaciones
Generador Eléctrico	0004459R	Trodewinds	Predio municipal	En buen estado
Generador Eléctrico	3430292	White	Bodega	
Bomba Chequeadora de agua	40301020	Honda		

- c) **Inventario sin código de identificación:** al realizar el levantamiento físico del equipo y mobiliario de oficina, observamos que la mayoría no se encuentra codificado físicamente, detalle así:

Descripción	Serie	Marca	Valor (L)	Ubicación	Observaciones
Computadora de escritorio, completa	MXL2491L54 CPU, 6CM2311LVB Monitor	HP	15,440.00	Área de Computo	En buen estado
Computadora de escritorio, completa	MXL2491L5R CPU, 6CM2311UP3 Monitor	HP	15,440.00		
Impresora	CN29MBVH2M	HP	4,000.00	Gerencia Administrativa	

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Capítulo IV. Conceptos y definiciones de los descargos de bienes del Estado, Artículos 11, 12, 13, 14, 14.5 y 14.6.**

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida Artículo 14.3 y 14.4.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la: **TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL, Y TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Alex Dagoberto Cabrera Álvarez, Secretario Municipal, dirigida a el señor Luis Barahona, Jefe de la Unidad de Bienes Municipales, en donde manifiesta lo siguiente: “La presente es para remitir a su persona copia de la denuncia interpuesta en la oficina de la DNIC por el extravió de la computadora portátil marca DELL serie E5800 2 GB/500 GB/DVD, RW18.5/WHBEN/NEG asignada al departamento de Secretaría Municipal envista de que le día lunes 01 del presente mes y año me presente a mis labores correspondientes como de costumbre, llevándome la sorpresa que dicha computadora no estaba en mi oficina la cual quedo en mi oficina desde el día viernes 22 de marzo del presente año.”

También en nota de fecha 25 de octubre de 2013 el señor Luis Josué Barahona M. Encargado de Bienes Municipales manifiesta lo siguiente: “Porque los activos no estaban actualizados se debe a que cuando asumí el cargo de encargado de bienes municipales no me fue entregado ningún inventario y me toco realizar nuevo inventario; porque no se realizaban los descargos del inventario de mobiliario y equipo oficina le manifiesto que por desconocimiento no se hacía dicho procedimiento; porque el equipo de transporte no aparece en el inventario se procederá a incorporar lo que no aparece en el inventario.”

Esto puede ocasionar pérdida, robo o uso indebido de los activos fijos propiedad de la Municipalidad de La Lima, Cortés.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ENCARGADO DE BIENES MUNICIPALES.

Descargar mediante el procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, todos aquellos mobiliario y equipo de oficina que está en mal estado.

Realizar inventarios periódicos para asegurarse que todo lo concerniente a la cuenta de activos fijos esté incorporado en el inventario municipal, dicho inventario deberá estar contabilizado en el Balance General en la cuenta propiedad planta y equipo.

Proceder a colocar el código que identifique a cada equipo y mobiliario de oficina para un mejor control de búsqueda, al momento de realizar o levantar un inventario.

5. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS Y ALGUNAS ESCRITURAS PÚBLICAS POSEEN MANCHONES CON CORRECTOR.

Al evaluar el Control Interno del área de Activos Fijos, en relación a los terrenos y edificios, se comprobó que la Municipalidad no posee, Escritura Pública de varios bienes inmuebles de su propiedad, existen propiedades que solo poseen copia de la Escritura Pública, faltándoles la certificación, otros les han realizado correcciones y no han sido enmendados y por ultimo existen varios predios rurales que no poseen documento que acrediten que son propiedad de la Municipalidad, los cuales deberán de inscribirse y registrarse en el Instituto de la Propiedad de este municipio, ejemplos a continuación:

Propiedades sin escriturar

Clave Catastral	Ubicación	Uso	Valor (L)	Status Legal
05-12-01-GP422A-24-0024	Residencial Villa Esther	Parque Infantil	599,069.43	Sin Documento
05-12-01-GP423G-10-0056	Chulavista	Polideportivo Chulavista	982,318.62	Sin Documento
05-12-01-GP423B-28-0001	Centro Sur	Cancha de Football (Atenas)	100,497.00	Sin Documento
05-12-01-GP423B-29-0001	Centro Sur	Antiguo Mercado	32,826.20	Sin Documento
05-12-01-GP424V-14-0001	Barrio Centro Norte	Parque Central de La Lima	30,734.48	Sin Documento
05-12-01-GP423A-09-0096	Los Ángeles	Cementerio # 1	342,030.74	Sin Documento
Total			2,087,476.47	

Escrituras que se enmienda las correcciones con corrector

Escritura numero	Lugar	Valor (L)	Status Legal	Correcciones o enmendar
4	Edificio municipal	10,484,228.62	Copia de la escritura	Falta certificación integra o la escritura original.
320	Aldea La Cruz	99,500.00	Escriturada	No está corregida la escritura ya que debe de decir " a nombre de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés" y no a nombre de terceros.
741	Guaruma	102,961.61	Escriturada	No está enmendado lo corregido con corrector líquido.
23	Colonia Luis Thieboud	287,178.96	Escriturada	Debe de enmendar lo corregido sin usar corrector líquido en su última hoja.
Total		10,973,869.19		

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2013 enviada por el Ingeniero Jorge Nery López, Jefe de Catastro y la Abogada Lilian Siloeth Murillo, Asesora Legal de la Municipalidad de La Lima, Cortés, manifiestan lo siguiente: “Enviamos nota donde se adjunta la documentación de una manera general, como ser: Los inmuebles debido a que no tienen dominios plenos, escrituras existentes, las cuales se detalla los estados de cada una de ellas y que aquí se exprese han tramitado los mismo en el INA; hay varias colonias que ya existían cuando se formó el municipio, por las cuales no cumple con lo establecido con el Artículo 63 del Plan de Arbitrios Municipal, y a fin de garantizar las áreas verdes se ha procedido a inscribirlas catastralmente las mismas, para evitar que los patronatos a futuro decidieran vender las mismas; la Residencial Villa Esther, si existe escritura; otras se encuentra en trámite de proceso de titulación por el asesor legal; existen otras que no existe el documento por que no se han traspasado a la Municipalidad, tales como: El tanque de agua de la colonia Los Ángeles, lo tiene el sindicato de Sitraterco, el predio del parque central la documentación la tiene la Municipalidad de San Pedro Sula, la Plaza la estación no existe documento, las bombas de aguas negras de la colonia Sitraterco, esto lo maneja el sindicato de la Sitraterco, la Residencia Buenos Aires pertenecía a la Empacadora Continental, la cual no ha entregado la documentación de las misma.”

Esto puedo ocasionar que un tercero tome posesión de los terrenos y bienes propiedad de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés por no estar escriturados, registrados y enmendados en el Instituto de la Propiedad (IP).

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a realizar las gestiones que permitan obtener la Escritura Pública de los bienes inmuebles municipales para que luego proceda a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad, y las mismas deben ser incluidas en el inventario y en la contabilidad de la Municipalidad.

En relación a las copias de las Escrituras solicitar una certificación íntegra del registro de

asiento, y en el caso de las escrituras que presentan tachaduras con corrector líquido, solicitar al Notario que las emitió que enmiende esas partes.

6. LA MUNICIPALIDAD OPERÓ CON DÉFICIT EN EL PERIODO AUDITADO.

De acuerdo al análisis de las liquidaciones presupuestarias revisadas se efectuó una relación de los Ingresos Recaudados y Ejecutados versus los Egresos Pagados y Ejecutados, y se observa que en los años 2009, 2010 y 2012, la Municipalidad de La Lima, Cortés, operó con déficit según se detalla a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Descripción	2009	2010	2011	2012	Total
Total Ingresos Ejecutados	57,936,632.54	67,210,606.46	86,787,753.90	64,367,736.58	276,302,729.48
Total Gastos Ejecutados	66,945,270.65	72,212,133.96	76,229,398.04	76,086,442.76	291,473,245.41
Diferencia	-9,008,638.11	-5,001,527.50	10,558,355.86	-11,718,706.18	-15,170,515.93

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 98, numeral 1.**

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 178.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de diciembre de 2013, enviada por el Licenciado Edwin Armando Oliva, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente: "Para el año 2010 el déficit corresponde a que se registró la deuda de la ENEE de los años 2008 y 2009 y el gasto que corresponde para el año 2010; sin embargo para el año 2011 este superávit corresponde al préstamo del Banco Continental por la cantidad de L20,961,220.26, dentro de los cuales los proyectos que se pagaran con este préstamo se registra como Obras En Construcción y no directamente al gasto, lo que conlleva a un superávit, el impacto será cuando se traslade al gasto y el déficit para el año 2012 corresponde a que se implementó el registro de las órdenes de pago al 100% en el mes que se emiten versus la cuenta por pagar por lo que fue déficit el resultado final."

También en nota de fecha 02 de enero del 2014, enviada por el Licenciado Edwin Armando Oliva, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente: "Este déficit corresponde al no cumplimiento en la recaudación de los ingresos, pero que para el año 2014 iniciaría un plan de recuperación a través del departamento de Control Tributario para contar con una recaudación adecuada y de esta manera poder cerrar los años fiscales con un superávit o por lo menos un punto de equilibrio en relación a los ingresos y los egresos correspondientes a dicha Municipalidad. Al mismo tiempo existen cuatro (4) proyectos de Construcción y pavimentación de carreteras como ser:

1. Los Mangos- San Juan	L	19,303,135.73
2. Calle La Patria		1,799,291.25
3. Col. Sitraterco		1,571,258.73
4. Col. El Maestro		11,792,468.99
Total		<u>L34,466,154.70</u>

Estos proyectos están pendientes de ser recaudados a través de la Ley de Construcción por Mejoras las que están presupuestadas para dar inicio a su recuperación a partir del año 2014."

Esto ocasiona que la información que se maneja en la Municipalidad no sea veraz, oportuna

ni confiable para la toma de decisiones en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL CONTADOR MUNICIPAL.

Ejecutar el presupuesto de acorde al principio de equilibrio, los egresos en ningún caso deben exceder a los ingresos, la ejecución del presupuesto de egresos tendrá como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantendrá el más estricto equilibrio, por lo tanto no podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto.

7. LA MUNICIPALIDAD SOBRESTIMA LOS INGRESOS A RECAUDAR.

Al realizar el análisis de los presupuestos de ingresos y su ejecución, observamos que no existe una correspondencia entre los ingresos recaudados por la Municipalidad y los ingresos proyectados en el presupuesto definitivo inicial, aprobado por la Corporación Municipal, por lo que podemos determinar que la Municipalidad no logra sus objetivos, metas y políticas relacionadas con la recaudación de impuestos y tasas municipales, se detallan datos de lo ante expuesto para una mejor comprensión:

Valores expresados en Lempiras

Descripción	2008	2009	2010	2011	2012	Totales
Total presupuesto de ingresos por año	99,546,179.14	101,645,386.36	144,118,086.75	165,460,616.83	174,529,212.08	685,299,481.16
Total ingresos ejecutados	57,914,631.24	56,936,632.54	67,210,606.46	86,787,753.90	64,367,736.58	333,217,360.72
Porcentaje Ejecutado	58%	56%	47%	52%	37%	49%

También observamos que se realizan ampliaciones a algunos renglones de ingresos sin tener justificación, ya que lo presupuestado inicialmente y lo ejecutado están de acorde a la proyección de dicho renglón, se detallan los ejemplos:

Valores expresados en Lempiras

Rendición de Cuentas	Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Ampliación	Ingresos recaudados	Observación
2009	28001	Interés bancarios	135,500.00	8,957.17	15,587.57	No se justifica la ampliación ya que el presupuesto inicial proyectaba un valor mayor a lo recaudado.
2010	12207	Impuestos sobre billares	1,000.00	196,403.10	0.00	
2011	11699	Otros no clasificados	20,000.00	24,700.00	24,700.00	
	27099	Otras donaciones	917,891.82	45,000.00	358,040.00	
2012	11499	Otros no clasificados	4,249,717.05	130,779.58	871,596.63	
	11502	Ganado menor	19,466.14	12,267.18	10,114.87	
	11799	Otros no clasificados	6,716,173.42	2,179,052.77	4,214,860.78	
	27001	Fondo Hondureño de inversión Social (FHIS)	917,891.82	1,177,032.11	1,177,032.11	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 92, 94 y 98 numeral 3.**

Sobre el particular en nota de fecha 02 de enero de 2014, enviada por el Licenciado Edwin Armando Oliva, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente: “Estas proyecciones y resultados de las mismas ya fueron evaluados por parte de la

administración, el cual tiene un plan de trabajo con respecto a mejorar la recaudación de los ingresos, así como las visitas a los contribuyentes para realizarles auditorías fiscales como corresponden por parte de la Municipalidad.”

“Este dio inicio en el 2013 donde se implementó que se acompañaba al departamento de Control Tributario a campo, es decir a barrios y colonias del municipio para realizar un inventario de locales el cual dio como resultado casos que no tienen permiso de operación o mejor dicho no tributan. Así mismo no se cuenta con la mora actual de la recaudación de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, así como el de Industria y Comercios, pero para el año 2014 se trabaja dentro del plan de trabajo de la administración la entrega de recibos y los saldos que los contribuyentes adeuda en materia de Industria y Comercio, con el fin de mejorar la recaudación de los ingresos lo que vendría a mejorar los porcentajes de recaudación tributaria para cada año.”

“Por otra parte los aumentos que se realizaron al presupuesto se registraron de forma errónea ya que en los renglones en los cuales se había recaudado de más que lo que se había presupuestado no se deberían haber realizado ampliaciones del mismo sino más bien solamente traslado de fondos que no afectaran el presupuesto inicial, llegando a la conclusión que cuando esto sucede solamente se deberán ampliar en aquellos renglones que aún no se han recaudado, esto pudieron observar en el año 2013 que no se habían realizado aumento de presupuesto de ingresos de los renglones que se recaudaron de más.”

Esto ocasiona que lo planificado en materia de recaudaciones no se esté cumpliendo por no haber proyectado la situación socio-económica real del municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL CONTADOR MUNICIPAL.**

Elaborar de una manera objetiva el presupuesto de ingresos de acorde a la situación real o al comportamiento de años anteriores, las ampliaciones se harán solamente cuando exista un ingreso extraordinario o algún renglón de ingreso sobrepase lo presupuestado inicialmente.

8. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ✓ No se tiene actualizado el Organigrama Funcional de la Municipalidad, ya que en la mayoría de los departamentos existen sub departamentos que no son reflejados en el organigrama y el Departamento de Informática y de Relaciones Públicas no están incluidos;
- ✓ No hay un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios aprobado por la Corporación Municipal, por esta situación existen unidades que no tienen definido claramente la naturaleza del puesto, su área funcional, a quién reportarán sus tareas primarias, tareas secundarias, tareas eventuales, a quiénes supervisan, requisitos para el puesto, nivel educativo y experiencia requerida, estas unidades son las siguientes, Gerencia Administrativa, Asesoría Legal y la Unidad de Gestión de Proyectos;
- ✓ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ✓ No existen planes operativos anuales por áreas funcionales de la Municipalidad;
- ✓ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal; y,

- ✓ Se comprobó que los informes presentados por las Comisiones de Trabajo que integran los Regidores Municipales no están debidamente documentados, ya que carecen de un plan anual de trabajo.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numerales 2 y 4 y Artículo 103.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de noviembre de 2013, enviada por el señor Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, manifiesta lo siguiente: “Se tiene en revisión el Manual de Puestos y Salarios por una comisión conformada por los señores regidores Héctor Rene Arita, Edy Javier Paguada y la Asesora legal Lilian S. Murillo, según punto No. 4.4 del acta 24/012; además se le ha hecho la solicitud a la AMHON para que nos brinde asistencia para la elaboración de un plan de capacitación en las diferentes áreas y en la actualización del Organigrama Municipal.”

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, para definir claramente la naturaleza de los puestos, su área funcional, sus tareas primarias, secundarias y eventuales.

En el caso de la Unidad de Gerencia Administrativa: exigir al Gerente Administrativo, que realice sus funciones en:

- ✓ Ejecutar y controlar la asignación de los recursos planificados y presupuestados para la Municipalidad;
- ✓ Supervisar el cumplimiento de los proyectos según lo planificado con la Unidad Ejecutora de Proyecto;
- ✓ Establecer las políticas y normas administrativas que conduzcan al fortalecimiento de los procesos;
- ✓ Trazar pautas para que los departamentos y divisiones desarrollen sus actividades conforme a los objetivos estratégicos; y,
- ✓ Velar por la correcta distribución en la adquisición de materiales, equipos, alquileres, servicios, entre otros.

La unidad de asesoría legal debe funcionar mediante un horario de trabajo establecido en un contrato y que la remuneración sea conforme a resultados positivos para la Municipalidad, ya que sean perdido varias demandas por negligencia legal.

Y girar instrucciones al encargado de Recursos Humanos de la Municipalidad en su materia para que:

- ✓ Actualice el Organigrama Funcional de la Municipalidad de acuerdo a la estructura actual de la Municipalidad y esta nueva estructura debe de ser sometida y aprobada por la Corporación Municipal.
- ✓ Elabore un Plan de Capacitación en áreas como ser: Contabilidad, Tesorería, Tributación, y otras áreas que ayuden al eficiente y eficaz desarrollo de la gestión administrativa de la Municipalidad.
- ✓ Realice evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal, esto conforme al plan operativo elaborado y ejecutado de cada departamento.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Elaborar un plan de trabajo anual conforme a la naturaleza de la comisión de trabajo asignada donde se describan los objetivos, las metas, las actividades, el presupuesto, los responsables y la fecha de realización de cada meta, también documentar los informes que presentan a tesorería para su pago salarial con toda aquella documentación que acredite que dichas labores o funciones están de acuerdo a lo planificado en el Plan de Trabajo Anual.

9. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE REGLAMENTOS ACTUALIZADOS, Y CARECE DE MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Al realizar el Control Interno en el área administrativa de la Municipalidad de La Lima, Cortés, se comprobó que existen reglamentos desactualizados y no cuenta con manuales que apoyen el buen funcionamiento de la Administración Municipal para el logro de sus objetivos los cuales se detallan a continuación:

- ✓ Reglamento Interno de Trabajo (No actualizado),
- ✓ Reglamento de Caja Chica (No actualizado),
- ✓ Reglamento de Viáticos (No actualizado),
- ✓ Manual de Clasificación de Puestos y Salarios,
- ✓ Manual de Organización y Procedimientos Administrativos,
- ✓ Manual de Compras; y,
- ✓ Manual de uso y manejo de activos fijos.
- ✓ Reglamento de Ayudas Sociales.

Incumpliendo en lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 47 y 103.**

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2013, enviada por el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Se acredita a la Asesora Legal Abogada Lilian S. Murillo, remitió a la honorable Corporación Municipal, para su análisis y aprobación el Manual de Análisis y Descripción de Puestos y Funciones de La Municipalidad de La Lima.-Resolviendo en el acta No. 024/12 en sesión ordinaria de fecha 18 de diciembre 2012, en su punto 4.4, conformar una comisión la cual será integrada por los señores Regidores Héctor Rene Arita Gonzales y Edy Javier Paguada y la Abogada Lilian Siloeth Murillo, asesora legal, para que analicen minuciosamente dicho documento a fin de que este sea conforme con la realidad financiera municipal para su posterior municipal.- Hasta la fecha de la auditoria no estaba aprobado.”

