



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE PESPIRE
DEPARTAMENTO CHOLUTECA**

INFORME N° 061/2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-33

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	35
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	36

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-46
--	-------

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	48
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	48
C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCOS	49
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	50

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	52-77
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	78-79
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	80-84
ANEXOS	85-101

Tegucigalpa, MDC, 20 de agosto de 2013
Oficio N°391-2013-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Pespire,
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No 061/2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o administrativa, 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 obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE PESPIRE
DEPARTAMENTO CHOLUTECA**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA
AUTORIDAD SUPERIOR**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la orden de trabajo N° 061-2012-DAM-CFTM del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre del 2011, 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, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los

términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los Activos Fijos.

4. Identificar y establecer 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 Pespire, Departamento de Choluteca, cubriendo el período comprendido del 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas, Impuestos y Tasas por Cobrar, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS.

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.

Durante el período examinado que comprende del 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados ascendieron a **CINCUENTA Y TRES MILLONES CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L53,004,875.54)**, (ver anexo No 1).

Los egresos examinados ascendieron a **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L49,895,435.44)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo No 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Las actividades de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan 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 establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Contador, Catastro, Director Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo 2)**.

H ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, por el período del 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;

2. Liquidar conforme al reglamento interno de viáticos aprobado por la Corporación Municipal todos los anticipos por concepto de viáticos para dar veracidad que los mismos se realizaron conforme a Ley;
3. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando arqueos de caja y conciliaciones bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas;
4. Todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado deben de presentar la Declaración Jurada de Bienes;
5. Gestionar ante organismos cooperantes un nuevo sistema de información que emita reportes e informes confiables;
6. Elaborar un auxiliar de órdenes de pagos el cual debe de coincidir con las ordenes emitidas en el mes y este debe de ser comparado con el reporte mensual que genera el sistema para que se esté seguro que los gastos emitidos son los mismos que se reportan;
7. Deberán de realizarse las cotizaciones respectivas según lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos emitidas cada año en la adquisición de bienes y servicios;
8. Elaborar los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución con los documentos que estipula la Ley de Contratación;
9. Cumplir con los procesos de Licitación expresados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos al momento de ejecutar proyectos significativos;
10. Registrar todas las transferencias del Gobierno Central para un mejor control y presentar saldos reales;
11. Destinar los ingresos recibidos por concepto de dominios plenos en proyectos;



**MUNICIPALIDAD DE PESPIRE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Pespire.
Departamento de Choluteca
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, por el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2011, y los correspondientes al terminado a diciembre 2010 y 2009. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

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

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad de Pespire, Departamento Choluteca, registro en sus ingresos el valor de **CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L140,990.71)**, ingresos provenientes del programa vaso de leche, dichos ingresos no fueron depositados a la cuentas bancarias propiedad de la Municipalidad, a esta misma fecha existen malos registros en impuestos de Bienes Inmuebles por la cantidad de **UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L1,989.09)**, también no consideraron como disponibilidad el recurso de balance por la cantidad de **SIETE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L7,388.71)**.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Pespire, Departamento Choluteca, realizó un registro sin evidencia documental de ingreso por impuesto de Extracción y Explotación de Recursos por un valor de **TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE**

CENTAVOS (L328,862.99), para este mismo año no consideraron el recurso de balance por la cantidad de **VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L20,389.97)**.

Al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad de Pespire, Departamento Choluteca, realizó registros erróneos en los impuestos de Bienes Inmuebles por la cantidad de **CIEN LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L100.04)**, también no consideraron el recurso de balance por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L1,577,531.93)**.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafo precedentes, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, y los correspondientes terminados a diciembre de 2010 y 2009 de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y postulados básicos de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 20 de agosto de 2013.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PESPIRE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Código	Descripción	Ingresos Ejecutados del 13/09 al 31/12/2008	Ingresos Ejecutados 2009	Ingresos Ejecutados 2010	Ingresos Ejecutados 2011	Ingresos Ejecutados del 01/01 al 30/09/2012	Ingresos Acumulado
1	Ingresos Corrientes	529,362.19	1,982,152.99	2,150,885.68	1,535,264.64	1,813,078.11	8,010,743.61
11	Ingresos Tributarios	520,326.88	1,699,200.54	2,074,835.87	1,394,487.73	1,440,590.74	7,129,441.76
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	4,040.50	127,980.13	127,519.96	117,332.28	119,836.37	496,709.24
111	Impuesto Personal	165.00	30,661.94	33,421.02	43,405.74	52,243.94	159,897.64
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	0.00	650.00	0.00	0.00		650.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	48,479.00	171,041.41	170,208.40	333,662.20	163,122.84	886,513.85
114	Impuesto a Establecimiento de Servicio	0.00	83,634.00	93,696.59	0.00		177,330.59
115	Impuestos Pecuario	5,396.86	65,613.64	48,976.00	26,143.20	10,426.85	156,556.55
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	100,600.00	120,955.00	570,267.44	825.00	950.00	793,597.44
117	Tasas por Prestación de Servicios Municipales	46,477.00	142,627.00	150,645.74	213,281.13	141,857.28	694,888.15
118	Tasa Administrativas y Derechos Municipales	315,168.52	956,037.42	880,100.72	659,838.18	952,153.46	3,763,298.30
12	Ingresos no Tributarios	9,035.31	282,952.45	76,049.81	140,776.91	372,487.37	881,301.85
120	Multas	880.00	15,342.71	14,200.24	11,129.28	10,796.24	52,348.47
121	Recargos	1,294.95	55,282.23	12,875.62	11,892.25	10,910.40	92,255.45
122	Recuperación de Cobro de Imp. y Derechos en Mora	1,647.00	135,086.77	30,208.10	103,396.68	340,304.97	610,643.52
123	Recuperacion por Cobro de Serv. Municipales en Mora	0.00	44,178.60	4,674.00	0.00	4.20	48,856.80
125	Renta de Propiedades (Alquiler Edificio Municipal)	1,700.00	16,550.00	5,100.00	7,500.00	6,000.00	36,850.00
126	Intereses(art.109 Ley de Municipalidades)	3,513.36	16,512.14	8,991.85	6,858.70	4,471.56	40,347.61
2	Ingresos de Capital	5,093,443.72	8,939,892.97	8,875,266.21	13,258,107.03	8,827,422.00	44,994,131.93
21	Préstamos	0.00	415,000.00	800,000.00	656,550.00		1,871,550.00
210	Sector Interno	0.00	415,000.00	800,000.00	656,550.00		1,871,550.00
22	Venta de Activos	1,100.00	22,785.00	32,310.00	21,250.00	14,007.18	91,452.18
220	Venta de Propiedades	1,100.00	22,785.00	32,310.00	21,250.00	14,007.18	91,452.18
25	Transferencias	1,767,015.82	6,646,689.30	8,021,969.08	12,272,486.05	7,328,526.00	36,036,686.25
250	Sector Público	1,767,015.82	6,646,689.30	8,021,969.08	12,272,486.05	7,328,526.00	36,036,686.25
26	Subsidios	2,435,687.37	200,000.00	0.00	140,990.71	259,542.00	3,036,220.08
260	Sector Público	2,435,687.37	200,000.00	0.00	140,990.71	259,542.00	3,036,220.08
27	HERENCIAS LEGADOS Y DONACIONES	842,076.24	8,750.00	0.00	0.00		850,826.24
28	Otros Ingresos de Capital	15,990.30	69,136.74	597.16	159,441.56	345.30	245,511.06
280	Ingresos Eventuales de Capital	15,990.30	69,136.74	597.16	159,441.56	345.30	245,511.06
29	Recursos de Balance	31,573.99	1,577,531.93	20,389.97	7,388.71	1,225,001.52	2,861,886.12
290	Disponibilidad Financiera	31,573.99	1,577,531.93	20,389.97	7,388.71	1,225,001.52	2,861,886.12
	Total Ingresos	5,622,805.91	10,922,045.96	11,026,151.89	14,793,371.67	10,640,500.11	53,004,875.54

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE PESPIRE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)**

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

GRUPO	DENOMINACIÓN	AÑOS				TOTAL EJECUTADO
		2008	2009	2010	2011	
Gran Total		7,038,633.29	5,410,398.26	7,558,182.73	12,260,508.74	32,267,723.02
TOTAL GASTO CORRIENTE		2,720,612.17	936,842.41	3,878,062.13	4,369,751.05	11,905,267.76
100	Servicios Personales	704,897.19	728,438.00	1,277,706.87	1,038,372.50	3,749,414.56
200	Servicios No Personales	421,743.85	159,954.13	1,553,467.93	2,949,520.11	5,084,686.02
300	Materiales y Suministros	78,208.26	46,700.28	410,650.12	195,352.29	730,910.95
500	Transferencias Corrientes	1,515,762.87	1,750.00	636,237.21	186,506.15	2,340,256.23
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		4,318,021.12	4,473,555.85	3,680,120.60	7,890,757.69	20,362,455.26
400	Bienes Capitalizables	2,819,690.90	3,386,832.38	2,978,577.73	6,494,243.16	15,679,344.17
500	Transferencias de Capital		417,251.40	697,842.87	1,396,514.53	2,511,608.80
500	Transferencias (ERP)	1,498,330.22	403,132.00	0.00	0.00	1,901,462.22
600	Activos Financieros	0.00	266,340.07	0.00	0.00	266,340.07
700	Servicios de la Deuda y Disminución	0.00		3,700.00	0.00	3,700.00
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

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO.

Nota N° 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 fue preparado por la administración Municipal.

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

A. Base de Efectivo:

La municipalidad utiliza el Sistema Administrativo Tributario Municipal (SAFT), los registros se efectúan manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados Sin embargo no pueden emitirse reportes detallados de los gastos, ya que no se utilizan de conformidad a través del SAFT, los Módulos de Contabilidad y Presupuesto. Por lo que no cumplen con los procedimientos requeridos en las Normas de Contabilidad del Sector Público (NICSP), ya que estas requieren la implementación de un medio de control Financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los Estados Financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de ingresos;
2. - Presupuesto de gastos y su funcionamiento;
3. - Presupuesto de sueldos;
- 4.- Plan de inversión municipal.

C. Unidad Monetaria:

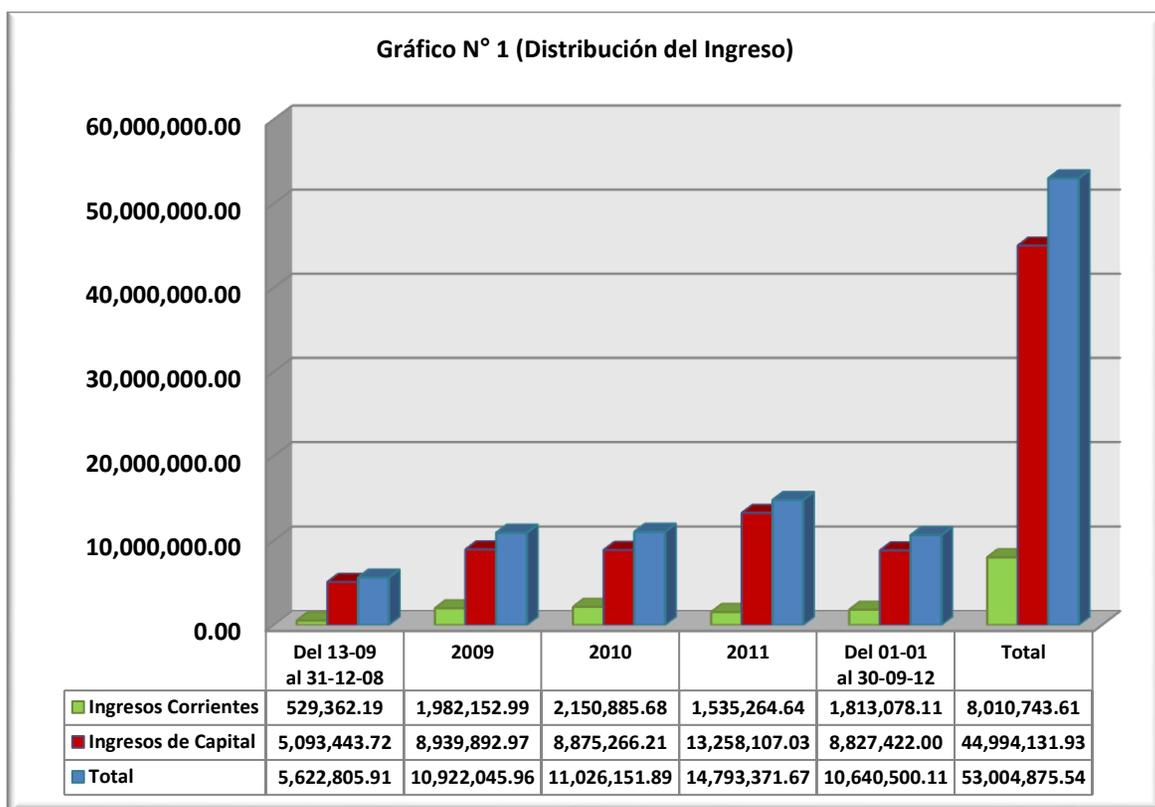
La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 13 DE SEPTIEMBRE DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

(Todos los valores expresados en Lempiras)

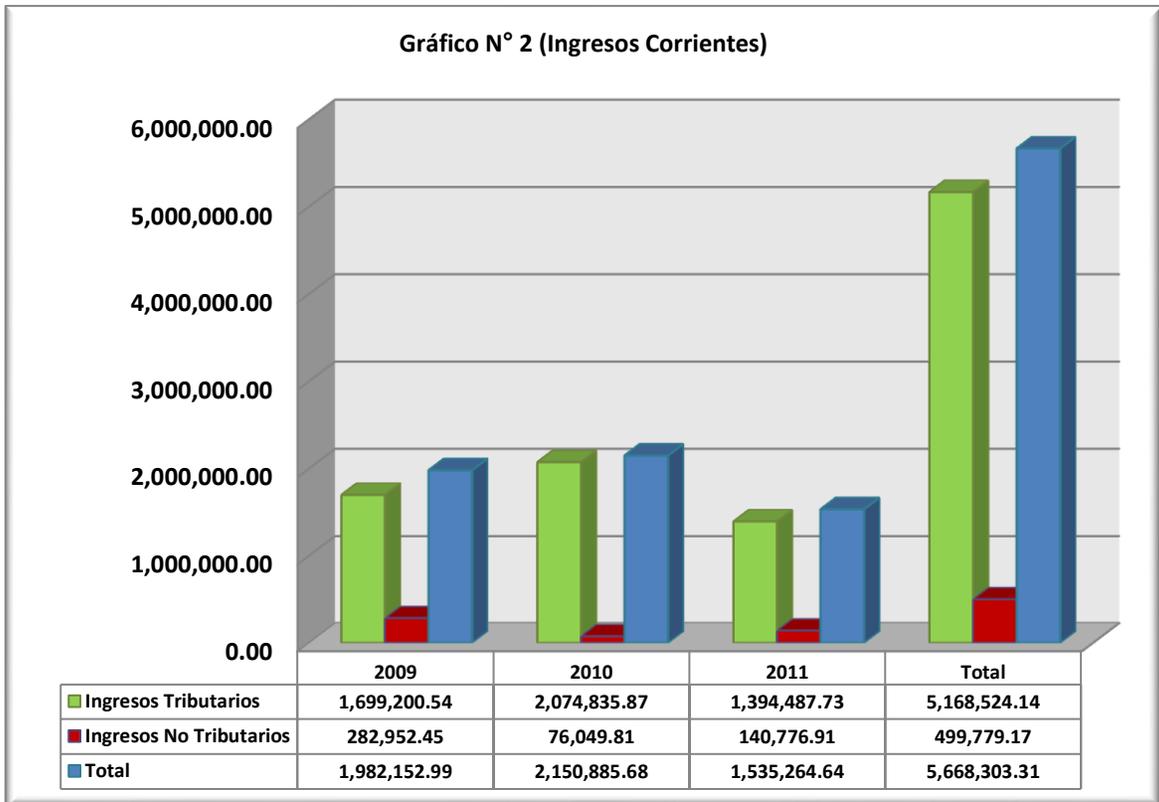
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, la suma de L53,004,875.54; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L8,010,743.61 e ingresos de capital la suma de L44,994,131.93; ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).