Esto puede ocasionar que la Municipalidad carezca de instrumentos normativos que regulen los procesos administrativos y el recurso humano, dificultando que la administración municipal logre sus objetivos y beneficie a los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Elaborar todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa. Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica por parte de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

10. NO SE REALIZARON LAS ETAPAS DEL PERÍODO DE TRANSICIÓN Y TRASPASO DE GOBIERNO MUNICIPAL CONFORME A LEY.

Al revisar el procedimiento del período de transición y traspaso del Gobierno Municipal, no se organizó en las etapas que establece la Ley, no existió Comisión de Transición la cual la preside el Alcalde saliente, no se elaboró el informe de Gestión Municipal del período correspondiente a la autoridad saliente, según el manual de la AMHON, únicamente se presentó, analizó, verificó y se entregó formalmente la información en un punto de acta.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 67-B y 67-C.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de octubre de 2013, enviada por el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “adjunta documentación de las actas notariales que se levantaron como respaldo de lo que se recibía, porque el gobierno anterior no elaboro Informe de Gestión Municipal del periodo correspondiente. A continuación le detallo las actas notariales que se levantaron de los inventarios de los bienes muebles de la Municipalidad, se adjunta fotocopia de las mismas:

1. Inventario Bodega municipal.
2. Oficina de Regidores, área de Salud y Medio Ambiente.
3. Lagunas de Oxidación.
4. Departamento Instituto Municipal del Deporte Limeño (INMUDEL).
5. Área vocacional, taller de carpintería del Instituto Valle de Sula.
6. COMVIDA de La Lima.
7. Departamento de Auditoría.
8. Oficina Regidores Edy Javier Paguada y José Evaristo Euceda.
9. Departamento de Catastro.
10. Departamento de Recursos Humanos.
11. Departamento de Desarrollo Comunitario.
12. Departamento de Tesorería.
13. Departamento de Secretaria Municipal.
14. Departamento de Juzgado de Policía.
15. Departamento de Alcaldía.
16. Departamento de Compras.
17. Departamento de Comercialización.
18. Casa de la Cultura.
19. Departamento de Control Tributario.
20. Departamento de Gerencia Municipal.
21. Departamento de Contabilidad y Presupuesto.
22. Departamento de Medio Ambiente.
23. Salón Consistorial.
24. Bodega de la E.R.P.
25. La Clínica Municipal.
26. Oficina Regidores Héctor Rene Arita y José Leonardo Viera.
27. Departamento de Servicios Públicos.
28. Departamento de Obras Públicas.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene evidencias de la gestión financiera-administrativa municipal, realizada por el Alcalde saliente ni copias de informes que sirvan de respaldo para cualquier consulta que se necesiten los organismos cooperantes o el ente Contralor del Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **ALCALDE MUNICIPAL.**

En cada proceso de transición se organizara en tres (3) etapas, siendo estas las siguientes:

- 1) **PRIMERA ETAPA.** Elaboración del Informe de Gestión Municipal del Período correspondiente a la autoridad saliente, según el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON); el informe será elaborado entre el 25 de octubre y el 25 de noviembre del año en que se realizan las elecciones de autoridades municipales;
- 2) **SEGUNDA ETAPA.** Presentación, análisis, verificación y entrega formal de información, incluyendo el informe de gestión; la verificación de información se realizará entre la fecha en que se oficializa el nombre del candidato electo y el 25 de Enero del año de inicio de la gestión de las nuevas autoridades electas, quienes deben recibir toda la documentación de conformidad y firmando para constancia; y
- 3) **TERCERA ETAPA.** Toma de Posesión de las nuevas autoridades municipales electas, la que se desarrolla el 25 de enero del año de inicio de la gestión. Para todos los efectos, la primera y segunda etapas estarán bajo la observación de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal.

11. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio, el cual servirá para evaluar la Gestión Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.**

Sobre el particular en nota de fecha 10 de enero de 2014, el señor Astor Amaya, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “de acuerdo a la **LEY PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA VISIÓN DE PAÍS Y LA ADOPCIÓN DE UN PLAN DE NACIÓN PARA HONDURAS**, se estableció la elaboración e implementación de un Plan de Desarrollo Municipal con enfoque de Ordenamiento Territorial, como requisito inicial para las Municipalidades, este requisito fue ejecutado por nuestra administración en el año 2011 con el apoyo del Programa de Administración de Tierras de Honduras II (PATH II) y se implementa ese mismo año.

El Plan de Gobierno 2010-2018 se ha actualizado con la base de las aportaciones de todos los actores aportados en el Plan Municipal de Desarrollo con enfoque de ordenamiento territorial, mismo que será presentado para su aprobación a la nueva Corporación Municipal, del cual se adjunta copia.”

Lo antes mencionado puede ocasionar que se pierda la visión de atender las necesidades más urgentes de la comunidad atrasando el mejoramiento y desarrollo económico y social de los vecinos, ya que la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN N°12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a realizar un plan de Gobierno Municipal en su condición de Administrador General de la Municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos, dicho plan deberá de contener por lo menos los siguientes elementos:

- 1) Una precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal.
- 2) Objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.
- 3) Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros:
 - a) La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad.
 - b) La elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: el reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría.
 - c) La planificación y ejecución de planes operativos.
 - d) La planificación, ejecución, mantenimiento de los servicios públicos.
 - e) La preservación y control del medio ambiente.
 - f) La integración de la comunidad al proceso de desarrollo municipal.

12. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EL SECRETARIO MUNICIPAL NO ESTÁN CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno del área de Secretaria, se comprobó que el Secretario Municipal no está cumplimiento con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- Las convocatorias a sesiones ordinarias actualmente no se están haciendo por escrito, indicando el lugar, el día y hora, donde debe detallarse los asuntos a tratar y deberán ser firmados por el Alcalde o Vicealcaldesa, en su caso, estas convocatorias deberán ser entregadas personalmente a los regidores, o en su defecto un ciudadano empleado de la Municipalidad, con tres (3) días de anticipación, salvo caso de urgencia.
- La Corporación Municipal no están sesionando ordinariamente dos (2) veces por mes, o una vez cada quincena y no se convoca en las fechas establecidas en el calendario, la mayoría de sus sesiones son extraordinarias con puntos únicos a tratar.
- Para el pago de los salarios a los Regidores que integran diferentes comisiones, no está enviando a Tesorería o Recursos Humanos por escrito la notificación de haber recibido los informes mensuales de cada uno de ellos para su respectivo pago.
- Los regidores asisten a las sesiones de Corporación Municipal, pero estos no firman el libro de actas, en su mayoría solo firman tres regidores, se detallan algunos ejemplos de este último caso:

No. Acta	Fecha	Tipo de sesión	Observación
19	12 de noviembre 2010	Extraordinaria	Asistieron 7 regidores, de los cuales solo firmaron 3

10	10 de mayo 2011	Ordinaria	Asistieron 8 regidores de los cuales solo firman las actas 3 de ellos.
27	12 de diciembre 2011	Ordinaria	Asistieron 8 regidores y solo firman 3
21	29 de octubre 2012	Ordinaria	Asistieron 8 regidores de los cuales solo firmas 3
07	7 de mayo 2013	Ordinaria	Asistieron 7 regidores de los cuales ninguno firmo el acta

Incumplimiento lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 32-A, 33, 35 y 51, numeral 3.**

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de octubre de 2013, enviada por el señor Alex Dagoberto Cabrera Álvarez, Secretario Municipal al Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, donde manifiesta lo siguiente: “Le remito evidencia sobre la recomendación No. 14 sobre cumplimiento de legalidad del control interno, donde adjunto copia de las convocatorias de las sesiones de Corporación Municipal de los años 2009, 2010, 2011, 2012 y parte del 2013, en donde se especifica el lugar y fecha y puntos a tratar en la misma, haciendo ver que se ha convocado a las sesiones en tiempo y debida forma firmadas por el Secretario y por el señor Alcalde Municipal y en la parte detrás de la misma aparecen las firmas de los señores regidores en donde reciben dicha convocatoria.”

“Se adjuntan copias de recibido de las constancias emitidas por el Secretario Municipal, en donde se especifica que se tiene en los archivos de esta dependencia los informes de los Miembros de la Corporación Municipal y de la cual se remitieron copias a las Dependencias de Recursos Humanos, Tesorería Municipal y Auditoría Interna de: Noviembre, Diciembre del año 2011, todo el año 2012 y hasta agosto del año 2103, todo esto para el pago de sus respectivos salarios.”

También en nota de fecha 08 de noviembre del 2013, enviada por el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, en donde manifiesta lo siguiente: “En lo referente a las sesiones ordinarias desarrolladas justifico por qué no se han hecho dos sesiones ordinarias por mes; porque a veces no se cuenta con correspondencia para discusión y solamente hay temas en lo que es necesario sesionar extraordinariamente para que se ejecuten las resoluciones de manera inmediata como es el caso de los estados financieros, proyectos a ejecutar, discusión y aprobación de convenios y además se realiza reuniones de trabajo con los regidores según la comisión que ellos coordinan.”

Lo anterior ocasiona, que la Municipalidad no cuente con el respaldo suficiente sobre las convocatorias a sesiones de Corporación, además se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las resoluciones escritas en las actas.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Deberán cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en relación a asistir a las sesiones ordinarias según el calendario elaborado, firmar el libro de actas para que todas las resoluciones tengan la veracidad y entregar copia del plan de trabajo anual e informe de las gestiones realizadas según la comisión a que fueron asignados.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL SECRETARIO MUNICIPAL.

Enviar las convocatorias a sesión de Corporación por escrito a cada una de los miembros de la Corporación Municipal, asimismo deberá velar porque las actas sean firmadas por todos los miembros que asistieron a la sesión consignando los votos a favor, los votos en contra y las abstenciones de voto, solicitar el plan de trabajo anual de cada regidor para discusión y aprobación e informes mensual, los cuales les dan derecho a sus pagos de salario, los cuales serán enviados al Departamento Administrativo para tramite y respaldo del pago mensual de cada uno de los Regidores.

13. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Administración Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, cada segunda quincena del mes de enero de cada año por ende no ha efectuado ninguna presentación mediante un cabildo abierto para conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal y, promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en **La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.**

Sobre el particular en nota de fecha 08 de noviembre de 2013, enviada por el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, en donde manifiesta lo siguiente: “Cabe mencionar que se han hecho en los primeros dos años de gestión municipal se dio a conocer mediante cabildos abiertos el Informe de Rendición de Cuentas a la población limeña y no se han realizado en estos dos últimos años por que en los cabildos especialmente de rendición se han creado zafarranchos y alborotos por una parte de la asistencia.”

Esto ocasiona que los habitantes del municipio desconozcan si hubo transparencia en los actos de las autoridades y servidores municipales.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Instituir el día de la Rendición de Cuentas según lo establece la Ley de Municipalidades en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presenten el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

14. LAS COMISIONES QUE FUERON NOMBRADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO FUNCIONARON ADECUADAMENTE.

Al evaluar el control interno del área de Secretaria se verificó que las comisiones que fueron nombradas por la Corporación Municipal, no funcionaron adecuadamente, debido a que no se les ha colaborado con el presupuesto y la logística correspondiente para realizar sus funciones de conformidad a la Ley de Municipalidades, agregando a esto las comisiones están finalizando el período para el que fueron electos, siendo las siguientes comisiones:

Comisionado Municipal: Este debe estar integrado en una nómina de 4 personas propuestas por las organizaciones de la sociedad civil en cabildo abierto y durará 2 años en el ejercicio de su cargo.

Comisión Ciudadana de Transparencia: Esta debe estar integrada por un mínimo de 5 miembros los cuales ejercerán sus funciones durante un período de 3 años, pudiendo ser electos por un período más.

No se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades en su Artículo 59-A, 59-B y 59-F.**

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 4 y 5.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de noviembre de 2013, enviada por señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, donde manifiesta lo siguiente: "Sobre esta recomendación se nombró mediante cabildo abierto de fecha 03 de octubre del año 2010, la Comisión Ciudadana de Transparencia de igual manera a la Comisionada Municipal, a quienes se les ofreció un espacio en este Palacio Municipal, de los cuáles la Comisión de Transparencia rechazo por diferentes razones. Pero la Comisionada Municipal tenía su espacio físico dentro del Departamento de Desarrollo Comunitario con su mobiliario y asignándole a su vez viáticos para su transporte. Cabe mencionar que la Comisionada Municipal finalizo su periodo en octubre del año pasado y la Comisión de Transparencia se venció este 03 de octubre pasado, pero dicha comisión este año no funcionaron porque están participando en cargos de elección popular lo cual los inhabilita automáticamente del cargo que fueron nombrados. Además no se ha podido elegir a la nueva Comisionada Municipal y Comisión de Transparencia porque es un procedimiento largo en el cual se socializa con la sociedad civil para seleccionar los representantes a optar a dichos cargos en lo cual somos asistidos por el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos quien es el encargado de socializar y dar a conocer las nuevas políticas para elegir tales cargos."

Esto ocasiona que la gestión municipal carezca de comisiones y mecanismos de transparencias que eficiente la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Apoyar y coordinar con las fuerzas vivas del municipio la integración de comisiones para que las mismas sean electas según los procedimientos establecidos por la Ley y exigirle al señor Alcalde Municipal para que proceda a nombrar y juramentar a las personas que fueron elegidas y conformaran dichas comisiones.

También aprobar un presupuesto y logística para que estas comisiones puedan realizar las funciones establecidas en la Ley de Municipalidades.

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, o término municipal.

15. LOS VALORES REGISTRADOS EN LA FORMA 02 DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES IGUAL A LOS VALORES REGISTRADOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL.

Al realizar la revisión de la ejecución presupuestaria especialmente donde son registrados los gastos que tienen que ver con los proyectos que ejecutó la Municipalidad de La Lima, Cortés, observamos que los valores registrados en la forma 02 del programa 06 de infraestructura municipal, no son iguales a los registrados en el Plan de Inversión Municipal, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

AÑO	VALOR EJECUTADO SEGÚN FORMA 02 PROGRAMA 06	VALOR EJECUTADO SEGÚN FORMA 10 INFORME ANUAL DE PROYECTOS	DIFERENCIAS
2010	15,268,991.33	28,876,762.82	-13,607,771.49
2011	24,560,197.49	69,492,721.64	-44,932,524.15
2012	15,993,468.12	82,608,528.62	-66,615,060.50
TOTALES	55,822,656.94	180,978,013.08	-125,155,356.14

Incumpliendo lo establecido en el la **Ley de Normas de Contabilidad Artículo 10 Contabilidad Apropriada.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 inciso 5.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de enero de 2014 en nota enviada por Armando Oliva, cargo contador Municipal, quien manifiesta lo siguiente: “Estas diferencias correspondieron a la inexperiencia en la elaboración de la Rendición de Cuentas ya que en los Rentísticos el presupuesto para el año 2010 pega con lo aprobado. La diferencia a que se registraron de más de 500,000.00 en la cuenta que correspondían a la cuenta 481 en Rendición de Cuenta de año 2011; Para el año 2012 la diferencia corresponde al registro de más de algunas como ser 441,465, 481 y de menos de 468.”.

En consecuencia a lo anterior la Municipalidad al no tener una contabilidad debidamente organizada y mantener en forma clara, razonable y precisa los procedimientos contables y para un mejor control ya que esto puede ocasionar perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 17
AL CONTADOR MUNICIPAL.**

Registrar los gastos de los proyectos en auxiliares individuales, y tener el cuidado profesional cuando se trasladen los montos a los objetos de gastos que se registran en el programa 6 de infraestructura municipal los cuales deben de ser iguales a los montos registrados en la forma 10 informe de proyectos.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON LOS PAGOS EN TIEMPO Y FORMA A LOS CONTRATISTAS POR LOS PROYECTOS EJECUTADOS.

Al practicar el examen a las Obras Públicas, ejecutadas por la Municipalidad, se verificó que la Administración Municipal no cumple con los pagos a los contratistas por los proyectos que ya se han ejecutado, ya que al cierre de nuestra auditoría se ven reflejados saldos de cuentas por pagar de la Compañía de Inversiones Carbajal, que realizó los proyectos de reparación de calles de la colonia San Juan en sus etapas I, II y III en el año 2012 y al 31 de julio del 2013 presenta el saldo pendiente de pago, cabe mencionar que las órdenes de pagos son del año 2012 pero la cuenta por pagar fue registrada hasta el 09 de mayo de 2013, según el detalle de partidas extendidas por Contabilidad; también la cuenta del Señor Yuri Lenin Ramírez se debe este valor desde el mes de julio del 2011.

A continuación un ejemplo de lo antes expuesto:

Valores expresados en Lempiras

AÑO	NOMBRE DEL PROYECTO	CONTRATISTA	VALOR DEL PROYECTO	VALOR PAGADO	VALOR PENDIENTE DE PAGO
2011	Contrato por Servicios de Diseño Urbanístico para zona residencial y área de cementerio en sector Cruz de Valencia	Yury Lenin Ramírez	86,000.00	43,600.00	42,400.00
2011	Diseño de las Estructuras de Tratamiento de Aguas Residuales predio de 20 Mz ubicado en Cruz de Valencia	Yury Lenin Ramírez	72,000.00	28,850.00	43,150.00
2011	Movilización de Locomotora # 151 con vagón incluye Montaje y Desmontaje	Inversiones Carbajal S. de R.L.	87,075.00	0.00	87,075.00
2012	Bacheo y Conformación Tipo I y Tipo II en calles Etapa 1 de la Colonia Nuevo San Juan	Inversiones Carbajal S. de R.L.	441,186.10	0.00	441,186.10
2012	Bacheo y Conformación Tipo I y Tipo II en calles Etapa 2 de la Colonia Nuevo San Juan	Inversiones Carbajal S. de R.L.	862,872.90	0.00	862,872.90
2012	Bacheo y Conformación Tipo I y Tipo II en calles Etapa 3 de la Colonia Nuevo San Juan	Inversiones Carbajal S. de R.L.	544,169.20	0.00	544,169.20
2012	Bacheo y Conformación Tipo I en tramo carretero Cruz de Valencia	Inversiones Carbajal S. de R.L.	188,360.80	0.00	188,360.80
TOTALES			2,281,664.00	72,450.00	2,209,214.00

Incumpliendo con lo establecido en **La Ley de Contratación del Estado Resolución imputable a la Administración Artículo 127 numeral 8 y Artículo 129.**

Sobre el particular en nota de fecha 08 de enero del 2014 enviada por la señora, Sonia Maribel Echeverría Bendless, Tesorera Municipal, manifiesta lo siguiente: “En Tesorería no se encuentra ninguna orden de pago a nombre del señor Yuri Lenin Ramírez, desconocemos el valor pendiente de pago; Inversiones Carbajal sobre el pago L87,075.00, la orden se emitió el 13 de abril del 2012, y en Tesorería se hizo el cheque No. 44011489 con fecha 23 de mayo del mismo año, pero el contratista no llegó a ventanilla a retirarlo, razón por la cual tenemos pendiente de pago; Inversiones Carbajal, bacheo y Conformación Tipo I y II, desconociendo el motivo, cuando las órdenes de pago se enviaron a Tesorería, fue difícil cumplir en ese momento el compromiso por los problemas financieros que atraviesa la institución, cabe hacer mención que la Municipalidad no solo tiene compromisos

con los antes mencionados, hay más contratistas también proveedores que de igual manera se les debe, sin embargo hemos hablado con ellos, comprometiéndonos honrarles la deuda a medida que los ingresos mejoren y tengamos los desembolsos de las transferencias.”

En consecuencia a lo anterior se le puede deducir responsabilidad judicial a la Municipalidad lo que puede ocasionar perjuicio económico en contra de la misma por incumplimiento a las obligaciones.

RECOMENDACIÓN N° 18 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Realizar las acciones para que el Alcalde Municipal, no siga ejecutando proyectos si la administración municipal no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de los proyectos. También programar con el gerente financiero los pagos que se adeudan por concepto de proyectos ejecutados y no cancelados y así evitar futuras demandas en contra de la Municipalidad por no cancelar las deudas que sobrepasan más del año.

17. PERSONAL DE LA UNIDAD EJECUTORA REALIZA FUNCIONES INCOMPATIBLES A SU CARGO.

Hemos evidenciado que la Ingeniera de la Unidad Ejecutora realiza funciones incompatibles a su cargo ya que participa en procesos administrativos al momento de contratar personal para ejecutar alguna obra. Según nuestro análisis las funciones que debe realizar la Ingeniera Municipal, según su perfil dentro de la Municipalidad deberían de ser las siguientes:

- ✓ Diseño y formulación de proyectos, elaboración de bases y toda la documentación relacionada con licitaciones públicas y privadas, para todo tipo de obras ejecutadas por la Municipalidad.
- ✓ Supervisión de obras: levantamiento de datos con apoyo de inspectores.
- ✓ Ejecución y supervisión de proyectos: verificación de las obra en ejecución, en donde se debe constatar la calidad de materiales, mano de obra y avance de obra, para todo tipo de obra ejecutadas por la Municipalidad.
- ✓ Permisos de construcción: revisar emitir y dictaminar sobre la aprobación o no aprobación de los permisos.
- ✓ Informes mensuales sobre los permisos emitidos.
- ✓ Precalificación de contratistas.
- ✓ Elaborar y ejecutar el programa de obras públicas de manera anual, el cual debe de estar de acorde al PIM.

Cabe mencionar que estas funciones fueron investigas y enviadas por el Departamento de Recursos Humanos de acuerdo al perfil del puesto que la misma ingeniera diera a conocer.

En relación a lo descrito anteriormente y de acuerdo a lo verificado en sitio y constatado mediante la información proporcionada por la Ingeniera Municipal, se pudo determinar que las funciones establecidas no se cumplen, ya que el producto encontrado en los archivos Municipales relacionados con los proyectos es deficiente ya que no se emite para ninguna obra informes de supervisión, seguimiento, evaluación, determinación de avance de obra. La mayoría de los diseños de obra requeridos por la Municipalidad son contratados externamente, el departamento de obras públicas únicamente se encarga de revisarlos, omitiendo las funciones que tiene asignadas, cargando un gasto adicional a la

Municipalidad y disminuyendo las funciones asignadas. Los diseños proporcionados por el Departamento de Obras no están completos; carecen de: presupuesto base, especificaciones, planos completos, dando esto como resultado un producto incompleto, que no cumple con los requerimientos técnicos mínimos para este tipo de actividad.

Dentro de la función gerencial o jefatura de una unidad de obras públicas, se estipula que el profesional a cargo realice las actividades establecidas por el manual de puestos el cual debe de aprobarse a la brevedad posible, las cuales son vitales que la Ingeniera Municipal ejecute ya que de ello depende técnicamente el éxito o fracaso de las obras.

Esto ocasiona que los expedientes de proyectos estén incompletos los diseños y presupuestos no estén de acorde a la realidad financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°19 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Revisar y determinar las funciones que ejercerá la Unidad Ejecutora, la cual deben de estar orientadas a la formulación, supervisión y seguimiento de las obras que ejecuta la Municipalidad, exigirle a la Ingeniera de la Unidad Ejecutora que cumpla con lo dispuesto en su perfil, y evitar incluirse en procesos administrativos que corresponden a la Gerencia Administrativa.

18. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO EN AGUAS DE LA LIMA.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ✓ Existe un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, y Reglamento Interno de Personal, pero no están aprobado por la Junta Directiva;
- ✓ Deficiencias en la estructura organizacional (No existe jefe de operaciones, asistente de contabilidad y en el área comercial no existe un jefe de esta);
- ✓ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ✓ No existe Plan Operativo Anual, de cada área; y,
- ✓ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal de la unidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades en su Artículos 25 numeral 2 y 103.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VII-02 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en nota de fecha 27 de enero de 2014, enviada por la Licenciada Zenia Karina López Cruz, en calidad de Asistente de Recursos Humanos, en el punto 2 nos manifiesta lo siguiente: “Al inicio de operaciones de esta Unidad Municipal, no se contaba con un plan de inducción por la falta de Manual de Puestos y Salarios (el cual ya fue elaborado y está en proceso de revisión y aprobación de la Junta Directiva); si existe un

plan de Capacitación a partir del año 2014, antes del presente año se trabajó en la medida que se presentaban las necesidades de capacitaciones; el formato de evaluaciones al personal está en proceso de aprobación.”

RECOMENDACIÓN Nº 20
AL GERENTE GENERAL.

Someter a consideración y aprobación de la Junta Directiva el Manual de Clasificación de Puestos y Salarios y Reglamento Interno de Trabajo, para definir claramente la naturaleza de los puestos, su área funcional, sus tareas primarias, secundarias y eventuales.

Girar instrucciones al encargado de Recursos Humanos de la Unidad en su materia para que:

- ✓ Actualice el Organigrama Funcional de acuerdo a la estructura actual de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés y esta nueva estructura debe de ser sometida y aprobada por la Junta Directiva.
- ✓ Elabore un Plan de Capacitación en áreas como ser: Relaciones humanas y motivación, mejoramiento continuo, transparencia y rendición de cuentas, trabajo en equipo, y gestión del talento humano y en otras áreas que ayuden al eficiente y eficaz desarrollo de la gestión administrativa de la Unidad.
- ✓ Realice evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal, esto conforme al plan operativo elaborado y ejecutado de cada departamento.

19. NO SE HAN REALIZADO LOS TRASPASOS DEL EQUIPO Y DE LOS BIENES INMUEBLES A LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA DE AGUAS DE LA LIMA.

Al realizar la verificación física y documental del equipo y de los bienes inmuebles que administra la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés se encontró que la Municipalidad de la Lima, no ha realizado el traspaso de las escrituras donde están ubicados los pozos de agua y el terreno donde está ubicado el edificio este último no posee escritura pública, también el equipo como ser las bombas y motores que bobean los pozos de agua potable, algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Tipo de proyecto
Tanque elevado de 100,000 galones	Colonia Sitraterco	Estación de agua potable
Terreno donde funciona el edificio	Barrio El Centro Sur	Terreno
Motor de 7 ½ HP	Colonia 23 de septiembre	Estación de Aguas negras

Asimismo el edificio construido con fondos del Banco Mundial, por conducto de la Secretaria de Finanzas, a través de la Unidad Administradora de Proyectos, valorado en más de **DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L2,000,000.00)**, y al corte de nuestra auditoría al 31 de julio de 2013, no se ha entregado el acuerdo de transferencia del bien.

Incumpliendo lo establecido en el **convenio PROMOSAS y La Municipalidad de La Lima, Cortés.**

Sobre el particular en nota de fecha 28 de enero de 2014, el Licenciado Francisco Mejía Administrador General, Aguas de La Lima, manifiesta lo siguiente: “Con excepción de

que la Municipalidad de La Lima no ha hecho el traspaso de los bienes inmuebles donde están ubicados los pozos y bombas de aguas que la unidad de Aguas de La Lima realiza los mantenimientos respectivos, con lo del terreno donde está ubicado el Edificio de Aguas de La Lima no hay escritura, no hay traspaso de la Municipalidad de La Lima, en cuanto al valor del Edificio La Secretaria de Finanzas a través de la Unidad Administradora de Proyectos no ha entregado los documentos del costo total de la obra.”

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA JUNTA DIRECTIVA.

Gestionar para que se cumpla el acuerdo de transferencias de todo el equipo y de los terrenos que serán transferidos a la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés por parte de La Municipalidad de La Lima, Cortés. Asimismo exigirle a la Secretaría de Finanzas por medio de la unidad ejecutora de proyectos el traspaso formal del edificio donde están ubicadas las oficinas.

20. LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA DE AGUAS DE LA LIMA NO POSEE REGLAMENTOS PROPIOS Y CARECE DE MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Al realizar el Control Interno en el área administrativa de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés se comprobó que la misma no posee reglamentos propios ya que utiliza los mismos de la Municipalidad y carece de manuales aprobados por la Junta Directiva que apoyen el buen funcionamiento de la Administración, para el logro de sus objetivos los cuales se detallan a continuación:

- ✓ Reglamento Interno de Trabajo (No aprobado),
- ✓ Reglamento de Caja Chica (No posee el propio),
- ✓ Reglamento de Viáticos (No posee el propio),
- ✓ Manual de Clasificación de Puestos y Salarios (No aprobado),
- ✓ Manual de procedimientos administrativos y financieros,
- ✓ Manual de Compras; y,
- ✓ Manual de uso y manejo de activos fijos.

Incumpliendo en lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 47 y 103.**

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39 numeral 3.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de enero de 2014, enviada por la Licenciada Zenia Karina López Cruz, en calidad de Asistente de Recursos Humanos, en el punto 2 nos manifiesta lo siguiente: “Al inicio de operaciones de esta Unidad Municipal, no se contaba con un plan de inducción por la falta de Manual de Puestos y Salarios (el cual ya fue elaborado y está en proceso de revisión y aprobación de la Junta Directiva), existe un Reglamento Interno de Trabajo, que también está en proceso de aprobación.”

También en nota de fecha 05 de febrero de 2014 enviada por el Señor Julio Cesar Muñoz, Gerente General, donde expresa lo siguiente: “Le manifiesto que lo aplicamos de acuerdo al Reglamento de Viáticos municipales, lo que respecta a Aguas de La Lima, se adjunta la invitación que nos las hacen llegar por medio de correo electrónico; con esto justificamos la presencia en cualquier evento programado ya sea por Finanzas, PROMOSAS, ERSAPS y la Asociación de Prestadores de Servicio de Agua Potable de Honduras.”

Esto puede ocasionar que la Unidad carezca de instrumentos normativos que regulen los procesos administrativos y financieros, dificultando con esto que la administración no logre sus objetivos y metas.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL GERENTE GENERAL.

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica por parte de PROMOSAS, para la elaboración de todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración de la Unidad, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo, financiero y promover la eficiencia operativa.



CAPÍTULO V

**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN
DE RESPONSABILIDADES**

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES.

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Subsidios, Fondos ERP, Prestamos y Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Denuncias y Obras Públicas, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. SE HAN EFECTUADO LAS RETENCIONES AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LOS MONTOS RETENIDOS NO HAN SIDO ENTERADOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI).

Se comprobó que la Administración Municipal, ha retenido las deducciones obligatorias estatales del Gobierno en relación al Impuesto Sobre la Renta, sobre los contratos de mano de obra, servicios técnicos, honorarios profesionales y sobre los sueldos y salarios de funcionarios y empleados municipales que sobrepasan los L150,000.00 anuales, pero estas retenciones no fueron enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por dos administraciones que comprenden los períodos 2008-2010 y 2010-2014, ya que hemos encontrado saldos en el **libro mayor** de las siguientes cuentas: N° 210-03-016 Cuentas por Pagar DEI años anteriores, así:

Fecha	N°. Partida	N° de Documento	Detalle	Saldo (L)
31/12/2010	13871	PA-1225	Deuda DEI- 2007 no pagados.	303,301.82
31/12/2010	13872	PA-1226	Deuda DEI- 2008 no pagados.	774,166.95
31/12/2010	13873	PA-1227	Deuda DEI- 2009 no pagados.	476,964.64
Total				1,554,433.41

Cuenta N° 210-03-015 Impuesto Sobre la Renta Contratistas, así:

Fecha	N°. Partida	N° de Documento	Detalle	Saldo (L)
01/01/2010	11598	00001	Registro partida inicial año 2010.	609,928.74
21/01/2010	11612-11618	8332-8338	Pago de publicidad institucional varios meses del año 2009.	13,515.14
31/07/2013	Varias	Varios	Retenciones a contratistas	359,836.43
Total				983,280.31

Y la cuenta N° 210-03-007, Impuesto Sobre la Renta Retención en la Fuente así:

Fecha	N°. Partida	N° de Documento	Detalle	Saldo (L)
01/01/2010	11598	00001	Registro partida inicial año 2010	1,225,088.10
31/07/2013	Varias	Varios	Retenciones a la fuente planillas de sueldos y salarios	1,957,368.04
Total				3,182,456.14

Concluyendo que las dos administraciones que comprenden los períodos 2008-2010 y 2010-2014, retuvieron el Impuesto Sobre la Renta y no lo enteraron a la DEI, por la cantidad de

CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,720,169.86).

Queremos señalar que por el volumen de transacciones y los documentos que respaldan las mismas solo hemos documentado los libros mayores de las cuentas arriba descritas, todas las planillas de sueldos y salarios, algunos ejemplos de servicios varios y algunos ejemplos de servicios profesionales.

No obstante queremos aclarar que las partidas del Libro Diario, Libro Mayor, Estados Financieros, Reportes, Órdenes de Pagos, Planillas de Sueldos y Salarios de Funcionarios y Empleados municipales **sus originales se encuentran en la oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Municipalidad de La Lima, Cortés.**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 y 50.**

Código Tributario Artículo 121 184 y 212.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de diciembre de 2013, enviada por el Licenciado Rene Flores Guevara, Gerente Administrativo, quien manifestó lo siguiente: “En referencia a su oficio N° 094-39-2013 informo a usted que todo el trámite de las deducciones por concepto del Impuesto Sobre la Renta, de Funcionarios y Empleados se hizo en tiempo y forma a través de la Oficina de Recursos Humanos, quien es la encargada de hacer las deducciones y enviado a las Oficinas de Tesorería Municipal para su respectivo pago.”

También en nota de fecha 18 de diciembre de 2013, enviada por la Licenciada Sonia Maribel Echeverría Bendless, Tesorera Municipal, quien manifiesta lo siguiente: “En virtud que la economía de la Municipalidad no ha sido buena, le hemos dado prioridad a los pagos de sueldos y salarios y otros compromisos que hemos tenido que cubrir. Sin embargo de manera informal, tengo entendido que el Coordinador de Finanzas de esta institución ha tenido conversaciones con las autoridades de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), para poder firmar convenio de pagos, que lastimosamente no se llevó a cabo. Confiamos que en esta nueva administración se pueda hacer los pagos antes mencionados”.

Asimismo en nota de fecha 30 de diciembre de 2013, la señora Dilcia Fernández de Gutiérrez, Ex Alcaldesa Municipal, quien manifestó lo siguiente: “Deseo refirmarles que jamás quisimos atrasarnos en ningún pago que nuestra administración tuviese que hacer en los diferentes compromisos, pero sé que ustedes entenderán que la situación financiera de toda administración municipal enfrenta problemas económicos, la nuestra no fue la excepción, por diferentes motivos como ser: Los compromisos que uno adquiere de la administración anterior, la falta de pago de impuestos de la población y la retención de la transferencia por parte del Gobierno Central son algunos de muchos motivo que nos hicieron no poder cumplir a tiempo con el pago de retenciones a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

Espero que ustedes puedan entender mis motivos en vista en casi todas las instituciones del Gobierno y en las Municipalidades a nivel nacional se dan los mismos problemas...”

Y en nota de fecha 22 de enero de 2014, el Doctor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “El objetivo de la presente es para hacer de su conocimiento que al Lic. Rene Arita, Regidor Municipal miembro de la Comisión de Finanzas de esta Municipalidad, Lic. Edwin Armando Oliva Pérez, Contador Municipal fueron las personas comisionadas para negociar el pago de la deuda a la DEI, quienes se entrevistaron con el Lic. Marco Tulio Bobadilla, Asistente de Gerencia y Lic. José Enrique

Castañeda, Jefe del Departamento de Auditoría, según negociaciones sostenidas con los señores representantes de la DEI solo daban un plazo de seis meses para su total cancelación, pero por la deuda demasiado alta no había capacidad económica en el tiempo que ellos determinaban, todas estas negociaciones fueron verbalmente.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En conferencia de salida se le explicó a la administración municipal, que el Tribunal Superior de Cuentas, firmaba compromisos de pagos a 6 meses plazos, por lo que el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal envió nota de fecha 21 de enero de 2014, al Director de Municipalidades Lic. Guillermo A. Mineros solicitando un **plazo de 24 meses** para poder ajustar al 31 de julio de 2013, las retenciones realizadas a los contratistas y retención a la fuente de empleados y funcionarios municipales, y hasta la fecha de cierre de nuestra auditoría no se ha obtenido ninguna repuesta. No obstante en fecha 17 de agosto de 2015 el Doctor Astor Adolfo Amaya, Alcalde Municipal envía nota a la magistrada Presidente Abogada Daysi Oseguera de Anchecta donde explica lo siguiente: “El motivo de la presente es para poner en su conocimiento, la situación actual de esta Municipalidad de La Lima, Cortés, en relación a la Dirección Ejecutiva de Ingresos de acuerdo a la recomendación emitida por los auditores del Tribunal Superior de Cuentas, en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a esta Municipalidad durante el período comprendido del 01 de Diciembre de 2008 al 31 de Julio del 2013 hago de su conocimiento en cuanto al tema de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que desde administraciones anteriores así como esta administración adeudaban retenciones de la fuente Artículo 22 y de las Obligaciones de Retenciones del Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; la Dirección Ejecutiva de Ingresos realizo una auditoría durante el período del 01 de enero de 2009 a diciembre de 2013, emitiendo las siguientes resoluciones administrativas:

- Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2009
- Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2010
- Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2011
- Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2012
- Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2013

Nos notificaron dichas resoluciones en legal y debida forma en fecha 02 de Junio 2015, a lo que esta Municipalidad no estuvo de acuerdo, por ser las mismas contrarias a la Ley, por lo cual se presentó recurso de reposición en tiempo y forma ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos a través de la Abogada Lilian Siloecht Murillo Rodríguez con Nº de carnet 8516 generándose así el expediente Nº 321-15-11000-10376 en la DEI y hasta la fecha dicho recurso se encuentra en trámite, sin embargo esta Municipalidad ha cumplido los pagos de retenciones durante este año a partir del mes de Marzo a la fecha.”

Lo anterior evidencia que la administración no cumplió con lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta ya que al no enterar los fondos retenidos por este concepto se pueden determinar que existe evidencia de un indicio de responsabilidad de tipo Penal.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Todas las retenciones concernientes al Impuesto Sobre la Renta deberán de enterarse a más tardar dentro de los primeros diez (10) días del mes siguiente al que se realiza la retención a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) las cuales pueden ser pagadas en cualquier institución bancaria, posteriormente ingresar a la página de la DEI para ingresar

la declaración a la plataforma de declaraciones para evitar con esto el pago de multas, recargos y hasta demandas que a la larga pueden salirle onerosas a la Municipalidad.

2. REMUNERACIÓN DE REGIDOR DESEMPEÑANDO TRES CARGOS PÚBLICOS A LA VEZ.

En la revisión efectuada al control interno en el área de Recursos Humanos se determinó que el Séptimo Regidor, Osman Maldonado Ortiz; desempeña tres cargos en el sector público, el primero como Docente en el año 2008 en el Centro Educativo José Trinidad Reyes, desempeñándose en dos jornadas de (7:00 a.m. a 12:00 m) y de (06:00 p.m. a 9:45 pm) y los años 2009-2013 en el Instituto Patria de La Lima, Cortés, en la Jornada Matutina (de 7:00 a.m. a 12:00 m.), y por la noche en el Centro Educativo José Trinidad Reyes de (06:00 p.m. a 9:45 pm) según consta en oficio N° 071-D.D.I N° 09, de fecha 02 de diciembre de 2013, firmado por el Profesor Luis Emilio Amaya Director Distrital y el tercero como Séptimo Regidor de la Municipalidad de La Lima, según consta en punto acta N° 002/10 de fecha 05 de febrero de 2010, todos los cargos son remunerados por el Estado de Honduras; revisando las planillas de la Municipalidad se constató que está devengando un salario completo, el cual debería ser solo por medio tiempo, que presta a la Municipalidad, se detalla a continuación esta situación:

Valores expresados en Lempiras				
Períodos	Valores que no debieron pagarse por concepto de:			
	Salario	Décimo cuarto mes	Décimo tercer mes	Total
Período 2006-2010	168,750.00	12,500.00	25,000.00	206,250.00
Período 2010-2014	611,750.00	57,000.00	42,166.67	710,916.67
Sub totales	780,500.00	69,500.00	67,166.67	917,166.67

Ver detalle en anexo 5, página 177.

Incumpliendo con lo dispuesto en la **Constitución de La Republica Artículo 258.**

Sobre el particular en nota de fecha 15 de enero de 2014, el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Deseo informarles que el regidor Maldonado Ortiz tiene asignando las comisiones de Educación, Arte-Cultura y Deportes, por tal motivo el horario de trabajo de él es diferente a la de otras comisiones.

Deseo explicarles que el 90% de las actividades de la Comisión de Arte-Cultura y Deporte se lleva a cabo los sábados y domingos en algunas oportunidades en horarios nocturnos por los eventos que se desarrollan mensualmente en la casa de la cultura pero la preparación de este evento se desarrolla durante un largo período y todas sus prácticas y montaje se desarrollan en horarios nocturnos. Los eventos deportivos, que se desarrollan casi todos los fines de semana, son de competencia inter-escolar, eventos que también se desarrollan los sábados y domingos.

Por el tipo de trabajo y horario que se desarrolla en esas comisiones es que siempre considere que el Regidor Maldonado Ortiz justificaba su tiempo de trabajo y por tal motivo había que pagarle su salario completo.”

También en nota de fecha 15 de enero de 2014, el señor Osman Maldonado Ortiz, Regidor Municipal, manifiesta lo siguiente: “deseo informarles que las comisiones asignadas por el señor alcalde Municipal, Astor Adolfo Amaya son las de EDUCACIÓN, ARTE-CULTURA Y DEPORTES, las cuales he desarrollado en una forma eficiente y de las cuales siempre he

brindado informe a la corporación municipal a través de los mandos intermedios para corroborar los avances y para que nos apoyaran con la logística que requeríamos.

Sé que ustedes entienden que este tipo de actividades hay que trabajar sábados, domingos y horarios nocturnos porque son los días donde se desarrollan ese tipo de deportes y así complemento mi horario de trabajo.

Siempre he trabajado en mis comisiones en una forma comprometida para brindarles una preparación de calidad a los niños y jóvenes que son los más beneficiados con el resultado de las comisiones que yo coordino. Muchas de mis actividades son mancomunadas con la dirección distrital de educación de la cual adjunto una constancia para corroborar lo que les describo.”

Esto ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés por la cantidad de **NOVECIENTOS DIECISIETE MIL CIENTO SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L917,166.67)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Se deberá cancelar la mitad del salario a los regidores que pertenecen a comisiones de trabajo los cuales ejecutan sus actividades a medio tiempo, dichas actividades deberán de estar de acorde al Plan Operativo Anual (POA) el cual tendrá una concordancia con los informes mensuales presentados por cada regidor.

3. VIÁTICOS AL EXTERIOR SIN LIQUIDAR.

Al evaluar el área de Egresos se comprobó que las órdenes de pago de los viáticos al exterior no se están liquidando de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ya que las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2011, 2012 y 2013, ordena a las Instituciones Públicas incluidas las Unidades Ejecutoras de Proyectos y Programas para que homologuen y apliquen sus reglamentos de viáticos y otros gastos de viajes conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, donde obliga que las liquidaciones sean presentada de conformidad a los siguientes lineamientos: para viajes al exterior es obligatorio presentar comprobantes de salida y entrada del país de origen y destino además de los de los correspondientes codos de los pasajes de abordaje del medio de transporte: Avión, autobús, ferrocarril, ect, transporte hacia y desde el aeropuerto, impuestos de aeropuerto presentando el recibo de pago, gastos de representación presentando original de la factura pagada, transporte local en el lugar visitado, indicando los detalles de los gastos incurridos, los cuales deberán liquidarse a más tardar cinco (5) días máximo después del último día de retorno a la institución, para el año 2010 consideramos los viáticos sin documentación competente y suficiente, que justifique las erogaciones por este concepto, detallamos el resumen por año:

Viáticos al Exterior, Otros Gastos de viaje.