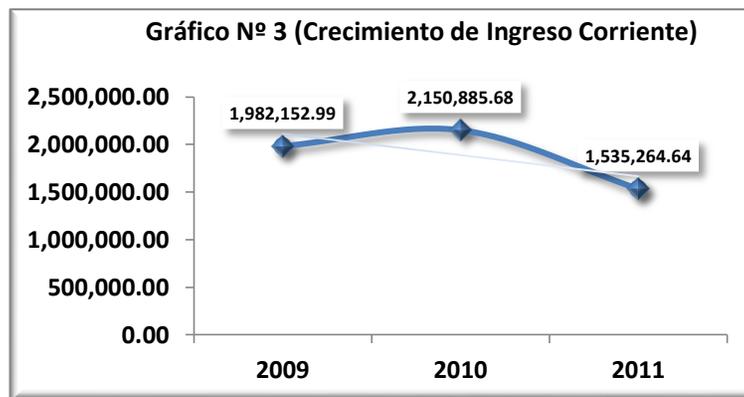


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L8,010,743.61 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L5,168,524.14 e ingresos no tributarios la cantidad de L499,779.17 (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).

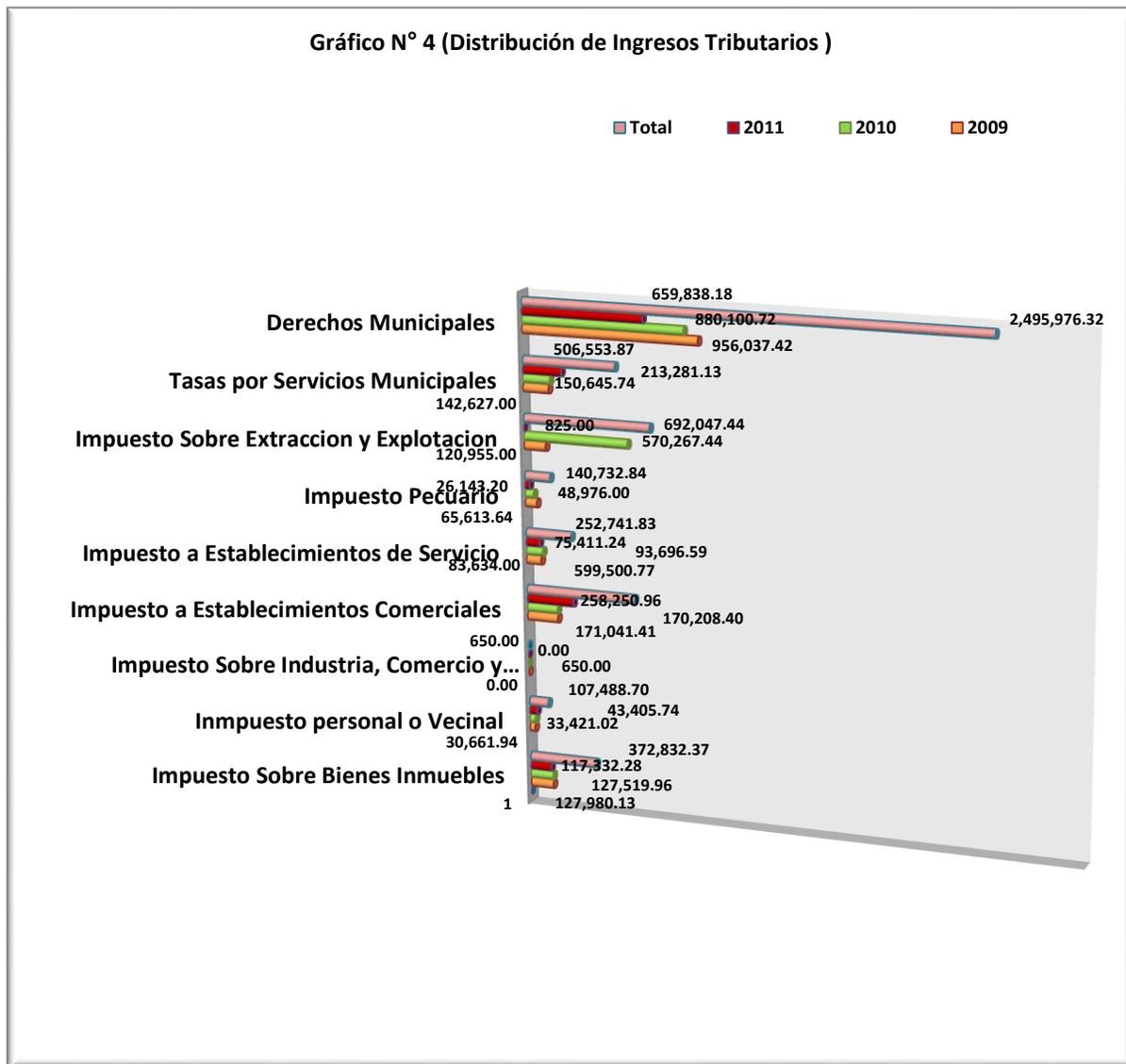


Los ingresos corrientes en el período aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 22% y disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 33% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).

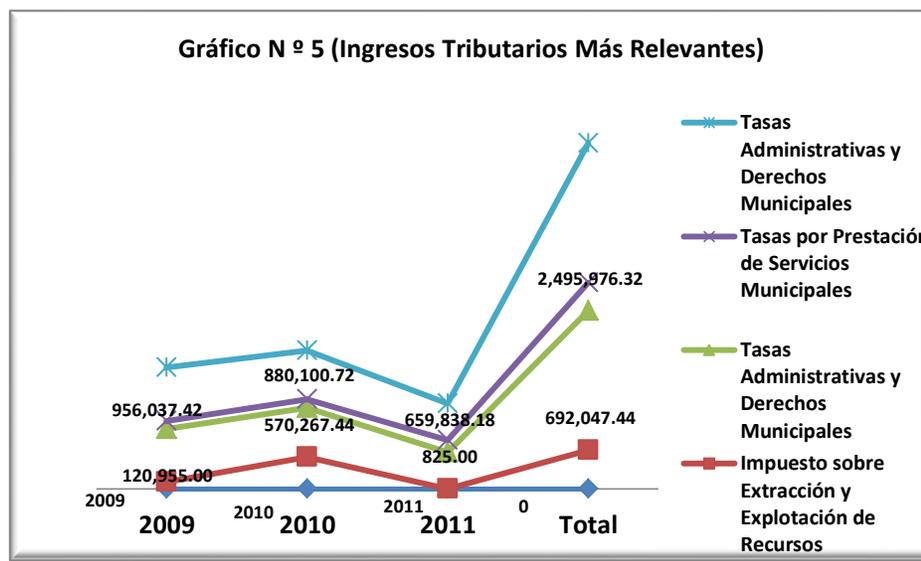


Los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: las tasas administrativas y derechos municipales, el impuesto sobre extracción y explotación de recursos, el impuesto a establecimientos comerciales y las tasas por prestación de servicios

municipales. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9) y gráfica N° 4.



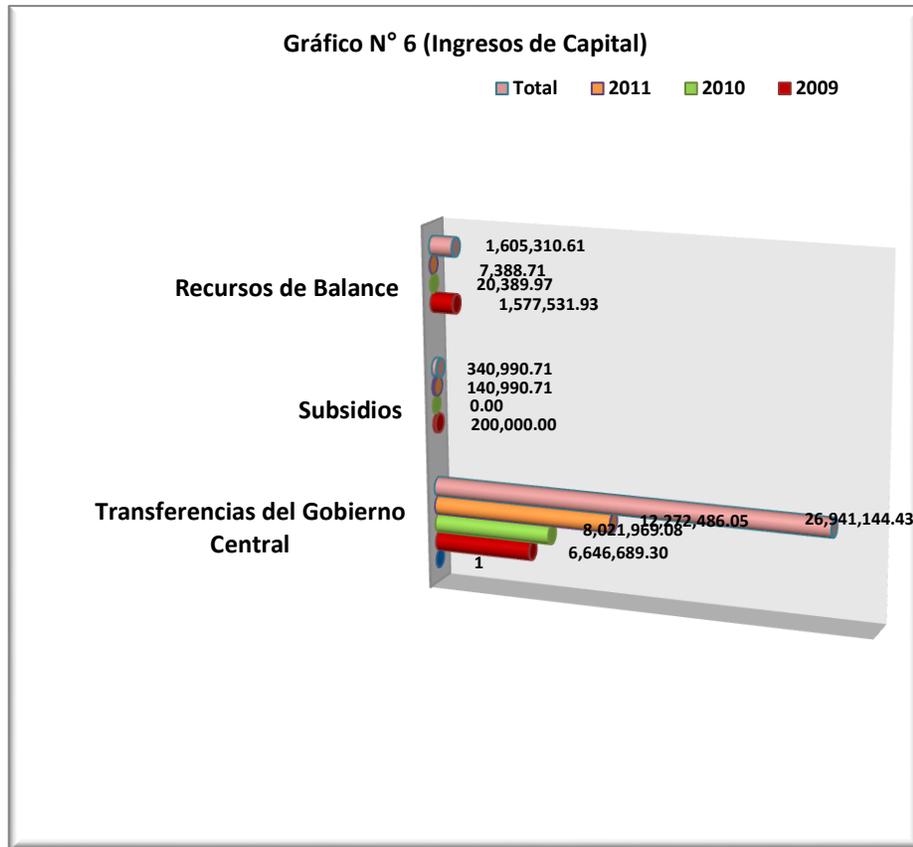
Las tasas administrativas y derechos municipales disminuyeron del año 2010 en relación al año 2009 el 8%, y del año 2011 en relación al año 2010 disminuyeron en un 25%, el impuesto sobre extracción y explotación de recursos, se incrementó del año 2009 al 2010 en un 371%, y del año 2010 al 2011 disminuyó en un 100%. el impuesto a establecimientos comerciales del año 2010 en relación con el año 2009 se mantuvo y del año 2010 al 2011 aumentó en un 52% y por último las tasas por prestación de servicios municipales del 2010 comparado con el año 2009 se incrementaron en un 6% y en el año 2011 con relación al año 2010 se incrementaron en un 42%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).



La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero y Tributaria (SAFT), en el cual no registran todas las operaciones financieras, que vendría a ser un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas muy eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de la mora tributaria.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L26,941,144.43, de las cuales corresponden L24,230,495.45 por concepto de transferencias del 5% y L2,710,648.98 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Por concepto de préstamos L1,871,550.00, Venta de Activos L76,345.00, Donaciones de ONG's L. 8,750.00, Otros Ingresos de Capital por L229,175.46 y se recibieron subsidios por L. 340,990.71 otorgados por el Poder Legislativo.

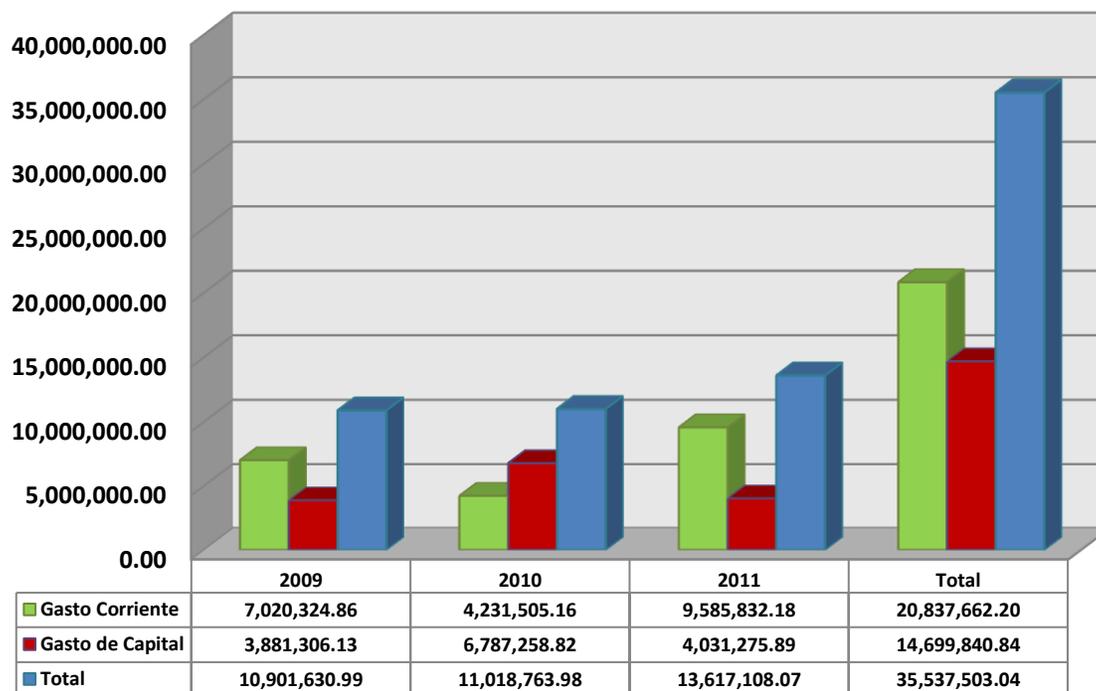
(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Pespire Departamento de Choluteca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L35,537,503.04, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumaron la cantidad total de L20,837,662.20 (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L14,699,840.84. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**

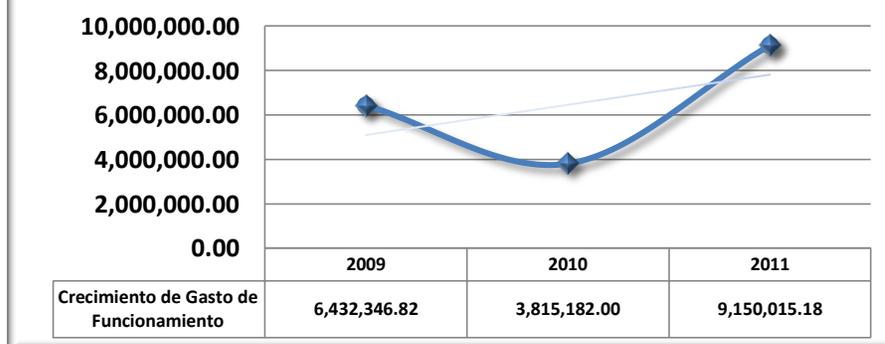
Gráfico N° 7 (Distribución de los Egresos)



1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2010 en relación al año 2009, un 41% y del año 2011 en relación al año 2010 incrementaron en un 140%

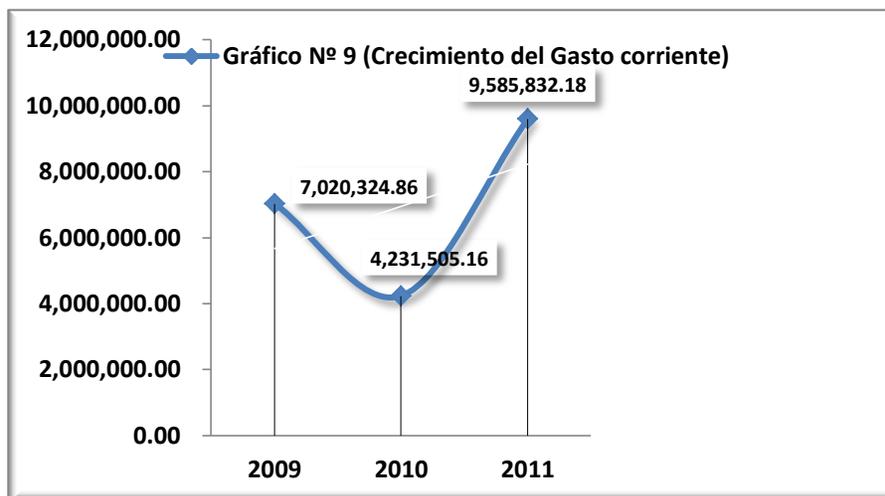
(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).