Detalle	Valor no pagado (L)
Año 2010	136,944.00
Año 2011	206,234.82
Año 2012	85,004.92
Año 2013	3,633.84
Total	431,817.58

Pasajes Aéreos.

Detalle	Valor no pagado (L)
Año 2010	218,806.88
Año 2011	57,854.33
Año 2012	91,959.92
Total	368,621.13

(Ver Anexo N° 6 página 178).

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158, y Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, Artículo 183.**

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL.

Y el Reglamento de Viáticos vigente “Procedimientos Generales”, Artículos N° 21, 22, 23 y 26.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2013, se envió el oficio N° 0109-039-2013-DAM-CFTM, dirigido al señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal y hasta cierre de nuestra auditoría no se ha obtenido ninguna repuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de junio de 2014, el Licenciado Onassis López, Gerente Administrativo, en donde manifiesta lo siguiente: “Adjunto a la presente encontrara la liquidación de viáticos de funcionarios y empleados municipales de los años 2009, 2010, 2011, 2012, y 2013”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se revisaron las hojas de liquidación enviadas por el Licenciado Onassis López, Gerente Administrativos, las cuales carecen de facturas de hotel, tiques de impuestos aéreos, algunos diplomas obtenidos en los cursos donde se les invita, por lo que no se consideran totalmente liquidados cabe mencionar que el reglamento de viáticos de la Municipalidad de La Lima, Cortés, fue aprobado en acta N° 025/12 en sesión extraordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2012, vigente a partir del 01 de enero de 2013. Por lo que para los años 2009, 2010, 2011 y 2012. Observamos que los viáticos no son objetivamente documentados y para los años 2013 y 2014 se anexa hoja de informe de actividades y hoja de liquidación las cuales carecen también de documentos que justifiquen los viáticos como ser facturas de hoteles, diplomas, invitaciones, solicitudes de viáticos, comprobantes de salida y entrada del país de origen y destino además de los de los correspondientes codos de los pasajes de abordaje del medio de transporte: Avión, autobús, ferrocarril, ect, transporte hacia y desde el aeropuerto, impuestos de aeropuerto presentando el recibo de pago, gastos de representación presentando original de la factura pagada, trasporte local en el lugar visitado, indicando los detalles de los gastos incurridos.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de La Lima, Cortés, por la cantidad de **OCHOCIENTOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L800,438.71).**

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL GERENTE ADMINISTRATIVO.

Exigir las liquidaciones de viáticos de los Funcionarios y Empleados Municipales, dentro de los cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al regreso de la misión, las cuales deben de estar conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas cada año por el Estado de Honduras, no otorgar anticipos de viáticos mientras el empleado esté pendiente con una liquidación anterior, y proceder a reformar y actualizar el reglamento conforme a lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto, dichas reformas deben de ser sometidas y aprobadas por la Corporación Municipal.

4. PAGO DE COMBUSTIBLE A VEHÍCULOS PARTICULARES QUE PERTENECEN A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

En la revisión efectuada al Control Interno y el registro de las operaciones de la Municipalidad del rubro de gastos, específicamente a los pagos realizados por concepto de combustibles y lubricantes, observamos un mal uso de este gasto ya que de forma continua se otorga combustible a vehículos particulares de empleados y funcionarios municipales encontrando varias facturas de consumo extendidas el mismo día para la misma persona, las cuales carecen de un informe de la gestión realizada que demuestre la actividad encomendada relacionada con los objetivos de la Municipalidad, detalle así:

Año	Descripción	Valor total (L)
2008	Combustible	11,008.50
2009		154,376.71
2010		197,665.64
2011		49,120.11
2012		122,431.85
2013		60,096.69
Total		594,699.50

Ver detalle en anexo 8, página 179.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia y 122 Infracciones a la Ley, Artículo 125 Documentación Soporte.**

Sobre el particular en nota de fecha 16 de enero de 2014, enviada por la Licenciada Dilcia Idalia Fernández Zelaya, Ex Alcaldesa Municipal, donde expresa lo siguiente: “En mi administración se nos decía Girar instrucciones al Alcalde Municipal llevar un estricto control del consumo de combustible y cuyo destino debe quedar claramente establecido en la orden de combustible que se emita; por lo antes expuesto nosotros modificamos, ampliamos y agregamos otros datos a la descripción de la orden de combustible para mejorar el control del consumo de combustible, solamente teníamos dos vehículos municipales (uno de ellos en mal estado el 90% del tiempo) y bajo la imperiosa necesidad de movilizar todos los departamentos de esta institución y poder dar respuesta pronta y acertada a las peticiones, problemas, requerimientos y necesidades de aproximadamente 80,000 habitantes de nuestro municipio, situaciones que desde que inicie mi administración sabía que no podríamos darle cobertura con tan poca logística de movilización.”

También en nota de fecha 16 de enero de 2014, enviada por el Licenciado Rene Gerardo Flores, Gerente Administrativo, donde expresa lo siguiente: “Me dirijo a usted para informarle que en esta administración el combustible ha sido manejado a través de la Alcaldía para tener un mejor control del mismo.- En ocasiones algunos empleados y

funcionarios se les ha proporcionado combustibles en vista que la Municipalidad carece de vehículos suficientes para poder realizar sus labores, también le manifiesta que la Licenciada Lilian S. Murillo, Asesora Legal de La Municipalidad de La Lima, envió a la Corporación Municipal un reglamento para el uso de combustible y vehículos municipales, pero no fue aprobado, sino que lo giraron a la Gerencia Municipal para su revisión en el cual se está trabajando.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés, por un monto de **QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L594,699.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Utilizar los vehículos municipales para realizar todas las gestiones que con llevan al logro de los objetivos sociales, culturales y económicos de la Municipalidad, asignar un vehículo exclusivo para la unidad ejecutora y tesorería ya que son los departamentos que más han erogado combustible.

Dar Instrucciones al Gerente Administrativo para que en todas las compras de combustibles debe consignar en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo y en la orden de pago especifique el destino del mismo, el cual servirá para respaldar los pagos efectuados implementar un formato de requisición de combustible que consigne aspectos como: número de placa, vehículo utilizado, Tipo de combustible, Kilometraje recorrido, Departamento o beneficiario, entre otros, con el fin de describir en forma detalla la erogación realizada, también detallar en la orden de pago el objeto y concepto de gasto efectuado.

5. VIÁTICOS NACIONALES SIN LIQUIDAR.

Al evaluar el área de Egresos se comprobó que las órdenes de pago de los viáticos nacionales otorgados a los empleados municipales y otros a particulares no se están liquidando de acuerdo a de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ya que las Disposiciones Generales del Presupuesto para los años 2011, 2012 y 2013, ordena a las Instituciones Públicas incluidas las Unidades Ejecutoras de Proyectos y Programas para que homologuen y apliquen sus reglamentos de viáticos y otros gastos de viajes conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, donde obliga que las liquidaciones sean presentada de conformidad a los siguientes lineamientos: Para viajes al interior del país es obligatorio presentar la factura original del hotel, debidamente cancelada, gastos de movilización en viajes dentro del país: pasaje, combustible, etc. presentando las facturas correspondientes. En el caso de combustible, previamente autorizado por la autoridad superior se deberá además verificar el kilometraje recorrido dichos viáticos deberán liquidarse a más tardar cinco (5) días máximo después del último día de retorno a la institución, para los años 2009 y 2010 consideramos los viáticos sin documentación competente y suficiente, que justifique las erogaciones por este concepto, detallamos el resumen por año:

Viáticos Nacionales.

Año	Descripción	Valor total (L)
-----	-------------	-----------------

2009	Viáticos Nacionales	23,250.00
2010		115,997.09
2011		118,731.25
2012		106,500.00
2013		123,156.14
Total		487,634.48

Algunos ejemplos de viáticos, transportes y otros gastos de viaje a particulares.

Fecha Cheque	Objeto de gasto	Fecha orden de pago	No. Orden de pago	No. cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
19/05/2011	275	19/05/2011	30523	9962	José Antonio Martínez	Pago de viáticos por viajar de Tegucigalpa a Lima Cortés a trabajos de investigación sobre Tala injustificada en la Zona protegida usurpación de terrenos municipales se harán presentes dos abogados y 3 investigadores	4,800.00
04/08/2011	275	19/07/2011	30907	4317	Dinora Ruiz Raudales	Pago de transporte por realizar gestiones inherentes a su cargo	3,000.00
Total 2011							7,800.00
31/01/2012	275	26/01/2012	32166	908	Alejandro Arango	Pago de viáticos quien visitara este municipio en fecha 01 y 02 de febrero para darle seguimiento y elaboración de talleres de grupo gestores en el municipio de la Lima, como parte del acuerdo	7,583.16
09/02/2012	275	09/02/2012	32274	155051	Ramón Edgardo Mercado	viáticos personal e Defomin Ramón Edgardo por viajar a Tegucigalpa los días 09 al 11 de febrero a realizar evaluación para autorización de explotación de banco ubicado en el antiguo poblado Taca miche	4,492.20
11/06/2012	275	11/06/2012	33001	1277	Jairo Alfredo Euceda	Viáticos por viajar a Tegucigalpa tres días quien forma parte de la comisión de avalúo para valorar la chatarra, viáticos que fueron depositados	5,312.50
11/06/2012	275	11/06/2012	33002	1276	Cesar Augusto Cano	Viáticos por viajar a Tegucigalpa tres días quien forma parte de la comisión de avalúo para valorar la chatarra, viáticos que fueron depositados	5,312.50
11/06/2012	275	11/06/2012	33003	1275	Yeni Patricia Trochez	Viáticos por viajar a Tegucigalpa tres días quien forma parte de la comisión de avalúo para valorar la chatarra, viáticos que fueron depositados	5,132.50
Total 2012							27,832.86
VALOR TOTAL							35,632.86

(Ver detalle en anexo N° 9 página 180).

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158, y Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2013, Artículo 183.**

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL.

Y el Reglamento de Viáticos vigente "Procedimientos Generales", Artículos N° 21, 22, 23 y 26.

Sobre el particular en fecha 16 de diciembre de 2013, se envió el oficio N° 0109-039-2013-DAM-CFTM, dirigido al señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal y hasta cierre de nuestra auditoría no se ha obtenido ninguna respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de diciembre de 2013, enviada por la señora Dilcia Fernández de Gutiérrez, Ex Alcaldesa Municipal, en numeral 4 manifiesta lo siguiente. “En respuesta al oficio 065-039-2013-DAM-CFTM, respetuosamente le informo lo siguiente en numeral 4 sobre los viáticos la liquidación de los viáticos entiendo que no era responsabilidad mía sino administrativa.

Cuando la autorización de viáticos, orden de pago y cheque pasaba para que yo la firmara era la única oportunidad que veía los documentos porque el pedir informe era administrativo. Al concluir la misión el departamento administrativo tenía que exigir el informe y la liquidación. Deseo por favor revisen la partida de viáticos de toda mi administración 2006-2010 y verán que fue la partida que menos se utilizó en vista de que nunca permití que se asignaran viáticos solo por quedar bien o favorecer a alguien sino para poder gestionar cuando realmente se necesitaba.

También deseo que se analice la tabla de viáticos que nosotros manejábamos y verán que era bastante baja en comparación con otras alcaldía de nuestra misma categoría...”

Sobre el particular en nota de fecha 26 de junio de 2014, el Licenciado Onassis López, Gerente Administrativo, en donde manifiesta lo siguiente: “Adjunto a la presente encontrara la liquidación de viáticos de funcionarios y empleados municipales de los años 2009, 2010, 2011, 2012, y 2013”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se revisaron las hojas de liquidación enviadas por el Licenciado Onassis López, Gerente Administrativos, las cuales carecen de facturas de hotel, algunos diplomas obtenidos en los cursos donde se les invita, por lo que no se consideran totalmente liquidados cabe mencionar que el reglamento de viáticos de la Municipalidad de La Lima, Cortés, fue aprobado en acta N° 025/12 en sesión extraordinaria celebrada el 20 de diciembre de 2012, vigente a partir del 01 de enero de 2013. Por lo que para los años 2009, 2010, 2011 y 2012. Observamos que los viáticos no son objetivamente documentados y para los años 2013 y 2014 se anexa hoja de informe de actividades y hoja de liquidación las cuales carecen también de documentos que justifiquen los viáticos como ser facturas de hoteles, diplomas, invitaciones y solicitudes de viáticos.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de La Lima, Cortés por la cantidad de **QUINIENTOS VEINTITRÉS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L523,267.34).**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL GERENTE ADMINISTRATIVO.**

Exigir las liquidaciones de viáticos de los Funcionarios y Empleados Municipales, dentro de los cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al regreso de la misión, las cuales deben de estar conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas cada año por el Estado de Honduras, no otorgar anticipos de viáticos mientras el empleado esté pendiente con una liquidación anterior, y proceder a reformar y actualizar el reglamento conforme a lo

dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto, dichas reformas deben de ser sometidas y aprobadas por la Corporación Municipal.

6. CÁLCULOS INCORRECTOS DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO A LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES.

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que en los cálculos correspondientes al décimo tercer mes y décimo cuarto mes de salario correspondiente a los años 2010, 2011, 2012 2013, se observó diferencias de pago en exceso, (**ver anexo N° 10, página N° 181**), el cual se detalla a continuación:

Valores en Lempiras

Año	Condición	Valor (L)	Planilla
2010	Permanentes	77,916.66	Pago del 14avo. mes 2010
2010	Permanentes	20,541.34	Pago del 13avo. mes 2010
2011	Permanentes	28,118.34	Pago del 14avo. mes 2011
2011	Permanentes	52,818.31	Pago del 13avo. mes 2011
2012	Permanentes	173,802.35	Pago del 14avo. mes 2012
2012	Temporales	19,116.05	Pago del 14avo. mes 2012
2012	Permanentes	75,612.50	Pago del 13avo. mes 2012
2013	Permanentes	50,289.61	Pago del 14avo. mes 2013
		498,215.16	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo, en el Capítulo II, Artículo 10 y 12, interpretado mediante Decreto Número 178-86 de fecha 31 de octubre de 1986, publicado en el Diario Oficial La Gaceta número 25077 del 17 de noviembre de 1986.**

Acuerdo número 02-95 Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en concepto de compensación social, Capítulo I, Artículos 2 y 6.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de noviembre del 2013, enviada por el Licenciado Osman Enrique Rosales, Gerente de Recursos Humanos, manifiesta lo siguiente: “En contestación a su oficio No. 080-039-2013, se ha revisado detenidamente el cuadro del oficio en mención y si hay ciertas diferencias que se deben a que algunos funcionarios o empleados han efectuado el pago adelantado del mes o quincena, también puede existir alguna diferencia tal es el caso de la señora Dilcia Fernández, en el año 2010 que en el mes de enero se le pago 24 días con el sueldo de Alcaldesa y 6 días como Regidora y como regidora tenía otro sueldo. Y las demás diferencias es porque el decimocuarto mes se paga en base al 100% si el empleado tiene el año de trabajo continuo al 30 de junio, según acuerdo adjunto.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de La Lima, Cortés, por la cantidad de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L498,215.16).**

**RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS.**

Elaborar los cálculos de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario a los empleados municipales, de acuerdo a las leyes vigentes del país, para evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ MULTAS, INTERESES Y RECARGOS EN CONCEPTO DE IMPUESTO PERSONAL POR NO ENTERAR EN TIEMPO Y FORMA LA DECLARACIÓN EN LA OFICINA DE CONTROL TRIBUTARIO.

Al revisar el rubro de Ingresos específicamente al cobro del Impuesto Personal, se comprobó que la Tesorería Municipal no enteró en tiempo y forma el pago de dicho Impuesto de los funcionarios y empleados municipales al Departamento de Control Tributario generando con esto intereses, multas y recargos pagados por presentación tardía. Detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Meses deducción Recursos Humanos	No. Orden de pago	Fecha	Valor	No. Cheque	Valor	Fecha del cheque	Meses en mora	Intereses. 1% mensual art. 161 reglam. LM	Multa 3% Art. 163 reglam. LM	Intereses 2.17% mensual. Plan de Arbitrios Art. 74 No. 8	Recargo 2%. Plan de Arbitrios Art. 74. No. 8	Total
Febrero y marzo del 2009	27387	16/12/2009	72,196.28	8328	72,196.28	31/12/2009	7	5,053.74	2,165.89	10,966.61	1,443.93	19,630.17
Abril, Mayo y Junio del 2010	29462	17/12/2010	42,891.36	9473	42,891.36	20/12/2010	7	3,002.40	1,286.74	6,515.20	857.83	11,662.16
Febrero y Marzo del 2011	30272	12/04/2011	72,911.02	752	72,911.02	22/12/2011	7	5,103.77	2,187.33	11,075.18	1,458.22	19,824.51
Febrero, Marzo y abril 2012	32982	07/06/2012	85,374.90	3284	85,374.90	27/12/2012	7	5,976.24	2,561.25	12,968.45	1,707.50	23,213.44
Enero, Febrero y Marzo 2013	35238	04/07/2013	99,745.95	2666	99,745.95	29/11/2013	6	5,984.76	2,992.38	12,986.92	1,994.92	23,958.98
			373,119.51		373,119.51			25,120.91	11,193.59	54,512.37	7,462.39	98,289.25

Incumpliendo lo establecido en el:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 161 y 163 Plan de Arbitrios Municipalidad de la Lima, Capítulo II Sanciones y Multas Artículo 74 numeral 8 y 10.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre de 2013 la señora Sonia Maribel Echeverría Bendless Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Muy respetuosamente, me dirijo a usted, para informarle sobre las deducciones de Impuesto Vecinal de los empleados. Recursos Humanos lo hace en tiempo y forma, ya la emisión de cheques y los recibos de pago siempre se le ha dado ingreso en el mes de diciembre desde antes que yo sea la Tesorera y se ha seguido haciendo de igual manera."

Por la forma irregular de efectuar los pagos del Impuesto Personal de los funcionarios y empleados Municipales, lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés por un monto de **NOVENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L98,289.25).**

**RECOMENDACIÓN N° 8
AI ALCALDE MUNICIPAL.**

Exigirle a la Tesorera Municipal para que a partir de la fecha proceda a enterar los pagos del Impuesto Personal de los Funcionarios y Empleados Municipales antes del mes de mayo de cada año; asimismo proceder mediante el Departamento de Control Tributario a imprimir los recibos y carné de pago correspondiente a cada Funcionario y Empleado.

8. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ MULTAS, RECARGOS E INTERESES POR PAGOS TARDÍOS.

Se comprobó que la Municipalidad dejó de pagar en tiempo y forma las retenciones obligatorias con las instituciones estatales, tales como: el Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS), Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) y Banco de Los Trabajadores, incurriendo por el pago tardío en multas, recargos e intereses, los cuales se detalla a continuación:

Objeto de gasto	Fecha orden de pago	No. Orden de pago	Fecha cheque	No. cheque	Beneficiario	Descripción	Valor cheque	Valor del recargo
284	09/12/2008	25610	09/12/2008	6345	I.H.S.S.	Pago, Recargos mes de septiembre/2008, Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial	9,576.28	9,576.28
284	09/12/2008	25611	09/12/2008	6344	I.H.S.S.	Pago, recargos mes de octubre/2008 Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributación multas, Recargos Y Gastos Judicial	7,042.17	7,042.17
Total 2008							16,618.45	
284	02/10/2008	25238	30/01/2009	3281181	Banco De Los Trabajadores	Pago recargos por mes de septiembre/2008 Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, recargos y gastos Judicial	91,541.95	2,666.27
284	05/11/2008	25436	30/01/2009	3281182	Banco De Los Trabajadores	Pago recargos por mes de octubre/2008, Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, recargos y gastos Judicial	93,188.92	2,714.24
284	05/12/2008	25591	30/01/2009	CK#3281183	Banco De Los Trabajadores	Pago por recargos del mes de Noviembre/2008, Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial	94,248.79	2,745.11
284	22/12/2008	25715	30/01/2009	3281186	Banco De Los Trabajadores	Pago por recargos por mes de diciembre/2008, Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial	96,448.87	2,809.19
284	22/04/2009	26175	28/04/2009	3642853	R.A.P.	Pago por recargo del mes de marzo/2009 Administración Financiera tesorería	37,985.05	376.09

Objeto de gasto	Fecha orden de pago	No. Orden de pago	Fecha cheque	No. cheque	Beneficiario	Descripción	Valor cheque	Valor del recargo
						Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial		
284	13/08/2009	26788	31/08/2009	07843	Banco De Los Trabajadores	Pago recargo de julio/2009 Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial	85,121.96	2,479.28
284	07/09/2009	26904	11/09/2009	8085	Banco De Los Trabajadores	Pago de recargo del mes de agosto/2009 Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera y Tributa multas, Recargos y Gastos Judicial	83,702.62	2,437.94
284	23/07/2009	26680	11/09/2009	7896	Banco De Los Trabajadores	Pago, Recargo del mes Junio/2009 Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributación multas, Recargos Y Gastos Judicial	84,632.71	2,465.03
284	09/06/2009	26457	11/09/2009	7897	Banco De Los Trabajadores	Pago recargo del mes mayo/2009 Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial	84,632.71	2,015.53
284	03/02/2009	25840	03/02/2009	3281197	I.H.S.S.	Pago por concepto de recargos del mes de diciembre del 2008 el que no fue pagada en la fecha indicada	98,042.19	4,668.68
284	03/02/2009	25841	03/02/2009	3281197	I.H.S.S.	Pago de recargos del mes de noviembre/2008, Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial	102,843.82	9,349.44
284	14/11/2008	25839	03/02/2009	3281198	Rap	Pago de recargos del mes de Octubre/2008 Administración Financiera tesorería Municipal administración Financiera Y Tributa multas, Recargos Y Gastos Judicial	44,292.77	4,949.39
284	11/06/2009	26464	11/06/2009	3642878	I.H.S.S.	Pago, Recargos Correspondiente Mes Abril/2009 Administración Financiera tesorería Municipal administración multas, Recargos Y Gastos Judicial	104,179.30	7,268.32
Total 2009							46,944.51	
284	16/02/2010	27588	02/03/2010	8433	INFOP	Multas, recargos y gastos judiciales, pago Patronal Mes de Enero 2010	1,486.07	1,486.07
Total 2010							1,486.07	
284	30/06/2011	PA-J0612	30/06/2011	PA	INFOP	Recargo del INFOP Abril 2010Multas, recargos y gastos judiciales	2,033.76	2,033.76

Objeto de gasto	Fecha orden de pago	No. Orden de pago	Fecha cheque	No. cheque	Beneficiario	Descripción	Valor cheque	Valor del recargo
284	18/07/2011	30894	08/08/2011	4321	I.H.S.S.	Cuota/Venc/Inst/Hondureño de Seguridad Social Multas, recargos y gastos judiciales	1,184.47	1,184.47
Total 2011								3,218.23
Gran Total								68,267.26

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Instituto de Formación Profesional Artículo 26.**

Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social Artículo 84.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 5.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de diciembre de 2013, la señora Dilcia Fernández de Gutiérrez, Ex Alcaldesa Municipal, quien expreso lo siguiente: “Deseo que por favor comprendan que los saldos que quedaron pendiente de cancelar de las cuentas del INFOP, IHSS, RAP, Impuestos sobre venta a empleados, Impuestos Sobre Renta a contratista se dio por falta de recursos económicos por tener muchos problemas que nos fueron debilitando como ser: la inmensa deuda que adquirí de la administración anterior, la falta de pago de impuestos de la población y la retención de las transferencia por parte del Gobierno Central.

Jamás quisimos atrasarnos en ningún pago que nuestra administración tuviese que hacer en los diferentes compromisos pero sé que ustedes entenderán que la mala situación financiera de toda administración municipal, nos hicieron no poder cumplir a tiempo con algunos pagos al igual que ocurre en casi todas las instituciones del Gobierno Central y las diferentes Municipalidades a nivel nacional...”

También en nota de fecha 10 de enero de 2014, enviada por la señora, Ex Alcaldesa Dilcia Idalia Fernández Zelaya, donde expresa literalmente: “Sobre las multas y recargos que se pagaron en algunas de las instituciones como ser RAP, IHSS y Banco de Los Trabajadores fue por la situación económica de la Municipalidad era mala, en vista que los ingresos municipales que se recaudaban no era lo suficiente para poder cancelar los compromisos al día.- También debo recordarles que a nivel nacional el peor año que hemos vivido fue el 2009 por lo del Golpe de Estado que vino a convertir lo malo en pésimo para toda Honduras.- Estoy bien segura que ustedes no desconocen que este tipo de atraso se da en todas las municipalidades a nivel nacional y ceo que en todas las instituciones del Gobierno Central sucedió lo mismo, pues fue muy difícil cumplir con todos los compromisos contraídos en ese año 2009.”

Asimismo en nota de fecha 10 de enero de 2014, enviada por la Licenciada Sonia Maribel Echeverría Bendless, Tesorera Municipal, donde expresa literalmente: “Lamentablemente ha sido difícil no pagar los recargos ya sea del IHSS, INFOP, debido que las finanzas de la institución no han sido buenas y eso hace que a veces no se pueda cumplir en la fecha indicada los pagos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Lima, Cortés por la cantidad de **SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L68,267.26).**

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir al Administrador Municipal, que elabore flujos de efectivos mensuales, los cuales le ayudarán a determinar con cuánto efectivo se cuenta para hacer frente a las deudas a corto plazo de la Municipalidad y así hacer frente a las mismas para evitar que se sigan pagando multas.

9. LA EX ALCALDESA SE EXCEDIÓ EN EL CONSUMO DEL GASTO DE CELULAR.

Al revisar los gastos por telefonía celular observamos, que durante el mes de diciembre de 2008 y de enero a agosto de 2009, la Exalcaldesa, consumió en concepto de telefonía celular valores que no estaban permitidos por el **Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas año 2009**, y durante los meses de septiembre a diciembre de 2009, se excedió en el consumo del gasto por uso del celular ya que según el Reglamento descrito arriba se autoriza hasta un monto de **SETENTA Y CINCO DÓLARES (\$75.00)** mensual, ver detalle de los excesos:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto de gasto	Fecha orden de pago	No. Orden de pago	Fecha	No. cheque	Beneficiario	Valor	Valor permitido por la Ley (\$75) año 2009	Diferencia
214	10/12/2008	25617	15/12/2008	3281116	Celstel	6,441.69	0.00	6,441.69
214	23/12/2008	25737	23/12/2008	3281146	Celstel	3,854.53	0.00	3,854.53
Total Dic 2008						10,296.22	0.00	10,296.22
214	30/01/2009	25809	30/01/2009	3281185	Celstel	4,616.87	0.00	4,616.87
214	06/03/2009	25981	10/03/2009	3642779	Celstel	6,408.35	0.00	6,408.35
214	31/03/2009	26104	31/03/2009	6436	Celstel	4,044.07	0.00	4,044.07
214	07/05/2009	26259	11/05/2009	3642864	Celstel	7,254.24	0.00	7,254.24
214	03/06/2009	26419	11/06/2009	6496	Celstel	3,431.68	0.00	3,431.68
214	03/07/2009	26600	08/07/2009	6582	Celstel	4,222.57	0.00	4,222.57
214	12/08/2009	26774	12/08/2009	7412	Celstel	3,844.82	0.00	3,844.82
214	14/09/2009	26946	14/09/2009	8089	Celstel	4,092.58	1,427.25	2,665.33
214	09/10/2009	27056	13/10/2009	8100	Celstel	4,158.98	1,427.25	2,731.73
214	10/11/2009	27199	11/11/2009	8148	Zonia Suyapa Ortega Luna	3,787.00	1,427.25	2,359.75
214	09/12/2009	27339	10/12/2009	8218	Celstel	4,158.98	1,427.25	2,731.73
214	30/12/2009	27470	31/12/2009	8246	Celstel	4,785.93	1,427.25	3,358.68
Total 2009						54,806.07	7,136.25	47,669.82
TOTAL						65,102.29	7,136.25	57,966.04

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31.**

Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y del Presupuesto de las Instituciones Descentralizadas año 2009, Artículo N°50.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de diciembre del 2013, enviada por la señora Dilcia Idalia Fernández Zelaya, Ex Alcaldesa Municipal, manifiesta lo siguiente: "Deseo expresarles que para tener una comunicación más fluida y contacto directo con ministros, diputados o jefes de diferentes dependencias del Gobierno Central tenía que usar el teléfono celular en vista que es difícil por medio de telefonía fija ubicar a este tipo de personas que solamente contestan su teléfono celular al identificar un numero conocido, en caso contrario jamás recibíamos respuestas de la gestión que teníamos en esa dependencia.

También es importante mencionar que la telefonía fija en muchas oportunidades estuvo mala porque se robaron el cableado de Hondutel en casi todo el centro del municipio y colonias aledañas, por tal motivo no había más que poner mi teléfono celular a disposición de algunos jefes de departamento para realizar gestiones que yo consideraba necesaria y urgente. En las pocas oportunidades que salí del país para cumplir funciones asignadas a mi cargo, también me veía obligada a usar mi teléfono celular para no perder contacto con la administración de la municipalidad y darle seguimientos a muchos trámites pendientes que día a día se iban desarrollando.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Lima, Departamento de Cortés, por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L57,966.04).**

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Los valores por concepto de telefonía celular deben de estar apegado a lo dispuesto en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas para cada año. Los cuales permiten en la actualidad hasta \$100.00 de consumo mensual el exceso que el Alcalde Municipal tenga cada mes debe de ser cancelado con su sueldo mensual o la administración solo reconocerle \$100.00 por mes calculando a la tasa del cambio vigente de cada mes.

10. EQUIPO EXTRAVIADO SIN NINGÚN TIPO DE RESPONSABILIDAD A LA PERSONA ASIGNADA.

Al realizar el levantamiento del inventario observamos que existe equipo de seguridad y equipo de cómputo extraviado, en el caso del revolver fue decomisado ya que la persona andaba el arma propiedad de la Municipalidad en San Pedro Sula, Cortés, sin permiso de portación de arma y fuera de la jurisdicción del Municipio de la Lima, Cortés y la computadora portátil fue extraída de la oficina del secretario, de este caso existe denuncia, pero sin ningún resultado, detalle del equipo extraviado a continuación:

Descripción	Serie	Marca	Valor (L)	Asignado a	Cargo
Revolver	07718	Ranger calibre 38	4,990.00	Francisco Díaz	Policía Municipal
Computadora portátil	E5800	DELL	27,995.00	Alex D. Cabrera	Secretario Municipal
Total			32,985.00		

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 109.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.**

Manual de Normas y Procedimientos para el Tratamiento de la Propiedad Estatal Perdida Artículo 14.3 y 14.4.

Sobre el particular en nota de fecha 01 de abril de 2013, el señor Alex Dagoberto Cabrera Álvarez, Secretario Municipal, dirigida a el Doctor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, en donde manifiesta lo siguiente: “La presente es para notificarle que el día de hoy lunes 01 del presente mes y año, me presento a mis labores correspondientes como

de costumbre, llevándome la sorpresa que la computadora portátil marca Dell, asignada a mi persona no se encuentra en el lugar que yo la deje; dándola por desaparecida, por lo que le solicito autorice al Departamento Municipal de Justicia intervenga a las investigaciones correspondientes.

Asimismo en nota de fecha 03 de abril de 2013, el señor Alex Dagoberto Cabrera Álvarez, Secretario Municipal, dirigida a el señor Luis Barahona, Jefe de la Unidad de Bienes Municipales, en donde manifiesta lo siguiente: “La presente es para remitir a su persona copia de la denuncia interpuesta en la oficina de la DNIC por el extravió de la computadora portátil marca DELL serie E5800 2 GB/500 GB/DVD, RW18.5/WHBEN/NEG asignada al departamento de Secretaría Municipal envista de que le día lunes 01 del presente mes y año me presente a mis labores correspondientes como de costumbre, llevándome la sorpresa que dicha computadora no estaba en mi oficina la cual quedo en mi oficina desde el día viernes 22 de marzo del presente año.”

También en nota de fecha 16 de enero de 2014, el Licenciado Rene Gerardo Flores G. Gerente Administrativo, manifiesta lo siguiente: “Me dirijo a usted para informarle que el Departamento de Justicia Municipal junto con el Abogado Cesar Augusto Pavón, asesor municipal ya hicieron los trámites pertinentes para la devolución del Arma, solo se está esperando que la Secretaria de Seguridad envíe el monto que se debe de pagar en el Banco para que se haga efectiva la devolución del revólver, en vista que la misma fue enviada a Tegucigalpa y el tramite ha tardado un poco más.

En cuanto al extravió de la computadora asignada al Secretario Municipal, la DNIC no dio ninguna respuesta sobre la investigación, también se procedió a la compra de una nueva computadora mediante Acta N° 005113, Punto 7.1, de la Corporación Municipal de aplicación inmediata.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se encontró evidencia del seguimiento de la denuncia por extravió de la computadora ya que se autorizó la compra de otra computadora, pero no se dedujo ninguno tipo de responsabilidad al responsable de su custodia. Hasta la fecha cierre de nuestra auditoría no existía la reposición del revolver extraviado.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, por un monto de **TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L32,985.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Indagar con las personas que tenían asignados los equipos extraviados cómo va el proceso de investigación y así con el apoyo del Auditor Municipal, aplicar el tipo de responsabilidad que amerite el caso.

11. VIÁTICOS NACIONALES DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA **AGUAS DE LA LIMA SIN LIQUIDAR.**

Al evaluar el área de Egresos se comprobó que las órdenes de pago de los viáticos nacionales otorgados a los empleados de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés, no se están liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, ya

que las Disposiciones Generales del Presupuesto para los años 2011 y 2012, ordena a las Instituciones Públicas incluidas las Unidades Ejecutoras de Proyectos y Programas para que homologuen y apliquen sus reglamentos de viáticos y otros gastos de viajes conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, donde obliga que las liquidaciones sean presentada de conformidad a los siguientes lineamientos: Para viajes al interior del país es obligatorio presentar la factura original del hotel, debidamente cancelada, gastos de movilización en viajes dentro del país: pasaje, combustible, etc. presentando las facturas correspondientes. En el caso de combustible, previamente autorizado por la autoridad superior se deberá además verificar el kilometraje recorrido dichos viáticos deberán liquidarse a más tardar cinco (5) días máximo después del último día de retorno a la institución, se detalla el resumen por año:

Viáticos Nacionales
Valores expresados en Lempiras

Año	Descripción	Valor total
2011	Viáticos Nacionales	2,800.00
2012		12,900.00
Total		15,700.00

Ver detalle en anexo 11, página 182.

Incumpliendo lo establecido en las **Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138 y Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158.**

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL.
Reglamento de Viáticos vigente, "Procedimientos Generales", Artículos No. 21, 22, 23 24, 25, 28, 29 y 30.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de febrero de 2014, enviada por el Señor Julio Cesar Muñoz, Gerente General, donde expresa lo siguiente: "Le manifiesto que lo aplicamos de acuerdo al Reglamento de Viáticos municipales, lo que respecta a Aguas de La Lima, se adjunta la invitación que nos las hacen llegar por medio de correo electrónico; con esto justificamos la presencia en cualquier evento programado ya sea por Finanzas, PROMOSAS, ERSAPS y la Asociación de Prestadores de Servicio de Agua Potable de Honduras."

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Unidad Municipal Desconcentrada de La Lima, Cortés, por un monto de **QUINCE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (L15,700.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL GERENTE ADMINISTRATIVO.

Exigir las liquidaciones de viáticos de los Funcionarios y Empleados de la Unidad, dentro de los cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al regreso de la misión, las cuales deben de estar conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas cada año por el Estado de Honduras, no otorgar anticipos de viáticos mientras el empleado esté pendiente con una liquidación anterior, y proceder a reformar y actualizar el reglamento conforme a lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto, dichas reformas deben de ser sometidas y aprobadas por la Junta Directiva.

12. LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS DE LA LIMA PAGÓ MULTAS, RECARGOS E INTERESES POR PAGOS TARDÍOS.

Se comprobó que la Unidad dejó de pagar en tiempo y forma las retenciones obligatorias con las instituciones estatales, tales como: el Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS), Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), Régimen de Aportaciones Privadas (RAP) y Banco Atlántida, incurriendo por el pago tardío en multas, recargos e intereses, **ver anexo 12, página 183.**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Instituto de Formación Profesional Artículo 26.**

Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social Artículo 84.

Sobre el particular en nota de fecha 05 de febrero de 2014, enviada por el señor Julio Cesar Muñoz, Gerente General, donde expresa lo siguiente: “Los pagos referentes a las deducciones de los empleados para cumplir con las obligaciones del Seguro Social, INFOP y RAP, se han tenido que pagar recargos algunas veces por falta de fondos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés, por la cantidad de **NUEVE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L9,155.87).**

RECOMENDACIÓN Nº 13 AL GERENTE GENERAL.

Girar instrucciones al Jefe de Contabilidad para realizar una planificación de pagos a estas instituciones según las fechas de pagos establecidas para evitar pagar recargos y multas, ya que estos fondos se pueden destinar a otros gastos administrativos de mayor importancia.

13. NO SE LLEVÓ UN CONTROL ADECUADO DE LOS PRESTAMOS RECIBIDOS POR LAS ENTIDADES BANCARIAS.

Al realizar el análisis del Préstamo que corresponde al Banco FICOHSA con número **N° 21-405-86437** que fue otorgado a la Municipalidad de la Lima, Cortés, el 15 de agosto de 2008, quedándose en cancelarlo a un término de 15 meses según contrato firmado por la ex administración. Hemos encontrado algunas inconsistencias las cuales se detallan a continuación:

- a. Incumplimiento de la forma de pago, 5 pagos trimestrales a L800,000.00 más los intereses.
- b. Cobro de intereses en los meses de septiembre y octubre de 2009, cuando su primer pago sería el 15 de noviembre de 2009.
- c. Exceso en concepto de intereses normales por el monto de L. 242,979.24 por no realizar los pagos conforme a lo pactado en contrato.
- d. Gastos de intereses moratorios por L. 94,594.72 y comisiones bancarias por L. 21,410.42 por no realizar los pagos conforme a lo pactado en el contrato.

- e. Exceso en el monto permitido de los ingresos ordinarios para financiar préstamos y sobregiros.

También observamos el pago de **CIENTO SESENTA CUATRO MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L164,932.80)**, que corresponden a intereses moratorios por no poseer un control eficiente en el pago de las cuotas del préstamo de **CUARENTA MILLONES (L40,000.000.00)**, solicitado a Banco Continental.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 43 y 46.**

Reglamento General de La Ley de Municipalidades, Artículo 193.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de diciembre de 2013, enviada por la Licenciada Dilcia Idalia Fernández Zelaya, Ex Alcaldesa Municipal, quien manifiesta lo siguiente “En virtud del atraso que sufrían las transferencias del Gobierno Central existió un incumplimiento de las fechas de pago, consecuentemente también sufrió incrementó el pago de los intereses bancarios; si bien el contrato especifica que la primera cuota de abono al capital del préstamo se iba a efectuar el 15 de noviembre del 2008, el pago de los intereses normales el banco siempre los requería mensualmente y por eso se ve reflejado el pago de intereses en los meses de septiembre y octubre del 2008 como lo especifica el contrato; el exceso de los intereses pagados se debió en virtud que la Municipalidad no contaba con suficiente disponibilidad económica y además por el atraso de las transferencias del Gobierno Central, cuenta bancaria de donde se realizaban dichos pagos; La responsabilidad de cumplir con la planilla de sueldos y salarios mensual, la poca captación de ingresos y el atraso de las transferencias del Gobierno Central dio como resultado que la Municipalidad se atrasara en las cuotas pendientes a Banco FICOHSA para amortizar el préstamo, lo que ocasionó que pagáramos intereses moratorios y al mismo tiempo tuviéramos que pagar comisiones bancarias.”

También en nota de fecha 15 de enero de 2014, el señor Rene Gerardo Flores, Gerente Administrativo, manifiesta lo siguiente: El cual se nos consulta por qué no hacemos la reserva diaria para el pago de los intereses y abono al capital del préstamo que fue otorgado por banco continental con el respeto que usted se merece déjeme explicarle que de nuestros ingresos corrientes nosotros pagamos una planilla que anda alrededor de 1,800,000.00 mensuales, pagamos un contrato de desecho solido que anda aproximadamente por 370,000.00, mensuales, pago de energía eléctrica, teléfono, internet, IHSS, RAP, aproximadamente por 620,000.00, pago de maestros aproximadamente de 150,000.00 mensuales inversión social, combustible, papelería y útiles de oficina por 175,000.00, alquiler de maquinaria para el relleno sanitario aproximadamente por 130,000.00 mensuales, sin incluir el alquiler de una retroexcavadora, para abrir fosas en el cual se les deposita basura en el relleno sanitario, limpieza y barrido de calles, chapeo de bulevares y cementerios, aproximadamente 240,000.00, hay que recordar también que el 80% de las calles del municipio son de terracería a las cuales se les da mantenimiento, por eso es difícil dejar una reserva diaria porque nuestros costos de operación son elevados la única reserva que se hace son del catorceavo mes de salario, si las transferencias se hicieran en tiempo y forma no tendríamos este problema, pero el atraso de las mismas nos provoca el pago de los intereses moratorios.

Estamos completamente de acuerdo con usted de implementar un sistema de reserva mensual que nos permita pagar el pago de los intereses mensuales, mientras recibimos las trasferencias del gobierno central y así evitar el pago de intereses moratorios.

Que como usted lo manifiesta se podría invertir en la ejecución de obras públicas muy de acuerdo en su observación, no obstante a lo antes expuesto para poder cumplir con la amortización del préstamo más los intereses haremos un flujo de caja mensual con el propósito de honrar las deudas y así evitar el pago de intereses moratorios.”

Esto ha ocasionado que se paguen más intereses normales e intereses moratorios por no llevar un mejor control en los préstamos adquiridos, dichos costos financieros pudieron utilizarse en proyectos de infraestructura para una mejor calidad de vida de los habitantes.