Gráfico N° 8 (Crecimiento de Gasto de Funcionamiento)



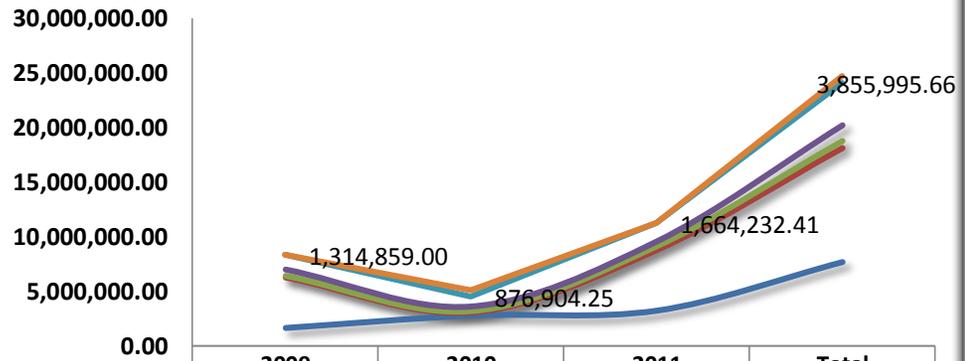
2.- Los gastos corrientes disminuyeron del año 2010 en relación al año 2009 en un 40%, y del año 2011 en relación al año 2010 aumentaron en un 127%, los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales, pago de prestaciones laborales y al incremento de los servicios no personales.

(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, pagina 10).



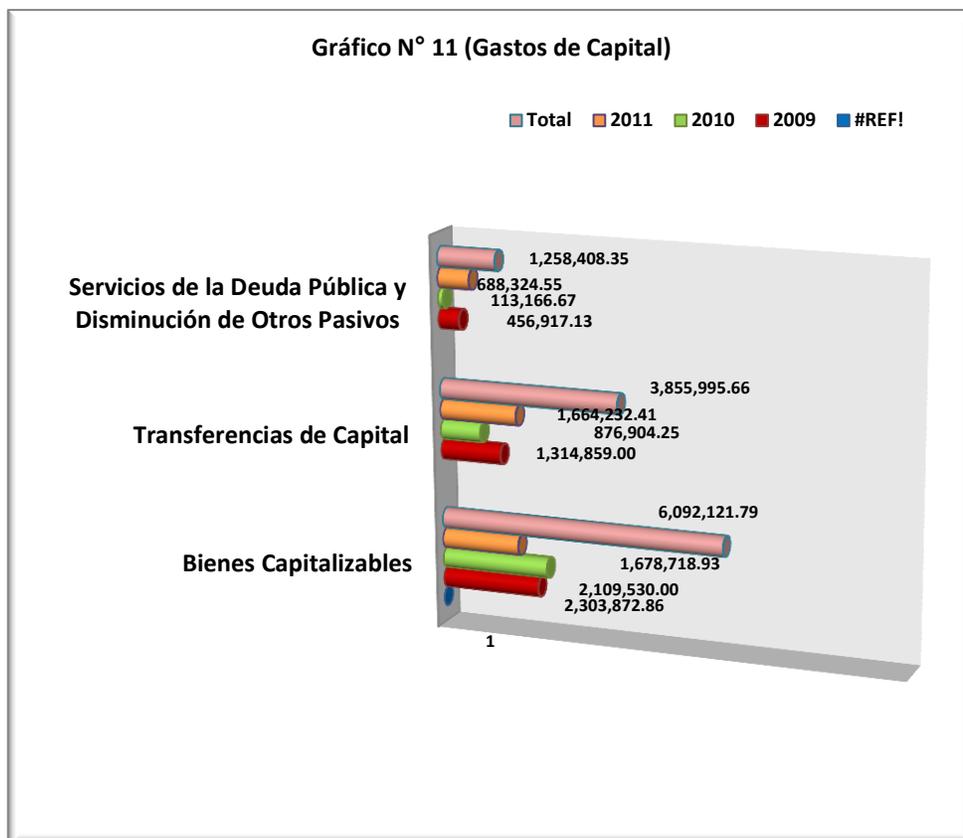
El aumento porcentual de los Servicios Personales del año 2010 comparado con el año 2009 fue de un 69%, y del año 2011 comparado con el 2010 de 16%; los servicios no personales, disminuyeron el año 2010 comparado con el año 2009 en un 94%, y del año 2011 al 2010 se incrementaron en un 1,894%, en relación a los demás rubros como materiales y suministros disminuyeron en el año 2010 comparado con el año 2009 en un 21%, y del año 2011 comparado con el año 2010 incrementaron en un 172%, en relación a la transferencias corrientes, disminuyeron del año 2010 comparado con el año 2009 en un 29%, y del año 2011 comparado con el año 2010 hubo un incremento del 5% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, pagina 10).

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



	2009	2010	2011	Total
Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	0.00	611,006.07	0.00	611,006.07
Transferencias Corrientes2	1,314,859.00	876,904.25	1,664,232.41	3,855,995.66
Transferencias Corrientes	587,978.04	416,323.16	435,817.00	1,440,118.20
Materiales y Suministros	163,110.11	129,387.40	351,342.69	643,840.20
Servicios No Personales	4,612,753.65	278,812.59	5,559,376.43	10,450,942.67
Servicios Personales	1,656,483.06	2,795,975.94	3,239,296.06	7,691,755.06

3.- Los Egresos de Capital y Deuda Pública en el período suman la cantidad de L14,699,840.84, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L3,493,315.04 para Servicios no Personales bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L. 6,092,121.79 para cubrir transferencias de capital, L3,855,995.66 y para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, L. 1,258,408.35., **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2011

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad decrecieron del año 2009 al año 2011 habiendo un crecimiento real del año 2010 comparado con el al año 2009 de L168,733 equivalente a un 9%, y un decrecimiento del año 2011 en relación al año 2010 de L615,621 equivalente a un 29%, pese al decrecimiento experimentado en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por las tasas administrativas y derechos municipales, el impuesto sobre extracción y explotación de recursos, el impuesto a establecimientos comerciales y las tasas por prestación de servicios municipales, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación ingreso corriente / gasto de funcionamiento: $\frac{(5,668,303.31)}{(19,397,544.00)} = 0.29$, lo cual

significa que los ingresos corrientes financiaron el **29%** de los gastos de funcionamiento.

Relación ingreso corriente / gasto corriente: $= \frac{(5,668,303.31)}{20,837,662.20} = 0.27$ lo cual significa que los ingresos corrientes financiaron el **27%** de los gastos corrientes.

Relación ingreso corriente/ gastos totales: $\frac{(5,668,303.31)}{35,537,503.04} = 0.16$, lo cual significa que los ingresos corrientes financiaron el **16%** de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2009 al año 2011, el 55% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L19,397,544.00, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumó la cantidad de L20,837,662.20. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L9,585,436.83, se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L3,855,995.66, pago de deuda por la cantidad de L1,258,408.35.

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 gastos de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, entre los años 2009 al 2011 la cantidad de L11,610,454.23, que representan un exceso de un 42% del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 3 de la Ley de Municipalidades,

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es 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;

Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2009	1982,152.99	7362,361.04	1953,068.37	6432,346.82	4479,278.45	229%
2010	2150,885.68	8854,876.24	2601,371.05	3815,182.00	1213,810.95	47%
2011	1535,264.64	13258,107.03	2838,794.92	9150,015.18	6311,220.26	222%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta 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 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE PESPIRE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Pespire.

Departamento de Choluteca.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Gastos, Presupuesto, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Impuestos y Tasas por Cobrar, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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
- Proceso de 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 observaron los siguientes hechos

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

1. No se realizan las conciliaciones bancarias.
2. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos municipales.
3. No se restringe el acceso de personas no autorizadas al departamento de tesorería.
4. No existe una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo.
5. La encargada de administración tributaria no prenumera los avisos de cobros, y algunos enviados no son firmados por los contribuyentes dando fe que recibieron el aviso.
6. La gestión y administración del personal de la municipalidad carece de controles eficientes.
7. La Municipalidad no cuenta con un inventario actualizado de propiedad planta y equipo.

Tegucigalpa, MDC., 05 de diciembre de 201320 de agosto de 2013.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. NO SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se han elaborado durante nuestro período de la auditoría del 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de la Municipalidad, entre estas cuentas señalamos las siguientes:

Número de cuenta	Banco	Para que se utiliza	Saldos al 30/09/2012
11-503-000927-2	Occidente	FHIS	231.05
11-5033000870-5	Occidente	Transferencias	25,893.21

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-14 CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.**

Sobre el particular en nota sin fecha el señor Felipe Antonio Mejía, Contador Municipal manifiesta: le informo que en esta municipalidad solo hemos estado manejando saldos mayorizados a nivel de ingresos y egresos por actividad. Lo cual por problemas muy personales no he podido mantener al día dicha información. Se encuentra registrada hasta diciembre de 2011, por otro lado no hemos manejado saldos a nivel de mayor para cuentas de balance, tales como: **CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR**, etc. Respecto a las conciliaciones bancarias nunca se han hecho...”

No mantener saldos conciliados dificulta conocer los saldos reales para la toma de decisiones por parte de la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir al Contador Municipal para que realice las conciliaciones bancarias dentro de los ocho (8) primeros días hábiles de cada mes, con el fin de manejar información actualizada que le permita la toma de decisiones oportunas y la aplicación de acciones correctivas para establecer saldos reales en sus cuentas bancarias.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al evaluar el control interno de Caja y Bancos, se comprobó que no se le efectúan arqueos sorpresivos mensuales de los fondos municipales recaudados en el Departamento de Tesorería Municipal, a pesar de que estos fondos son en

ocasiones significativos, para ejemplo ponemos a continuación algunos ingresos a los cuales no se les practico arqueos:

Fecha	Nº de Recibos	Valor (L.)
03/02/2010	21641-21666	61,830.67
21/04/2010	22585-22600	235,956.70
21/01/2011	28933-28946	196,951.45
11/03/2011	29451-29463	75,460.58
16/01/2012	1300-1351	509,769.20
18/06/12	4134-4138	46,510.44
	Total	1,126,479.04

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC NOGECI V-16 Arqueos Independientes**.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 2, y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

El no realizar la fiscalización preventiva de los fondos recibidos en caja municipal puede verse expuesta a mala utilización de estos fondos o su perdida.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones, para que a partir de la fecha un empleado independiente al área de Tesorería proceda a efectuar arqueos sorpresivos de los fondos municipales, con el propósito de tener un mejor control en el manejo de los fondos, estos arqueos deberán de practicarse con la frecuencia establecida por la Corporación Municipal, los cuales deben de quedar en un archivo para su verificación posterior.

3. NO SE RESTRINGE EL ACCESO DE PERSONAS NO AUTORIZADAS AL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA.

Al evaluar el control interno al área de Tesorería se verifico que no se restringe el acceso a personal ajeno al departamento antes mencionado, ya que a pesar de que este departamento tiene ventanilla, siempre permanece con la puerta abierta, lo cual permite que los contribuyentes a la vez que empleados ajenos al departamento, ingresen a la oficina sin ninguna restricción.

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

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 3, y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esta situación ocasiona la desconcentración de la persona que maneja el área receptora de fondos incrementando así mismo el riesgo de extravió de algunos documentos, o fondos de la institución.

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que de manera inmediata, proceda a restringir el acceso al área de tesorería manteniendo cerrada la puerta y atender al público por la ventanilla.

4. NO EXISTE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO

Al evaluar el control interno al Departamento de Tesorería, se verificó que el efectivo recaudado por el Tesorero Municipal se guarda en la gaveta del escritorio no en caja de seguridad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos, **TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros** y la **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 4, y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto ocasiona que los fondos recaudados se mantengan al descubierto lo que podría provocar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que proceda a resguardar el efectivo que se recauda diariamente en una caja de seguridad y evitar que alguien ajeno al departamento sustraiga dinero propiedad de la municipalidad.

5. LA ENCARGADA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NO PRENUMERA LOS AVISOS DE COBROS, Y ALGUNOS ENVIADOS NO SON FIRMADOS POR LOS CONTRIBUYENTES DANDO FE QUE RECIBIERON EL AVISO.

Al evaluar el control interno al área de Control Tributario, se verifico que la Municipalidad no está dándole la continuidad a los avisos de cobros emitidos a fin de recuperar los valores que adeudan los contribuyentes en impuestos, tasas y servicios. En ocasiones se mandan los avisos de cobro pero estos no están prenumerados y se desconocen si son primer, segundo o tercer aviso ya que el formato carece de este detalle, también se verificó que no existe evidencia de que los contribuyentes hayan recibido los avisos de cobro ya que los avisos existentes en los archivos que tiene la encargada de tributación no están firmados por los contribuyentes y algunos de estos avisos no contienen la fecha de envío.

Ejemplos: De algunos avisos de cobros que no están prenumerados ni firmados por los contribuyentes dando fe que recibieron el aviso.