RECOMENDACIÓN Nº 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigirle al Gerente Administrativo para que proceda a llevar el control de los préstamos recibidos por parte de la Municipalidad, mediante una contabilidad apropiada, elaborar expediente de cada uno de los préstamos recibidos, llevar un auxiliar correspondiente de cada uno de los préstamos recibidos, y exigir la documentación original con la liquidación del mismo para su correspondiente archivo, realizar flujos de efectivos para determinar los saldos mensuales y hacer frente a las obligaciones de corto plazo, para evitar pagos de más de intereses normales y moratorios.

14. POR NO TENER UNA CONTABILIDAD APROPIADA EXISTEN DEFICIENCIAS EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

Al analizar el presupuesto de Ingresos y Egresos y Estados Financieros, se comprobó que los datos presentados en los registros contables no son reales ni confiables por las siguientes situaciones:

- a. Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que el Contador Municipal no elabora Conciliaciones Bancarias de las Cuentas que mantiene aperturadas la Municipalidad, solamente se archivan los Estados de Cuenta, detalle de las cuentas de cheques así:

Banco	N° de cuenta	Nombre de cuenta	Año	Observación
Continental	01-06-000722	Proyectos	2012	Incompleta sin documentación soporte, listado de cheques en tránsito, mayor auxiliar, sin estados de cuentas.
Continental	01-06-000557	Medio Ambiente	2012	
Continental	01-06-000722	Proyectos	2013	No hay conciliaciones del mes de julio
Continental	01-06-000557	Medio Ambiente	2013	
Continental	01-06-000664	Peaje	2013	
Continental	01-06-000532	Bomberos	2013	
FICOHSA	26-102-28262	Laguna de Oxidación	2012	Incompleta sin documentación soporte, listado de cheques en tránsito, mayor auxiliar, sin estados de cuentas.
FICOHSA	26-101-30635	Transferencias	2012	
FICOHSA	26-102-28299	Servicios Públicos	2012	No hay conciliaciones del mes de julio
FICOHSA	26-102-28262	Laguna de Oxidación	2013	
FICOHSA	26-101-30635	Transferencias	2013	
FICOHSA	26-102-28299	Servicios Públicos	2013	
HSBC	2081011073	Inversión	2011 y 2012	No hay conciliaciones
Occidente	11-201-010995-1	Sin Nombre	2011	Incompleta sin documentación soporte, listado de cheques en

				tránsito, mayor auxiliar, sin estados de cuentas.
--	--	--	--	---

- b. También, se comprobó que en el año 2012, la cuenta de Bancos refleja un sobregiro en sus cuentas aperturadas, debido a que no se lleva un control mediante las Conciliaciones Bancarias, ya que estas no se elaboran, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Descripción	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012
1.1 ACTIVO CIRCULANTE	-1,424,223.17	11,648,302.79	12,725,528.74	18,044,704.16
Caja	1,000.00	85,197.01	532,329.61	580,680.75
Bancos	-7,123,760.91	4,430,122.56	285,049.91	-3,117,236.26

- c. Los valores de Propiedad Planta y Equipo fueron registrados erróneamente existiendo diferencia entre Balance General, contra Inventario y Valuación Catastral así:

Valores expresados en Lempiras

Descripción	Saldo según Balance General al 31/12/2012	Saldo según inventario/valuación catastral al 31/12/2012	Diferencia
Terrenos	7,602,350.25	69,637,800.00	-62,035,449.75
Edificios	36,696,933.13	17,160,900.00	19,536,033.13
Mobiliario y equipo de oficina	63,354,727.80	9,158,650.76	54,196,077.04
Maquinaria de construcción	6,724,305.07	4,587,704.93	2,136,600.14
Equipo de transporte	1,192,170.60	469,048.69	723,121.91

- d. Al 31 de diciembre de 2012, los saldos de Cuentas por Cobrar en concepto de impuestos pendientes de cobros no se encuentran actualizados.
- e. Errores encontrados en auxiliares de Cuantías por Pagar, por no realizar los registros oportunamente, por ejemplo al 31 de julio de 2013, aparece un saldo positivo a favor del IHSS por L307,507.55, dando a entender que el Instituto Hondureño de Seguridad Social, (IHSS), es quien le debe a la Municipalidad, por otra parte tenemos una confirmación de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica, (ENEE), que la deuda por consumo de energía eléctrica de la Municipalidad es de L6,180,664.64 y según auxiliar contable de L21,568,607.22.
- f. Al realizar la revisión del rubro de Obras Públicas se verificó que al recibir las órdenes de pago, no se encontró la documentación que justifique los valores que están reflejados en el Mayor Contable que proporcionó el Departamento de Contabilidad, a continuación se detallan algunos ejemplos de lo antes expuesto:

Valores expresados en Lempiras

Fecha	No. Partida	No. Documento	Concepto	Valor
31/12/2010	13916	DP-2010	Compromisos año 2010 por pagar Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	96,540.00
31/12/2010	13916	DP-2010	Compromisos año 2010 por pagar Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	250.00

31/12/2010	13916	DP-2010	Compromisos año 2010 por pagar Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	5,280.00
31/12/2010	13853	DP-2010	Liquidación Caja Chica Rampla Puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	632.00
30/12/2011	75072	31907	Material Selecto varias colonias	168,200.00
				270,902.00

- g. Al hacer la revisión del Rubro de Obras Públicas se comprobó que las órdenes de pago presentan diferencias contra el mayor contable que proporcionó el Departamento de Contabilidad.

A continuación se detallan algunos ejemplos de lo antes expuesto:

Valores expresados en Lempiras

Fecha	Nombre del proyecto	Descripción	No. orden de pago	Valor orden de pago	Valor mayor contable	Diferencia
27/10/2010	Construcción rampla en puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	Pago de la primera estimación (Desmontaje de Tanque)	29073	17,000.00	20,000.00	3,000.00
25/11/2010	Construcción rampla en puente Melgar Castro (Pedro Bonilla)	Pago del 40% de la orden de compra por valor de L411,196.00	29281	164,478.40	411,196.00	246,717.60
23/11/2010	Construcciones, adiciones de obras urbanísticas	Pago por concepto de prestación de servicios	29037	10,000.00	40,000.00	30,000.00
28/03/2011	Construcción y adición de sistemas de aguas varios	Pago de la primera estimación del contrato	30169	28,850.00	72,000.00	43,150.00
28/03/2011	Construcción y adición de sistemas de aguas varios	Pago de la primera estimación del contrato	30170	43,600.00	86,000.00	42,400.00
Total				263,928.40	629,196.00	365,267.60

- h. Se revisaron las modificaciones al presupuesto correspondientes al período establecido, se han determinado varias observaciones que conlleva a un inadecuado control de los ajustes realizados a las cuentas de la liquidación presupuestaria, tales como ser:
1. Existen modificaciones que no están justificadas.
 2. Valores ampliados de más que el valor recaudado.
 3. No existe justificación de ampliaciones ya que el presupuesto inicial justificaba lo recaudado.
 4. Los presupuestos están mal sumados.
 5. En los Recursos de Balance no se hicieron las ampliaciones al siguiente año fiscal en varios períodos, ni se tomaba en cuenta para los totales del presupuesto.
 6. No existe un detalle o listado de los renglones de las cuentas que se van a afectar.
 7. Los totales de las ampliaciones no cuadran con la documentación entregada a esta Comisión, el único año que cuadró fue el año 2012.
 8. Se están realizando las aprobaciones de los ajustes de las modificaciones en sesiones ordinarias o extraordinarias del siguiente año, por consiguiente la Rendición de Cuentas a esas alturas no ha sido aprobada, incumpliendo la Ley.

9. Los ajustes y modificaciones correspondientes al año 2013 no han sido sometidas a la Corporación Municipal para su aprobación.
10. No se está utilizando el formulario entregado por SEIP, para la elaboración de los listados de los ajustes o modificaciones a aprobar por la Corporación Municipal.
- i. Los Ingresos de la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2008 al 31 de julio de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a la cantidad de **L325,661,330.42**, los cuales fueron inferiores a los gastos examinados por la Municipalidad, siendo la cantidad de **L356,764,683.37**, existiendo un déficit por la cantidad de **L31,103,352.95**.
- j. Por otro lado la Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no se cumplió con lo establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en el período desde el año 2009 hasta el año 2012, un valor de **L88,226,257.21** que representan un exceso promedio de un **96%** del total de gastos que no debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

CUADRO No. 1
(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2009	38,269,674.05	7,920,137.14	18,409,373.89	37,472,250.92	19,062,877.03	104%
2010	59,098,269.92	5,094,750.14	24,403,520.49	46,125,341.06	21,721,820.57	89%
2011	41,425,937.99	10,842,530.28	19,725,925.12	43,744,569.37	24,018,644.25	122%
2012	49,951,347.24	9,448,091.00	23,895,319.91	39,572,317.28	23,422,915.36	69%
Total	188,745,229.20	33,305,508.56	86,434,139.41	166,914,478.63	88,226,257.21	96%

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 1 inciso 2; 3 inciso 4; 96 y 97.**

Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Ley de Municipalidades Artículo 91 92, 93, 94 y 98 numeral 6.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de diciembre de 2013, enviada por el señor Edwin Armando Oliva, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente: “Con respecto a las conciliaciones bancarias correspondientes a los años en los cuales no se le anexaron los auxiliares de cheques, no se presentaban de esta manera, sin embargo para el año 2013 se comenzó a manejar de esta manera con los auxiliares de cheques en tránsito y depósitos en tránsitos, así mismo le informo que para la cuenta de inversión en lo que respecta al año 2011, 2012 y lo que resta del año 2013 se está realizando la conciliación en vista que la persona que se encargaba en años anteriores no concilio incumpliendo con sus funciones las cuales le fueron asignado. Las conciliaciones bancarias correspondientes al mes de julio estarán la próxima semana.”

También en nota de fecha 16 de diciembre de 2013 enviada por el señor Edwin Armando Oliva, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, quien manifiesta. “Con respecto a los saldos de

bancos con saldos negativos esto se debe a que se emitieron cheques en la cuenta de bancos con saldos negativos al 31-12-2009 y 31-12-2012, estos saldos solamente son en libros, no se solicitó un sobregiro bancario para los mismos, los cuales se detallan a continuación:

(Valores en Lempiras)

Bancos	Código Contable	Saldo al 31/12/2009
HSBC Inversión	111-01-001	-2,227,293.18
HSBC Funcionamiento	111-01-002	-2,527,423.91
Continental Cuenta Corriente	111-01-003	-1,404,663.00
Continental Cuenta Medio Ambiente	111-01-004	142,860.65
Continental Cuenta Bomberos	111-01-005	11,425.46
FICOHSA Cta. Servicios Públicos	111-01-008	-1,175,468.37
FICOHSA Cta. Transferencias	111-01-009	1,735.77
FICOHSA Cta. Peaje	111-01-010	49,222.00
FICOHSA Cta. Laguna de Oxidación	111-01-011	695.48
Banco Occidente	111-01-012	6,144.66
Banco de los Trabajadores	111-01-013	-996.47
		-7,123,760.91

(Valores en Lempiras)

Bancos	Código Contable	Saldo al 31/12/2012
HSBC Inversión	111-01-001	-28,933.20
HSBC Funcionamiento	111-01-002	-341,051.72
Continental Cuenta Corriente	111-01-003	-2,783,086.26
Continental Cuenta Medio Ambiente	111-01-004	1,069.15
Continental Cuenta Bomberos	111-01-005	-128,312.64
Continental Cuenta Peaje	111-01-006	-92,187.19
FICOHSA Cta. Servicios Públicos	111-01-008	-129,226.61
FICOHSA Cta. Transferencias	111-01-009	3,077.56
FICOHSA Cta. Peaje	111-01-010	48,512.50
Banco Occidente	111-01-012	333,928.62
Banco de los Trabajadores	111-01-013	-996.47
Continental Cuenta Proyectos	111-01-014	-30.00
		-3,117,236.26

Se adjuntan los auxiliares de cada una de las cuentas contables, correspondiente al año 2012.”

Asimismo en nota de fecha 07 de enero de 2014, enviada por el señor Edwin Armando Oliva, Jefe de Contabilidad y Presupuesto, manifiesta lo siguiente. “Se ampliaron los presupuestos de manera errónea ya que para entonces no entendíamos que cuando un renglón recaudaba de mas solamente se necesitaba realizar traslado de aquello que no se había recaudado hacia el renglón que había recaudado más, en lo que concierne a las implicaciones para los años siguientes años se tomaran muy en cuenta este análisis; se tomaran en cuenta para no volver el error de suma en los presupuestos de ingresos y egresos; solamente se realizaron las ampliaciones al recurso de balance en los años en que el saldo de la cuenta bancos finalizo con saldo positivo ya que para los años 2012 y 2009 el saldo fue negativo por lo que consideramos que no necesita una primera ampliación al presupuesto; se adjunta detalle de las cuentas que se afectaron con las modificaciones o ampliaciones a los presupuestos, de la misma manera se enviaron las notas al Departamento de Secretaria, probablemente en nuestros archivos no contamos con el total de las notas certificadas de estos cambios, pero estoy seguro que se realizaron ya que estas son llevadas en la Rendición de cuentas, en las cuales nos hemos cerciorados que la misma cuadren con las modificaciones a nuestros presupuestos año con año; trataremos

de realizar en tiempo en que se efectúan los cierres pero las mismas quedaran pendientes para los primeros meses del siguiente año en vista que el cierre contable del mes de diciembre que se termina por los meses de febrero y marzo.”

Y por último en nota de fecha 19 de noviembre del 2013, enviada por el señor Edwin Armando Oliva, Jefe de contabilidad y Presupuesto, con fecha 19 de noviembre del 2013, donde literalmente expresa. “En relación a las diferencias en los gastos de funcionamiento correspondientes a los años 2010-2012, están comprendidos entre algunos renglones específicos como ser: Sueldos y Salarios L29,592,000.00; Gasto de Energía L4,020,00.00; Recolección de Desechos Sólidos L5,016,000.00; Beneficios y Compensaciones L55,468,000.00; con estos cuatro objetos el gasto nos pasaríamos todos los años del gasto de funcionamiento autorizado por el artículo 98 de la LM, sin contar con los demás gastos de funcionamiento como ser papelería, útiles y otros.

Para el caso las planillas están incrementadas de acuerdo a los diferentes aumentos de salarios que autoriza el gobierno Central.- Con respecto al gasto de energía y recolección de desechos sólidos estos serán siempre fijos e irán en crecimiento de acuerdo al aumento de combustible, sin embargo en la mayoría de los años estos gastos son subsidiados por la municipalidad ya que no se recauda lo suficiente para el pago de los mismo en materia de servicios públicos, y hay que recordar que la misma ley limita a las municipalidades para el aumento de estos servicios, ya que este deberá ser consensuado a través de un cabildo abierto lo que imposibilita en muchas ocasiones tocar el tema del aumento con la comunidad la que nunca estará de acuerdo en el aumento a estas tarifas.

En lo referente a beneficios y compensaciones los gastos fueron mayores para el año 2010 y 2011 recordando que la municipalidad no contabilizan el pasivo laboral por lo que se registra el total del gasto en el año que se despide a un empleado, más que el fenómeno que observamos en el año 2010 que por no pagar el salario mínimo el Ministerio de Trabajo enviaba cálculos con el retroactivo a este rubro y que en muchas ocasiones correspondía más el valor del retroactivo que el monto en concepto de prestaciones laborales.”

Esto ocasiona que se oculten errores y que pueden ocasionar pérdidas económicas en menoscabo del patrimonio de la Municipalidad en una mala toma de decisiones por información no confiable.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- a) Exigir al Gerente Administrativo que deben supervisar y constatar que las operaciones están debidamente registradas haciendo comparaciones con la fluctuación que generan su departamento, para el caso la administración debe llevar expedientes de proyectos, en los cuales se deben incorporar los costos directos e indirectos.
- b) Buscar asesoría contable financiera para que se haga una revisión a los registros contables, presupuestarios y la base de datos ya que hay inconsistencia en los registros por no tenerlos actualizados ya que hasta esta la fecha se están cerrando los meses de septiembre y octubre de 2013.
- c) Contratar un Contador Municipal con experiencias calificadas en el área contable para que pueda desarrollar, registrar, implantar y dar seguimiento a un sistema contable que refleje oportunamente las operaciones financieras y presupuestarias, así como la integridad y confiabilidad en la información producida por el sistema, o capacitar en estas áreas al Contador Municipal Actual.

15. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO POSEE DETALLES ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA Y NO SE EJERCEN COBROS POR

LA VÍA DEL APREMIO JUDICIAL.

Al realizar la evaluación de control interno en el Departamento de Control Tributario, se verificó que este departamento no mantiene detalles actualizados de todos los contribuyentes que están en mora con la Municipalidad de los diferentes tipos de impuestos y tasas municipales, además observamos que la administración municipal no realiza las acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades en su Artículo 112.**

Y el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 201, 202 y 203.

Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre de 2013, enviada por el Señor Onassis López Torres, Jefe de Control Tributario dirigida al señor Alcalde Municipal Astor Adolfo Amaya Fuentes, en donde manifiesta lo siguiente: “En relación al memorando de fecha 09 del mes en curso le manifiesto lo siguiente: Sobre este aspecto le manifiesto que una de las mayores dificultades para cuantificar la mora tributaria ha sido lo limitado del programa SAFT en la generación de informes y a pesar de plantear estas inquietudes a los técnicos el problema no se solventaba.

En estos momentos y con la llegada de un técnico de FUNDEMUN se ha logrado hacer unos ajustes al módulo que maneja el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, dando lugar a que se pueda generar algunos de los informes requeridos y desde ya estamos trabajando en esta actividad dándole prioridad para establecer el monto de esta mora.

También estamos trabajando con el cálculo en forma manual de la morosidad en Servicios Públicos (Recolección de desechos y bomberos) en este aspecto se necesita un módulo adicional al programas SAFT para que allí podamos vaciar la información que vamos recabando y que en lo sucesivo sea este programa el que continúe actualizando la información y a la vez genere informes sobre la mora en servicios públicos.

En relación al módulo del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, también requiere hacerle ajustes para obtener los informes de morosidad y según se me manifestó el técnico de FUNDEMUN hará estos ajustes y también estableceremos la morosidad en este impuesto.”

Esto ocasiona que los valores que adeudan los contribuyentes por impuestos tasas y servicios no se recuperen y los mismos prescriban, lo cual podría causar un costo financiero a la Municipalidad innecesario.

RECOMENDACIÓN Nº 16 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Ordenar al Jefe de Control Tributario para que actualice la mora por contribuyente y por tipo de impuesto, tasa o servicio que la municipalidad cobra, e instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real según datos proporcionados por la Jefatura de Control Tributario, la cual será recuperada por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y

después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.

16. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTES DE PROYECTOS COMPLETOS.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Obras Públicas, en la Unidad Ejecutora se comprobó que existen expedientes de los proyectos de obra ejecutados pero los mismos están incompletos, ya que no se encontraron las Órdenes de Pago, Especificaciones Técnicas de la Obra y Planos en Físico, cabe señalar que las especificaciones técnicas y los planos del proyecto existen pero en forma digital, ejemplos a continuación:

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor (L)	Observaciones
2010	Reparación del Puente Metálico Peatonal denominado "Pedro Bonilla"	Empresa Contratistas y Consultores Multidisciplinarios	730,000.00	Expediente incompleto falta: Órdenes de Pago, especificaciones técnicas y planos en físico.
2011	Obra Pública por Servicios Técnicos de Pavimentación Etapa 1, calle Casa de la Cultura	Constructora Continental Delta, S.A. de C.V.	17,014,234.27	Expediente incompleto falta: Órdenes de Pago, especificaciones técnicas y planos en físico.
2012	Reconstrucción de Parque Infantil en Colonia La Cusuca	Gilton Antonio Rivera Reyes	139,640.00	Expediente incompleto falta: Órdenes de Pago, especificaciones técnicas y planos en físico.
			17,883,874.27	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículos 23 Requisitos Previos.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125. DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Sobre el particular en nota de fecha 6 de noviembre del 2013, enviada por la Ingeniera Alma Gloria Mendoza Rodríguez, Jefe de la Unidad de Obras Públicas, manifiesta lo siguiente: "La Unidad Ejecutora posee copias de todos los expedientes de la información técnica de los proyectos de obras públicas desde el 01 de febrero del 2010 hasta la fecha, la información original es generada en la Unidad Ejecutora y remitida a la oficina de Administración."

"Cabe mencionar que la documentación administrativa que se adjunta al expediente técnico, la Unidad Ejecutora no posee esta información ya que no existe retroalimentación del sistema a la Unidad ejecutora, por lo que se solicitó en su momento al Departamento de Contabilidad la información administrativa para completar el expediente, las notas fueron enviadas los siguientes Memo DUE/LA LIMA-307-2013 Y MEMO DUE/LA LIMA-346-2013, los cuales no fueron atendidos en tiempo y forma, por lo que la Unidad Ejecutora tomo la iniciativa de remitir la información conteniendo solo la información técnica."