Nº	Nombre	Fecha del aviso	Valor de la Mora	Observaciones
1	María Adriana Flores	09/12/2010	6,900.00	Aviso de cobro sin número ni detalle si es primer aviso, ni evidencia de haber recibido el aviso
2	Anastasio Avilez	22/03/2012	225.00	Aviso de cobro sin número ni detalle si es primer aviso, ni evidencia de haber recibido el aviso

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en fecha 05 de diciembre de 2012, la señora Sayda Mariel Santos Reyes, jefe de administración tributaria en numeral 2 manifiesta: “porque no era de mi conocimiento que debía de llevarlos correlativamente, los avisos de cobro, pero hoy si es de mi conocimiento llevarlos correlativamente, numeral 3 porque en algunos casos no hay con quien enviarlos el conserje no le gusta ir a entregarlos y los que he enviado se han enviado con el fontanero: **SANTOS**

HILARIO CASCO, ya que se lo he pedido de favor y lo hace con mucho gusto pero el solo lleva avisos de cobro en los barrios donde le toca trabajar en los otros barrios no los lleva, otros los ha entregado el cobrador de impuestos pero el ya no quiere entregarlos porque al él no se le paga por entregar avisos de cobro si no que por ingresos recaudado...”

El no aplicar un sistema efectivo en la entrega de avisos de cobro para la recuperación de impuestos impide a la Municipalidad conocer si los procedimientos legales se aplicaron correctamente.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Control Tributario que proceda a realizar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria así como realizar las gestiones de cobro efectivas para la recuperación oportuna de los valores adeudados por los contribuyentes, los avisos de cobros deben de estar prenumerados para un mejor control y verificación los mismos deben de detallar si son primer, segundo o tercer aviso, asimismo los avisos de cobros deben de estar firmados por los contribuyentes a que se les envió el aviso, si un contribuyente se negare a firmar de recibido la persona que entrego debe de colocar el aviso no quiso firmar y deberá de buscar un testigo que de fe de lo actuado.

6. LA GESTION Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD CARECE DE CONTROLES EFICIENTES.

Al realizar la evaluación del control interno del are de recursos humanos constatamos que la responsabilidad de gestión y administración del personal recae sobre el Contador Municipal, quien al indagarle sobre los procedimientos que utiliza para la controlar, gestionar y administrar el personal nos dimos cuenta que dichos procesos carecen de controles eficientes para el buen funcionamiento del personal de la Municipalidad como ser:

- a. En los expedientes no se encontraron documentos importantes como ser:

Nombre del empleado o funcionario	Cargo que desempeña	Documentos que le faltan al expediente
José Ramón Green Perdomo	Alcalde Municipal	Hoja de vida, copia de caución, Constancia de la declaración jurada del año 2012.
Felipe Antonio Mejía	Contador Municipal	No tiene solvencia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, control y notificación de vacaciones.
Sisy Beyker Portillo Borjas	Asistente del Juez de Policía	Falta nombramiento, control y notificación de vacaciones.

- b. Algunos nombramientos no están firmados por el Alcalde Municipal, ejemplos:

Nombre del empleado o funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso
Denia Maricela Benavides Velásquez	Auditora Municipal	01 de agosto de 2011

- c. Los contratos temporales no tienen firma, del Alcalde Municipal ejemplos;

Nombre del empleado o funcionario	Cargo que desempeña	Sueldo (L)	Fecha del contrato
David Alexander Flores	Supervisor de proyectos	5,500.00	Del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2012
Ilsa Yadira Rivera	Aseadora Distrital	3,000.00	Del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2012
Santos de Jesús Aguilar	Ayudante recolector de basura	2,750.00	Del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2012

- d. Hay empleados que se les paga y no firman la planilla;

Fecha de la planilla	Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo
Del 26 de enero al 26 de febrero de 2012	Carlos Antonio Ortiz Palma	Conserje Municipal	3,000.00

- e. No hay un control de entradas y salidas del personal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.** **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha, 17 de diciembre de 2012, el señor Felipe Antonio Mejía, Encargado de Personal en párrafo segundo manifiesta: “En cuanto al área de recursos humanos le puedo mencionar que no he tenido un tratamiento adecuado, porque lo que se refiere a mi persona en ese cargo, solo cuento con un memorándum solicitado por una empleada del TSC al señor Alcalde Municipal y cabe mencionar que tengo dos cargos más los cuales los considero básicos pero a la vez resulta esta clase de deficiencia.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

a. Instruir al encargado de Personal para que proceda a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- Copia de diplomas de capacitaciones;
- Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- Información de permisos (oficiales y/o personales); y,
- Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

De igual forma el encargado de personal debe de mantener el historial de todos los expedientes de los empleados activos y cancelados en un lugar seguro, evitando de esta forma la substracción y pérdida de la información, ya que esta información está sujeta a verificación posterior.

- b. Al alcalde Municipal que firme todos los nombramientos;
- c. Al Alcalde Municipal que firme todos los contratos de empleados temporales;
- d. Que todos los empleados firmen la planilla al momento de recibir su sueldo;
- e. Si hay disponibilidad financiera comprar un reloj para un mejor control en la entrada y salida del personal.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO.

Al evaluar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad no ha actualizado el respectivo inventario ya que se nos presentó un detalle pero en el mismo no describen todo el mobiliario y equipo se observó también que no se describe adecuada el bien, no está codificado y en ocasiones sin ubicación, ejemplos:

Descripción del Mobiliaria y Equipo	Ubicación	Observaciones
Aire acondicionado color blanco marca comforstar	Oficina de la Unidad Técnica Municipal	No esta codificado
Computadora, Monitor, Mouse, batería	Secretaria	No esta codificado, no describe marca, modelo, serie, color, no tiene valor, etc.
Aire acondicionado	Alcalde	No esta codificado, carece de especificaciones como marca, color etc.

Compras de equipo no incluido en el inventario, ejemplos:

Descripción del Mobiliaria y Equipo	Ubicación	Valor (L)	N° de orden de pago	Fecha	Observaciones
Aire acondicionado	Secretaria Municipal	21,159.50	5474	23-12-2010	No incluido en el inventario
Aire acondicionado	Alcalde Municipal	21,159.50	5474	23-12-2010	No incluido en el inventario

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control. TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota sin fecha el señor Felipe Antonio Mejía, encargado de Presupuesto y Contabilidad, manifiesta: “por este medio remito inventario de mobiliario equipo de oficina, equipo de transporte y terrenos propiedad de esta Municipalidad de Pespire, para su respectiva revisión, cualquier información que haga falta en este inventario abóquese a nosotros. Cabe aclarar que dicho inventario se entrega hasta esta fecha por, falta de logística y equipo...”

Esto puede ocasionar el extravió, robo y perdida del equipo propiedad de la Municipalidad por no contar con descripciones, ubicaciones y registros en los inventarios.

RECOMENDACIÓN N° 7
AI ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Contador Municipal, para que proceda a realizar el respectivo inventario general detalladamente asignado la descripción del bien código al mobiliario y equipo de la Municipalidad y así tener un mejor control de los mismos.



MUNICIPALIDAD DE PESPIRE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIONES JURADAS 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 Pespire
Departamento de Choluteca
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2010, 2009 y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 05 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, 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, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Propiedad y Código Civil.

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 20 de agosto de 2013.

FREDIS JOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES.

El Alcalde y Tesorero Municipal presentaron caución a través de Fianza Fiduciaria, con la Compañía de Seguros **CREFISA**, para asegurar los bienes y recursos que administran propiedad de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

1. FUNCIONARIOS NO HAN ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

En la evaluación del control interno, encontramos que dos funcionarios no han actualizado la declaración jurada de bienes en el año 2012, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario/Emppleado	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo	Sueldo Mensual (L)	Observaciones
Guillermo Oseguera	Vice Alcalde Municipal	25 de enero de 2010	7,000.00	Nunca ha declarado
María Zulema Montecino	Regidor	25 de enero de 2010	6,000.00	Nunca ha declarado

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

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 29, y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto ocasiona que se desconozcan con que bienes ingresaron al cargo y con qué bienes poseen al final de su cargo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para realizar las gestiones administrativas necesarias para que los funcionarios y empleados que no han presentado su declaración jurada de bienes la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de

Cuentas para los años 2009, 2010 y 2011 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Municipalidades.

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

1. DIFERENCIAS EN SALDOS DE MORA ENTRE RENDICIONES DE CUENTAS Y LISTADOS DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.

Al solicitar los auxiliares de impuestos y tasas por cobrar al contador municipal, nos cercioramos que estos no existen, por lo que se determinó trabajar con los saldos pendientes de cobros de las rendiciones de cuentas de los años 2009, 2010 y 2011, posteriormente se solicitaron los listados de los contribuyentes morosos al departamento de administración tributaria, encontrando que estos no son confiables ya que en el impuesto de industria y comercio no se incluye la mora de: ENEE, HONDUTEL, que son valores sustanciales desconociendo porque no se reflejan sus saldos o si existen convenios de pagos o recuperación de estos valores, asimismo verificamos que los saldos reflejados en las rendiciones de cuentas no coinciden con los listados de administración tributaria así:

DESCRIPCION	IMPUESTOS	IMPUESTOS	DIFERENCIA	IMPUESTOS	IMPUESTOS	DIFERENCIA	IMPUESTOS	IMPUESTOS	DIFERENCIA
	Y TASA SEGÚN REGISTRO	Y TASA SEGÚN AUDITORIA		Y TASA SEGÚN REGISTRO	Y TASA SEGÚN AUDITORIA		Y TASA SEGÚN REGISTRO	Y TASA SEGÚN AUDITORIA	
	2009			2010			2011		
BIENES INMUEBLES	46,966.87	20,895.00	26,071.87	145,480.04	29,665.00	115,815.04	104,572.11	34,250.00	70,322.11
INDUSTRIA . COMERCIOS Y SERVICIOS	82,796.00	97,227.00	-14,431.00	70,921.20	132,082.00	-61,160.80	55,090.00	178,718.00	-123,628.00
AGUA	35,142.00	11,560.00	23,582.00	52,569.82	31,352.00	21,217.82	132,781.00	55,329.00	77,452.00
TREN DE ASEO	0.00	0.00		8,714.44	2,225.00	6,489.44	40,480.00	32,275.00	8,205.00
Total	164,904.87	129,682.00	35,222.87	277,685.50	195,324.00	82,361.50	332,923.11	300,572.00	32,351.11

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 **INFRACCIONES A LA LEY.** Numeral 5.

Decreto N° 160-95 Pronunciamento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera, Principios Básicos de Contabilidad...Revelación Suficiente.

Sobre el particular en nota sin fecha el señor Felipe Antonio Mejía, Contador Municipal manifiesta: le informo que en esta municipalidad solo hemos estado manejando saldos mayorizados a nivel de ingresos y egresos por actividad. Lo cual por problemas muy personales no he podido mantener al día dicha información. Se encuentra registrada hasta diciembre de 2011, por otro lado no hemos manejado saldos a nivel de mayor para cuentas de balance, tales como: **CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR**, etc. Respecto a las conciliaciones bancarias nunca se han hecho...”

Al existir diferencias entre los registros contables y administrativos de la mora tributaria no se puede asegurar la razonabilidad de la cifras.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al **Contador Municipal**, para que elabore los auxiliares de cuentas por cobrar, los cuales deben de tener asientos contables verificables, estos saldos deben de ser conciliados con los listados de contribuyentes que maneja la encargada de administración tributaria.

Y girar instrucciones a la **Encargada de Administración Tributaria**, que proceda a depurar los listados con información actualizada de cada uno de los morosos por tipo de impuestos y tasas municipales, en dichos listados debe de incluir a los grandes contribuyentes morosos como la ENEE y HONDUTEL.

2. LOS AVALUOS DE TERRENOS SEGÚN CATASTRO DIFIEREN DEL AVALUO REALIZADO. LA MAYORÍA DE LOS TERRENOS Y EDIFICIOS, NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN DE PROPIEDAD.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad no registra los terrenos y edificios conforme al valor de avaluó en las rendiciones de cuentas, ejemplos:

Valores expresados en Lempiras

Descripción	Costo del terreno según Avaluó por ingeniero	Costo del terreno según Catastro	Diferencia
Terreno edificio Municipal	584,446.61	123,171.00	461,275.61
Terreno estadio Municipal Pespire	116,645.00	637,164.80	520,519.80
Rastro Municipal	346,584.00	155,126.60	191,457.40

Asimismo, observamos que los terrenos y edificios no cuentan con escritura pública que acredite que son propiedad de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, lo que indica que los mismos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Descripción	Cantidad	Monto (L)	Ubicación
Edificio Municipal	1	4,353,580.00	Pespire, Centro
Mercado Municipal	1	1,460,676.00	Pespire, Centro

Edificación Rastro Municipal	1	664,944.00	Barrio, Chiquito, Casco urbano, Pespire
Estadio Municipal	1	350.000,00	Barrio, Abajo, Casco urbano, Pespire
Total		6,829,200.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Propiedad Artículo 1 numeral 3

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 5

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 14 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto puede ocasionar que los terrenos valuados por catastro estén subvaluados por no considerar los avalúos de un profesional en la materia y al no contar con escrituras ni inscritos en el instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de estos.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir al jefe de catastro para que actualice los valores de los edificios y terrenos propiedad de la Municipalidad, con el avalúo realizado por el ingeniero, asimismo gestionar y adquirir las Escrituras Públicas de todos los edificios y terrenos y, proceder a ser el trámite en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.

3. LOS VEHÍCULOS MUNICIPALES NO LLEVAN EL DISTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y NO EXISTEN CONTROLES DE SU USO.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad posee un vehículo, una motocicleta y una volqueta que no poseen la Bandera Nacional de Honduras, ni la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, ni el logotipo de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca; asimismo se observó que de estos no existe un control de salidas y entradas y los mismos no se dejan en un lugar apropiado y con seguridad después de su utilización diaria, detalle así:

N°	VEHICULOS/DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	VOLQUETA (NRP-45701-121-HP JAAMPR71FA71)	Sin distintivos que acrediten que son propiedad del estado de Honduras
2	PIK-UP MARCA MITSUBISHI PLACA 03774	
3	MOTOCICLETA XL 200 MPR 830	
	TOTAL	

Incumpliendo lo establecido en el **ACUERDO EJECUTIVO N°. 00472 REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 15 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

En consecuencia de lo anterior, al no tener identificado el vehículo como propiedad del Estado de Honduras y no poseer controles de entradas y salidas, se corre el riesgo que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a quien corresponda para proceder de inmediato a colocar los distintivos a los vehículos municipales de propiedad del Estado de Honduras, se deberá también colocar en su parte posterior trasera el logotipo de la Municipalidad, asimismo se deberán establecer controles de salidas y entradas donde se especifique con claridad el uso y kilometrajes utilizados y luego estacionar los vehículos en un lugar que pertenezca a la Municipalidad y que sea seguro después de su jornada de trabajo.

4. NO EXISTEN AUXILIARES NI CONTROLES ADECUADOS DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al analizar las cuentas por pagar encontramos que la Municipalidad no mantiene auxiliares de las cuentas por pagar, ni controles adecuados para la solicitud, registro, conciliaciones y saldos de dichas cuentas, encontrándose que la administración ha efectuado pagos en efectivo y con cheques en cantidades pequeñas y grandes a proveedores de créditos, actualmente la Municipalidad cuenta con los siguientes proveedores:

N°	Nombre del proveedor	Tipo de negocio	Valor adeudado
1	Carlos Omar Carrasco	Abarrotería	Se desconoce
2	Kenford Eduardo Molina	Ferretería Más x Menos	Se desconoce

3	Miguel Antonio Rivera	Variedades La Profe	Se desconoce
4	German Aníbal Amador	Comercial Amador	Se desconoce
5	Mario Rivera	Comercial Rivera	Se desconoce
6	Yuri Amador Ávila	Papelería Génesis	Se desconoce

Constatándose que la Municipalidad no lleva ningún registro o control de los valores pagados y adeudados, siendo los proveedores quienes llevan los controles de los pagos realizados y de los saldos pendientes de pago que tiene la Municipalidad. Los saldos pendientes de pagos no pudieron ser confirmados por la comisión de auditoría, en vista de que no existen auxiliares ni documentos como ser (facturas al crédito), y órdenes de compra emitidas por la Municipalidad, que validen dichas deudas.

Incumpliendo la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100, numeral 9.

Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Realización).

Sobre el particular en nota sin fecha el señor Felipe Antonio Mejía, Contador Municipal manifiesta: le informo que en esta municipalidad solo hemos estado manejando saldos mayorizados a nivel de ingresos y egresos por actividad. Lo cual por problemas muy personales no he podido mantener al día dicha información. Se encuentra registrada hasta diciembre de 2011, por otro lado no hemos manejado saldos a nivel de mayor para cuentas de balance, tales como: **CUENTAS POR PAGAR, CUENTAS POR COBRAR**, etc. Respecto a las conciliaciones bancarias nunca se han hecho...”

Esto ocasiona que se desconozca el saldo de cuentas por pagar, por lo tanto la Municipalidad podría estar efectuando pagos irreales a saldos desconocidos.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Solicitar en sesión de Corporación al señor Alcalde que ordene a quien corresponda que de manera inmediata realice las conciliaciones de saldos con los proveedores descritos, para determinar si en realidad se adeudan o no los valores comparando estas deudas con documentación soporte pertinente y competente; asimismo a partir de esta fecha se establezcan adecuados controles sobre las cuentas por pagar, elaborando un control de cuentas por pagar en la cual se describa: la fecha de la compra, número de la orden de compra, nombre del proveedor, valor de la compra, descripción de la compra, fecha de pago; también deberá emitir órdenes de compra por cada solicitud que se realice, evitando en todo momento pagos en efectivo, registrando cada movimiento de dicha cuenta, de manera que se conozca de manera oportuna y con registros propios de la Municipalidad, las obligaciones sobre las mismas, en vista de que actualmente es el proveedor el que determina que deudas se le han cancelado y cuales están pendientes de pago.

5. SE HAN DEJADO DE PERCIBIR INGRESOS POR EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS NATURALES SIN NINGUNA JUSTIFICACIÓN.

Al realizar análisis de variaciones de ingresos entre los renglones presupuestados y ejecutados del impuesto de extracción y explotación de recursos hemos observado que en al año 2011, hubo una reducción de dicho impuesto por la cantidad de L569,442.00 disminuyendo en un 100% lo que a nuestro criterio no tiene ninguna justificación de dicha disminución, ver detalle adjunto.

Código	Descripción	Ingresos	Ingresos	Ingresos	Ingresos	Ingresos Acumulado	Variaciones 2008		Variaciones 2009		Variaciones 2010 Vrs. 2011	
		Recaudados 2008	Recaudados 2009	Recaudados 2010	Recaudados 2011		Vrs. 2009	Vrs. 2009	Vrs. 2010	Vrs. 2010	Vrs. 2011	Vrs. 2011
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Recursos	129,360.00	120,955.00	570,267.44	825.00	692,047.44	-8,405	-6%	449,312	371%	-569,442	-100%

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley. Numeral 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 07 de diciembre de 2012, el señor Adolfo Soriano Ardón, Director de Justicia Municipal, en inciso b manifiesta: “Que de la fecha del 26 de enero del año 2010 se dieron (3) permisos de operación de 500.00 c/u. Por el termino de tres meses y se facturaron (30 mts de arena equivalente a 6 volquetadas de 5 metros c/u por un valor de Lps.125.00 c/u. inciso c y los años 2011 y 2012 no se ha facturado ninguna cantidad de metros en arena debido a que por el invierno sea escaseado dicho material y lo poco que se encuentran en los ríos se ha utilizado para la construcción de la población.”

Esto ocasiona que la Municipalidad, no perciba ingresos sustanciales por extracción y explotación de recursos naturales que pueden ser usados para la ejecución de proyectos para beneficio del Municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que verifique por medio del encargado de la UMA, porque se han dejado de percibir ingresos por extracción y explotación de recursos ya que se ha observado que por el municipio circula el rio Choloteca quien posee una arena de buena calidad para la construcción.

6. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se normó, supervisó y sancionó la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 20 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto puede ocasionar una mala conducta en relación a los valores éticos de los funcionarios por desconocer el Código de Conducta Ética.

RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público, con el fin de que los mismos conozcan, sus deberes y prohibiciones, como servidores públicos del Estado de Honduras.

7. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, BORRONES Y ESPACIOS EN BLANCO.

Al revisar los libros de actas se observó que estos presentan borrones, manchones y se dejan espacios en blanco. Detalle a continuación:

Número de Acta	Fecha	Descripción
4	05/03/2010	Un tercio de página en blanco
6	19/03/2010	Escritos entre líneas en los folios 38 y 39, manchones con correctores en la misma acta.
8	30/04/2010	Alteración en la fecha folio 49.
37	15/04/2011	Espacios en blanco al final de la acta y no se especifica la firma a que regidor corresponde.

17	16/09/2010	Entre el final del acta N° 17 e inicio de la N° 18 dejaron dos folios en blanco.
----	------------	--

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 22.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 27 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto puede ocasionar que los asuntos de importancia sean alterados perjudicando la decisión unánime de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite manchar y dejar espacios en blanco en los libros de actas Municipales, ya que la inobservancia de estos puede ocasionar malos entendidos o acciones diferentes a las originalmente discutidas y aprobadas.

8. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO CUMPLE CON CIERTOS DEBERES.

Al hacer la evaluación de Control Interno en el área de Secretaria Municipal constatamos mediante entrevista con la Secretaria Municipal que no se remiten las copias anualmente de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, detalle así:

No.	AÑO	NÚMEROS DE ACTAS	CANTIDAD
1	2008	69-78	10 Actas
2	2009	79-107	29 Actas
3	2010	108-111-01-29	32 Actas
4	2011	30-58	29
5	2012	59-77-	19

Incumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 51, numeral 5.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 28 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto ocasiona que Gobernación Departamental no esté informada de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por esta Municipalidad debido a que no se remiten las copias de las Actas.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la Secretaria Municipal para que proceda de inmediato a remitir las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, anualmente.

9. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y ALGUNOS NO SON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

Al evaluar el control interno al área de presupuesto se verifico que el presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que el presupuesto es discutido por la Corporación en la misma fecha en que se aprueba el presupuesto, según consta en los puntos de acta donde es aprobado el presupuesto. Ejemplos:

N°	Descripción	Acta	Fecha	Valor en (L)
1	Presupuesto 2009	76	10/12/2008	9,984,419.00
2	Presupuesto 2010	106	14/12/2009	9,898,463.00
3	Presupuesto 2011	26	09/12/2010	9,979,525.00
4	Presupuesto 2012	58	30/12/2011	11,783,668.13

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

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 30 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto ocasiona que la Corporación Municipal no discuta, ni analice a profundidad todos los ingresos y gastos para cada programa presupuestando, pudiendo aprobar ingresos y gastos que no estén debidamente proyectados y justificados.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre, para que la Corporación Municipal analice y discuta las proyecciones de ingresos y gastos, si existieran cambios devolver al área contable el ante proyecto del presupuesto para sus respectivas modificaciones si no hay cambios someter la aprobación del presupuesto a más tardar hasta el 30 de noviembre de cada año todo este proceso deberá quedar plasmado en punto de acta, a fin de que exista evidencia que se cumplió con este requisito.



**MUNICIPALIDAD DE PESPIRE
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA
- C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS
- D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP).

A. ANTECEDENTES LEGALES.

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se 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. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA.

La Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, obtuvo en el año 2009 dos desembolsos por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L2,190,798.46)**, y para el año 2011 recibió un desembolso por la cantidad de

QUINIENTOS DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L519,850.52).

Fecha de deposito	Cuenta N°	Nombre del banco	Valor (L)	Observaciones
28-04-2009			891,172.19	
			1,299,626.27	
			519,850.52	
Total			2,710,648.98	

De los cuales Se ejecutaron 6 proyectos por eje productivo 2 por el eje social y 4 por el eje de gobernabilidad dando un monto de ejecutado de **(L2,733,558.50)**, detalle así:

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2009	Monto Ejecutado	Diferencia
			(Valores Expresados en Lempiras)		
Productivo	Fortalecimiento de cajas rurales de crédito agrícola	Varias comunidades	510,000.00		
	Creación de bancos comunitarios de almacenamiento de granos básicos	Varias comunidades.	311,000.00		
	Construcción de sistema de electrificación	Caserío la montaña	249,907.05		
	Construcción de sistemas de riego para pequeños productores organizados	Las comunidades de saladitos y San Francisco	200,000.00		
	Construcción de sistema de electrificación	Caserío el Rodeo	171,546.24		
	Construcción de sistema de electrificación	Caserío el Rincón	350,696.51		
Social	Construcción de aula escolar para centro básico	En la aldea de Cacautare	240,000.00		
	Mejoramiento centro de salud	Casco Urbano	160,041.00		
Gobernabilidad	Taller de capacitación en gestión de proyectos	Alcaldía Municipal	54,600.00		
	Promoción de la sociedad civil local	Alcaldía Municipal	56,796.56		
MONTO TOTAL EJECUTADO			2,304,587.36	1,306,916.55	42,384.52

C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCOS.

DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L)	TOTAL (L)
Saldo Inicial al 13/09/2008		2,810.10
Ingresos		
Desembolsos 2009 y 2011		2,710,648.98
(+) Intereses Bancarios		0.00
Disponibilidad		2,713,459.08
Egresos		
Egresos desembolso 2009	2,106,039.45	
Egresos desembolso 2010	88,605.20	
Egresos desembolso 2011	522,242.75	
Total Ejecutado		2,716,887.40
Saldo según Auditoría		-3,428.32
Saldo según Bancos al 30/09/2012		75.06
DIFERENCIA		47,464.60

NOTA: esta diferencia se justificó por parte del actual Alcalde Municipal que se compró una cámara digital con los fondos de la liquidación ERP que tenía de remanente por lo que no están incluidos en la liquidados en los PIM-ERP.

D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

Se revisaron los fondos ERP comprobando el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 30 de septiembre de 2012 se han recibido la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L2,733,558.50)**,

En cuanto a la razonabilidad de los saldos existentes al corte de la auditoría se determinó la existencia de la siguiente debilidad:

1. ÚLTIMO DESEMBOLSO DE ERP NO HA SIDO LIQUIDADADO.

En la revisión de la documentación correspondiente a los fondos de la Estrategia de Reducción de la pobreza verificamos que, el último desembolso de L.519,850.52, el cual fue recibido en julio del año 2011, el cual fue invertido para el proyecto de electrificación para los caserío, del Rodeo y El Rincón de la Aldea el Espinal, Municipio de Pespire, Departamento de Choluteca, dichos proyectos estaban aprobados en el PIM-ERP, pero hasta la fecha corte de nuestra auditoría no han sido presentados a la Secretaria del Desarrollo Social, ni poseen el visto bueno de la Comisión Ciudadana de Transparencia, para su verificación y análisis.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Asignados a las Municipalidades, Artículo 22.

Sobre el particular en fecha, 13 de diciembre de 2012, se envió el oficio N° 023-2012-CAMPCH, al señor José Ramón Green Perdomo, Alcalde Municipal, donde se le pide lo siguiente: “Relacionado con el rubro de Fondos de la ERP, observamos que no se ha presentado formalmente ante la Secretaria de Desarrollo Social la liquidación del último desembolso de fondos recibidos de la ERP, en julio del 2011 por un monto de L529,850.52”...

Esto ocasiona que la Municipalidad en un futuro que se activen los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se atrasen por no presentar la liquidación a la instancia pertinente.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que a la brevedad posible presente los documentos del último desembolso a la Secretaria del Desarrollo Social, que gestiona y administra los fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.



MUNICIPALIDAD DE PESPIRE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Gastos, Presupuesto, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Impuestos y Tasas por Cobrar, Recursos Humanos, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente. **(Ver detalle anexo 3).**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley. Numeral 2, 4, 5, 6 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social,
Acuerdo N° 1375-2002 Artículo 8.-**FACTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE
POR SISTEMAS DE COMPUTACIÓN O MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, el señor German Visitación Flores, ex Alcalde Municipal, en numeral 6 manifiesta: “en las actividades que se daba alimentación como ser capacitaciones, cabildos se sacaba listado de participantes que se adjuntaba al recibo de pago, en caso de la alimentación de la corporación municipal en las sesiones de corporación no se sacaba listado ya que la misma acta de la sesión menciona quienes participaron en ella, numeral 7.-la mayoría de las ayudas sociales eran de menor cuantía que se autoriza de manera verbal y la persona firmaba el recibo de caja chica y se saca fotocopia de la tarjeta de identidad o copia de la cita médica. Cuando era una cantidad mayor algunas eran aprobadas en sesión de corporación y otras como apoyo en caso de muerte eran autorizadas vía teléfono en consulta con regidores, numeral 10.-los subsidios o aportes para patronatos, escuelas se aprobaba el aporte y se pedía que el presidente o director firmara el recibo, posteriormente se hacía-- inspección de la obra en algunas actas hay informes de mi persona y regidores donde reportaban sobre el avance de las obras.

Sobre el particular en fecha, 17 de diciembre de 2012, el Jose Ramón Green, Alcalde Municipal, en numeral 7 manifiesta: “La persona encargada de hacer esos pagos es el Tesorero Municipal y él está en la obligación de pedir esos listados de participantes a quienes se les ha dado ese beneficio esos listados tienen que estar en poder del Tesorero Municipal, numeral 8.-la persona autorizada para manejar

ayudas sociales y con fondos de caja chica es la Secretaria Municipal y ella liquida, cada desembolso que le asigna para ayudas sociales acompañadas de los documentos establecidos por ley, numeral 9.-no se tenía conocimiento sobre este tipo de contratos y también que los pagos por publicidad que se hacen en diferentes medios son pagos menores de Lps5,000.00 por medio de comunicación, numeral 10.-que a partir del mes de abril en el año 2010 la municipalidad de Pespire se retiró de la mancomunidad según consta en acta N° 7 con fecha 8 de abril del año 2010 por disposición de la Corporación Municipal y es por tal razón que la municipalidad de Pespire no hace aportaciones a la mancomunidad, numeral 11.-esos comprobantes tienen que estar en posesión del Tesorero Municipal ya que él no ignora de los pagos que se hacen a casas comerciales y ellos mismos estampan sus firmas en las ordenes de pagos...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, copia de identidad, actas de defunciones, recetas médicas, lista de centros educativos beneficiados, actas de recepción de entrega de materiales, contratos publicitarios, facturas y sellos de las empresas que prestaron el servicio de publicidad, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L958,968.81).**

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

Exigirle al Alcalde y Tesorero Municipal que toda orden de pago debe de contener toda aquella documentación veraz que de seguridad que el gasto se ejecutó y que fue para beneficio de la Municipalidad por ejemplo: contratos, pautas o copia de los spot publicitarios, informe de monitoreo de pautas publicitarias, lista de beneficiados que recibieron canastas, comida, materiales etc., puntos de actas donde se aprueban ayudas y subsidios significativos evidencia de trabajos realizados como ser portones, pilas, baños etc. Constancias de otras secretarías de estado que autorizan a la Municipalidad para que colabore con combustible y fumigación en el municipio y toda aquella documentación fehaciente que demuestre que el gasto es real y justificado para lograr los objetivos y beneficio de todos los habitantes del municipio.

2. NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SUELDOS Y SALARIOS, HONORARIOS PROFESIONALES, SERVICIOS TÉCNICOS Y DIETAS PARA REGIDORES MUNICIPALES.

Al revisar y analizar los gastos por sueldos y salarios que sobrepasan L150,000.00 al año, honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas se comprobó que la Municipalidad de Pespire, Choluteca, no realizó las respectivas retenciones del Impuesto Sobre la Renta, en relación al Artículo 22 y 50.

El monto no retenido por sueldos y salarios asciende a la cantidad de **VEINTITRÉS MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO (L23,625.00)**, ver detalle en anexo 4

El monto no retenido por honorarios profesionales y servicios técnicos asciende a la cantidad de **SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L643,971.10)**, ver detalle en anexo 4.1

El monto no retenido por concepto de pago de dietas a regidores municipales asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L272,250.00)**, ver detalle en anexo 4.2

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 22 "El impuesto que establece esta Ley, se cobrará a las personas naturales o jurídicas domiciliadas en el país, de acuerdo a las disposiciones siguientes:

- a) Las personas jurídicas pagarán una tarifa de veinticinco por ciento (25%) sobre el total de la renta neta gravable: y,
- b) Las personas naturales domiciliadas en Honduras, pagarán para el Ejercicio Fiscal del 2009 y períodos sucesivos de conformidad a las escalas de tarifas progresivas siguientes:

De L.- 0.01 a L. 110,000.00 Exentos,
110,000.01 a 200,000.00 15%,
200,000.01 a 500,000.00 20%,
500,000.01 en adelante 25%.

El Valor exento de esta escala será ajustado automáticamente cada cinco (5) años contados a partir del año 2010, con referencia al índice de Precios al Consumidor del Banco Central de Honduras.

Artículo 50.- "Cuando el contribuyente dejare de pagar su impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley....

Se faculta a la Dirección Ejecutiva de Ingresos para que se establezca como método de recaudación de impuesto, la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual...

Las personas jurídicas de derecho público y de derecho privado que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al Fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o

créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del ejercicio fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los CIENTO DIEZ MIL LEMPIRAS (L.110, 000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.”

Sobre el particular en fecha, 17 de diciembre de 2012, el Jose Ramón Green, Alcalde Municipal, en numeral 1 manifiesta: “que según disposiciones de la Corporación Municipal se estableció que el 12.5% del impuesto sobre la renta sería deducido a los regidores municipales a partir del año 2013, numeral 2.-no se retiene el 12.5 % del impuesto sobre la renta debido a que no ha habido una instrucción ni capacitación de parte del Tribunal Superior de Cuentas, para el encargado de la Unidad Técnica departamento encargado de proyectos...”

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se hacen las retenciones ni se entera ningún valor a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en el caso de los regidores durante nuestra auditoría se les notifico que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), aceptaba contrato de pagos para que dichas retenciones fueran pagadas en 6 meses.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L939,846.10)**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar las retenciones respectivas a sueldos y salarios que superan los L150,000.00 anuales, honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas a regidores municipales para dar cumplimiento a los Artículos 22 y 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de la DEI que estos son pagaderos a cuenta y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que estas pagan sus tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones, y entéralos mediante la emisión de un cheque a nombre de la DEI, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.

3. TRANSFERENCIAS A LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL SIN LIQUIDAR

Al revisar los gastos, encontramos que la Administración Municipal realizó, transferencias a la Unidad Técnica Municipal, por cantidades significativas, como

pago del 4% para pagos de secretaria de la unidad técnica, conserje de la clínica materno infantil de Pespire, pagos de perfiles de proyectos y gastos administrativos de la unidad técnica, capacitaciones, asistentes técnicos, asesoras de la clínica materno infantil, combustible, papelería, viajes a Estados Unidos de Norte América, entre otros, en nuestro análisis a estos gastos determinamos que los mismos no están documentados, liquidados, ni destinados para las descripciones antes mencionadas, ya que no se encontró evidencia de la objetividad y legalidad de los gastos. **(Ver detalle en anexo 5).**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley. Numerales 2, 4, 5, 6 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social,
Acuerdo N° 1375-2002 Artículo 8.-**FACTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE
POR SISTEMAS DE COMPUTACIÓN O MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Sobre el particular en fecha, 17 de diciembre de 2012, el Jose Ramón Green, Alcalde Municipal, en numeral 3 manifiesta: “El coordinador de la Unidad Técnica el señor Juan Bosco Perdomo firma un recibo y su orden de pago a la tesorería Municipal por el valor del 4% según transferencia y la liquidación la mantiene archivada en su departamento de los gastos o pagos realizados por su persona...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se encontró evidencia en las ordenes de pagos de las liquidaciones que según el mantiene en su departamento, las ordenes de pagos solo presentan un recibo, que emite el coordinador de la Unidad Técnica Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L864,155.70).**

RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Liquidar con documentos originales todas las transferencias que se trasladan a la Unidad Técnica Municipal, dicha documentación debe de ser objetiva y verificable.

4. NO EXISTE EVIDENCIA SUFICIENTE, COMPETENTE Y NECESARIA QUE JUSTIFIQUE VARIAS EROGACIONES POR EJECUCION DE PROYECTOS.

Al examinar el Rubro de Obras Públicas, y la documentación soporte, se comprobó que se efectuaron varias erogaciones por ejecución de obras sin contar con la documentación soporte que los justifique suficientemente.

Es el caso de los pagos efectuados por valor de L518,000.00 a la constructora Salinas y Compañía Lempira, por mejoramiento de tramos carreteros en varias comunidades. En nuestra revisión no encontramos evidencia escrita de que se haya cumplido con el debido proceso para la selección y posterior asignación del proyecto a la Constructora precitada; faltan las cotizaciones de otros oferentes, copia del contrato de obra, informes de tomador de tiempo, informes de supervisión, Acta de recepción del proyecto avalada por miembros de las distintas comunidades beneficiarias de las obras.

A continuación ejemplos:

N° de Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor
0990	11/11/08	Constructora Salinas (Walter Gómez Z.)	Mejoramiento carretera en varias comunidades	L518,000.00

Ver anexo detalle en anexo 6

Asimismo se comprobó que se efectuaron varias erogaciones por ejecución de obras sin contar con la documentación soporte que los justifique contable y legalmente por ejemplo al señor Ariel G. Oseguera se pagó L175,400.00 por acarreo de material selecto para varios proyectos carreteros, solamente adjunta factura y recibo, no existe contrato, ni evidencia escrita que demuestre que las cantidades de materiales por las que se efectuaron tales erogaciones, fueron utilizadas en dichos proyectos.

A continuación ejemplos:

N° Orden de pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
5137	13/8/10	Ariel Guillermo Oseguera	40 Viajes de gravon, p/carretera Pespire-Esquimay-El Espinal	17,400.00
5209	29/9/10	Ariel Guillermo Oseguera	104 volquetadas de material p/reparación tramos malos carretera. Esquimay	62,400.00
5210	29/9/10	Ariel Guillermo Oseguera	35 viajes de material p/carretera. Los Limones- El Rincón	21,000.00
5218	5/10/10	Ariel Guillermo Oseguera	25 viajes de material p/carretera. Agua Tibia - El Espinal	15,000.00
5246	18/10/10	Ariel Guillermo Oseguera	76 viajes material Selecto p/carretera. Agua Tibia-Papalón	45,600.00
5564	29/12/10	Ariel Guillermo Oseguera	24 viajes materiales selecto p/carretera Tamarindo Concepción	14,000.00
	TOTAL			175,400.00

Ver anexo 6

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley. Numerales 2, 4, 5, 6 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 28 de noviembre de 2012, el señor Juan Bosco Perdomo, Coordinador de la UTM, en numeral 2 manifiesta: “Que algunos proyectos tienen sus copias de expedientes pero carecen de pliegos de base, contienen diseños, alcances de obras, actas de apertura de oferta técnica, legales y financieras, fotografías del proyecto antes, durante y después, numeral 3.-Que algunos proyectos según la liquidación final haciende hasta montos de más de 1,000,000.00 un millón de lempiras y que no existen diseños ni perfiles pero por la razón que son proyectos ejecutados durante cada trimestre en los desembolsos de cada transferencia como ser pagos de planillas por arreglo de camino, chapias de camino, alcantarillados entre otros”...

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L693,400.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se deben de realizar los proyectos utilizando los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado, asimismo se deben de supervisar las obras por personal independiente de la municipalidad, para dar veracidad de las mismas.

5. EXISTEN PAGOS POR PUBLICIDAD SIN JUSTIFICACIÓN Y SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos por concepto de publicidad y propaganda, que no están justificados ya que los mismos carecen de toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente. **(Ver detalle anexo 7)**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley. Numerales 2, 4, 5, 6 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social,
Acuerdo N° 1375-2002 Artículo 8.-**FACTURACIÓN Y REGISTRO CONTABLE
POR SISTEMAS DE COMPUTACIÓN O MEDIOS ELECTRÓNICOS.**

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, el señor German Visitación Flores, ex Alcalde Municipal, en numeral 8 manifiesta: “se hizo un primer contrato de publicidad y relaciones públicas en el año 2007 que automáticamente se renovaba, periódicamente se le comunicaba los anuncios como ser: las fechas de pago de impuestos sobre bienes inmuebles, dar a conocer ordenanzas, obras, invitación a cabildos y otra información que se considera pertinente llegara a la población Pespirense.

Sobre el particular en fecha, 17 de diciembre de 2012, el Jose Ramón Green, Alcalde Municipal, en numeral 9 manifiesta: “no se tenía conocimiento sobre este tipo de contratos y también que los pagos por publicidad que se hacen en diferentes medios son pagos menores de Lps5,000.00 por medio de comunicación...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, copia de identidad, contratos publicitarios, facturas y sellos de las empresas que prestaron el servicio de publicidad, pautas publicitarias informe de monitoreo de publicidad, spot y pautas publicitarias.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS (L151,237.00).**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigirle al Alcalde y Tesorero Municipal que toda orden de pago debe de contener toda aquella documentación veraz que de seguridad que el gasto se ejecutó y que fue para beneficio de la Municipalidad por ejemplo: contratos, pautas o copia de los spot publicitarios, informe de monitoreo de pautas publicitarias.

6. PAGOS A COLECTOR DE COBRO AMBULANTE SIN EVIDENCIA DE CUANTO FUE SU RECAUDACION PARA APLICAR EL PORCENTAJE PARA SU RESPECTIVO PAGO SALARIAL.

Al revisar los gastos se encontraron pagos para el **COLECTOR DE COBRO AMBULANTE**, al cual se le pagaba mensualmente, valores en efectivos de varias cuantías, constatamos que los mismos carecen de una liquidación mensual para conocer lo total recaudado en el mes y así aplicar el porcentaje que se le pagara como sueldo a dicha persona, esto fue realizado en el periodo 2006-2010.

Asimismo en el período 2010-2014 el contrato individual de trabajo suscrito con el señor Pedro Claver Reyes Reyes y el señor Jose Ramón Green Perdomo, Alcalde Municipal, para prestar sus servicios en forma personal con eficiencia, cuidado y esmero a la Alcaldía Municipal de Pespire, desempeñándose como **COLECTOR DE COBRO AMBULANTE**, el cual devengara un salario por los servicios prestados y pactados en este contrato individual de trabajo será del 15% sobre el total recaudado mensualmente hasta el 17 de marzo de 2011, y 20% sobre el total recaudado mensualmente a partir del 18 de marzo de 2011, en nuestro análisis y revisión de estos pagos, constatamos que los mismos carecen de una liquidación mensual para conocer lo total recaudado en el mes y así aplicar el porcentaje que se le pagara como sueldo a dicha persona. **(Ver detalle anexo 8)**.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley. Numerales 2, 4, 5, 6 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, el señor German Visitación Flores, ex Alcalde Municipal, en numeral 4 manifiesta: “el colector se le daba un listado de los abonados al agua, nombre de negocios y dueños de bienes inmuebles que era actualizado periódicamente a fin que se llevara un control de los pagos efectuados o atrasos de los mismos.

El presentaba un listado con el nombre y el valor de los pagos recibidos, se procedía a extender un recibo de cada contribuyente y se le entregaba al recolector quien a su vez llevaba el recibo oficial.

Este sistema funciono y nunca tuvimos reclamo alguno, cabe mencionar que en Pespire no existe la cultura de ir hacer el pago a la alcaldía sino esperan el cobro a domicilio”.

Sobre el particular en fecha, 17 de diciembre de 2012, el Jose Ramón Green, Alcalde Municipal, en numeral 5 manifiesta: “se le consultó al colector de impuestos y el detalle que para los pagos se suman todos los cortes realizados en el mes y se multiplica por el 20% y así resulta el valor a pagar en la orden de pago que el colector de impuesto firma se grapa el recibo respectivo que tambien firma”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentaron los detalles de ingresos recaudados mensualmente por el colector de cobro ambulante, asimismo observamos que existen varias funciones en el contrato que no cumple dicho colector.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **CIENTO VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L124,870.28)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se deberán de realizar pagos siempre y cuando exista una liquidación o un reporte de lo recaudado por el colector ambulante dicho reporte deberá estar firmado por el Tesorero Municipal que da fe que estos ingresos no son los mismos que el contribuyente ha ido a pagar a Tesorería.

7. EXISTEN VIÁTICOS SIN LIQUIDAR POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al revisar los gastos en concepto de viáticos y gastos de viaje, se encontró que la Municipalidad otorgó viáticos a los funcionarios y empleados municipales, los cuales no están liquidados, ya que en el Reglamento de Viáticos aprobado el 20 de abril del año 2009, por la Corporación Municipal no especifica la forma de liquidar de los mismos, por lo tanto los viáticos no fueron liquidados o soportados con documentos que demuestren su veracidad, como ser facturas, recibos, informes de viaje, o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la Municipalidad. **(Ver detalle en anexo 9)**. Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138;
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.**

Sobre el particular, en fecha 25 de enero de 2013, se envió el oficio N° 037-2013-CA-MPCH, al señor José Ramón Green Perdomo, Alcalde Municipal, donde se le manifiesta lo siguiente: “En la revisión de los gastos no personales en el período de su administración se observó la existencia de gastos por concepto de viáticos y gastos de viajes realizados por funcionarios de esta municipalidad los cuales no han sido liquidados...”

También, en fecha 25 de enero de 2013, se envió el oficio N° 038-2013-CA-MPCH, al señor German Visitación Flores, Ex Alcalde Municipal, donde se le manifiesta lo siguiente: “En la revisión de los gastos no personales en el período de su administración se observó la existencia de gastos por concepto de viáticos y gastos de viajes realizados por funcionarios de esta municipalidad los cuales no han sido liquidados...”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **CIENTO VEINTIDÓS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS (L122,243.00).**

RECOMENDACIÓN N°7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, para que se apruebe y den estricto cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad y proceder a aplicar lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en lo referente a “Liquidación”, en atención a lo indicado en el Artículo 138 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011. La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible, recibos, comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias invitaciones, programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informe de las actividades realizadas, acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto.

8. PAGOS A CONTRATISTAS QUE NO CONCUERDAN CON EL VALOR CONTRATADO.

Al revisar los contratos por reparación de tramos carreteros encontramos que se ha firmado con fecha 10 de Febrero de 2011, contrato con el señor Franklin Andrés Carbajal, por “Reparación de tramos carreteros, de Esquimay Abajo, a San Antonio de Padua y Limones” por L44,800.00; según orden de pago N° 5781 se emitió el 22 de febrero 2011 a favor del señor Carbajal, por L99,000.00. El 30 de Mayo de 2011, se contrató a señor Francisco Emilio Perdomo para “Reparación de Tramos Carreteros” en varias comunidades, por L100,000.00; el 22 de junio 2011 se emitió la orden de pago N° 6191 por L160,000.00 a favor del señor Perdomo. Los pagos y los contratos precitados, son los siguientes:

Valores expresados en lempiras

O/Pago	Fecha	Beneficiario	Valor o/p	Valor/contrato	Diferencia
5781	22/02/11	Franklin A. Carbajal	99,000.00	44,800.00	54,200.00
6191	22/06/11	Francisco Emilio Perdomo	160,000.00	100,000.00	60,000.00
Total			259,000.00	144,800.00	114,200.00

Ver detalle en anexo 10

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley. Numerales 2, 4, 5, 6 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha, 15 de enero de 2013, se envió oficio N° 036-2013-CA-MPCH al Jose Ramón Green Perdomo, Alcalde Municipal y hasta la fecha no hemos tenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca por la cantidad de **CIENTO CATORCE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L114,200.00).**

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se deberán de realizar desembolsos a los contratistas conformes a las formas de pago de la Ley de Contratación del Estado, plasmadas en las cláusulas contractuales, estos pagos deben de coincidir con el monto contratado.

9. MORA PRESCRITA POR NO REALIZAR LAS GESTIONES ADMINISTRATIVAS OPORTUNAMENTE.

Al revisar las gestiones que el Departamento de Administración Tributaria, realiza para la recuperación de la mora tributaria, se constató que la Administración Municipal no realiza acciones efectivas para recuperar la mora que adeudan 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, pues no existen convenios firmados entre la Municipalidad y algunos contribuyentes que se encuentran prescritos, algunos ejemplos: **ver detalle en anexo 11.**

Mora prescrita de industria, comercio y servicios, Valores expresados en Lempiras

Nº	NOMBRE	NEGOCIO	UBICACIÓN	CUOTA ACTUAL	MESES Y AÑOS EN MORA	ANTES DE 2008	AÑO 2008	TOTAL
1	BERNARDO MOLINA	AGUA TIBIA	EL ESPINAL	100.00	ENERO DE 2007 A SEPT 2012	1,200.00	1,200.00	2,400.00
2	MARIA FLORES		ESQUIMAY ABAJO	100.00	ENERO 2007 a SEPT 2012	1,200.00	1,200.00	2,400.00
3	MARIA HILDA RODRIGUEZ	GLORIETA		80.00	OCT 2008 A SEPT 2012	960.00	960.00	1,920.00
4	ROMAN F. SANCHEZ	LAS CRUSITAS	SAN JUAN BAUTISTA	213.00	OCT 2006 A NOV 2012	3,621.00	2,556.00	6,177.00
5	GLORIA DEL CARMEN ALVAREZ	RODEO	EL ESPINAL	213.00	MARZO DE 2006 A SEPT 2012	4,686.00	2,556.00	7,242.00
6	JOSE DARIO QUIROZ	PESPIRE	CACAUTARE	852.00	JUNIO DE DE 2007 A NOV 2012	11,928.00	20,448.00	32,376.00
TOTAL						23,595.00	28,920.00	52,515.00

Mora prescrita de bienes inmuebles, Valores expresados en Lempiras

Nº	NOMBRE DEL CONTRIBUYENTE	BARRIOS O COLONIA	ANTES DE 2008	AÑO 2008	Total prescrito
1	MIGUEL ANGEL VILLATORO ORTIZ	BARRIO EL CENTRO	560.00	280.00	840.00
2	MIRIAM TEREZA ORDOÑEZ CASTILLO	BARRIO EL CENTRO	560.00	280.00	840.00
3	HEREDEROS DE RODOLFO MOLINA	BARRIO EL CENTRO	560.00	280.00	840.00
69	DORIS CRISTINA MOLINA SAMBRANO	COL. NUEVA SANTO DOMINGO	280.00	140.00	420.00
70	MARIA ERNESTINA FLORES	COL. RIO CHIQUITO	140.00	70.00	210.00
71	MARIA ANTONIA MEJIA CRUZ	COL. RIO CHIQUITO	111.60	70.00	181.60
72	SALOMON LAGOS ORTIZ	COL. RIO CHIQUITO	110.00	70.00	180.00
73	DOMINGA OLIVA	COL. RIO CHIQUITO	140.00	70.00	210.00
TOTALES			12,827.20	8,645.00	21,472.20

Incumpliendo lo establecido en el reglamento General Artículo 201, 202 y 203.

Sobre el particular en fecha 05 de diciembre de 2012, la señora Sayda Mariel Santos Reyes, Jefe de Administración Tributaria en numeral 1 manifiesta: "Al 80% de los contribuyentes morosos se les envía avisos de cobro pero en algunos casos la mayoría de los contribuyentes no se presentan a cancelar, y en algunos casos los contribuyentes se presentan con el primer aviso de cobro..."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS (L73,987.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la encargada de Administración Tributaria que proceda a ejercitar para el cobro, 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.

10. SE REDUJERON LOS IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES URBANOS COMO PRODUCTO DE REDUCCIÓN A LOS VALORES CATASTRALES DE LAS PROPIEDADES Y REDUCCIÓN A LA TASA APLICABLE.

En revisión efectuada a los ingresos por concepto de Bienes Inmuebles, se constató la reducción de los impuestos de Bienes Inmuebles cobrados en los meses de agosto y septiembre de 2012 lo cual es el resultado de la aplicación de las siguientes acciones:

- 1.- Subvaluación de los bienes a un 25% de su valor catastral y,
- 2.- Reducción de la tarifa de L3.50 a L2.00 por millar.

Ver detalle en anexo 12

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 76.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 80.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, la señora Wendy Suyapa Castro Zalavarría, Secretaria Municipal, en certificación de punto de acta manifiesta: “la suscrita secretaria municipal de este término **CERTIFICA:** que en los libros de actas municipales que se lleva durante el año 2011^o se encuentra el segundo cabildo abierto sesión extraordinaria.

De Corporación Municipal N° 5 celebrada el 12 de marzo de 2010, en el salón Municipal a las 9:00 a.m. Precedida por el señor alcalde Municipal José Ramón Green Perdomo el vice Alcalde Guillermo Oseguera con el cuerpo de regidores por su orden: Inocente Antonio Matamoros, Santos Isaura Cárcamo Molina, María Zulema Montesinos, Juan José Molina, Tony Reinaldo Moran, Cesar Antonio Cañas, José Rolando Casco Elvir, María Esther Colindres Colindres, y ante la suscrita Secretaria Municipal, que da fe de la misma. 1...2...El pueblo acepta el convenio del proyecto catastral que se ejecute el 100% a un 25% del valor de la propiedad pero que se pondrá en ejecución cuando se realice el estudio catastral cual fue aprobado por la asamblea.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, la señora Wendy Suyapa Castro Zalavarría, Secretaria Municipal, en certificación de punto de acta manifiesta: “la suscrita secretaria municipal de este término **CERTIFICA:** que en los libros de actas municipales que se lleva durante el año 2012^o se encuentra el acta numero 64 Quintagecima sexta sesión ordinaria de Corporación Municipal celebrada el día 30 de marzo de 2012. Realizada en el salón Municipal a las 10:00 a.m. Precedida por el señor alcalde Municipal José Ramón Green Perdomo, el Vice Alcalde Guillermo Oseguera, el Comisionado Municipal Noé Antonio Oyuela, con el cuerpo de regidores por su orden: Inocente Antonio Matamoros, Santos Isaura Cárcamo Molina, José Cruz Espinal Galo, Juan José Molina, Tony Reinaldo Moran, Cesar Antonio Cañas, José Rolando Casco Elvir, María Esther Colindres Colindres, y ante la suscrita Secretaria Municipal, que da fe de la misma. 1...2...3...4...5...6...7...El señor **FILADELFO ACOSTA** expuso que la sociedad civil propuso un 25% del valor catastral, y que la idea es rebajar a Lps 2.00 por millar la declaración jurada debe ser legal con el sistema catastral tecnificando y se opina que las construcciones más grandes no deberán pagar igual que las otras de menos construcción y sugiere que el catastro y control tributario tienen que trabajar juntos.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La corporación Municipal no está facultada para otorgar deducciones de tributos establecidos en la Ley de Municipalidades.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico para la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L44,829.31).**

RECOMENDACIÓN N°10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPALIDAD.

Revisar y reconsiderar lo acordado en la sesión de cabildo abierto del 12 de marzo de 2010 y en lo sucesivo ante este tipo de decisiones obtener la autorización del soberano Congreso Nacional.

11. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL CONDONO DEUDA DE TREN DE ASEO SIN JUSTIFICACIÓN ALGUNA.

Se solicitaron los listados de mora a la Administración Tributaria, verificando que no existe mora mayor a 5 años del tren de aseo debido a que la Corporación Municipal mediante acta N° 35 de fecha 15 de marzo de 2011, condonan lo adeudado por los contribuyentes al 31 de diciembre de 2010, el valor de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (17,270.00). Ver anexo 13.**

Incumpliendo lo establecido en el Código Tributario Artículo 5.

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012, la señora Wendy Suyapa Castro, Secretaria Municipal, mediante certificación de acta N° 35 punto 10 manifiesta: “ El señor regidor Antonio Matamoros opina que se cobre a partir de donde se hizo entrega de la volqueta recolectora ya que el servicio de la carreta no era un buen servicio, porque no era competente a todo el municipio, el regidor José Cruz Espinal, opina que los cobros sean a partir de la entrega de la volqueta ya que el servicio de esta es mucho mejor y apropiada para el Municipio de Pespire y hace de recordatorio que la volqueta fue entregada a la Alcaldía Municipal el 23 de octubre del 2010. Y asiendo de su uso el 25 de octubre del año 2010. La cual es secundada por el regidor Cesar Antonio Cañas y aprobado por la Corporación en pleno.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **DIECISIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA LEMPIRAS (L17,270.00).**

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Abstenerse de condonar deudas de impuestos y tasas municipales a los contribuyentes morosos, sino aplicar los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades para las recuperaciones de las mismas y así mejorar la recaudación de ingresos corrientes los cuales pueden ser usados en proyectos para beneficio de los habitantes del Municipio.

Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social, **Capítulo I, Artículo 2.**

El Código de Trabajo **Artículo 4.**

Sobre el particular en fecha, 14 de diciembre de 2012, el señor Felipe Antonio Mejía, encargado de Presupuesto y Contabilidad en párrafo segundo manifiesta: “**Décimo cuarto mes de salario:** A los 4 empleados que reflejan el cuadro representativo y sus respectivos cálculos, los considero hasta cierta parta desconocida la metodología utilizada.

Porque tomábamos datos de un año para el otro. Y teniendo diferentes gestiones administrativos. Ejemplo el señor. Rito Francisco Oyuela encargado de la U.M.A. También hay empleados que aparecen con ciertas asignaciones incorrectas por ser empleados temporales firmando un contrato.

Año 2010

Décimo tercer mes:

Si existen esas inconsistencias, es por no tener un mecanismo exacto. Cabe mencionar, que tomamos mes completo y no contaba el tiempo trabajado por el día según mes. También me orientaron que cuando un empleado trabajo todo el año, tiene derecho a su beneficio al cien por ciento. A la vez, aparecen varios empleados con valores no correspondientes, porque están en la categoría de los temporales en sus servicios.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico para la Municipalidad de Pespire, Choluteca, por la cantidad de **DIECISÉIS MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L16,156.51).**

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al encargado de realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, para que elabore los mismos en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar que solamente se pague lo que establece la Ley.

13. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE ACTIVOS ENTRE CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN.

Al verificar los libros de actas de traspaso de cambio de Corporación Municipal, no se encontró el traspaso y nombramiento de una Corporación a otra, no se

encontró evidencia escrita de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, bienes inmuebles, inventario de mobiliario y equipo de oficina, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente y tampoco se encontró ningún detalle de los bienes y valores entregados, ni ningún otro documento que evidencia la realización de traspaso de activos entre una administración y otra.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- inciso 2). (Adicionado por Decreto 143-2009)

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 19 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Cuando se realice el traspaso de una Corporación Municipal se deberán cumplir con lo establecidas en el Artículo 67 B) de la Ley de Municipalidades en todas sus etapas; para lo cual se debe levantar una acta, donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles entregados, especies fiscales, inventario y equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico dentro de la Municipalidad para su posterior revisión.

14. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EN SU TOTALIDAD EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO QUE MANEJA.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se verificó que se cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), con los módulos siguientes:

- a. Administración Tributaria
- b. Catastro

- c. Tesorería
- d. Contabilidad y Presupuesto

Sin embargo se nos dificulto conocer los saldos contables de las cuentas de balance y de estados de resultados, balanza de comprobación, libros mayores y auxiliares de cada uno de los renglones que fueron tomados para realizar nuestras pruebas e integraciones contables, observando que el sistema está siendo subutilizado debido a que el mismo solo se utiliza para el registro de los ingresos (facturación) y para la generación de gastos, lo que dificulta conocer si los saldos presupuestarios y de los estados financieros son confiables.

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-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 10 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto ocasiona que no se cuenten con información contable oportuna ya que no se generan los respectivos informes financieros para determinar con exactitud la posición financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Gestionar en las oficinas de la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON) la capacitación y mantenimiento para utilizar todos los módulos, con el fin de obtener la asistencia técnica que se requiere para dar un uso eficiente y adecuado al sistema existente para que el Departamento de Contabilidad, genere estados financieros confiables para la toma de decisiones oportunas.

15. LAS RENDICIONES DE CUENTAS E INFORMES RENTÍSTICOS NO SON CONFIABLES.

Al revisar las rendiciones de cuentas de la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, de los años 2009, 2010 y 2011 encontramos que existen diferencias en los ingresos y gastos así:

Año	Egresos según rendición de cuentas	Egresos según auditoría	Diferencia (L)	Ingresos según rendición de cuentas	Ingresos según auditoría	Diferencia (L)	Observaciones
2009	10,901,630.99	10,828,631.81	72,999.18	9,344,514.03	9,347,247.19	-2,733.16	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2010	11,018,763.98	8,854,103.19	2,164,660.79	11,005,761.92	10,677,103.97	328,657.95	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2011	13,617,108.07	13,383,365.40	233,742.67	14,785,982.96	14,390,463.32	395,519.64	
Total	35,537,503.04	33,066,100.40	2,237,659.97	35,136,258.91	34,414,814.48	721,444.43	

Observamos que los informes rentísticos mensuales no cuadran con los saldos comparados con auditoría así:

Ingresos

Año	Saldo según rentísticos mensuales	Saldo según auditoría	Diferencia
2009	9,347,347.23	9,347,247.19	100.04
2010	10,959,842.47	10,677,103.97	282,738.50
2011	14,785,982.96	14,390,463.32	395,519.64

Egresos

Año	Saldo según rentísticos mensuales	Saldo según auditoría	Diferencia
2009	10,834,500.32	10,828,631.81	5,868.51
2010	11,019,662.68	8,854,103.19	2,165,559.49
2011	13,617,108.47	13,383,365.40	233,743.07

También si comparamos rentísticos mensuales con rendición de cuentas existen diferencias, así:

Año	Egresos según rendición de cuentas	Egresos según Rentísticos Mensuales	Diferencia (L)	Ingresos según rendición de cuentas	Ingresos según rentísticos mensuales	Diferencia (L)	Observaciones
2009	10,901,630.99	10,834,500.32	67,130.67	9,344,514.03	9,347,347.23	-2,833.20	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2010	11,018,763.98	11,019,662.68	-898.70	11,005,761.92	10,959,842.47	45,919.45	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2011	13,617,108.07	13,617,108.47	-0.40	14,785,982.96	14,785,982.96	0.00	
Total	35,537,503.04	35,471,271.47	66,231.57	35,136,258.91	35,093,172.66	721,444.43	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numeral 5.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 11 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto ocasiona que la Municipalidad este presentando ingresos y gastos irreales en las rendiciones de cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones por escrito al Contador Municipal, que en la elaboración de los informes de ingresos, egresos; rendición de cuentas y liquidaciones, se incorporen de manera oportuna todos los movimientos correspondientes a cada mes a fin de tener un control específico sobre los resultados de cada período de manera que la información que se describa en los mismos sirva para la adecuada toma de decisiones.

16. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LAS COTIZACIONES EN COMPRA DE MATERIALES.

Al evaluar los gastos, se encontró que la Municipalidad adquirió materiales, sin seguir el proceso de cotización tal como lo establece las disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y la Ley de Contratación del Estado, ejemplos así:

DESCRIPCION DEL HH	O/PAGO	04 OBJ	MONTO (L)	FECHA O/PAGO	BENEFICIARIO	DETALLE DEL GASTO
No se hicieron las cotizaciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables	0990	234	518,000.00	11/11/2008	WALTER GOMEZ ZEPEDA	SUBSIDIO OTORGADO POR EL GONGRESO NACIONAL PARA PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE CARRETERAS RURALES DE VARIAS COMUNIDADES: CONCEPCION, LA RAMPA, EL REBALSE, EL TAMARINDO, TABLONCITO, EL TABLON, TAMARINDO, TAMARINDITO, BORBOLLON, JICARAL, LAS ROSITAS, LAS POSAS
No se hicieron las cotizaciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables	1311	239	30,230.00	24/10/2009		
No se hicieron las cotizaciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables	5564	232	14,000.00	29/12/2010	ARIEL GUILLERMO OSEGUERA	COMPRA DE MATERIAL SELECTOS PARA CARRETERA EL TAMARINDO CONCEPCION

Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2008, Artículo 52; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2009, Artículo 40; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010, Artículo 31; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 36. Disposiciones generales del presupuesto año 2012 Artículo 46

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2012, se reunió a la administración municipal y en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia según consta en el numeral 24 y los funcionarios y empleados municipales no hicieron ningún comentario al respecto y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ningún comentario.

Esto ocasiona que se adquieran bienes o servicios con altos precios y de menor calidad.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que en relación a la adquisición de bienes y servicios como en la adquisición de materiales, se realicen los procedimientos de cotizaciones tal y como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período fiscal.

17. SE APROBARON PROYECTOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN PERO NO FUERON EJECUTADOS Y PROYECTOS EJECUTADOS QUE NO FUERON PRESUPUESTADOS.

Al revisar los planes de inversión municipales aprobados por la Corporación municipal observamos que existen proyectos aprobados que no se ejecutaron sin ninguna justificación, algunos ejemplos:

Año	Proyecto	Ubicación	PIM (L)	Punto de acta donde se aprobaron
2010	Construcción de 2 aulas Centro Básico	El Tamarindo, Concepción	300,000.00	106 del 14/12/2009
2011	Construcción tanque de agua	Rincón los Limones	120,000.00	26 del 9/12/2010
2012	Reparación techo escuela	Limones, Cacautare	100,000.00	58 del 30-12-2011

Asimismo observamos que existen proyectos aprobados pero que en el pin y forma 06 no fueron incluidos algunos ejemplos:

Año	Proyecto	Ubicación	Presupuestado (L)	Punto de acta donde se aprobaron
2010	Construcción, adiciones, de parques y lugares de recreo	Varias comunidades	50,000.00	106 del 14/12/2009
2011	Mantenimiento y reparación cancha deportiva	Barrio las Delicias	56,600.00	26 del 9/12/2010

2012	Mantenimiento y reparación vías de comunicación terciarias	Todo el municipio	100,000.00	58 del 30-12-2011
------	--	-------------------	------------	-------------------

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 92

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numerales 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 03 de diciembre de 2012, el señor José Ramón Green, Alcalde Municipal, manifiesta: “me es grato informarle que estos proyectos mediante acuerdo con la Corporación Municipal y debido a los fuertes inviernos que afecta a nuestro municipio son cambiados por reparaciones de calles, caminos vecinales y como también donaciones de raciones de alimentos para las comunidades afectadas por estos fenómenos naturales y se encuentran en puntos de actas N° 10 del 28 de mayo acta, N° 11 del 15 de junio, acta N° 20 día viernes 15 de octubre todas ellas del año 2010, acta N° 48 del 30 de septiembre del año 2011.

También le hago del conocimiento que los planes de inversión municipal (PIM) aprobados en el presupuesto de egresos de cada año son cambiados en un 50% debido a lo que le explique anteriormente por las lluvias que azotan este municipio y nos dejan incomunicadas las principales calles de tierra del municipio todo este movimiento se hace con la aprobación de la Corporación Municipal”...

Esto ocasiona que la Municipalidad ejecute proyectos que no han sido presupuestados.

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Ejecutar los proyectos que fueron priorizados y aprobados por la Corporación Municipal mediante los planes de inversión, justificar las modificaciones a los planes de inversión, no incorporar proyectos que no han sido aprobados, las modificaciones a los planes de inversión deberán ser justificadas y aprobadas por la mayoría de los miembros.

18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO ADEMÁS NO CUENTA CON TODA LA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE GARANTICEN SU BUENA EJECUCIÓN.

Al evaluar el Control Interno del área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con sus respectivos expedientes individuales administrativo y operativo de las obras realizadas y con toda la Información correspondiente A continuación algunos ejemplos de proyectos realizados (sin expedientes):

Valores Expresados en Lempiras

N°	Proyecto	Ubicación	Ejecutor	Inicio	Monto según auditoría
1	Const. Rampa Caja puente	Tabloncito , Tamarindito en Aldea Concepción	La Comunidad y varios	Ene/2012	321,234.00
2	Construcción Empedrado	Col. San Francisco en Casco Urbano	Will Armando Ortiz V.	26/5/10	250,027.00
3	Mantenimiento Reparación Líneas Eléctrica	Varias comunidades	Varios ejecutores	3/1/12 al 20/9/12	885,462.30

Ley de Contratación del Estado, **Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos PúblicosTSC-NOGECI VI-06 archivo institucional TSC -NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones, TSC -NOGECI V-10 registro oportuno**

Sobre el particular en fecha 28 de noviembre de 2012, el señor Juan Bosco Perdomo, Coordinador de UTM, en numeral 4 manifiesta: “Que hasta la fecha de hoy se está trabajando en los listados de esos proyectos con sus números de orden de pagos, ejecutores, fechas de inicio, fechas de terminación y el monto de cada planilla.”

Esto puede ocasionar que lo ejecutado en un proyecto no sea objetivo y veraz por no contar con un expediente que muestre todos los documentos fehacientes donde se compruebe que la obra fue realizada y ejecutada conforme a Ley.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL.

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

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y

de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato etc.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
7. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
8. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, 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.
- ✓ Orden de inicio
- ✓ Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- ✓ Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- ✓ 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.
- ✓ 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.

Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECIENTES

En el examen practicada a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, del 13 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.



MUNICIPALIDAD DE PESPIRE, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Pespire, Departamento de Choluteca, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior **077-2008-DASM-PROADES** que comprende el período del 09 de mayo 2006 al 12 de septiembre de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (10) diez recomendaciones de las (17) diecisiete establecidas en dicho informe, recibido en fecha 28-11-2008, ratificado en acta N° 22 del 15 de noviembre de 2010, detalle así:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
1.	<u>NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Dar instrucciones a la Contadora Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias y otros se registren en un detalle que contenga al menos; fecha en que se recibió el ingreso, institución, valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No. 139-01 Sistema de Registro.
2.	<u>LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Tesorera Municipal que al elaborar el estado de rendición de cuentas se asegure que: a. Los registros auxiliares y mayores concilien con el estado de rendición de cuentas; b. Los gastos sean clasificados apropiadamente; c. No incluya gastos que no corresponden a los fondos de la municipalidad; y Determine el saldo final tomando en cuenta el saldo inicial, los ingresos, los desembolsos, las cuentas por pagar y las cuentas por cobrar
3.	<u>NO EXISTEN TODAS LAS DECLARACIONES DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS COMERCIOS Y SERVICIOS E IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4</u> <u>AL TESORERO MUNICIPAL.</u> Dar instrucciones a quien corresponda que debe archivar y custodiar todas las declaraciones en concepto del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles ya que estas son la base para efectuar el cálculo de estos Impuestos.
4.	<u>NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Ordenar a los responsables que elaboren un expediente o control por cada obra en proceso y ejecutada; dicho expediente por lo menos deberá contener lo siguiente: <ul style="list-style-type: none">• Hoja de control de valores invertidos• Solicitud y aprobación del proyecto.

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
		<ul style="list-style-type: none"> • Fecha de inicio y finalización. • Cotizaciones. • Licitación en caso de que el proyecto lo amerite. • Contrato. • Nombre del contratista. • Formas de pago. • Tiempo estipulado. • Acta de recepción definitiva del proyecto
9.	<p><u>LAS FICHAS DE CONTRIBUYENTES CUSTODIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></p> <p>Girar instrucciones al encargado de Administración Tributaria, para que proceda a la actualización de la información en las tarjetas de control de impuesto, de tal forma que permita un registro confiable, facilite su revisión posterior y a través de este control se genere mejor información para una eficiente administración de los tributos y las cuentas por cobrar.</p>
11.	<p><u>LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>a) Ordenar al Alcalde Municipal que presente al pleno de la Corporación, un informe sobre la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizarse para lograr la disminución de los gastos de funcionamiento a niveles aceptables.</p> <p>b) Ordenar al alcalde Municipal que no se utilicen los fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central para financiar gastos de funcionamiento.</p> <p>c) Ordenar al Alcalde Municipal, que en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos, se cumpla con lo establecido en el artículo 98 de la Ley de Municipalidades, en el sentido de que los gastos de funcionamiento no podrán ser superiores al 65 % de los ingresos corrientes.</p>
12.	<p><u>NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO EN LA EJECUCION DE OBRAS PUBLICAS</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL.</u></p> <p>Instruir a los responsables de la Municipalidad para que den cumplimiento a lo que estipula la Ley de</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
		Contratación del Estado referente a la exigencia de garantías para el otorgamiento de los contratos, emitir orden de inicio de las obras y acta de recepción final de obras y suministros.
13.	<u>LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Proceder a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el registro de la propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad.
14.	<u>EL AUDITOR MUNICIPAL REALIZA FUNCIONES INCOMPATIBLES CON LA NATURALEZA DE SU CARGO.</u>	<u>RECOMENDACIÓN No. 14 AL ALCALDE MUNICIPAL.</u> Exigir a la Auditora Municipal que reoriente las funciones que realiza y que su labor se enmarque en las atribuciones y obligaciones que los artículos 54 y 55 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 44 de su Reglamento establecen para este propósito, la Auditora deberá elaborar y presentar a consideración de la Corporación Municipal, un Plan Anual de Trabajo para el año 2009, en el cual se establezcan las actividades mínimas de fiscalización que deberá realizar durante dicho ejercicio, con el propósito de cumplir adecuadamente con las atribuciones que la Ley de Municipalidades le otorga.
16.	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.</u>	<u>RECOMENDACIÓN No.16 A LA CORPORACION MUNICIPAL.</u> Ordenar Al Alcalde Municipal, que inicie las acciones encaminadas a realizar un reordenamiento administrativo en el cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera y dotar al Departamento de Contabilidad con conocimientos actualizados, con el propósito de diseñar e implementar, un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 30 de noviembre de 2012, se envió oficio N° 013-2012-CA-MPCH, a la Corporación Municipal y hasta la fecha de este informe no se ha obtenido ninguna repuesta.

Esto podría ocasionar responsabilidades administrativas a los empleados y funcionarios que no acaten las recomendaciones formuladas en los informes que emite el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en dicho informe.

Tegucigalpa, MDC., 20 de agosto de 2013.

FREDIS JEOVANNY CASTRO GALEANO
Supervisor de Auditorías Municipales II

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS M.
Director de Municipalidades