Lo anterior dificulta llevar un seguimiento del desarrollo de los proyectos, además al momento de evaluar dificulta verificar si el proyecto está de conformidad a las especificaciones técnicas y presupuestarias debido a la dificultad de no contener toda la documentación.

RECOMENDACIÓN Nº 17

A LA UNIDAD EJECUTORA.

Elaborar expedientes de cada proyecto que ejecuta la Municipalidad con documentación copia (caso ordenes de pagos o estimaciones pagadas), mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- ✓ Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- ✓ Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- ✓ Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- ✓ Fuente (s) de financiamiento.
- ✓ Orden de inicio.
- ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Fotografías (Inicio, proceso y final).
- ✓ Acta de recepción parcial o provisional.
- ✓ Acta de recepción final.
- ✓ Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- ✓ Especificaciones Técnicas, diseño de la obra y planos en físico
- ✓ Presupuesto Base para iniciar la obra.
- ✓ Bitácora de Incidencias.
- ✓ Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. Los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- ✓ Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

17. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO HAN SIDO LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE.

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que los desembolsos realizados por parte del Gobierno Central al Municipio de La Lima, por un monto de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L3,367,639.43)** no ha sido liquidado en las oficinas del comisionado de la ERP, se detallan a continuación los desembolsos:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP POR LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LA TORMENTA TROPICAL # 16 DECRETO EJECUTIVO PCM-029-2008

Fuente de Financiamiento	Valores (L)
Sobregiro en la cuenta ERP # 11-202-001664-6 Banco de los Trabajadores	-1,061.63

Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 26/12/2008	1,652,422.38
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 03/02/2009	1,652,422.38
Transferencia de la Secretaría de Finanzas (Complemento ERP el 23/04/09)	15,477.40
Transferencia de la Secretaría de Finanzas (Devolución del 12% impuesto sobre ventas el 13/05/09)	48,378.90
Total Asignado de la ERP durante el período	3,367,639.43

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Artículo 22, inciso c.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de noviembre del 2013, enviada por el Señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, manifiesta la siguiente: “Le manifestare que en mi gestión municipal no hemos obtenido fondos para la reducción de la Pobreza por lo que es el gobierno municipal anterior brindar una explicación detallada del mismo porque fueron ellos los que gozaron de dichos fondos.”

También en nota de fecha 18 de octubre de 2013, enviada por la Licenciada Dilcia Idalia Fernández Zelaya, Ex Alcaldesa Municipal, manifiesta lo siguiente: “Sobre porque no se presentó la liquidación de los fondos ERP a la oficina del comisionado o en su defecto la documentación fue entregada a la nueva administración Municipal (2010-2014); todos los informes de supervisión, registros fotográficos, comprobantes de compras, órdenes de pago, cotizaciones, contratos, facturas, orden de inicio, acta de recepción y copia de cheque de todos los desembolsos que recibimos de los fondos de la ERP, fueron entregados íntegramente a la nueva administración.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad aparezca en el Gobierno Central con mora lo que podría perjudicar el envío de otras transferencias de fondos que pudieran ayudar a desarrollar otros proyectos para beneficio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina del Comisionado de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.

18. INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE AGUAS DE LA LIMA.

Al analizar el Presupuesto de Ingresos y Egresos y Estados Financieros, se comprobó que los datos presentados en los registros contables no son confiables por las siguientes situaciones:

- a. Al evaluar el control interno en el área de Contabilidad, se encontró que la persona encargada de esta área tienen funciones incompatibles ya que maneja: caja general, caja chica, ingresos y gastos, la parte contable, presupuesto, cuentas por pagar y cualquier otra tarea afín que se le asigne.

- b. Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se están realizando los arqueos sorpresivos al responsable de caja general y caja chica; se encontró faltante de **DOS MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS (L2,240.00)** en caja general, debido a que se le dio efectivo a un empleado como anticipo de sueldo sin comprobante alguno, encontrándose esta diferencia con fecha 31 de enero del 2014.
- c. Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que al 31 de diciembre del año 2011, la cuenta de Efectivo y Equivalentes de Efectivo (Caja y Bancos) refleja un sobregiro en sus cuentas, se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	Año 2011 (L)
1.1 ACTIVO CIRCULANTE	596,589.55
Efectivo y Equivalentes de Efectivo	-2,190.55
Documentos Por Cobrar	530,293.67
Inventarios	68,486.43

- d. No existe un presupuesto elaborado y aprobado para los años 2011 y 2012, únicamente se elaboró presupuesto para el año 2013, pero este no está aprobado por la Junta Directiva.
- e. De acuerdo al análisis financiero se efectuó una relación de los Ingresos recaudados y ejecutados versus los egresos pagados y ejecutados, y se observa que en los años 2011, 2012 y 2013, la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Cortés opero con déficit según las cantidades siguientes, se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	2011	2012	2013
Total Ingresos	2,801,383.49	5,762,308.78	3,661,441.78
Total Gasto	7,683,238.04	10,476,064.19	5,441,043.03
Diferencia	-4,881,854.55	-4,713,755.41	-1,779,601.25

- f. Los Ingresos de la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 01 de abril de 2011 al 31 de julio de 2013, según los montos que fueron examinados, los ingresos ascendieron a la cantidad de **L12,225,134.05**, los cuales fueron inferiores a los gastos examinados por la Unidad, siendo la cantidad de **L23,600,345.26**, existiendo un déficit por la cantidad de **L11,375,211.21**, esto equivale a un -93% de déficit presupuestario.
- g. Errores encontrados en auxiliares de Cuentas por Pagar, no existen expedientes de los proveedores a quienes se les adeuda; no se han realizado los ajustes correspondientes en los auxiliares, por lo que los saldos en dichas cuentas no son confiables; los gastos de combustibles y la Empresa Nacional de Energía Eléctrica ENEE, por pagar a la Municipalidad no están debidamente documentados en la Unidad Municipal Desconcentrada de Aguas de La Lima, estos son pagados por la Municipalidad y ellos conservan los originales, mientras estos solo manejan fotocopias y sin orden de pago.

- h. La Unidad de Aguas de La Lima, Cortés registra contablemente en sus Estados de Situación Financiera cinco (5) tipos de cuentas por cobrar, tres (3) municipales y dos (2) de la Unidad, estas se detallan de la siguiente manera:

código	Descripción	2011	2012	2013	total
123	Recuperación Cobros de Servicios	1,236,364.75	1,680,264.04	941,696.50	3,858,325.29
123-01	Recup. De Mora de Agua Potable	805,561.47	603,385.33	209,589.52	1,618,536.32
123-02	Recup. De Alcantarillado Sanitario	294,198.70	198,497.62	121,214.70	613,911.02
123-04	Recup. Tren de Aseo	136,604.58	17,285.49	14,811.51	168,701.58
123-05	Recup. De Mora de Agua	0.00	673,164.80	448,379.14	1,121,543.94
123-06	Recup. De Mora Alcantarillado	0.00	187,930.80	147,701.63	335,632.43

- i. No existe un detalle de los saldos iniciales de las Cuentas por Cobrar para el año 2011, fecha en la cual Aguas de La Lima se desconcentro de la Municipalidad en el mes de abril del 2011, se traspasaron estos saldos ascendiendo a la cantidad de L530,291.67, los cuales no tienen soporte documental para validar dicha cifra.
- j. Se sobrepasó el límite permitido para Gasto de Funcionamiento, para el año 2012, en un valor de **L2,212,352.94** que representaban un exceso de un **21.54%** promedio del total de gastos que no debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Unidad, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

CUADRO No. 1
(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de préstamo recibidos	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Unidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2012	5,757,924.56	2,300,140.70	8,058,065.26	10,270,418.20	2,212,352.94	21.54%
	5,757,924.56	2,300,140.70	8,058,065.26	10,270,418.20	2,212,352.94	21.54%

2012			
Ingresos Corrientes		5,757,924.56	0%
Transferencias		2,300,140.70	0%
Gasto Permitido			8,058,065.26

Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			10,270,418.20
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			8,058,065.26
Exceso			2,212,352.94 21.54%

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 98 y 195.**

Ley de Normas de Auditorías Artículos 9 y 10.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de febrero de 2014, enviada por el señor Julio Cesar Muñoz, Gerente General y el Licenciado Francisco Mejía, Jefe de Contabilidad, donde expresan lo siguiente: "Aguas de Lima empezó a funcionar desde el mes de abril del año 2011, por exigencias de PROMOSAS, por lo consiguiente se trabajó con el presupuesto municipal, ya que había pasado el tiempo según ley para presentar el mismo el año 2012 se elabora el presupuesto por el Ingeniero Pedro Velásquez, pero no fue presentado a la Junta Directiva, por lo que no fue aprobado ni se pudo aplicar, en ese año; en el año 2013 se elabora un presupuesto con la participación de los Departamentos de: Talento Humano, Zenia Karina López, Administración, Francisco Mejía, Jefe de Operaciones, Rigoberto García Casco y Gerencia General, Julio Cesar Muñoz; este presupuesto fue presentado

ante Junta Directiva para su discusión y aprobación, la cual fue aprobado por la misma, fue con el que se trabajó el año pasado.”

También en nota de fecha 03 de febrero de 2014 enviada por el Señor Julio Cesar Muñoz, Gerente General y el Licenciado Francisco Mejía, Jefe de Contabilidad, donde expresan lo siguiente: “Respecto al presupuesto del año 2013 no sufrió ningún cambio como ser incremento, ni disminución, tampoco traspaso entre cuentas ya que lo presupuestado se hizo en base a los gastos e ingresos del año 2012.”

Asimismo en nota enviada por el Señor Julio Cesar Muñoz, Gerente General y el Licenciado Francisco Mejía, Jefe de Contabilidad, en fecha 3 de febrero del 2014, donde expresan lo siguiente: “Nuestros balances demuestran que estamos trabajando con déficit, razón por la cual le hago de su conocimiento que en nuestros registros no contamos con los activos, ya que estos son municipales y solo servimos como custodio de los mismos, los cuales son: Las bombas con sus respectivos terrenos, terreno donde está construido el edificio, el edificio, por lo consiguiente no aparecen en nuestros balances”

Y por último en nota enviada por el Licenciado Francisco Mejía, Jefe de Contabilidad, en fecha 05 de febrero del 2014, donde expresan lo siguiente: “La presente es para informales que los valores registrados en Cuenta por Cobrar a la Municipalidad de La Lima en la parte financiera en lo que son los Balances de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de La Lima no cuentan con respaldos de los contribuyentes a quienes la Municipalidad de La Lima les realizo los cobros solo nos proporcionaron los valores totales mensuales de Abril a Diciembre del 2011 que pertenecían a Aguas de La Lima en concepto de recaudación de Ingresos de Agua Potable y Alcantarillado Sanitario de los negocios que efectuaron su declaración de ventas en Enero del 2011 pagando unos negocios todo el año y otros pagando mensualmente pero no detallando que negocios comprendían los valores entregados por el Departamento de Control Tributario de La Municipalidad al área de administración de Aguas de La Lima para su registro contable.”

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL GERENTE GENERAL.**

- Exigir al Jefe de Contabilidad que deben supervisar y constatar que las operaciones están debidamente registradas haciendo comparaciones con la fluctuación que generan su departamento para el caso la administración llevar expedientes de las cuentas por pagar los cuales se debe incorporar las fotocopias a las órdenes de pago.
- Buscar asesoría contable financiera para que se haga una revisión a los registros contables, presupuestarios y la base de datos ya que hay inconsistencia en los registros por no tenerlos actualizados y no contar con documentación fuente que valide dichos registros.
- No debe manejarse la práctica de hacer préstamos, ni anticipos a los empleados ya sea por caja general o caja chica y cuando se entregue efectivo para compra de algún material o suministro, firmen el vale correspondiente.
- Realizar los arqueos sorpresivos al encargado de caja general y caja chica, delegando a una persona ejecutiva para la realización de este procedimiento, el cual tiene que ser constante y confiable.

- Conciliar las Cuentas por Pagar ya que actualmente La Unidad de Aguas de La Lima, Cortés registra contablemente en sus Estados de Situación Financiera cuatro (4) tipos de cuentas por cobrar, dos (2) municipales y dos (2) de la Unidad, para simplificar la labor y gestión del área de cobranzas y de la parte contable; al mismo tiempo generar los registros y la información pertinente de las operaciones que la Municipalidad tiene relación con la Unidad, para no registrar las operaciones sin la debida documentación soporte.

19. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés, no ha cumplido con la realización de cinco (5) cabildos abiertos como mínimo durante el año, en el periodo a revisar de esta auditoría, según se establece en la Ley de Municipalidades, detalle así:

RESUMEN DE ACTAS DE CABILDO ABIERTO REALIZADAS POR AÑO

Fechas	Año	Cantidad de cabildos
27 de marzo 16 de octubre 27 de noviembre	2011	3
22 de enero 19 de mayo 27 de mayo 17 de junio	2012	4
25 de mayo	2013	1

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 32-B.**

Sobre el particular en nota de fecha 08 de noviembre de 2013, enviada por el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, donde manifiesta lo siguiente: “En este año 2013 no se ha desarrollado los cabildos abiertos por diferentes razones en una de las cuales por ser año político los mismos han sido objeto de confrontaciones por parte de un grupo de pobladores del Municipio y en el año 2012 no se desarrolló el ultimo cabildo abierto porque mi persona pasaba con la enfermedad de mi padre y posteriormente con su fallecimiento.”

Esto ocasiona que la comunidad no se entere de asuntos importantes que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y cómo estos están siendo invertidos en el Municipio de La Lima, Cortés.

RECOMENDACIÓN Nº 21
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que realice los cinco cabildos que ordena la Ley, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

20. NO EXISTE PUBLICACIÓN DE INVITACIÓN A LICITAR EN DIARIO OFICIAL LA GACETA.

Durante la Evaluación de Control Interno se pudo comprobar que en los expedientes de Proyectos de Obras Públicas ejecutados con Licitación Pública no tienen el comprobante de invitación a Licitación en el Diario Oficial La Gaceta.

A continuación se detalla ejemplos de los proyectos que no cumplen con lo antes expuesto:

Año	Nombre del Proyecto	Contratista	Valor (L)	Observaciones
2011	Obra Pública por Servicios Técnicos de Pavimentación Etapa 1, calle Casa de la Cultura	Constructora Continental Delta, S.A. de C.V.	17,014,234.27	No se encontró publicación en Diario Oficial La Gaceta.
2012	Pavimentación Colonia El Maestro	Servicios para Desarrollo de la Construcción (SEDECO)	10,042,516.79	No se encontró publicación en Diario Oficial La Gaceta.
TOTAL			27,056,751.06	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 46 Invitación a Licitación**.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de diciembre de 2013, enviada por la Licenciada Miriam Elizette Rodríguez, Relacionadora Pública, manifiesta lo siguiente: “Le justifico que no se envió publicación a La Gaceta, porque aplicamos lo que establece la Ley Especial como ser el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, el cual señala los pasos precisos para este tipo de actos. El reglamento literalmente señala, en el Artículo 92: Invitación a Precalificación: El órgano responsable de la contratación publicara un aviso por 2 veces en 2 o más diarios de circulación nacional, pudiendo hacerlo también en cualquier otro medio de comunicación.”

Esto ocasiona que no exista transparencia en el desarrollo y ejecución de los proyectos que están aprobados en el Plan de Inversión aprobados por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Todos los proyectos que se licitan a través de Licitación Pública deben de realizar la invitación a licitar y la misma debe de publicarse en el Diario Oficial La Gaceta.



MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 008/2008-DASM-ERP** que comprende el período del 18 de noviembre de 2005 al 30 de noviembre de 2008, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 15 de julio de 2010, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado cinco (5) recomendaciones de las (11) establecidas en el informe, esto equivale a un 45% por ciento de no cumplimiento de las recomendaciones, cumpliéndose las otras 6, equivalentes a un 55% cumplidas.

Las que se detallan:

N°	Hallazgos	Recomendación	Conclusión de Auditor
1	LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN A LO PERMITIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES	RECOMENDACIÓN N° A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL La elaboración y aprobación del presupuesto así como la ejecución del gasto debe apegarse a lo establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, donde se prohíbe el exceso de los gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes.	No se Cumple
2	NO SE CUENTAN CON UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN, NI MANUAL DE CLASIFICACION DE PUESTOS Y SALARIOS	RECOMENDACIÓN N° AL ALCALDE MUNICIPAL Proceder a la implementación de los respectivos manuales de organización que Incluya lo relativo a funciones, responsabilidades y valores de puestos y salarios. Estas herramientas son importantes para la correcta orientación del personal de la institución y para que la alta dirección de manera técnica fijar las retribuciones por los servicios a los puestos de trabajo que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.	No se Cumple
3	NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACION DE LOS COMPROBANTES DE INGRESOS	RECOMENDACIÓN N° AL ALCALDE MUNICIPAL Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró.	No se Cumple
4	EL ALCALDE MUNICIPAL NO CONVOCA LA CANTIDAD DE SESIONES ORDINARIAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.	RECOMENDACIÓN N° A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Se instruye a la Corporación Municipal para que se ejecuten las sesiones de corporación que establece la ley con el fin de cumplir con las funciones establecidas en el Artículo 25 y 29 de la Ley de Municipalidades. En la próxima sesión que se realice la Corporación Municipal deberá elaborar y aprobar el calendario de sesiones correspondiente al año 2009, el cual deberá ser del debido cumplimiento por parte del Alcalde Municipal. El Secretario Municipal certificará el punto de acta de aprobación del calendario del año 2009 el cual deberá ser publicado en la tabla de avisos de dicha secretaría y enviar una certificación original del punto de acta al Departamento de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas para ser agregado al expediente. AL ALCALDE MUNICIPAL A partir de la fecha el Alcalde Municipal deberá convocar a sesión ordinaria dos veces por mes, una vez cada quincena conforme lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, pudiendo en su caso contrario la mitad de los regidores convocar a la sesión que corresponda.	No se Cumple
5	LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO CONFORME LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.	RECOMENDACIÓN N° A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Celebrar las sesiones de Cabildo Abierto de acuerdo de lo establecido en la Ley de Municipalidades y que las mismas queden registradas en el libro de actas respectivo.	No se Cumple

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 de las Recomendaciones.

En nota enviada por el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, de fecha 15 de octubre del año 2013, en donde expresa: “Se acredita a la Asesora Legal Abogada Lilian S. Murillo, remitió a la honorable Corporación Municipal, para su análisis y aprobación el Manual de Análisis y Descripción de Puestos y Funciones de La Municipalidad de La Lima.- Resolviendo en el acta No. 024/12 en sesión ordinaria de fecha 18 d diciembre 2012, en su punto 4.4, conformar una comisión la cual será integrada por los señores Regidores Héctor Rene Arita Gonzales y Edy Javier Paguada y la Abogada Lilian Siloeth Murillo, asesora

legal, para que analicen minuciosamente dicho documento a fin de que este sea conforme con la realidad financiera municipal para su posterior municipal.- Hasta la fecha de la auditoria no estaba aprobado”

En nota enviada por señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, con fecha 08 de noviembre del 2013, en donde expresa lo siguiente: “En lo referente a las sesiones ordinarias desarrolladas justifico por qué no se han hecho dos sesiones ordinarias por mes; porque a veces no se cuenta con correspondencia para discusión y solamente hay temas en lo que es necesario sesionar extraordinariamente para que se ejecuten las resoluciones de manera inmediata como es el caso de los estados financieros, proyectos a ejecutar, discusión y aprobación de convenios y además se realiza reuniones de trabajo con los regidores según la comisión que ellos coordinan.”

En nota enviada por señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal, con fecha 08 de noviembre del 2013, en donde expresa lo siguiente: “En este año 2013 no se ha desarrollado los cabildos abiertos por diferentes razones en una de las cuales por ser año político los mismos han sido objeto de confrontaciones por parte de un grupo de pobladores del Municipio y en el año 2012 no se desarrolló el ultimo cabildo abierto porque mi persona pasaba con la enfermedad de mi padre y posteriormente con su fallecimiento.”

Esto puede ocasionar sanciones administrativas a los funcionarios y empleado por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal y a los principales funcionarios de la Municipalidad el cumplimiento de las recomendaciones formulados por este Organismo Superior de Control, contenidas en este informe, destinados a mejorar la situación administrativa y financiera de la Municipalidad y contribuir al logro de las metas y objetivos de dicha Institución.



**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES.**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO.**
- D. PROYECTOS EJECUTADOS.**
- E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS.**
- F. CONCLUSIÓN**

A. ANTECEDENTES.

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se 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 fondos aprobados para el Fondo y 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 N° 1931 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.

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de La Lima, Departamento de Cortés gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de 14 proyectos con fondos de Emergencia por la Tormenta Tropical # 16, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L3,368,615.90)**, según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos definidos para un solo eje (social). El financiamiento de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por la emergencia presentada en el Municipio de La Lima, Departamento de Cortés en cuanto a los daños ocasionados por la Tormenta Tropical # 16 se determinó de la forma siguiente:

**FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP POR LOS DAÑOS
OCASIONADOS POR LA TORMENTA TROPICAL # 16 DECRETO EJECUTIVO PCM-
029-2008**

Fuente de Financiamiento	
Sobregiro en la cuenta ERP # 11-202-001664-6 Banco de los Trabajadores	-1,061.63
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 26/12/2008	1,652,422.38
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 03/02/2009	1,652,422.38
Transferencia de la Secretaría de Finanzas (Complemento ERP el 23/04/09)	15,477.40
Transferencia de la Secretaría de Finanzas (Devolución del 12% impuesto sobre ventas el 13/05/09)	48,378.90
Total Asignado de la ERP durante el período	3,367,639.43

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado se recibió la cantidad de **TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L3,367,639.43)**. Distribuidos así: **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,652,422.38)**, realizado el 26 de diciembre de 2008, correspondiente al primer desembolso de fondos de emergencia por la Tormenta Tropical # 16 ERP 2008; **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,652,422.38)**, realizado el 03 de febrero de 2009 correspondientes al segundo desembolso de fondos de emergencia por la Tormenta Tropical # 16 ERP 2009, cabe mencionar que al momento de que la Municipalidad recibiera el primer desembolso la cuenta de cheques # 11-202-001664-6 contaba con un sobregiro de **MIL SESENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L1,061.63)** el que fue debitado una vez que se recibió la primera transferencia por parte de la Secretaría de Finanzas, **QUINCE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L15,477.40)**, realizado el 23 de marzo de 2009 como complemento a la ERP y **CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L48,378.90)** realizado el 13 de mayo de 2009 por devolución del 12% de impuesto sobre ventas.

D. PROYECTOS EJECUTADOS.

La utilización de fondos fue distribuida así:

Fondos de Emergencia ERP

No	Proyecto	Fondos ERP S/ Ordenes de pago	Aporte Municipalidad	Total
1	Reemplazo Bomba Sanitaria Colonia Sitraterco (Proyecto #1)	200,000.00	0.00	200,000.00
2	Limpieza y Desinfección de Pozo de Agua Potable Escuela Gabriela Mistral (Proyecto # 5)	10,561.84	0.00	10,561.84
3	Limpieza y Desinfección de Pozo de Agua Potable Colonia Cerrato (Proyecto # 6)	10,561.84	0.00	10,561.84
4	Construcción de Compuerta Pluvial Estación de Bombeo Colonia La Mesa (Proyecto # 11)	435,456.65	0.00	435,456.65
5	Construcción Fosa de Succión con Bomba, Colonia La Mesa Campo de Fútbol (Proyecto # 12)	266,549.74	0.00	266,549.74
6	Construcción de Compuerta Estación de Bombeo Colonia 4 de Julio (Proyecto # 13)	432,508.56	0.00	432,508.56
7	Saneamiento Ambiental en varias colonias del Municipio (Proyecto # 14)	256,174.01	0.00	256,174.01
8	Construcción e Instalación de Compuerta en Colonia 4 de Julio (Proyecto # 15)	78,900.94	0.00	78,900.94
9	Construcción de Compuerta 24" en Colonia La Mesa (Proyecto # 16)	271,706.93	0.00	271,706.93
10	Reparación de Compuerta en el Barrio El Centro Frente a Farmacia Fúnez (Proyecto # 17)	24,396.71	0.00	24,396.71
11	Reparación de Compuerta Río Chamelecón Cancha Atenas (Proyecto # 18)	30,184.61	0.00	30,184.61
12	Canal de Drenaje Colonia El Maestro-La Mesa (Proyecto # 20)	734,357.86	0.00	734,357.86
13	Canal de Drenaje en Colonia Campo 2 (Proyecto # 21)	398,351.28	0.00	398,351.28
14	Reparación de Sistemas de Aguas Negras Colonia La Mesa (Proyecto # 22)	63,048.63	0.00	63,048.63
15	Traslado de Fondos de la Cuenta # 11-202-001664-6 Banco de los Trabajadores a la cuenta # 208002199-7 HSBC	63,856.30	0.00	63,856.30
16	Complemento construcción de Compuerta Pluvial Estación de Bombeo Colonia La Mesa (Proyecto # 11)	92,000.00	0.00	92,000.00
TOTALES		3,368,615.90	0.00	3,368,615.90

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS.

Resumen de Ingresos y Gastos

Descripción	Parcial (L)	Total (L)	Observación
Saldo Inicial cuenta N° 11-202-001664-6 de Banco de Los Trabajadores		-1,061.63	Saldo inicial al 26/12/2008
Ingresos cuenta N° 11-202-001664-6			
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 26/12/2008	1,652,422.38		
Transferencia de la Secretaría de Finanzas el 03/02/2009	1,652,422.38		
Transferencia de la Secretaría de Finanzas (Remanente ERP el 23/04/2009)	15,477.40		
Transferencia de la Secretaría de Finanzas (Devolución del 12% impuesto sobre ventas el 13/05/2009)	48,378.90		
Total fondos		3,367,639.43	
(+) Intereses		0.00	
(+) Ajustes por remanentes anteriores		0.00	
(+) Otros Ingresos (arrendamientos)		0.00	
Disponibilidad		3,367,639.43	
(-) Egresos ejecutados		3,368,615.90	
(-) Gastos Bancarios		0.00	
Saldo según auditoría al 31/07/2013		-976.47	
Saldo según bancos al 30/12/2009		-976.47	
Diferencia		-976.47	

F. CONCLUSIÓN

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) en situación de emergencia debido a la Tormenta Tropical # 16 realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad tenía archivada ordenada y correctamente la documentación soporte para cada expediente de los proyectos ejecutados excepto porque los saldos presentaron diferencia de **NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L976.47)**.



**MUNICIPALIDAD DE LA LIMA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afectaran en nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

1. SE HAN EFECTUADO LAS RETENCIONES AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA Y LOS MONTOS RETENIDOS NO HAN SIDO ENTERADOS A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI).

Se comprobó que la Administración Municipal, ha retenido las deducciones obligatorias estatales del Gobierno en relación al Impuesto Sobre la Renta, sobre los contratos de mano de obra, servicios técnicos, honorarios profesionales y sobre los sueldos y salarios de funcionarios y empleados municipales que sobrepasan los L150,000.00 anuales, pero estas retenciones no fueron enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), por dos administraciones que comprenden los períodos 2008-2010 y 2010-2014, ya que hemos encontrado saldos en el libro mayor de las siguientes cuentas: N° 210-03-016 Cuentas por Pagar DEI años anteriores, así:

Fecha	N°. Partida	N° de Documento	Detalle	Saldo (L)
31/12/2010	13871	PA-1225	Deuda DEI- 2007 no pagados.	303,301.82
31/12/2010	13872	PA-1226	Deuda DEI- 2008 no pagados.	774,166.95
31/12/2010	13873	PA-1227	Deuda DEI- 2009 no pagados.	476,964.64
Total				1,554,433.41

Cuenta N° 210-03-015 Impuesto Sobre la Renta Contratistas, así:

Fecha	N°. Partida	N° de Documento	Detalle	Saldo (L)
01/01/2010	11598	00001	Registro partida inicial año 2010.	609,928.74
21/01/2010	11612-11618	8332-8338	Pago de publicidad institucional varios meses del año 2009.	13,515.14
31/07/2013	Varias	Varios	Retenciones a contratistas	359,836.43
Total				983,280.31

Y la cuenta N° 210-03-007, Impuesto Sobre la Renta Retención en la Fuente así:

Fecha	N°. Partida	N° de Documento	Detalle	Saldo (L)
01/01/2010	11598	00001	Registro partida inicial año 2010	1,225,088.10
31/07/2013	Varias	Varios	Retenciones a la fuente planillas de sueldos y salarios	1,957,368.04
Total				3,182,456.14

Concluyendo que las dos administraciones que comprenden los períodos 2008-2010 y 2010-2014, retuvieron el Impuesto Sobre la Renta y no lo enteraron a la DEI, por la cantidad de **CINCO MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL CIENTO SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,720,169.86).**

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En conferencia de salida se le explicó a la administración municipal, que el Tribunal Superior de Cuentas, firmaba compromisos de pagos a 6 meses plazos, por lo que el señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal envió nota de fecha 21 de enero de 2014, al Director de Municipalidades Lic. Guillermo A. Mineros solicitando un **plazo de 24 meses** para poder ajustar al 31 de julio de 2013, las retenciones realizadas a los contratistas y retención a la fuente de empleados y funcionarios municipales, y hasta la fecha de cierre de nuestra auditoría no se ha obtenido ninguna repuesta. No obstante en fecha 17 de agosto de 2015 el Doctor Astor Adolfo Amaya, Alcalde Municipal envía nota a la magistrada Presidente Abogada Daysi Oseguera de Anchecta donde explica lo siguiente: “El motivo de la presente es para poner en su conocimiento, la situación actual de esta Municipalidad de La Lima, Cortés, en relación a la Dirección Ejecutiva de Ingresos de acuerdo a la recomendación emitida por los auditores del Tribunal Superior de Cuentas, en el informe de auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a esta Municipalidad durante el período comprendido del 01 de Diciembre de 2008 al 31 de Julio del 2013 hago de su conocimiento en cuanto al tema de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que desde administraciones anteriores así como esta administración adeudaban retenciones de la fuente Artículo 22 y de las Obligaciones de Retenciones del Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; la Dirección Ejecutiva de Ingresos realizo una auditoría durante el período del 01 de enero de 2009 a diciembre de 2013, emitiendo las siguientes resoluciones administrativas:

Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2009
Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2010
Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2011
Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2012
Nº. DEI 558-DA-ARN-F-2015 AÑO 2013

Nos notificaron dichas resoluciones en legal y debida forma en fecha 02 de Junio 2015, a lo que esta Municipalidad no estuvo de acuerdo, por ser las mismas contrarias a la Ley, por lo cual se presentó recurso de reposición en tiempo y forma ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos a través de la Abogada Lilian Siloecht Murillo Rodríguez con Nº de carnet 8516 generándose así el expediente Nº 321-15-11000-10376 en la DEI y hasta la fecha dicho recurso se encuentra en trámite, sin embargo esta Municipalidad ha cumplido los pagos de retenciones durante este año a partir del mes de Marzo a la fecha.”

2. EFICIENTAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS DESECHOS SÓLIDOS CON LA SOCIEDAD MERCANTIL GRUPO MC S.A DE C.V.

En revisión efectuada a la cuenta de gastos, se estableció y se observó el **Contrato de Prestación de Servicios de Recolección y Transporte de los Desechos Sólidos** generados en el área urbana de la ciudad de La Lima, Cortés, en las Rutas 1, Ruta 2 y Ruta 3, que celebra por una parte la Alcaldía Municipal de La Lima, Municipio de Cortés, y por la otra parte la Sociedad Mercantil denominada Grupo MC S.A. de C.V., siendo el Contratista y la misma está ubicada en la ciudad de Progreso, Yoro, por un monto de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L9,362,368.53)**, con un tiempo de ejecución a partir del 16 de junio del 2011 hasta el 25 de enero del 2014; en pagos mensuales de **DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L298,799.00)**.

Según Clausula 17 Maquinaria, El Contratista únicamente proporciona tres (3) vehículos titulares Compactadores de carga trasera más Uno (1) de reserva; pudiendo haber sido más titulares debido a la extensión de la zona que se tiene que cubrir en el municipio según las rutas establecidas, no teniendo el tiempo suficiente para cubrirlas en su totalidad y por ende brindan un servicio deficiente a la Municipalidad.

Según la Cláusula 22 Retribución Del Contratista en su 2do. Párrafo, La Municipalidad reconocerá intereses a la tasa promedio correspondiente al mes en el que se efectuó el pago para operaciones activas del sistema bancario nacional, cuando se produzcan atrasos en el pago de sus obligaciones por causas imputables, y con el análisis financiero realizado a la Municipalidad no tiene la suficiente liquidez y solvencia para renovar este contrato, porque puede quedar moroso y pagar intereses por falta de efectivo e incurrir en una responsabilidad.

3. APROBADO PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS 2014.

Se verifico según certificación emitida por el Secretario Municipal la aprobación del Presupuesto General de Ingresos y Egresos para el año fiscal 2014, según acta No. 023/12 en Sesión Extraordinaria de fecha 17 de diciembre del 2013, celebrada en el Despacho del Sr. Alcalde Municipal, en su Punto No. 2, que literalmente dice: "Por unanimidad de votos acuerda aprobar el presupuesto general de Ingresos y Egresos para el ejercicio fiscal 2014, con sus respectivas clasificaciones, nomenclaturas de programas, subprogramas y actividades por el monto de **CIENTO CINCUENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L158,203,843.52)**, las Normas de Administración Presupuestarias y Plan de Inversión Municipal.

4. APROBADO PROYECTO RECONSTRUCCION PARQUE CENTRAL JOSE CECILIO DEL VALLE PARA EL AÑO 2014.

Se verifico según certificación emitida por el Secretario Municipal la aprobación de la Reconstrucción del Parque Central José Cecilio Del Valle para el año fiscal 2014, según acta No. 003/13 en Sesión Ordinaria de fecha 19 de marzo del 2013, celebrada en el Despacho del Sr. Alcalde Municipal, en su Punto No. 4.4, que literalmente dice: "La Ingeniera Alma Mendoza, Jefa de la Unidad Ejecutora remite a la Corporación Municipal para su aprobación el proyecto de Reconstrucción del Parque Central José Cecilio, y a su vez presenta para su aprobación y análisis las bases para la Licitación Pública MLL-01/2013 de dicho proyecto, considerando desarrollar las actividades de infraestructura menor, por un monto de presupuesto base por un valor de **SEIS MILLONES OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L6,800,000.00)**, resolviendo el pleno Corporativo por unanimidad de votos aprobar el Proyecto y a su vez se conforma una comisión integrada por los señores Regidores Edy Javier Paguada, José Leonardo Viera Zavala y Juana Madrid Herrera, para que revisen, analicen y emitan opinión y dictamen sobre las bases de licitación pública.

Se emitió una solicitud de aprobación de Ampliación Presupuestaria de este proyecto, según memorando DUE-233-2013 de la Jefatura del Departamento de Unidad Ejecutora, el 25 de junio del 2013, donde justifica que inicialmente el proyecto solo se había contemplado realizar reparaciones pero de acuerdo a los hallazgos en el sitio, se consideró reconstruirlo completamente, por lo que se realizó el Diseño, cuyo presupuesto alcanzo la cantidad de **NUEVE MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L9,396,537.58)** y se solicita una ampliación por la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL**

QUINIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,596,537.58).

A la fecha de la auditoria solo se había cumplido las Actividades preliminares, que consistían en el Replanteo de la Obra y Bodega y cerco perimetral de todo el parque, incluyendo el rotulo donde se observa la maqueta de la obra a construir.

5. APROBADO PROYECTO PAVIMENTACION COLONIA EL MAESTRO 2013-2014.

Se verifico según certificación emitida por el Secretario Municipal la aprobación de la Pavimentación Colonia El Maestro para el periodo fiscal 2013-2014, según acta No. 018/12 en Sesión Extraordinaria de fecha 14 de septiembre del 2012, celebrada en el Despacho del Sr. Alcalde Municipal, en su Punto No. 2, que literalmente dice: "Se dio a conocer el Acta de Recomendación de la adjudicación de la Licitación Publica No.MLL-001/2012 "Pavimentación Colonia El Maestro"; se recomendó adjudicar la licitación a la Constructora SEDECO por presentar la oferta más ventajosa para los intereses de la Municipalidad de la Lima, en virtud que ofreció el precio más bajo.

El proyecto será desarrollado dentro de ocho (8) meses subsiguientes a la fecha de extendida la orden de inicio; el monto del contrato con todos los trabajos que se describen en el presente contrato asciende a un monto de presupuesto base por un valor de **DIEZ MILLONES CUARENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECISEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L10,042,516.79)**, resolviendo el pleno Corporativo por unanimidad de votos aprobar el Proyecto.

A la fecha de la auditoria se había aperturado dos calles completas pavimentadas con cemento hidráulico, le adjunto las fotos de la ejecución de la obra.

6. APROBADO PRESTAMO PARA CUBRIR SUELDOS Y SALARIOS DE EMPLEADOS.

Según revisión efectuada a la certificación elaborada por la Secretaria Municipal, según Acta No. 019/13 de la sesión Extraordinaria celebrada por la Corporación Municipal, el día ocho de octubre del 2013, en el punto N° 2 el Señor Astor Adolfo Amaya Fuentes, Alcalde Municipal expresa "Preocupación por el problema financiero que pasa la Municipalidad por lo que ha hecha gestiones y consultas ante la AMHON y en donde le han manifestado que muchas alcaldías están solicitando créditos ante la banca privada para oxigenar las finanzas municipales, manifestando que todo lo anterior se puede hacer siempre y cuando el plazo para pagar dicho préstamo no se exceda del 24 de enero del 2014, para no comprometer la administración subsiguiente quien a su vez hace de conocimiento al Pleno Corporativo que ha gestionado con Banco Continental un crédito por la cantidad de **L6,000,000.00 (Seis Millones de Lempiras)**, a un plazo de tres (3) meses con interés del **15%** por ciento, dando de garantía las transferencias que eroga el Estado a la Municipalidad, quien a su vez manifiesta que el banco da la facilidad de pagar los intereses mensualmente y al terminar el tiempo del préstamo ahí se pagara el capital completo; por lo que solicita a la Corporación Municipal autorizar dicho préstamo."

Una vez analizada y discutida la petición el Pleno Corporativo por unanimidad de votos acuerda: "a) Autorizar al Señor Alcalde Municipal proceda a efectuar los trámites correspondientes con Banco Continental para que gestiones un préstamo por la cantidad de **L6,000,000.00 (Seis Millones de Lempiras)**, a una tasa de interés del **15%** por ciento por un periodo de **tres (3) meses**, el cual deberá pagarse en esta Administración antes de enero del 2014.- b)...c) Se le manifiesta a la Señora Tesorera Municipal que la prioridad de

este crédito es para cubrir sueldos y salarios de empleados y Funcionarios Municipales, el cual cubrirá hasta el 15 de diciembre del presente año.”

7. CANCELACIÓN DE PERSONAL EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

Por instrucciones precisas del Señor Alcalde Municipal, se despidió a varios empleados operativos de los diferentes departamentos al 31 de diciembre del 2013, quedando pendiente el pago de las prestaciones laborales, ya que por una parte la Municipalidad no tiene la suficiente liquidez para pagarle de inmediato y por otra parte el personal cesanteado está realizando e investigando su cálculo en el Ministerio de Trabajo ubicado en San Pedro sula, Cortés, se detalla a continuación la lista del personal cesanteado del 01 de agosto al 31 de diciembre del 2013:

Año	Nombre	Cargo Que Desempeño	Fecha de Ingreso	Fecha de Cancelación	Ultimo Sueldo
2013	JOSE DAVID GUTIERREZ PINEDA	Promotora Social	01/07/2010	30/06/2013	7,480.00
2013	CARLOS ROBERTO RODRIGUEZ	Operador Bomba Achicadora	20/02/2008	31/07/2013	6,823.00
2013	BELKIS ELIZABETH TALBOTT	Promotora Social	01/03/2012	30/09/2013	8,000.00
2013	SANDRA JANETH ROMERO	Aseadora	01/06/2011	12/12/2013	7,312.00
2013	ALBA GRISELDA ROSALES	Secretaria	22/06/2004	31/12/2013	9,815.00
2013	MARVIN JAVIER MORTER	Calculista	01/02/2011	31/12/2013	7,312.00
2013	CARLOS LUIS ORELLANA PONCE	Calculista	16/02/2010	31/12/2013	7,480.00
2013	MARIO VILLATORO MENDOZA	Tec. Mante. Maquinas	22/10/2004	31/12/2013	7,480.00
2013	MIRTA AYDE ROSALES	Aseadora	01/03/2007	31/12/2013	7,480.00
2013	PEDRO HERIBERTO GONZALEZ	Motorista equipo Pesado	18/03/2009	31/12/2013	8,030.00
2013	FLORENTINO FERNANDEZ	Vigilante	01/02/2006	31/12/2013	7,480.00
2013	ZONIA SUYAPA ORTEGA LUNA	Secretaria	01/02/2006	31/12/2013	13,530.00
2013	ALEJANDRINA VASQUEZ DIAZ	Promotora Social	01/02/2006	31/12/2013	7,480.00
2013	KEYLA ONDINA CRUZ MARADIAGA	Promotora Social	01/03/2010	31/12/2013	7,480.00

8. RECOMENDACIÓN GENERAL PARA LA MUNICIPALIDAD DE LA LIMA EN LO QUE RESPECTA A ADQUISICIÓN DE MATERIAL SELECTO.

En los Proyectos Reparación de Calles con Material Selecto y Relleno Sanitario en las diferentes comunidades pertenecientes a la Municipalidad, en vez de contratar a un solo Contratista para cada uno de los proyectos y elaborar contratos para varios proyectos, lo que dificulta la revisión de los mismos en el área administrativa, establecer una Comisión de Verificación para la realización de Licitaciones Públicas con Empresas Precalificadas las que llevarían un control ordenado de las comunidades beneficiadas, además la inversión y el gasto sería menor.

Tegucigalpa M.D.C; 08 de diciembre de 2015.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades