



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

INFORME N° 073-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 20 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2014**

INFORME N°073-2014-DAM.CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-16

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	18-19
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	20-30



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	32
B. CAUCIONES	33
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	33
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	33
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-52

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	54
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	54-55
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	55
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	56
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	56

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	58-73
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	73-78

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	80-82
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	84-86
ANEXOS	87-95

Tegucigalpa, M.D.C. 15 de febrero de 2018

Oficio N° 031-2018-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Esparta
Departamento de Atlántida
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N°073-2014-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, por el período 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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 hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Ricardo Rodríguez
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN 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 y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2014, a través de la Orden de trabajo N° 073-2014-DAM-CFTM del 28 de agosto de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluidas las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad aplicables al Sector Público;
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. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, cubriendo el período comprendido del 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CXC), Propiedad Planta y equipo (C), Préstamos y Cuentas por Pagar (PCP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P), Programa General (PG), Auditoría Interna (AI), Cumplimiento de Legalidad (CL) y Seguimiento de Recomendaciones (R).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; 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 cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Tesorería, Secretaría, Auditor Municipal

Nivel Operativo: Contabilidad y Presupuesto, Unidad Técnica Municipal, Catastro, Control Tributario, Unidad Ambiental y Justicia Municipal (**Anexo N°1, página N° 88**)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la Auditoría los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a la cantidad de **CIENTO OCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L108,341,994.61)**, según se detallan en (**Anexo N° 2, página N° 89**).

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L44,483,891.11)**, Propiedad, Planta y Equipo ascendió a la cantidad de **SIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L7,431,560.63)** según se detallan en (**Anexo N° 2, página N° 89**).

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo N° 3, página N° 90**).

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L49,081,342.29)** y de ellos se revisaron por el Auditor Operativo veintitrés (23) proyectos que equivale a un 16.50% por un monto de **OCHO MILLONES NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L8,096,341.11)**, asimismo evaluados por el Auditor Técnico de Proyectos nueve (9) que equivalen a un 11% por un monto de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,252,657.75)**; (**Anexo 4, página N° 91**).

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, por el período de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, y que requieren atención:

1. El Auditor Interno no cumple con las funciones que corresponden a su cargo
2. No se ha ejecutado la vía de apremio judicial para recuperación de mora, como lo establece la Ley de Municipalidades;
3. Las liquidaciones presupuestarias no fueron aprobadas por corporación municipal ni remitidas a la secretaria de derechos humanos, justicia, gobernabilidad y descentralización (SDHJGD) y Tribunal Superior de Cuentas (TSC) en tiempo y forma
4. No se realizaron el número de cabildos abiertos establecidos en la ley de municipalidades;
5. Deficiencias de control en el manejo del inventario de Activos Fijos;
6. Los bienes inmuebles municipales no cuentan con escritura pública, y algunos no se encuentran inscritos en el Instituto de la Propiedad
7. Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal no cuentan con un Reglamento, ni están cumpliendo con sus funciones establecidas en la ley de municipalidades;
8. Reglamento de Viáticos aprobado presenta inconsistencias y no está homologado con el Reglamento de Viáticos y gastos de viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, lo que dio lugar a erogaciones que no están soportadas;
9. Existen cuentas por cobrar que ya están prescritas
10. Se efectuó cobro a contribuyente por impuestos adeudados desde el año 2013, sin considerar deuda de años anteriores
11. No se ha efectuado la retención del Impuesto sobre la Renta a los Servicios Técnicos Profesionales, dietas a Regidores y Funcionarios que ganan más de L150,000.00 anuales;
12. Mal cálculo del décimo cuarto y décimo tercer mes de salario a Funcionarios y Empleados municipales;
13. Se pagaron gastos de telefonía celular que exceden lo permitido por ley;
14. Incorrecta aplicación de la tarifa para el cálculo del Impuesto Pecuario y Billares;
15. Inconsistencias de registro en la rendición de cuentas e inventario de propiedad, planta y equipo;
16. No existe un control adecuado de los gastos de funcionamiento, por lo que los mismos exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
17. Se otorgaron anticipos de obras arriba de lo estipulado en la Ley.
18. No se establecen en los contratos, ni se exigen las garantías en la ejecución de proyectos de inversión
19. La administración no exigió la firma de pagaré a algunos empleados municipales del Departamento de Tesorería previo a la posesión de sus cargos



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO II

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Esparta
Departamento de Atlántida

Señores Miembros

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, del período de 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libres de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 (reformado) y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 seguridad razonable, respecto a que los Estados de Ejecución Presupuestaria están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye el examen mediante pruebas de la evidencia que respaldan las cifras y las divulgaciones presentadas en las Liquidaciones Presupuestarias de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Principios de Contabilidad generalmente aceptados del Sector Público, estas normas requieren para una presentación razonable, proporcionar la imagen fiel de los efectos de las transacciones, así como de otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco conceptual. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión, a continuación se expresan algunas de nuestras opiniones:

En la forma 12 del Balance General, se comprobó que no se ha registrado en la Rendición de Cuentas la totalidad del Mobiliario y Equipo de oficina adquirido y reflejado según Contabilidad. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº de Inventario	Descripción	Cant.	Valor	Observaciones
Sin código	Impresora Cannon Multifuncional	1	1,006.00	Compra realizada y no registrado en rendición de cuentas
Sin código	Archivo Metálico	1	2,871.00	Compra realizada y no registrado en rendición de cuentas
103-210	Computadora Y Sus Accesorios (Monitor, Teclado, Mouse, Parlantes, C.P.U. Marca Dell)	1	14,930.00	No registrado en rendición de cuentas
03-262	Computadora Y Sus Accesorios (C.P.U, Marca Hp, Teclado Hp, Mouse Hp)	1	12,000.00	En mal estado y no registrado en rendición de cuentas

Al cotejar los valores por concepto de Terrenos y Edificios que la Municipalidad registró en el Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Rendición de Cuentas al 31 de diciembre de 2013 contra los valores reportados por el Departamento de Catastro, muestra diferencias, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Área Mts ²	Registros según Inventario	Registros según Rendición	Registros según Escritura Pública	Registros según Valor Catastral	Observación
		Valor (L)	Valor (L)	Valor (L)	Valor (L)	
Edificio Estrado Municipal	102	2,000,000.00	20,000.00	20,000.00	62,137.00	Valor registrado en rendición en el 2014 por L2,000,000.00
Edificio Rastro Municipal	6769.45	80,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	869,236.25	Registrado en inventario por L80,000.00, registrados en rendición de cuentas
Terreno Rastro Municipal	241.12	320,000.00	320,000.00	50,000.00	159,445.25	El valor de catastro no concuerda con el valor registrado en la Rendición de cuentas
Terreno Basurero Municipal	13,944.5	60,000.00	0.00	60,000.00	69,722.00	No está registrado en la rendición de cuentas año 2013

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, presenta razonablemente en todos los aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, a excepción de las deficiencias encontradas, durante el período del 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio del 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de febrero de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE ESPARTA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013.

(Cantidades Expresadas en Lempiiras)									Variación 2008-2009		Variación 2009-2010		Variación 2010-2011		Variación 2011-2012		Variación 2012-2013	
Objeto	Denominación	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Total Global	Variación	%	Variación	%	Variación	%	Variación	%	Variación	%
	INGRESOS TOTALES	13,475,833.95	12,510,645.52	13,714,198.05	19,301,983.59	16,122,373.06	21,660,343.38	96,785,377.55	-965,188.43	-7%	1,203,552.53	10%	5,587,785.54	41%	3179,610.53	-16%	5537,970.32	34%
1	INGRESOS CORRIENTES	3205,870.65	1949,702.61	3267,052.27	3810,936.84	4497,012.53	5983,862.42	22714,437.32	-1256,168.04	-39%	1317,349.66	68%	543,884.57	17%	686,075.69	18%	1486,849.89	33%
11	Ingresos tributarios	2613,165.54	1494,086.77	2879,206.70	3156,921.84	3697,167.20	5058,617.14	18899,165.19	-1119,078.77	-43%	1385,119.93	93%	277,715.14	10%	540,245.36	17%	1361,449.94	37%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	666,609.19	556,869.57	947,722.17	800,993.65	903,890.77	2083,177.02	5959,262.37	-109,739.62	-18%	390,852.60	70%	-146,728.52	-15%	102,897.12	13%	179,286.25	130%
111	Impuesto Personal	63,266.04	31747.79	73,609.54	125,451.11	107,559.85	111,941.55	513,575.88	-315,132.25	-50%	41,861.75	132%	51,841.57	70%	17,891.26	-14%	4,381.70	4%
112	Impuesto Establecimientos Industriales	150,412.27	140,145.13	141,570.39	121,359.56	163,435.98	213,341.47	930,264.80	-10,267.14	-7%	1,425.26	1%	-20,210.83	-14%	42,076.42	35%	49,905.49	31%
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	72,819.16	136,007.22	101,390.29	319,135.45	402,114.81	324,956.57	1356,423.50	63,188.06	87%	34,616.93	-25%	217,745.16	25%	82,979.36	26%	77,168.24	-19%
114	Impuesto Establecimientos de Servicio	214,438.10	86,538.44	114,221.69	223,908.20	627,105.12	250,652.09	1516,863.64	-127,899.66	-60%	27,683.25	32%	109,686.51	96%	403,196.92	180%	376,453.03	-60%
115	Impuesto Pecuario	29,108.76	63,106.45	81,103.07	39,028.40	13,425.63	11,064.12	236,836.43	33,997.69	17%	17,996.62	29%	-42,074.67	-52%	25,602.77	-66%	2,361.51	-18%
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	39,372.50	12,817.48	17,002.12	36,572.75	24,462.58	35,843.07	166,070.50	-26,555.02	-67%	4,184.64	33%	19,570.63	15%	12,110.17	-33%	11,380.49	47%
117	Tasas por Servicios municipales	52,100.44	17,725.36	16,719.88	26,500.28	12,658.60	1354,603.83	1480,308.39	-34,375.08	-66%	1005.48	-6%	9,780.40	58%	13,841.68	-52%	134,945.23	1060%
118	Derechos Municipales	1325,039.08	458,328.32	1390,676.72	1485,935.87	1517,986.33	10,230.40	6188,196.72	-866,710.76	-65%	932,348.40	203%	95,259.15	7%	32,050.46	2%	1507,755.93	-99%
119	Descuento	0	-9,198.99	-4,809.17	-21,963.43	-75,472.47	662,807.02	551,362.96	-9,198.99	100%	4,389.82	-48%	-17,154.26	357%	53,509.04	244%	738,279.49	-978%
12	Ingresos no tributarios	592,705.11	455,615.84	387,845.57	654,015.00	799,845.33	925,245.28	3815,272.13	-137,089.27	-23%	67,770.27	-15%	266,169.43	69%	145,830.33	22%	125,399.95	16%
120	Multas	8,757.47	12,632.71	1703.58	4,166.45	29,014.49	9,841.20	66,115.90	3,875.24	44%	10,929.13	-87%	2,462.87	145%	24,848.04	596%	18,173.29	-66%
121	Recargos	208,697.16	36,799.65	55,745.41	167,042.10	79,155.87	43,802.76	591,242.95	-17,189.51	-82%	18,945.76	5%	111,296.69	200%	87,886.23	-53%	35,353.11	-45%
122	Recuperación por cobro de imptos y derechos en mora	367,617.28	362,233.48	316,125.97	382,590.71	536,431.44	778,033.03	2743,031.91	-5,383.80	-1%	46,107.51	-13%	66,464.74	21%	153,840.73	40%	241,601.59	45%
123	Recuper. Cobro Servicios Municipales en Mora	0.00	0.00	50.40	0.00	0.00	0.00	50.40	0.00	0%	50.40	0%	-50.40	-100%	0.00	0%	0.00	0%
124	Recuperación por cobro de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
125	Renta de propiedades	0.00	130	56	0.00	0.00	45	231	130	0%	74	-57%	-56	-100%	0.00	0%	45	0%
126	Intereses	7,633.20	43,820.00	14,164.21	100,215.74	155,243.53	93,523.29	414,599.97	36,186.80	474%	29,655.79	-68%	86,051.53	608%	55,027.79	55%	61,720.24	-40%
2	INGRESOS CAPITAL DE	10,269,963.30	10560,942.91	10447,145.78	15491,046.75	11625,360.53	15676,480.96	74070,940.23	290,979.61	3%	13,797.13	-1%	5043,900.97	48%	3865,686.22	-25%	4051,204.43	35%
21	Préstamos	0.00	0.00	60,150.00	0.00	0.00	0.00	60,150.00	0.00	0%	60,150.00	100%	-60,150.00	-100%	0.00	0%	0.00	0%
22	Venta de Activos	136,886.76	153,899.00	93,440.44	133,101.50	101,380.00	167,205.00	785,912.70	17,012.24	12%	60,458.56	-39%	39,661.06	42%	31,721.50	-24%	65,825.00	65%
23	Contribuciones por mejoras	0.00	1,800.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,800.00	1,800.00	100%	1,800.00	-100%	0.00	0%	0.00	0%	0.00	0%
25	Transferencias	6764,620.99	6230,503.68	5938,494.35	1814,548.48	8188,662.50	14117,751.36	53054,581.36	-534,117.31	-8%	292,009.33	-5%	5876,054.13	99%	3625,885.98	-31%	5929,088.86	72%
26	Subsidios	876,357.11	0.00	350,000.00	0.00	0.00	0.00	1226,357.11	-876,357.11	-100%	350,000.00	-100%	-350,000.00	-100%	0.00	0%	0.00	0%
27	Herencias, legados y donaciones	322,008.59	1850,561.80	3556,228.71	2272,167.53	1576,795.40	132,037.40	9709,799.43	1528,553.21	475%	1705,666.91	92%	-1284,061.18	-36%	695,372.13	-31%	1444,758.00	-92%
28	Otros ingresos de Capital	78,376.95	1,143.81	49,977.99	19,052.48	144,017.28	53,384.43	345,952.94	-77,233.14	-99%	48,834.18	4269%	-30,925.51	-62%	124,964.80	656%	90,632.85	-63%
29	Recursos de balance	209172.90	2323,034.62	398,854.29	1252,176.76	1614,505.35	1206,102.77	8886,386.69	231,321.72	11%	1924,803.33	-83%	853,322.47	214%	362,328.59	29%	408,402.58	-25%

**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA, DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS**

DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, y 2013

(Cantidades Expresadas en Lempiras)								Variación 2008-2009		Variación 2009-2010		Variación 2010-2011		Variación 2011-2012		Variación 2012-2013		
Grupo	Descripción	2008	2009	2010	2011	2012	2013	Total Global	Variación	%	Variación	%	Variación	%	Variación	%	Variación	%
	Gran Total	11152,799.33	11471,559.80	12462,021.29	17687,478.24	14916,270.29	17367,655.56	85057,784.51	318,760.47	3%	990,461.49	9%	5225,456.95	42%	-2771,207.95	-16%	2451,385.27	16%
	Gasto Corriente	3546,744.46	2825,069.02	6962,565.65	8097,311.24	7015,967.09	10658,197.51	39105,854.97	-721,675.44	-20%	4137,496.63	146%	1134,745.59	16%	-1081,344.15	-13%	3642,230.42	52%
100	Servicios Personales	1425,704.61	1783,336.69	3190,347.19	3220,222.81	3169,163.98	3442,747.84	16231,523.12	357,632.08	25%	1407,010.50	79%	29,875.62	1%	-51,058.83	-2%	273,583.86	9%
200	Servicios Personales No	523,752.47	453,736.59	2737,497.46	3969,848.67	2906,683.35	5882,882.15	16474,400.69	-70,015.88	-13%	2283,760.87	503%	1232,351.21	45%	-1063,165.32	-27%	2976,198.80	102%
300	Materiales y Suministros	362,659.05	336,219.28	450,327.84	755,770.98	741,000.49	1025,228.44	3671,206.08	-26,439.77	-7%	114,108.56	34%	305,443.14	68%	-14,770.49	-2%	284,227.95	38%
500	Transferencia corriente	1234,628.33	251,776.46	584,393.16	1514,687.8	199,119.27	307,339.08	2728,725.08	-982,851.87	-80%	332,616.70	132%	432,924.38	-74%	47,650.49	31%	108,219.81	54%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	7606,054.87	8646,490.78	5499,455.64	9590,167.00	7900,303.20	6709,458.05	45951,929.54	1040,435.91	14%	-3147,035.14	-36%	4090,711.36	74%	-1689,863.80	-18%	1190,845.15	-15%
200	Servicios Personales No	1990,334.93	2410,816.20	0	0	0	0	4401,151.13	420,481.27	21%	-2410,816.20	-100%	0	0%	0	0%	0	0%
400	Bienes capitalizables	5511818.37	5367,978.99	4781,658.04	7468,259.12	6057,256.50	4198,313.75	33385,284.77	-143,839.38	-3%	-586,320.95	-1%	2686,601.08	56%	-141,002.62	-19%	1858,942.75	-31%
500	Transferencias de capital	17,736.12	867,695.59	717,797.60	2107,858.56	1831,945.95	2511,144.30	8054,178.12	849,959.47	4792%	-149,897.99	-17%	1390,060.96	194%	-275,912.61	-13%	679,198.35	37%
600	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	86,165.45	0	0	0	0	0	86,165.45	-86,165.45	-100%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%
800	Otros Gastos	0	0	0	14,049.32	11,100.75	0	25,150.07	0	0%	0	0%	14,049.32	#DIV/0!	-2,948.57	-21%	11,100.75	-100%
900	Asignaciones Globales	0	0	0	0	0	0	0	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%	0	0%

**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto a examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable y Base de Efectivo:

La Municipalidad utiliza el Sistema SAFT para el registro de los ingresos y registros manuales para los egresos, manejando los registros a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad del Sector Público.

Activos fijos: los activos fijos se registran al precio de adquisición (costo histórico). No se utiliza método de depreciación.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

MUNICIPALIDAD DE ESPARTA

DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2013

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, recaudó Ingresos Totales en el período del año 2008 hasta el 31 de diciembre del año 2013, por la cantidad total de L96,785,377.55, presentando una disminución en el año 2009 en relación al año 2008 de 7%, equivalente a L965,188.43, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 10%, equivalente a L1,203,552.53, un aumento en el año 2011 en relación al año 2010, de 41%, equivalente a L5,587,785.54, una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 16% equivalente a L3,179,610.53 y un aumento en el año 2013 en relación al año 2012 de 34% equivalente a L5,537,970.32 (**Ver de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9**)¹.

1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L22,714,437.32, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 39%, equivalente a L1,256,168.04, a causa de la falta de políticas de recuperación, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 68%, equivalente a L1,317,349.66, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 17%, equivalente a L543,884.57, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 18% equivalente a L686,075.69 y un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 33% equivalente a L.1,486,849.89 (**Ver información en Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9**).

1.1.-Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L18,899,165.19, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 43%, equivalente a L1,119,078.77, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 93%, equivalente a L1,385,119.93, y un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 10%, equivalente a L277,715.14, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 17%, equivalente a L540,245.36, un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 37%, equivalente a L1,361,449.94. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9**).

Los tres (3) rubros de los **Ingresos Corrientes Tributarios** más relevantes, el rubro de **Derechos Municipales**, suma la cantidad de L6,188,196.72, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 65%, equivalente a L866,710.76, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 203%, equivalente a L932,348.40, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 7%, equivalente a L95,259.15, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 2%, equivalente a L.32,050.46, y una disminución del año 2013 en relación al año 2012 de 99%, equivalente a L.1507,755.93; el **Impuesto Sobre Bienes Inmuebles**, suma la cantidad de L5,959,262.37, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 16%, equivalente a L109,739.62, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 70%, equivalente a L390,852.60, una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 15%, equivalente a L146,728.52, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 13%,

equivalente a L.102,897.12, y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 130%, equivalente a L.1,179,286.25; y el **Impuesto de Industria Comercio y Servicios**, suma la cantidad de L3,803,551.94, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 17%, equivalente a L.74,978.74, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 2%, equivalente a L.5,508.42, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 86%, equivalente a L.307,220.84, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 80%, equivalente a L.528,252.70, y una disminución del año 2013 en relación al año 2012 de 34%, equivalente a L.403,705.78; **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9)**

1.2.-Los Ingresos Corrientes No Tributarios suman la cantidad de L.3,815,272.13, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 23%, equivalente a L137,089.27, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 15%, equivalente a L67,770.27, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 69%, equivalente a L266,169.43, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 22%, equivalente a L145,830.33, y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 16%, equivalente a L.125,399.95;. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).**

Los tres (3) rubros de los ingresos no tributarios más relevantes fueron: **Recuperación por Cobro de Impuesto en Mora**, por la cantidad de L2,743,031.91, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 1%, equivalente a L5,383.80, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 13%, equivalente a L46,107.51, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 21%, equivalente a L66,464.74, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 40%, equivalente a L153.840.73, y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 45%, equivalente a L.241,601.59; el rubro de **Intereses**, por la cantidad de L414,599.97, presentando un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 474%, equivalente a L36,186.80, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 68%, equivalente a L29,655.79, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 608%, equivalente a L86,051.53, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 55%, equivalente a L55,027.79, y una disminución del año 2013 en relación al año 2012 de 40%, equivalente a L.61,720.24; y el rubro de **Recargos**, por la cantidad de L591,242.95, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 82%, equivalente a L171,897.51, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 51%, equivalente a L18,945.76, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 200%, equivalente a L111,296.69, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 53%, equivalente a L87,886.23, y una disminución del año 2013 en relación al año 2012 de 45%, equivalente a L.35,353.11;. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).**

2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L74,070,940.23, presentando un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 3%, equivalente a L290,979.61, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 1%, equivalente a L113,797.13, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 48%, equivalente a L5,043,900.97, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 25%, equivalente a L3,865,686.22, y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 35%, equivalente a L.4,051,120.43 Los valores más significativos se concentraron en el rubro de **Transferencias Recibidas de la Administración Central**, por la cantidad de L53,054,581.36, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 8%, equivalente a L534,117.31, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 5%, equivalente a L292,009.33, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 99%, equivalente a L5,876,054.13, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 31%,

equivalente a L3,625,885.98, y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 72%, equivalente a L.5,929,088.86; **Subsidios**, por la cantidad de L1,226,357.11, presentando una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 100%, equivalente a L876,357.11, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 100%, equivalente a L350,000.00, una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 100%, equivalente a L350,000.00, el año 2012 en relación al año 2011 de 0%, equivalente a L0.00, y del año 2013 en relación al año 2012 de 0%, equivalente a L.0.00; Los **Recursos del Balance**, por la cantidad de L.8,886,386.69, presentando un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 11%, equivalente a L231,321.72, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 83%, equivalente a L1,924,180.33, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 214%, equivalente a L853,322.47, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 29%, equivalente a L362,328.59, y una disminución del año 2013 en relación al año 2012 de 25%, equivalente a L.408,402.58 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9**).

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, ejecutó **Gastos Totales**, por la cantidad de L85,057,784.51, los que presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 3%, equivalente a L318,760.47, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 9%, equivalente a L990,461.49, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 42%, equivalente a L5,225,456.95, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 16%, equivalente a L2,771,207.95, y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 16%, equivalente a L2,451,385.27. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10**).

1.- Los **Gastos de Funcionamiento** sumaron la cantidad de L26,516,027.76, mismos que crecieron continuamente a partir del año 2010, reflejando exceso de gastos a lo permitido por la Ley. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 9, Gráfico N° 10 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento, página No. 16**).

2.- Los **Gastos Corrientes**, sumaron la cantidad de L39,105,854.97, los que presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 20%, equivalente a L721,675.44, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 146%, equivalente a L4,137,496.63, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 16%, equivalente a L1,134,745.59, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 13%, equivalente a L1,081,344.15, y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 52%, equivalente a L3,642,230.42. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10**).

Servicios Personales, suman la cantidad de L16,231,523.12, presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 25%, equivalente a L357,632.08, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 79%, equivalente a L1,407,010.50, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 1%, equivalente a L29,875.62, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 2%, equivalente a L51,058.83 y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 9%, equivalente a L273,583.86. **Los Servicios No Personales**, sumaron la cantidad de L16,474,400.69, presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 13%, equivalente a L70,015.88, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 503%, equivalente a L2,283,760.87, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 45%, equivalente a L1,232,351.21, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 27%, equivalente a L1,063,165.32 y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 102%, equivalente a L2,976,198.80; **Los Materiales y Suministros**, suman la cantidad de

3,671,206.08, presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 7%, equivalente a L26,439.77, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 34%, equivalente a L114,108.56, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 68%, equivalente a L305,443.14, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 2%, equivalente a L14,770.49 y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 38%, equivalente a L284,227.95; y **las Transferencias Corrientes** (510-550), por la cantidad de L2,728,725.08, presentaron una disminución el año 2009 en relación al año 2008 de 80%, equivalente a L982,851.87, un aumento el año 2010 en relación al año 2009 de 132%, equivalente a L332,616.70, una disminución el año 2011 en relación al año 2010 de 74%, equivalente a L432,924.38, un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 31%, equivalente a L47,650.49 y un aumento del año 2013 en relación al año 2012 de 54%, equivalente a L108,219.81 (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10**).

3.- Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad de L45,951,929.54, presentaron un aumento el año 2009 en relación al año 2008 de 14%, equivalente a L1,040,435.91, una disminución el año 2010 en relación al año 2009 de 36%, equivalente a L3,147,035.14, un aumento el año 2011 en relación al año 2010 de 74%, equivalente a L4,090,711.36, una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 18%, equivalente a L1,689,863.80 y una disminución del año 2013 en relación al año 2012 de 15%, equivalente a L1,190,845.15. (**Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10**).

CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2013

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar todos los módulos disponibles en el Sistema de Administración Financiero Tributario (SAFT), que es el sistema que actualmente utilizan en la Municipalidad, además se comprobó que en los gastos de funcionamiento las cifras no son razonables, en vista que presentan, exceso del valor establecido según la Ley de Municipalidades, porcentajes que demuestran inobservancia en el cumplimiento a la recomendación dejada en el informe anterior de Auditoría N° 012-2018-DASM-PROADES.

➤ **Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad**

$$\text{Equilibrio Financiero (EF):} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(96,785,377.55)}{85,057,785.51} = \mathbf{1.1378}$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra una disponibilidad, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 113.78%.

$$\text{Autonomía Financiera (AF):} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(23,502,150.50)}{96,785,377.55} = \mathbf{0.2428}$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 24.28% y el 75.72% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

$$\text{Eficiencia Operativa (EO):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(22,714,437.32)}{26,516,027.76} = \mathbf{0.8566}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 85.66% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios ya que tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, se generarían problemas operativos por depender de las mismas.

$$\text{Solvencia Financiera (SF):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{22,714,437.32}{39,105,854.97} = \mathbf{0.5808}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 58.08% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en ingreso corriente de la municipalidad, por lo que necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(22,714,437.32)}{85,057,784.51} = \mathbf{0.2670}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 26.70% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudado	Ingresos por Transferencia de la Admón. Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2008	3,205,870.65	6,764,620.99	2,599,984.49	3,551,145.36	-951,160.87	-37%
2009	1,949,702.61	6,230,503.68	1,792,871.93	2,673,111.27	-880,239.34	-49%
2010	3,267,052.27	5,938,494.35	2,851,005.51	5,136,347.30	-2,285,341.79	-80%
2011	3,810,936.84	11,814,548.48	4,058,744.38	4,872,491.09	-813,746.71	-20%
2012	4,497,012.53	8,188,662.50	3,926,506.89	4,841,307.90	-914,801.01	-23%
2013	5,983,862.42	14,117,751.36	5,707,980.16	5,441,624.84	266,355.32	5%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, indican que la Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y realizando una utilización en exceso del ingreso de capital para los años 2008, 2009, 2010, 2011 y 2012, con excepción del año 2013.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Esparta
Departamento de Atlántida
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Auditoría Interna, Obras Públicas, Presupuesto, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento y Recomendaciones, por el período de 20 de septiembre 2008 al 30 de junio de 2014.

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. El área de Tesorería no es de acceso restringido;
2. No se realizan arquezos sorpresivos a los fondos recaudados en las ventanillas municipales(Aldeas);
3. Algunos expedientes de empleados están incompletos y para los funcionarios no se cuenta con expediente individual;

4. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable;
5. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
6. Los formatos de declaración jurada utilizados para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados;
7. El Departamento de Control Tributario no cuenta con expedientes por cada contribuyente;
8. No hay evidencia de informes del trabajo realizado en las comisiones conformadas por los miembros de la Corporación Municipal;
9. Los fondos recaudados por ventanillas receptoras no son ingresados por tipo de contribuyente al sistema SAFT;
10. Pagos realizados en concepto de acarreo de materiales, no supervisados;
11. La municipalidad no utiliza eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y;
12. No se emiten recibos por los intereses generados en cuentas bancarias.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de febrero de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos soporte de las transacciones realizadas y el efectivo que ahí se maneja, ya que además, en este mismo espacio funcionan los Departamentos de Contabilidad, Auditoría Interna y Caja General, por lo que el acceso al área no es restringido ni para empleados ni para particulares.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Esto es porque la municipalidad no cuenta con un edificio suficientemente grande y con el diseño requerido, sin embargo estamos haciendo las diligencias para que esta situación cambie a partir del mes de diciembre, puesto que tendremos que hacer remodelaciones”.

COMENTARIO

Durante se ejecutó la presente auditoría, la Administración actual subsanó parcialmente este hecho.

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se restrinja el acceso a esta área de la Tesorería Municipal, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan, ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS RECAUDADOS EN LAS VENTANILLAS MUNICIPALES (ALDEAS)

Al efectuar el control interno al área de Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos a los fondos recaudados en las ventanillas Municipales de las Aldeas Siempre Viva y Desvío de Lean.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Ya coordinamos con la Auditora Interna para que inicie y planifique giras a las oficinas auxiliares para que haga los arquezos sorprendidos”.

Esta situación dificulta la determinación y la investigación oportuna de faltantes, pérdida o mal uso de los fondos y valores municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arquezos sorprendidos a éstos fondos Municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

3. ALGUNOS EXPEDIENTES DE EMPLEADOS ESTAN INCOMPLETOS Y PARA LOS FUNCIONARIOS NO SE CUENTA CON EXPEDIENTE INDIVIDUAL

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de empleados Municipales no cuentan con toda la documentación básica para la conformación adecuada, asimismo se verificó que la Corporación Municipal no cuenta con expediente personal. A continuación se detalla ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Documentos no encontrados en expediente
Junior Lobo	Jardinero Municipal	Hoja de vida, Documentos personales, referencias personales y laborales, fotografías tamaño carné, hoja de antecedentes penales, contrato de trabajo.
Onel López	Técnico de la UMA	Copia de diplomas, referencias personales y laborales, hoja de antecedentes penales, hoja de vida, contrato de trabajo
Teodoro Ramírez	Vigilante Municipal	Nombramiento, referencias personales y laborales, hoja de antecedentes penales, hoja de vida

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, la señora Marilú López Almendarez, Secretaria Municipal nos expresa lo siguiente: “Primeramente se han girado las primeras comunicaciones a funcionarios y empleados a fin de completar sus expedientes”.

COMENTARIO

Cabe mencionar que la administración actual subsanó este hecho durante nuestra Auditoría, para que todos los expedientes cuenten con toda la documentación.

Esto ocasionaba que en los archivos Municipales, no se contara con toda la documentación que permita conocer el historial y antecedentes del Empleado dentro de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Proceder a solicitar a los Funcionarios y Empleados Municipales, hacer entrega de la documentación básica para formar y completar los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Documentos personales
- Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral (en caso de Funcionarios de Corporación Municipal)
- Acta de juramentación
- Declaraciones Juradas de Bienes
- Fotocopia de documentos personales
- Hoja de vacaciones
- Solvencia
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo
- Hoja de vida
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Caución o Fianza

4. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al realizar la evaluación de los procedimientos de Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal laborante en dicha Institución, se observa que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a su lugar de trabajo, ya que esta labor se realiza mediante el registro manual de un libro único que es custodiado por la Secretaria Municipal, sin embargo frecuentemente el empleado encargado de esta labor no verifica el libro y no está pendiente de la entrada o salida del personal, situación por la cual el libro antes mencionado, presenta registros incompletos y poco confiables, algunos ejemplos se detalla a continuación.

Nombre empleado	Cargo	Fecha de asistencia	Observación
Karen Reyes	Auditor Interno	28 y 29/08/2014	No firma hora de entrada, ni salida
Riccy Lobo	Directora O.M.M	05/08/2014	No firma hora de salida, así mismo se encontró que la fecha que tiene el libro esta repetida con la anterior.
Blanca Cárcamo	Asistente Tributaria	05/08/2014	No firmó hora de entrada, y lo hace al final de la jornada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Por décadas se han utilizado este sistema de control en la asistencia del personal; pero a partir del primero de octubre se estará usando un marcador Biométrico para hacer eficiente esta medida interna”.

Como consecuencia de lo anterior, no se cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la

evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan con la totalidad de las labores para las que fueron contratados.

COMENTARIO

En relación a lo descrito anteriormente se constató que esta administración actual subsanó este hecho, ya que se instaló un Reloj Biométrico donde se lleva un mejor control de entradas y salidas de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para mejorar el control de asistencia de los empleados de la Municipalidad, además, proceder al diseño e implementación de un nuevo sistema a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal municipal en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, de igual forma efectuar supervisiones constantes a la hora de entradas y salidas.

5. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al control interno general y específicamente a la subcuenta (356) de combustible, se observa que no cuentan con controles adecuados, para este tipo de gasto, ya que la petición la hacen verbal, no se emiten órdenes de suministros de combustible para control de insumos, no presentan informe de actividades ni kilometraje de vehículos. Detalle de muestra a continuación:

N° de Orden	Fecha	Valor (L.)	Beneficiario	Observación
13965	17/02/2014	7,208.00	Inversiones San Juan	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, e Informe de Labores Realizadas.
13834	17/01/2014	10,308.90	Inversiones San Juan	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, e Informe de Labores Realizadas.
13835	17/01/2014	7,592.00	Inversiones San Juan	Falta: Orden de Compra, Kilometraje, Número de Placa, e Informe de Labores Realizadas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Esto obedece porque el vehículo municipal no solo es utilizado para actividades propias de la municipalidad, sino que también sirve de apoyo para todas aquellas acciones humanitarias sociales que surgen dentro de la comunidad (salud, educación, seguridad); esta observación y recomendación que se hace se empezara a partir de la próxima sesión de corporación para que apruebe el procedimiento".

El no tener un control adecuado sobre el gasto de combustible utilizado por el equipo municipal, ocasiona pagar valores no reales por este insumo, generando con ello disminución de los recursos municipales.

COMENTARIO

En cuanto a esta recomendación la administración actual subsanó parcialmente este hecho, ya que a partir del mes de octubre existen controles para este gasto.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar los formatos necesarios para el control del gasto de combustible, mismos que deberán contener la siguiente información:

- ✓ Ficha para el control de los vehículos municipales en el cual se debe describir las actividades realizadas, hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje, galones utilizados, firma de factura y hora de regreso a la municipalidad.

6. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno del Departamento de Control Tributario, se verificó que la documentación que se utiliza para el control, cobro y registro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, no son utilizados en forma uniforme ni se encuentran pre-numerados. Ejemplos así:

N° de Declaración	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto Declarado (L)	Valor del Impuesto a pagar (L)
S/N	Severo Hernández Vásquez	Bienes Inmuebles	60,000.00	300.00
S/N	Mayra Victoria Guerra	Vecinal	10,000.00	17.50
S/N	Bodega Lorena	Industria Comercio y Servicio	600,000.00	2,280.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Para esta acción ya se instruyó al Departamento de Tributaria para que inicie con el cambio y uso de nuevo formato". Así mismo la señora Thelma Melitza Bonilla Izaguirre, Jefe de Control Tributario, nos expresa lo siguiente: "En relación a sus recomendaciones debemos expresarle que se están haciendo las correctivas pertinentes a fin de que los formatos de declaración jurada sean enumerados".

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

COMENTARIO

Cabe mencionar que esta recomendación, la administración actual subsanó este hecho, ya que se mandaron a elaborar formatos de declaración juradas pre-numerados.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se manden a imprimir los formatos de los distintos impuestos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha y así poder recopilar toda información requerida del contribuyente.

7. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTA CON EXPEDIENTES POR CADA CONTRIBUYENTE.

Al evaluar el control interno del área de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no maneja documentación de respaldo de los saldos que adeudan los contribuyentes, ya que no se mantiene expediente por cada contribuyente, solamente lo llevan registrado de manera digital, ejemplos a continuación:

Nombre del contribuyente	Tipo de Negocio	Fecha en que se extendió el permiso
Armando Martínez	Billares Masa	31/12/2012
Lotería Electrónica de Honduras	Lotería Electrónicas (LOTELHSA)	31/12/2013
Herminia Monge Oliva	Bienes Inmuebles Rurales	07/10/2008

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos Institucionales, en su Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, la señora Thelma Melitza Bonilla Izaguirre, Jefe de Control Tributario, nos expresa lo siguiente: “Se están haciendo ajustes para la creación de expedientes por contribuyentes, esperando que antes que antes que finalice la auditoria ustedes puedan evidenciar las recomendaciones efectuadas”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión de los entes fiscalizadores al no contar con un expediente que reúna la información completa del contribuyente.

COMENTARIO

En relación a lo descrito anteriormente se constató que esta administración actual subsanó parcialmente este hecho, ya que se inició a conformar expedientes individuales por cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a crear un expediente por cada contribuyente, archivando toda la documentación que respalde los valores que estos pagan a la Municipalidad como ser: documentos personales, copia de permisos de operación, fichas catastrales, hojas de cálculo, copia de recibos de pago, requerimientos de pago y planes de pago entre otros.

8. NO HAY EVIDENCIA DE TRABAJO REALIZADO EN LAS COMISIONES CONFORMADAS POR LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno de Secretaria Municipal se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal que fungen durante el período auditado, conformaron comisiones de

trabajo, pero no hay evidencia escrita de la labor realizada durante su gestión. A continuación detalle de las comisiones de trabajo nombradas.

No.	Nombre de la Comisión	Nombre del Regidor que Coordina la Comisión
1	Educación	I Juana Azucena Moreno Munguía
2	Energía Eléctrica	II Allison Marbella Romero Cárcamo
3	Infraestructura	III Virgilio Serrano López
4	Agua Potable y Saneamiento	IV Oscar Rufino García Escobar
5	Salud	V Carlos Antonio Castro Linares
6	Ordenamiento Territorial	VI Mauricio Rigoberto Araque Piedy
7	Producción	VII José David Gálvez Villalobo
8	Género y Grupos Vulnerables	VIII Yasnery Arely Zavala Santos
9	Gestión de Riesgo	Vice- Alcalde Denis Humberto Orellana Caballero

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control de los Recursos Institucionales en su Norma de Control TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 octubre del 2014, La Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: “La Corporación Municipal acuerda evidenciar sus acciones encaminadas en cada una de sus comisiones establecidas; primeramente expresando sus informes en sesiones de corporaciones y de ser posible en informe escrito y cuando se requiera pues esta misma cumple con las obligaciones establecidas en la Ley de Municipalidades”.

Lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia por escrito del trabajo realizado en las Comisiones asignadas, no pueda verificarse de manera eficaz la misma y así poder comprobar el buen desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, considerando que toda labor realizada en las Comisiones de trabajo, debe dejarse evidencia documental que respalde las actividades realizadas, y así verificar la gestión y el buen desempeño como Funcionarios que fueron electos para tal fin.

9. LOS FONDOS RECAUDADOS POR VENTANILLAS RECEPTORAS NO SON INGRESADOS POR TIPO DE CONTRIBUYENTE AL SISTEMA SAFT

Al evaluar el Área de Ingresos y Tesorería, se comprobó que los fondos recaudados por medio de las ventanillas receptoras, no son ingresados por contribuyente al sistema SAFT cuando éstos son remitidos a la Tesorería Municipal, ya que se le da el ingreso global y no por contribuyente. Ejemplos se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Ventanilla	N° de Recibo	Valor	N° de Talonario	Observaciones
31/07/2014	ALDEA SIEMPRE	28200	138,518.73	248186-	No se identifica el contribuyente
31/07/2014	VIVA	28201	500.00	248598	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de septiembre 2014, la señora Juana Leticia Izaguirre Perdomo, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Le notificamos que los cobros de la ventanillas receptoras de Lean y Siempre Vivas se facturaban en el sistema SAFT de manera global en un solo recibo. La manera de facturar dichos cobros se hacían desde la administración 2006-2010 por lo que esta administración consideraba que dicho proceso era el correcto, más sin embargo en los registros del 2010 a julio 2014 se efectuaron las enmiendas de hacer registro por contribuyente al sistema SAFT y que es documentación que no ha sido auditada, también es cierto que en julio se a descontinuado porque se está trabajando en la actualización de fichas catastrales para el año 2015 pero se hará prioridad a la acción ya iniciada y que es parte de la recomendación”.

Lo anterior ocasiona que la administración municipal no cuenta con toda la información útil para la toma de decisiones.

COMENTARIO

Cabe mencionar que la administración actual subsanó este hecho, ya que los fondos recaudados de las ventanillas receptoras son ingresados al sistema SAFT por contribuyente.

RECOMENDACIÓN N° 9 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Ingresar de forma individual o por contribuyente al sistema SAFT, los ingresos percibidos por medio de los colectores Municipales ya que de esta forma se podrán generar los reportes correspondientes, los cuales describirán el ingreso percibido por cada contribuyente y en determinado período.

10. PAGOS REALIZADOS EN CONCEPTO DE ACARREOS DE MATERIALES, NO SUPERVISADOS

Al revisar el rubro de las obras públicas, se comprobó que se realizaron pagos en concepto de acarreo de materiales para diferentes proyectos, sobre las cuales no hay evidencia del control de supervisión del cumplimiento del mismo, ya que solo se adjunta un contrato, orden de pago, cheque, ejemplos:

Fecha	Objeto del gasto	N° de Orden Pago	Concepto	Beneficiario	Valor pagado
19/02/2013	234	12626	Pago por el acarreo de (36) viajes de material cascajo a un costo Lps.1,400.00 c/u para el tramo carretera de Ceibita Way proyecto #13.	JOSE DAVID VILLATORO	50,400.00
07/05/2013	234	12889	Pago por el acarreo de 22 viajes de material cascajo a Lps.1,300.00 para la carretera Sombra verde, 28 viajes de material a Lps.1,000.00 c/u para la carretera Delicia del Norte, 50 viajes de material cascajo a Lps.1,000.00 c/u para la carretera Flores de Lean haciendo un total de 100 viajes proyecto #13.	EMILIO AYALA MELGAR	106,600.00

18/10/2013	234	13581	Pago por el alquiler de patrol por 12 horas de trabajo en la reparación de la carretera Las Delicias y 10 horas en la reparación de la carretera de la Col. Nueva Esperanza a Lps.1,300.00 por hora del proyecto #13.	HECTOR EDUARDO ALEMAN BARDALES	48,100.00
------------	-----	-------	---	---	-----------

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Los Acarreos de Materiales que se hacen para carreteras de Esparta- Siempre Viva y Esparta-Desvío de Lean; si son supervisados por la Municipalidad, no obstante todos los materiales acarreados para las Aldeas son recibidas por las Comunidades (Patronatos, Padres de familia, Juntas de Agua y otras) pues estos mismos son los que deciden a donde se utilizaran, porque ellos priorizan sus necesidades; podríamos encontrar testimonios en todas la Comunidades de que tales cosas así se han hecho".

Lo anterior ocasiona que al no dejar evidencia de la supervisión puede suceder que estos gastos no se realicen de conformidad a lo pactado y al gasto realizado.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Para la ejecución de obras que requieran la contratación de servicio en concepto de acarreo de materiales, previo al pago se deberá realizar un control por viaje recibido, supervisión donde detalle el nombre del proyecto, la fecha, tipo de material acarreado, datos del vehículo, como ser marca, número de placa y si ha cumplido a cabalidad lo solicitado y lugar donde se entrega el material, posteriormente el acta de recepción que soporte el pago a realizar, misma que deberá estar firmada por el contratista, un representante de la comunidad beneficiada independiente a los empleados municipales y el supervisor del proyecto, de igual forma deberán ser soportados con fotografías.

11. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar el rubro de Cuentas por Cobrar, en el procedimiento de planes de pagos de contribuyentes que se encuentran en mora, se comprobó que el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), no refleja que el contribuyente se encuentra al día en dicho pago, ya que se reporta con mora; asimismo se verificó en el procedimiento de confirmación de saldos en estado de cuenta que el valor según el SAFT difiere con los saldos reales en documentación, ejemplo se ilustra a continuación:

Planes de pagos		
Nombre del Contribuyente	Cantidad pagada (L)	Observación
Mirian López	1,473.80	Se encuentran al día en sus pagos, sin embargo en el sistema se refleja que están en mora
Marlon Miranda	620.17	
Leticia Bonilla	667.67	
Edelmira Canales	6,325.17	

Confirmación de Saldos

Nombre	Suma Según Sistema (L)	Suma según Auditoría (L)	Diferencia (L)
Pedro Guevara Alberto	408,577.50	405,640.29	2,937.15

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-PRECI-04 Eficiencia, TSC-NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre 2014, La Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: "SAFT, a veces presenta inconsistencias especial con los contribuyentes (Pagos de Impuestos), y para resolver esa situación ya tenemos personal revisando el sistema y comparando las fichas de los contribuyentes".

Lo anterior ocasiona que no se puedan efectuar comparaciones y revisiones para comprobar que los registros se han hecho correctamente y de conformidad a la documentación de respaldo.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se de mantenimiento al Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

12. NO SE EMITEN COMPROBANTES DE INGRESOS POR LOS INTERESES GENERADOS EN CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el rubro de ingresos se constató que los intereses bancarios generados por las cuentas de ahorro que la municipalidad maneja, no son registrados oportunamente en recibos, ocasionando que los valores reflejados en dichos informes no sean reales ni fiables, detalle a continuación:

Fecha	Detalle	Valor (L)	Observación
31/05/2013	Intereses Bancarios	6,578.89	No registrado en recibos de ingresos
31/01/2014	Intereses Bancarios	13,591.44	No registrado en recibos de ingresos

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, La señora Deisy Yamileth Santos Gámez, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: "Los intereses bancarios no se ingresan por Tesorería, no aparecen recibos emitidos ya que en el inicio del año 2010 se empezaron a facturar y no causaba ningún problema pero cuando empezamos a llevar el módulo de contabilidad nos daba problema porque no se registraba la recaudación en el mismo mes ya

que el banco lo acredita hasta el final del mes y a veces por olvido se registraban hasta dos meses después haciendo un solo monto por los meses y eso hacía que contabilidad no cuadraba con el reporte de caja por eso se tomó la decisión de que se registraran directamente en contabilidad haciendo una partida de ajuste por los intereses generados en las cuentas”.

Asimismo, en nota de fecha 31 de octubre 2014, La señora Juana Leticia Izaguirre Perdomo, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los intereses bancarios no se ingresan por Tesorería, cabe mencionar que a partir de este mes de Octubre registraré en el módulo de Tesorería la emisión de recibos por los interés Bancarios ingresado en la cuenta de ahorro.

Lo anterior no permite disponer de información suficiente, adecuada y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA TESORERA MUNICIPAL

Emitir comprobantes de ingresos, detallando el interés bancario, número de cuentas y banco al cual es acreditado, para que los ingresos por concepto de intereses bancarios sean registrados oportunamente.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida
Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, correspondiente al período comprendido entre el 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2008, 2009, 2010, 2011, 2012 y 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas presupuestarias 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 de Ejecución Presupuestaria 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 Esparta, Departamento de Atlántida, 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 Constitución de la República; Código Civil; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto, y su Reglamento; Ley de Impuesto Sobre la Renta; Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año del período examinado; Decreto 48 del 27 de marzo de 1981, Acuerdo ejecutivo 00472, Reglamento al Artículo 22 del Decreto 135-94; Plan de Arbitrios Municipal; Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94); Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo (Decreto 112-82); Código de Trabajo; Ley de Interpretación de los Artículos 9 y 10 del decreto 112-82; Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

Por lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de febrero de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

HALLAZGOS DE CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B.CAUCIONES

Al evaluar el control interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que el Alcalde y Tesorera Municipal han rendido la caución que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, no obstante a los empleados que desempeñan los cargos de Cajeros, encargado de caja chica y recolectores de ventanilla, no se les exigió la firma de un pagaré (**ver hecho No.11 de responsabilidad administrativa, página No. 77**).

C.DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar la evaluación de control interno y revisar el rubro de recursos humanos se comprobó que todos los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales presentaron la correspondiente Declaración Jurada de Bienes.

D.RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La administración de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida, presentó la Rendición de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización (SDHJGD).

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

1. LA TESORERA NO PRESENTA A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EL INFORME MENSUAL DE INGRESOS Y EGRESOS

Al efectuar el Control Interno General, se verificó que la Tesorera Municipal, no presenta a la Corporación Municipal el informe mensual de ingresos y egresos, ya que no se encontró ningún punto de acta donde mencione la misma.

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 58 inciso 4.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de septiembre 2014, la señora Juana Leticia Izaguirre Perdomo, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “No se presentaba porque el departamento de Contabilidad y Presupuesto presentaba los informes trimestrales de ingresos y egresos, pero de acuerdo a la recomendación se le informa que a partir de este mes se presentara el primer informe con los ingresos y egresos hasta el mes de agosto del 2014”.

Al no presentar la Tesorera Municipal los informes mensuales a la Corporación Municipal provoca el desconocimiento de la información para la toma de decisiones importantes oportunamente.

COMENTARIO

Cabe mencionar que la administración inició la implementación de esta recomendación, ya que la tesorera presentó informe mensual de ingresos y egresos, constatándose en punto de acta 21 punto 6 inciso b, en Sesión Ordinaria el 19 de septiembre del 2014.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA MUNICIPAL

Presentar mensualmente el informe de ingresos y egresos a la Corporación Municipal o cuando ésta los requiera, para su conocimiento y toma de decisiones.

2. EXISTEN DEFICIENCIAS EN EL USO Y MANEJO DEL FONDO DE EFECTIVO DE CAJA GENERAL

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito y custodia de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se verificó que los depósitos de ingresos percibidos en Caja, no son realizados dentro de las 24 horas según Ley, ya que existen intervalos de depósitos de más de 15 días, debido a que no hay Instituciones Bancarias en el Casco Urbano, y este efectivo se resguarda en una caja chica metálica por cantidades hasta de L100,000.00, asimismo no se efectúan depósitos íntegros de lo recaudado y éstos a su vez no identifican a que período de recaudación corresponde. En fecha 12 de septiembre del presente, se procedió a realizar un arqueo al fondo de caja chica manejado por Juana Leticia Izaguirre, Tesorera Municipal, encontrándose una diferencia de L24,598.22 como un sobrante. Detalle a continuación:

Período	Recibos	Valor Recibos (L)	Valores verificados		Diferencia (L)
			Efectivo (L)	Depósitos	
01-08/09/2014	28753-28831	100,245.28	0.00	99,000.00	(1,245.28)
09-12/09/2014	28832-28871	50,594.05	76,437.55	0.00	25,843.50
Total diferencia sobrante					24,598.22

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 58 inciso 3.de la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Estas deficiencias se ha dado debido a que no contamos con una agencia bancaria; esto sirve de manifiesto a la Corporación Municipal para que apruebe nuevas medidas de seguridad".

De igual manera en nota de fecha 16 de septiembre 2014, la señora Juana Leticia Izaguirre Perdomo, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: "Se encontraba esa deficiencia porque no se llevaba control de los ingresos percibidos por la municipalidad control diario, pero ahora se le informa que a partir de la fecha se establecerá un mejor control con el efectivo de caja general en donde los depósitos serán conformes al ingreso diario".

Al no tener control de las operaciones de caja podría darse otro uso al efectivo que se maneja pudiendo ocasionar posibles pérdidas de fondos o mal uso de los mismos.

COMENTARIO

Cabe mencionar que el sobrante encontrado fue depositado a las cuentas bancarias N°11-903-000229-7 Municipales en fecha de 17/09/2014 y a partir de la fecha se están realizando depósitos semanales, se adjunta evidencias de la entrega de las mismas. **(Ver Anexo N° 5, Página N° 92)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA TESORERA Y ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se pueda diseñar, implementar y tener en mantenimiento un sistema de control Interno que responda a las expectativas en el cumplimiento de las políticas, objetivos, planes y en especial la conservación e integridad de los recursos, representados en los activos, pasivos, patrimonio y de los hechos económicos, se recomienda efectuar los depósitos una vez por semana a falta de instituciones bancarias cercanas.

3. LA CONTADORA Y AUDITORA MUNICIPAL NO ESTÁN AFILIADAS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS

Al evaluar el Control Interno se comprobó que la Auditora y Contadora Municipal, no se encuentran afiliadas en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para ejercer las funciones a su cargo. Detalle a continuación:

Empleados No inscritos en el Gremio de Peritos Mercantiles

Nombre del Empleado	Cargo	Observación
Karen Danelia Reyes Rojas	Auditora Municipal	Fecha de ingreso 28 de febrero de 2014
Claudia Edith Bonilla Canales	Contadora Municipal	Ingreso Del 27/01/2010 al 09/01/2014 y desde 01/03/2014 a la fecha como Contadora Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras Artículo 8 inciso 1 y 2 y Artículo 11, Ley de Municipalidades Artículo 53, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC - NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas:

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, la señorita Karen Danelia Reyes Rojas, Auditora Municipal, nos expresa lo siguiente: “No me había afiliado por la razón que cuando culmine mis estudios como Perito Mercantil y Contador Público no tenía los recursos suficientes para hacer dichos tramites y que al ser nombrada como auditora investigue cuales eran los requisitos para poder colegiarme y que por razones personales no lo había hecho, hasta el día lunes 08 de septiembre del 2014 me presente al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras para poder estar afiliada”. Así mismo en fecha 16 de septiembre 2014, la señora Claudia Edith Bonilla Canales, Contadora Municipal, nos expresa lo siguiente: “Porque no me habían exigido pero ya era de mi conocimiento que tenía que hacerlo, le informo que el día miércoles 17 me presente a realizar el trámite correspondiente para mi afiliación en el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras.”

Por lo antes señalado, incumple el adecuado y calificado ejercicio profesional, además de no tener la posibilidad de obtener asesoramiento, participación en eventos y actividades organizadas en su gremio, recibir cursos especializados, entre otros, que mejoren el desempeño profesional.

COMENTARIO

En relación a lo descrito anteriormente se constató que la administración actual subsanó este hecho, siguiendo la recomendación, ya que los empleados fueron inscritos en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En el futuro cuando se contrate personal para las áreas contables y financieras se deberá exigir su inscripción en el Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras para que la constancia de colegiación sea ingresada a su expediente y se legalicen las actividades realizadas. Asimismo que se mantengan al día con dichos pagos.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al evaluar el control interno general de la Municipalidad, se constató que la Administración Municipal, no ha creado ningún instrumento regulatorio primario, que regule las compras y suministros, afectando con esto la eficiencia y eficacia en el manejo de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 47, numeral 6 de la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 127-2000).

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Con apoyo de SEIP Y JICA se estaban estableciendo este tipo de mecanismos y a partir de las próximas compras se pondrá en práctica de conformidad con la Ley".

El no contar con un Reglamento que regule las compras y suministros, ocasiona usar recursos sin tener resultados efectivos, disminuyendo los pocos recursos con que cuentan las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se proceda a elaborar un Reglamento para regular las compras y suministros de la Municipalidad, o solicitar apoyo técnico a la Mancomunidad o Instituciones especializadas en la materia para la creación de dicho Reglamento, el cual deberá ser sometido, discutido y aprobado por la Corporación Municipal.

5. EL AUDITOR INTERNO NO CUMPLE CON LAS FUNCIONES QUE CORRESPONDEN A SU CARGO

Al evaluar el rubro de Auditoría Interna se pudo verificar que el Auditor Municipal no cumple con las labores que le corresponden según la Ley, lo que detallamos a continuación:

- No presenta informes mensuales a la Corporación municipal sobre las labores y actividades realizadas;
- No elabora el Plan Operativo Anual (POA);
- Papeles de trabajo de manera que permita identificar aquellas áreas que presentan deficiencias e implementar recomendaciones;
- No ha elaborado ningún informe para el Tribunal Superior de Cuentas.

Cabe mencionar que la actual Auditora Municipal tomó el cargo a partir del 28 de febrero del 2014, por lo que sólo ha realizado dos arquezos por mes, tampoco ha implementado ninguna de las actividades descritas anteriormente, ya que no se encontró ninguna evidencia de ella.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 54, y en su Reglamento Artículo 44 inciso D, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 47, 48, 49 y 50, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículos 37, 47, 48, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRECI-02: Eficacia, TSC-PRICI-12: Evaluación separada, y Marco Rector Externo TSC-NOGENAI-18 Planificación General y POA de Auditoría Interna y TSC NOGENAIG-13 Rol Asesor.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, la señorita Karen Danelia Reyes Rojas, Auditora Municipal, nos expresa lo siguiente: “No cumplía con algunas obligaciones que corresponden a mi cargo, por razones que no tenía mucho conocimiento ni experiencia en el cargo como Auditora Interna ya que fui nombrada el 28 de febrero del presente año, y que por parte del auditor de la corporación anterior 2010-2014 no dejo nada de evidencias para proseguir ejerciendo el trabajo como se debía. Y que a partir de mi nombramiento he realizado las siguientes actividades, como la verificación de los cierres contables, conciliaciones bancarias lo mismo que los arqueos sorpresivos a Caja General; también he realizado actividades en la supervisión de proyectos y otras actividades que se darán a conocer en el primer informe que presentare a la Corporación Municipal”.

Como consecuencia de lo anterior el Auditor Municipal, no está cumpliendo con la función de fiscalización, y esto puede ocasionar que las operaciones financieras de la Municipalidad carezcan de transparencia, y se desconozca de situaciones que pudieren dañar a la Institución, lo que puede conllevar a responsabilidades tanto administrativas, civiles y penales.

RECOMENDACIÓN N°5 **AL AUDITOR INTERNO**

Cumplir con las funciones de fiscalización, de las cuales deberá elaborar y presentar un informe mensual a la Corporación Municipal sobre las actividades de investigación realizadas, que deberá contener aquellas anomalías encontradas y la formulación de recomendaciones. Elaborar el Plan Operativo Anual tomando en cuenta el recurso humano que labora en esa unidad a fin de evitar que se programen actividades que no se podrán cumplir en tiempo y forma y presentarlo a Corporación Municipal para su aprobación. Asimismo cuando realice Auditoría a cada rubro, deberá quedar evidencia física de esta labor mediante la elaboración de papeles de trabajo, a fin de facilitar revisiones futuras y verificar el cumplimiento del POA.

6. NO SE HA EJECUTADO LA VÍA DE APREMIO Y JUDICIAL PARA RECUPERACIÓN DE MORA, COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno, se comprobó que en el Departamento de Control Tributario existe registro de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, así mismo se observó que se envían requerimientos de cobro con la deuda total a cada contribuyente, sin embargo no se ha ejercitado por la vía de apremio y judicial, previo a los dos requerimientos por escrito y después entablar el juicio ejecutivo correspondiente, por lo que éstos no cumplen con los requisitos legales necesarios para la ejecución. Ejemplos:

Año	Contribuyente	Tipo de Impuesto	Valor deuda (L)
2008	Pedro Guevara Alberto	Varios	408,577.50
2009	Roger Osorto	Varios	226,458.62
2008	Juan José Osorto Ordoñez	Varios	220,900.42
	TOTAL		855,936.54

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111, 112 y en su Reglamento Artículo 40 y Artículo 201.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Reconocemos que no hemos llegado hasta estas circunstancias con los morosos, debido a que la Municipalidad no cuenta con un apoderado legal, buscaremos en sesión de corporación una medida pronta para empezar con esta obligación".

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad está dejando de percibir fondos que pueden ser utilizados para un mejor funcionamiento y gestión Municipal, asimismo el no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que el Jefe del Departamento de Control Tributario, proceda a realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades.

7. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE UTILIZAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO SOCIAL

Al evaluar el Control Interno específicamente a los ingresos, se comprobó que los ingresos provenientes del otorgamiento de Dominio Pleno se depositan en la cuenta de ingresos corrientes N° 11-903-000229-7 del Banco de Occidente y no son utilizados en proyectos de inversión social, en vista que no se lleva un control de la ejecución de estos ingresos, donde especifique a qué proyectos fueron destinados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 71 (Según reforma por Decreto 127-2000).

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "A partir de esta fecha ya se le instruyo a la Tesorera Municipal para que efectuó o deposite estos fondos en una cuenta única y hacer uso exclusivo en proyectos de inversión."

Como resultado de las situaciones antes expuestas, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de Dominios Plenos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

COMENTARIO

En cuanto a los dominios plenos se constató que la Administración actual subsanó este hecho, ya que se aperturó la cuenta de ahorro # 11-903-000582-2 en Banco de Occidente, solo para los ingresos provenientes de Dominios Plenos, aprobado por Corporación Municipal en punto de Acta N° 21, Punto N° 12 el 19 de septiembre de 2014.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

En lo sucesivo, los ingresos recibidos por concepto de venta de dominios plenos deben ser utilizados en la ejecución de proyectos de beneficio para la comunidad, dejando evidencia de su realización.

8. LOS EXPEDIENTES DE OBRAS PÚBLICAS MUNICIPALES SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al revisar el control Interno al rubro de Obras Públicas y verificar los expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso, se comprobó que algunos proyectos de la Municipalidad no cuentan con expedientes, así mismo los expedientes existentes se encuentran incompletos ya que en la mayoría faltó información que respalde los procedimientos de contratación y de ejecución, asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación, a continuación algunos ejemplos:

Proyectos sin Expediente

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Observación
Reparación Carretera Desvió Lean Esparta	2010	308,164.94	No tiene expediente
Reparación carretera Siempre viva a Esparta	2010	533,402.09	No tiene expediente

Proyectos con Expedientes Incompletos

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Documentación Faltante en los expedientes
Reparación Carretera Desvió Lean Esparta	2011	140,000.00	Presupuesto base, informes de supervisión, acta de Inicio, acta de recepción final.
Pintura del Instituto Jacobo P. Munguía	2011	45,000.00	Presupuesto base, acta de Inicio, acta de recepción final.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "En la mayoría de proyectos lo que existe es una dispersión de documentos ya que se manejan en tesorería y otros en el Departamento de Desarrollo Comunitario, sin embargo comprendemos que la dinámica es que deben haber documentos completos en cada departamento por lo que se han girado instrucciones para que saneen estas deficiencias".

Lo anterior ocasiona que en la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado razonable y oportuno. Además no disponer de un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, afectan la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AI ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que 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 deberá contener:

- ✓ 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, fotografías al inicio y al final.
- ✓ Órdenes 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, bitácora.

9. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO FUERON APROBADAS POR CORPORACIÓN MUNICIPAL NI REMITIDAS A LA SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, JUSTICIA, GOBERNABILIDAD Y DESCENTRALIZACIÓN (SDHJGD) Y TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS (TSC) EN TIEMPO Y FORMA

Al revisar el Libro de Actas de la Corporación Municipal, se comprobó que las liquidaciones presupuestarias de los años anteriores no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, ni remitidas a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización (SDHJGD), en la fecha según lo establece la Ley, detalle a continuación:

N°	Descripción	Aprobación en Libro de Actas			Monto en Lempiras	Fecha máxima para la aprobación	Fecha de remisión a la SEDDHJ y al TSC
		Fecha	Acta N°	Punto N°	Saldo final		
1	Rendición de Cuentas 2010	17/02/2011	3	6	1,252,176.76	Segunda quincena del mes de enero de cada año	23/02/2011
2	Rendición de Cuentas 2011	10/04/2012	7	6	1,614,505.35	Segunda quincena del mes de enero de cada año	03/05/2012
3	Rendición de Cuentas 2012	No se encontró ninguna evidencia			1,206,102.77	Segunda quincena del mes de enero de cada año	11/04/2013
4	Rendición de Cuentas 2013	06/02/2014	4	6	4,292,687.82	Segunda quincena del mes de enero de cada año	13/02/2014

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 59-D de la Ley de Municipalidades y su Reglamento en sus Artículos 182 y 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Reconocemos que a veces no se

entregan en el debido tiempo en la mayoría de casos por problema en el sistema, sin embargo todas las liquidaciones han sido revisadas y aprobadas por la Corporación Municipal por algún error involuntario del secretario existen algunas deficiencias”.

Lo anterior causa que en algunas ocasiones la municipalidad no reciba las transferencias oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar la liquidación Presupuestaria y de esta forma pueda ser aprobado por la Corporación Municipal, en la segunda quincena del mes de enero de cada año, para que posteriormente sea remitida a la Secretaría de Estado en los Despachos de los Derechos Humanos, Justicia, Gobernabilidad y Descentralización (DHGJD), posteriormente al Tribunal Superior de Cuentas en tiempo y forma conforme a la Ley.

10. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para análisis discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, ya que las mismas fueron remitidas en las fechas detalladas a continuación:

Año	Fecha de sometimiento y aprobación	Acta número	Punto número	Tipo de sesión
2010	27/11/2009	23	6	Ordinaria
2011	12/11/2010	24	6	Ordinaria
2012	9/12/2011	24	6	Ordinaria
2013	29/11/2012	24	6	Ordinaria
2014	5/12/2013	25	7	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Esto obedece en atrasos en la parte técnica pero sin han sido aprobadas antes del 31 de diciembre, estamos trabajando para que esto no se repita”.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cumpla el procedimiento de presentar el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.

11. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Al evaluar el control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la

posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Quiero expresar que esta municipalidad cuenta con: Planes de Desarrollo Municipal, Desarrollo Comunitario, Desarrollo Ambiental, Gestión de Riesgo, Desarrollo Forestal, Ordenamiento Territorial”.

Comentario de Auditor

Sobre lo manifestado en el párrafo que antecede, dicha documentación no estuvo a la vista de la Comisión Auditora.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar un plan de gobierno con una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer Municipal con sus objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, este Plan de Gobierno debe estar redactado de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

12. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno de cumplimiento de legalidad y mediante entrevista con la Secretaria Municipal se comprobó que no se cumple con algunos deberes a ella asignada ya que se encontraron algunas deficiencias como ser:

- No expone en un lugar visible y accesible para el público la certificación de las resoluciones y de los Acuerdos de las actas en los tres días siguientes a su aprobación.
- Las convocatorias para sesión de la Corporación no las notifica por escrito, solo lo hace vía telefónica.
- En el libro de actas se encuentran espacios en blanco, borrones, tachaduras (uso de corrector), palabras sobrepuestas, anteponen palabras al lado izquierdo del libro o en la parte superior del mismo, ocasionando que el libro pierda credibilidad. Ejemplo:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
26	20/12/2012	13-14	Anulación de información y cuadros por estar repetidos.
3	13/02/2013	39-47	Dejan espacios en blanco sin tacharlo agregándole “Ultima Línea”.
3	25/01/2014	395	Presenta manchones con uso de corrector en la transcripción de los datos y espacios en blanco.
11	22/05/2014	490	Falta firma de un regidor.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 32-A, Artículo 35 y Artículo 51, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de octubre del 2014, la Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: “Instruir a la secretaria municipal para que a partir del presente cumpla con todas las obligaciones enumeradas en la Ley de Municipalidades y demás leyes”.

Lo anterior ocasiona que los Libros de Actas Municipales no sean confiables ya que al tener las inconsistencias antes mencionadas, estos pueden ser adulterados agregando información que no fue aprobada en tiempo y forma. De igual forma impide conocer de manera veraz la información recopilada y generadas en las sesiones de Corporación Municipal de interés a los habitantes del Municipio.

COMENTARIO

Cabe mencionar que la administración actual subsanó parcialmente este hecho.

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

En lo sucesivo cumplir lo siguiente:

- Exponer en un lugar visible y accesible para el público la certificación de las resoluciones y de los acuerdos de las actas en los tres días posteriores a su aprobación.
- Evitar dejar espacios en blanco y que no utilice corrector al momento de transcribir las actas, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere.
- Notificar por escrito las convocatorias a sesión de Corporación.

13. NO SE REALIZARON EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas, se comprobó que las sesiones de cabildo abierto en los años 2008, 2009, 2011 y 2013, se cumplió con la realización de los cinco (5) según lo establecido en la Ley de Municipalidades, en el presente año 2014, sólo se han realizado dos cabildos abiertos; sin embargo en los años 2010 y 2012; no se cumplió con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo al año, a continuación describimos las sesiones realizadas por este concepto:

Resumen de Actas de Cabildo Abierto Realizadas por Año

Año	Fechas de celebración cabildos				Total Cabildos
2010	27-abril	18 junio	08 septiembre	17 diciembre	4
2012	25-mayo	25 julio	20 septiembre	29 noviembre	4

Incumpliendo lo establecido en:
Artículo 32-B, de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de octubre del 2014, la Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: “Se consideraba que no había asuntos de trascendencia comunal para ser tratados”.

Como resultado de lo anterior, puede suceder que en la Municipalidad no se conozcan exactamente y no se atiendan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

14. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Al revisar los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se encontraron ciertas deficiencias de control con el manejo de los bienes Municipales, como ser:

- a) No se efectúan inspecciones físicas periódicas de inventario, ya que hasta el año 2014, se actualizó el mismo, se constató que cuentan con el inventario asignado a cada departamento, sin embargo algunos bienes muebles de la Municipalidad no se encuentran con su respectiva codificación según el inventario, por lo que detallamos lo siguiente:

No. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)	Observación
0103-004	Archivo de metal 4 gavetas	Alcalde Municipal	L1,200.00	No está codificado
0103-002	Aire acondicionado Whisper		L12,800.00	No esta codificado

- b) No se realizaron notas de traslado por transferencias internas de mobiliario y equipo por lo que detallamos lo siguiente:

N°	Descripción	Asignado a	Observaciones
0103-148	Computadora HP y accesorios	Contabilidad	Se encuentra en la oficina de la mujer
0103-167	Escritorio de Madera	Tesorería	Se encuentra en la oficina de CODEM
0103-174	Impresora Cannon color Blanco	Tesorería	Se encuentra en la oficina de Catastro
0103-124	Escritorio de Metal	Catastro	Se encuentra en la oficina de Tesorería

- c) No se ha realizado el proceso de descargo por los bienes en mal estado. Ejemplos de equipo dañado:

N°	Descripción	Cantidad	Código	Valor (L)	Observaciones
1	Aire acondicionado Confort Star	2	0103-001, 0103-154	18,000.00	En mal estado
2	Cámaras Fotográficas	8	0103-009 0103-163 0103-211 0103-231 0103-266 0103-267	18,300.00	En mal estado
3	Equipo de Sonido	1	0103-027	7,000.00	En mal estado
4	Computadoras y sus accesorios	8	0103-053 0103-065 0103-119 0103-210 0103-233 0103-246 0103-262	90,460.00	En mal estado
5	Motocicleta color blanco, Honda	1	0103-278	10,000.00	En mal estado
6	Vehículo Pick-Up Marca ISUZU y MITSUBISHI	2	0103-049 0103-050	678,432.96	En mal estado

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 10 Bienes Recuperables o en Mal Estado, Artículo 12 Inservibles y Artículo 13 Descargo, Desincorporación o Baja de Bienes, Resolución número CGR-003/2010 Normas Técnicas de Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Ya se instruyó a la persona para que inicie con el proceso de revisión y ordenamiento de inventarios”.

Asimismo la señorita Karen Danelia Reyes Rojas, Auditora Municipal, nos manifestó lo siguiente: “La razón por la cual no se tenía culminada la actualización de los activos fijos es porque anteriormente tenían otra codificación y debido a lo mencionado habían errores en donde se repetían, y se hizo codificación nueva de todo el inventario, no todo estaba codificado debido al poco tiempo que se actualizo. De acuerdo a recomendaciones planteadas en cuanto al manejo del inventario de activos fijos. Por disposiciones del Señor Alcalde Municipal esta acción será responsable de la Contadora Municipal.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, lo que dificulta identificarlos a quienes se les ha asignado por la falta de descripción, por lo tanto se tiene el riesgo de ser extraviados y no ser detectados, produciendo pérdidas económicas, además por aquellos bienes que son inutilizables se tiene un inventario irreal que afectaría el Patrimonio a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que en el control de activos, se actualice lo antes posible el inventario, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, para que las adquisiciones de bienes por montos significativos, se realicen de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Presupuestarias; asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

15. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO CUENTAN CON ESCRITURA PÚBLICA, Y ALGUNOS NO SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD

Al revisar la documentación que soporta los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, se verificó que se cuenta con varios terrenos de los cuales solo tres (3) se encuentran con Escritura Pública e inscritos en el Instituto de la Propiedad, sin embargo los demás bienes inmuebles no cuentan con escritura o algún documento a nombre de la Municipalidad ya que se encontraron en el inventario proporcionado por la Municipalidad. A continuación algunos ejemplos:

No.	Bienes Inmuebles	Ubicación	Valor (L)	Situación Legal
1	Cancha multiusos	B° El Tránsito	120,000.00	Sin Escritura Publica
2	Edificio Casa Cultural	B° El Tránsito	200,000.00	Sin Escritura Publica
3	Edificio Centro Comunal	B° El Tránsito	650,000.00	Sin Escritura Publica
4	Edificio Estrado Municipal	B° El Tránsito	20,000.00	Sin Escritura Publica

5	Edificio HONDUTEL	B° El Tránsito	30,000.00	Sin Escritura Publica
6	Edificio Oficina CODEM	B° El Tránsito	60,000.00	Sin Escritura Publica
7	Edificio Municipal Auxiliar	Desvío de Lean	30,000.00	Sin Escritura Publica
8	Edificio Palacio Municipal	B° El Tránsito	500,000.00	Sin Escritura Publica
9	Edificio Rastro Municipal	Ceibita Way	40,000.00	Sin Escritura Publica
10	Parque Infantil	B° Fuerzas Unidas	100,000.00	Sin Escritura Publica
11	Parque de Recreación	B° El Tránsito	50,000.00	Sin Escritura Publica
12	Terreno del Cementerio Municipal	B° La Gloria	150,000.00	Sin Escritura Publica
13	Terreno Rastro Municipal	B°. La Gloria	50,000.00	Sin Escritura Publica
	TOTAL		2,000,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312, Ley de Propiedad Articulo 37, 39 y 40, y Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de septiembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Para saneamiento de esto la Corporación Municipal tomará a bien la forma de elaborar las escrituras consideradas, el tipo de infraestructura existente y la importancia de la misma".

Lo anterior ocasiona que la propiedad a futuro pueda ser reclamada por terceras personas u otras Instituciones Gubernamentales y la municipalidad pierda el valor de la inversión efectuada en dicho inmueble.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para el proceso de escrituración de dichos bienes, para que posteriormente se proceda a la inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y de esta manera evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

16. GASTOS EFECTUADOS QUE CARECEN DE ALGUNA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos durante el período auditado, se comprobó que algunos desembolsos no cuentan con documentación suficiente y competente como ser: solicitud, acta de recepción, listado de Centros Educativos, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Concepto	Beneficiario	Orden de pago	Fecha	Valor (L)	Documentación No Encontrada
Pago a tienda Jotas Kenngy por la compra de materiales de educación para niños de escasos recursos económicos cheques N°37245226.	Tienda Jotas Kenngy	7982	07/04/2010	9,925.00	falta solicitud cotizaciones comprobante de entrega
Pago a COMERCIAL Y FERRETERIA SAMIR por la compra de 240 sillas unipersonal de brazos estructura de	COMERCIAL Y FERRETERIA SAMIR	11153	21/11/2011	117,600.00	comprobante de entrega, listado de centros educativos

metal para los diferentes centros educativos del municipio.					a los que fue entregado
Pago por la compra de cuadernos de 1 materia y cuadernos de 2 materias los cuales fueron entregados a padres de familia para sus hijos de las diferentes comunidades del municipio.	DIRGEN	12707	14/03/2013	11,385.00	comprobante De entrega, solicitud, fotos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 1, 5 y 6; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "A través del presente me dirijo a usted dando explicaciones y entrega de documentación soporte; referido al oficio N° 89-2014 MEA, enviado el 24 de Octubre del 2014 y recibido por mí persona".

Lo anterior ocasiona efectuar pagos sin disponer de procedimientos, requisitos y documentos que garanticen un control sobre los mismos, en cuanto a su disponibilidad, ejecución y liquidación, por lo que se corre el riesgo de que los recursos no se destinen a propósitos establecidos de beneficio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad de los mismos y así permitir el registro correcto y verificación posterior.

17. LOS PROVEEDORES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN LA OFICINA NORMATIVA DE CONTRATISTAS DEL ESTADO (ONCAE)

Al revisar las adquisiciones realizadas por la Municipalidad durante el período objeto de esta auditoría, se determinó que los proveedores con que trabaja la municipalidad de Esparta, Atlántida no están registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y Adquisiciones del Estado (ONCAE) detalle a continuación:

N°	Nombre del proveedor	RTN
1	Tecnocomp	5019999182040
2	Frio partes	1059995132520
3	Arte Y Texto Digital	1011971015480
4	Rush Digital Printing	5019005481006
5	Industrias Baide	16011976004419
6	Comercial Ultra motor	8019003242485
7	Feremaco	1010004012942
11	Génesis Publicidad	8011982099664
14	Acosa	19995108892

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo N° 36 Requisitos de inscripción y efectos.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “ONCAE; sinceramente hasta ahora conozco estas siglas, pero desde ya empezaremos a pedir este requisito a los proveedores, para que sean sujetos de compras y servicios de esta municipalidad”.

Lo anterior ocasiona que las compras no estén debidamente respaldadas, además no se puede comprobar si al efectuar la compra se seleccionó el proveedor más idóneo.

RECOMENDACIÓN N° 17 **ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se solicite a todos los proveedores el documento donde constate que están registrados en la Oficina Normativa de Contratistas y Adquisiciones del Estado (ONCAE).

18. LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA Y EL COMISIONADO MUNICIPAL NO CUENTAN CON UN REGLAMENTO, NI ESTAN CUMPLIENDO CON SUS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Como parte del desarrollo de la Auditoría, se comprobó que los miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal, no cuenta con un Reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a efectuar; ni un plan de trabajo que defina las labores a realizar, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, ya que no se reúnen para asambleas de trabajo, sólo fueron nombrados y a la fecha ninguno ha ejercido las atribuciones que como Comisión les corresponden según la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, La Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: “La Comisión de Transparencia muestra debilidades, no es tanto por falta de voluntad si no por desconocimiento como por ejemplo el proceso de auditoría social que requiere de ciertas habilidades de conocimientos aunque debemos manifestar que los comisionados hacen acto de presencia a todas las sesiones de corporación. Si es necesario que ellos puedan tener acompañamiento técnico y capacitación para mejorar su funcionalidad y respondan a las expectativas para los que fueron nombrados por la comunidad.”

Consecuencia de lo anterior al no haber evidencias de la participación del Comisionado Municipal y de Transparencia, de la supervisión, verificación y vigilancia de los procesos de la Gestión Pública, no asegura la transparente ejecución de programas y proyectos, lo que puede ocasionar que no haya credibilidad de la Gestión Municipal ante los habitantes del Municipio.

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

Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia y el Comisionado Municipal la creación de un Reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión, donde se definan las atribuciones establecidas en la Ley de Municipalidades, asimismo deberán definir un plan

de trabajo que precise las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisión le corresponden.

19. REGLAMENTO DE VIÁTICOS APROBADO PRESENTA INCONSISTENCIAS Y NO ESTÁ HOMOLOGADO CON EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DEL PODER EJECUTIVO, LO QUE DIO LUGAR A EROGACIONES QUE NO ESTÁN SOPORTADAS

Al revisar el Reglamento Viáticos, se constató que la Corporación Municipal en Acta N°1, punto N°6 Inciso c) de fecha 10 de enero del año 2014, aprobó una modificación de la tabla de viáticos, asimismo el 25 de julio de 2014 según consta en Acta 15, punto N°6, inciso f), se aprobó el Reglamento ya que anteriormente no se había sometido a Corporación Municipal para su aprobación, sin embargo no se encuentra actualizado, ya que sus estipulaciones no están homologados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo, lo que se debió cumplir en base a las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año según Acuerdo No.0696 del 27 de octubre de 2008 que reza “Quedando sin valor y efecto los Reglamento de Viáticos que se opongan a la presente disposición”. Detalle de algunas deficiencias:

- El Artículo No.14 del capítulo III del Reglamento de viáticos establece en el concepto que los pasajes deberán ser justificados y como soporte se anexará el original o copia de la invitación, o constancia de visita a la dependencia, y no exige ser liquidados.
- Se verificó que la mayoría de los montos asignados para un día es un tanto oneroso, ya que para giras cortas y largas se establecen cantidades que están por encima de las establecidas en el Reglamento de Viáticos y Gastos de viaje para Funcionarios y Empleados Públicos, considerando que esa alcaldía tiene un exceso de gasto de funcionamiento, además no está estipulado los gastos de viaje necesario para giras de un día. A continuación tabla de asignación de viáticos según el Reglamento de la Municipalidad:

Tabla de viáticos según Reglamento de la Municipalidad
(Valores expresados en Lempiras)

ZONAS GEOGRAFICAS	VALOR ALCALDE MUNICIPAL			VALOR ASIGNADO A FUNCIONARIOS			VALOR ASIGNADO EMPLEADOS		
	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2012	Año 2013	Año 2014	Año 2012	Año 2013	Año 2014
Tegucigalpa	3,200.00	3,500.00	4,200.00	2,500.00	2,800.00	2,800.00	2,000.00	2,300.00	2,500.00
San Pedro Sula	1,200.00	1,500.00	2,000.00	850.00	1,000.00	1,000.00	700.00	800.00	800.00
El Progreso	850.00	1,000.00	1,200.00	650.00	700.00	700.00	500.00	650.00	700.00
Tela, Ceiba	550.00	700.00	800.00	400.00	500.00	500.00	200.00	300.00	400.00
La Másica	250.00	250.00	300.00	200.00	250.00	250.00	150.00	200.00	250.00
San Juan Pueblo	200.00	200.00	250.00	150.00	200.00	200.00	100.00	150.00	200.00
Comunidades del Municipio	200.00	175.00	175.00	150.00	200.00	200.00	100.00	150.00	150.00

Valores y categorías establecidos para viáticos según el Reglamento de Viáticos y gastos de viaje establecido para Funcionarios y Empleados Públicos del Estado;

Categorías de Funcionarios y Empleados

Categoría	Grupo ocupacional	Nivel Organizativo	Comprende
I	Altos Funcionarios		Secretarios y Sub-secretarios de Estado
II	Directivo	XII, XIII, XIV y XV	Secretarios Generales, Directores Generales y Sub-Directores Generales, Asesores especiales y Consultores a nivel de Despachos Ministeriales.

III	Ejecutivo	X y XI	Además de los puestos de niveles indicados incluye personal permanente no clasificado o de puestos excluidos con sueldo mensual igual o mayor a L22,000.00
IV	Técnico	V, VI, VII, VIII, IX	Además de los puestos de los niveles indicados incluye personal permanente no clasificado o de puesto excluido con sueldo mensual entre L10,000.00 a L21,999.00
V	Apoyo Técnico	I, II, III y IV	Además de los niveles indicados, incluye personal permanente no clasificado de puesto excluido.

Zonas Geográficas

Dentro del País	Definición de Zonas Geográficas
Zona 1	La Ceiba, tela, Trujillo, Comayagua, Santa Rosa de Copán, Copán Ruinas, San Pedro Sula, Puerto Cortes, Choluteca, Danlí, Tegucigalpa, Puerto Lempira, La Esperanza, Roatán, La Paz, Gracias, Nueva Ocotepeque, Juticalpa, Catacamas, Santa Bárbara, San Lorenzo, Amapala, Olanchito, Siguatepeque, Guanaja, Tocoa y El Progreso.
Zona 2	Las Cabeceras Departamentales no incluidas en la zona 1 y los siguientes lugares; El Paraíso, Marcala, La Lima, Choloma y Potrerillos (Cortes) y Villanueva.
Zona 3	Resto de la República

Valorización Viáticos dentro del País; (Valores expresados en Lempiras)

Categoría	Zona 1		Zona 2		Zona 3	
	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo	Periodo Corto	Periodo Largo
I	2,375.00	2,275.00	2,062.50	1,975.00	1,750.00	1,675.00
II	2,062.50	1,975.00	1,750.00	1,675.00	1,437.50	1,375.00
III	1,750.00	1,675.00	1,437.50	1,375.00	1,125.00	1,075.00
IV	1,437.50	1,375.00	1,125.00	1,075.00	812.50	775.00
V	1,125.00	1,075.00	812.50	775.00	775.00	750.00

Lo anterior, al no exigir la liquidación correspondiente de cada erogación, dio lugar a otorgar viáticos nacionales por valor de L209,850.0 y viáticos al exterior por valor de L25,000.00 no soportados, ya que no presentaron la documentación soporte que debe adjuntarse en las liquidaciones como ser: invitación, facturas y/o recibos de hotel, diplomas, informes de viaje, copia del pasaporte de salida y entrada del país de origen y destino, además de los correspondientes codos de los pases de abordaje del medio de transporte u otro documento que evidencie la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad, por lo que no se pudo determinar para qué fueron utilizados.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto para el Años 2010, 2011, 2012, en sus Artículos 125, 138, 152 respectivamente y artículos 31 y 183 para el año 2013, Artículos 27 y 184 para el año 2014, Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, la Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: "Instruir a la Tesorera Municipal para que de inmediato revise compare y homologue el reglamento de viáticos y gastos de salida de esta municipalidad versus con los del Poder Ejecutivo para que la aplicación sea la adecuada y no tener sobre giros, ni problemas por la ley".

También, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Si bien es realidad que no llevamos un orden en las liquidaciones; nuestro compromiso que de ahora en adelante se cumplirá toda la normativa para presentar toda la documentación soporte”. Asimismo en fecha 08 de noviembre de 2014 nos manifestó “las contrataciones del vehículo se hacían de forma particular del señor Alcalde y el propietario de la unidad y en casos eventuales para realizar giras a la ciudad de Tegucigalpa, dichos costos los asumía de los viáticos recibidos y se hizo en el año 2010 cuando esta municipalidad no contaba con vehículo en condiciones para viajar a largas distancias; también se hizo en el año 2012 cuando la municipalidad se quedó sin vehículo por causa del accidente”.

Asimismo, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, la señora Juana Leticia Izaguirre Perdomo, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “debo expresarle con sinceridad que no hemos llevado el control adecuado para liquidación de viáticos. Sin embargo por instrucciones de del señor Alcalde a partir de esta recomendaciones sugeridas por el Tribunal Superior de Cuentas (T.S.C) ya se está poniendo en práctica el buen uso y normas de liquidación de viáticos. También debo mencionar que el acta de contestación hecha por el señor Alcalde se adjunta todas las evidencias o medios de pruebas que soportan estos gastos”.

Igualmente, en nota de fecha 03 de noviembre 2014, la señora Deisy Yamileth Santos Gámez, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Remito la justificación respectiva a los viáticos ya que posiblemente por olvido no se adjuntaron todos los soportes correspondientes a la liquidación total de los gastos pero se encuentran en el archivo de tesorería y serán entregados posteriormente todos adjuntos en respuesta al oficio girado al señor Alcalde referente a la misma situación.

Además, en nota de fecha 08 de noviembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Si las órdenes de pago de los viáticos no tenían ningún soporte, era porque no liquidaba, pues no tenía ningún asesoramiento que debía hacerlo, por esta razón es que tuvimos que revisar los archivos municipales y personales para encontrarlos y así adjuntarlos como un medio de prueba, si se considera como valedera”.

Asimismo, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “En cuanto al viaje realizado al exterior considero que la Corporación hizo buen juicio para aprobar estos viáticos, si bien es razonable estos no representan ni un 20% del costo que podría tener una gira al Continente Europeo durante una semana”.

También, en nota de fecha 06 de noviembre del 2014, la señora Deysi Yamileth Santos Gámez, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Por la comisión auditora del Tribunal Superior de Cuentas y en atención a las revisión efectuada a la orden N°9827 de viajes al exterior en fecha 23 de febrero del 2011 con destino a la ciudad de Burgos de España fue invitado a participar en la representación del Bosque Modelo de Atlántida lo cual el presento su invitación en sesión de corporación fue discutido y aprobado, el secretario me extendió un punto de acta para darle seguimiento a lo que ellos como máxima autoridad deciden y no tengo autorización para cuestionar las decisiones de ellos más que darle cumplimiento también eran mis primeras experiencias en estos trámites y desconocía muchos procesos que hay que apegarse a la Ley por lo cual no investigaba a fondo antes de hacer un pago cuando se refería aprobaciones destinadas al señor Alcalde”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la gestión de la Administración Municipal, presenta deficiencias de control sin que exista un buen funcionamiento en cuanto al otorgamiento de

viáticos y gastos de viaje de forma razonable y proporcional asimismo ocasiona que no se determine e identifique las actividades realizadas por el Funcionario o empleado, si las mismas corresponden a gestiones municipales.

RECOMENDACIÓN N°19
AL ALCALDE Y A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a la modificación y aprobación por parte de la Corporación Municipal del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tomando como referencia lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo. Referente a “Liquidación” deberán aplicarse todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA 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. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Financiamiento de Proyectos en el período:
(Valores en Lempiras)

Nombre del Proyecto	COMUNIDAD	FUENTES DE FINANCIAMIENTO			PIM-ERP	% ejecutado por año
		Aporte Comunidad	Aporte Municipal	Aporte ERP		
Electrificación	Aldea Sombra Verde y Guachipilín	211,542.01	85,000.00	559,111.36	855,653.37	2007-70%
Electrificación	Aldea la Rosita y Cayo Venado	15,168.39	72,748.15	567,609.45	655,525.99	2007-70%
Electrificación	Aldea siempre Viva, El pollo y KM15 y Desvió el Edén	50,404.24	70,000.00	333,149.27	453,553.51	2007-70%
Quesera Artesanal II Etapa	Aldea Ceibita Way	0.00	0.00	45,000.00	45,000.00	2007- 30%
Fábrica de Cazabe II Etapa	Aldea la Rosita	0.00	0.00	98,800.00	98,800.00	2007- 30%

Implementación de unidad de Gestión y estadísticas municipal	Cabecera Municipal	0.00	0.00	84,852.88	84,852.88	2007- 30%
Fortalecimiento institucional	Alcaldía Municipal	0.00	0.00	91,924.06	91,924.06	2007- 30%
Construcción puente Carlos Merlo	La Libertad	0.00	0.00	982,999.53	982,999.53	2008-100%
Canalización Río la Manga, Río San Juan	El Suspiro	0.00	0.00	200,000.00	200,000.00	2008-100%
Construcción de Gaviones en Cementerio	Cabecera Municipal	0.00	0.00	296,440.07	296,440.07	2008-100%
Construcción de Gaviones y canalización puente. Cimarrón	La Libertad	0.00	0.00	236,413.31	236,413.31	2008-100%
TOTAL		277,114.64	227,748.15	3,496,299.93	4,001,162.72	

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Resumen General de Desembolsos ERP en el período:

Descripción	Fecha	Valor (L)	Cuenta receptora
Primer Desembolso ERP 2007	31/10/2008	1,237,439.22	Cuenta de Cheques N° 11-903-000407-9
Desembolso de emergencia ERP 2008	28/02/2009	1,732,414.93	Cuenta de Cheques N° 11-903-000407-9
Segundo Desembolso ERP 2007	30/09/2009	494,975.69	Cuenta de Cheques N° 11-903-000407-9
TOTAL		3,464,829.84	

Nota: en el período examinado se recibieron un total de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPÍRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,464,829.84).**

Distribución Sectorial de Recursos ERP en el período:

(Valores en Lempiras)

COMUNIDAD	DESCRIPCION DEL PROYECTO	%	PRESUPUESTO PIM-ERP	MODIFICACION	MONTO EJECUTADO	% EJECUTADO
Productivo	Electrificación	100%	855,653.37		559,111.36	100%
Productivo	Electrificación	100%	655,525.99		567,609.45	100%
Productivo	Electrificación	100%	453,553.51		333,149.27	100%
Productivo	Quesera Artesanal II Etapa	100%	45,000.00		45,000.00	100%
Productivo	Fábrica de Cazabe II Etapa	100%	98,800.00		98,800.00	100%
Productivo	Construcción puente Carlos Merlo	100%	1,020,000.00	-27,496.87	982,999.53	100%
Productivo	Canalización Río la Manga, Río San Juan	100%	200,000.00		200,000.00	100%
Productivo	Construcción de Gaviones en Cementerio	100%	268,943.20	27,496.87	296,440.07	100%
Productivo	Construcción De Gaviones y canalización pte. Cimarrón	100%	243,471.73		236,413.31	100%
gobernabilidad	Implementación de unidad de Gestión y estadísticas municipal	100%	84,852.88		84,852.88	100%
gobernabilidad	fortalecimiento institucional	100%	91,924.06		91,924.06	100%
TOTAL			4,017,724.74	0.00	3,496,299.93	

Nota: en el período examinado no hubo ejecución de proyectos o desembolsos en el sector económicos social.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

El Saldo que corresponde a la Cuenta N° 11-903-000407-9, al 28 de febrero del 2010, asciende a la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L59,333.09) de fondos de Contraparte Municipal**, la cual fue trasladada a la cuenta corriente N° 11-903-000229-7 del mismo banco el 15 de mayo del 2012 para ser utilizado en obras, saldo en cuenta de la ERP **L0.00**.

Determinación de Saldos Fondos ERP:
(Valores en Lempiras)

Descripción	Parcial L.	Total (L)
Saldo ERP del año 2007	13,876.79	
Otros Ingresos (Aportes Comunitarios y Municipales)	76,926.39	
Saldo en Bancos al 20/09/2008 de ERP		90,803.18
Transferencias Recibidas		
Primer Desembolso ERP 2007 ()	1,237,439.22	
Desembolso de emergencia ERP 2008 ()	1,732,414.93	
Segundo Desembolso ERP 2007 ()	494,975.69	
Ingresos del período		3,464,829.84
Disponibilidad		3,555,633.02
Egresos 2010		
Egreso del 2008	1,459,870.08	
Egreso del 2009	1,993,608.88	
Otros egresos	42,820.97	
Total Egresos del Período		3,496,299.93
Saldo según auditoría		59,333.09
Saldo en cuenta ERP al 30 de junio 2014		0.00
Diferencia		59,333.09
Traspaso a la cuenta corriente N° 11-903-000229-7		59,333.09

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Para evaluar los recursos de la ERP ejecutados por la municipalidad, entre el 20 de septiembre de 2008 al 30 de junio de 2014, verificamos el saldo a la fecha inicial del corte de la auditoría anterior, se revisaron los desembolsos según información de la ERP, se confirmaron los saldos de cuentas bancarias directamente con las instituciones financieras relacionadas, se efectuó la inspección física de algunas obras, se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago disponibles e informes presentados por la Municipalidad, y se solicitó la documentación de liquidaciones presentadas a la ERP, comprobando, que se liquidaron los fondos desembolsados la cantidad **TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,464,829.84)**, además se encontró que hubo un sobrante de L.59,333.09 en la cuenta proveniente del aporte Comunitario en las siguientes obras: construcción de Puente Carlos Merlo L9,503.60, canalización río La Manga L35,329.00 y construcción Gaviones y Canalizaciones Puente El Cimarrón L14,550.39, el cual fue acreditado el 15 de mayo del 2012 a la cuenta N° 11-903-000229-7 de cuenta corriente en el mismo Banco.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A

PARTE B

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. EXISTEN CUENTAS POR COBRAR QUE YA ESTÁN PRESCRITAS

Al analizar la Mora que mantiene la Municipalidad, se encontró que en sus archivos físicos, no hay evidencia de seguimiento y acciones de recuperación de mora, determinando a través de la verificación de saldos por contribuyente, reflejados en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), que existen montos adeudados en concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria y Comercio, cuya morosidad sobrepasa los cinco años, ya que corresponde a montos adeudados que anteceden del año 2009 **y que vencieron dentro del período de auditoría, sin que la Administración Municipal efectuara acciones judiciales que evitara su prescripción**, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Detalle	Tipo de Impuesto	Saldos
Saldos con vencimiento al año 2009	Mora prescrita	Concepto de Impuesto de Bienes Inmuebles (hasta agosto 2009) e Impuesto de Industria y Comercio (hasta enero 2009)	20,392.83
			30511.59
			29,038.03
			271,606.49
			273,299.42
			711,446.60
			764,581.78
			1,064,663.31
			1,132,495.13
Total			4,298,035.18

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 106, Artículo 107 y Artículo 112, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 211, Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de noviembre 2014, la señora Amelia Maritza Cárcamo, Alcaldesa Municipal período 2006-2010, nos expresa lo siguiente: "Le notifico que al entregar mi administración las fichas catastrales, aviso de cobro y requerimientos de pago quedaron en los archivos de los departamentos de Catastro y tributación ya que son documentos que obligatoriamente cada corporación que recibe debe continuar con el correspondiente trámite de cobro y sirven de precedente para posibles demandas judiciales. Al recibir el referido escrito procedí inmediatamente a buscar en los archivos de las oficinas antes mencionadas con los señores Milton Steve Pérez encargado de Tributación y Nahún Fernando Rodríguez encargado de Catastro ambos del período 2006-2010, misma que no fue

encontrada, seguidamente nos dirigimos a las bodegas municipales en compañía de los jóvenes Reinerio Paguada jefe de Catastro y Claudia Bonilla contadora ambos del periodo actual 2014-2018 a buscar los archivos los cuales se encontraron pero sin la documentación requerida, únicamente estaban las copias de alguna escritura que los contribuyentes acompañaban al momento de presentar su declaración, aun archivadas en los separadores con los nombres de las comunidades.”

Asimismo, en nota de fecha 01 de noviembre 2014, el señor Milton Steve Pérez, Jefe de Tributación período 2006-2010, nos expresa lo siguiente: “Referente a la mora prescrita del 2001 al 2009, si se realizaron acciones para recuperar dicha mora prueba de esto le adjunto copias de avisos de cobro hecha a un contribuyente en mora de los años del 2005 al 2009 lo cual se puede comprobar en el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) y los avisos de cobro de los demás contribuyentes en mora quedaron en los archivos de la oficina de Catastro Municipal ya que esta oficina trabajaba en conjunto con la oficina de Tributación por lo tanto también se encargaba de realizar dichos cobros”.

También en respuesta al Oficio N°05-2014-MEA de fecha 21/10/2014, enviado a la Municipalidad, se obtuvo respuesta por parte del Juzgado de Letras Seccional de Tela manifestando lo siguiente: “Se le informa: Que no hay ninguna demanda ni a favor ni en contra de esa Municipalidad antes mencionada”.

Comentario de Auditor

En relación a lo manifestado por el señor Milton Perez el mero hecho de realizar requerimientos (avisos) de cobros NO INTERRUMPE LA PRESCRIPCIÓN, por lo que la Administración debió efectuar acciones judiciales para exigir la mora, no obstante no fueron ejecutadas, tal como se demuestra en nuestras consultas con los responsables de cobro y del Juzgado de Letras Seccional de Tela (ver párrafo que antecede).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Esparta, Atlántida, por la cantidad de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L4,298,035.18)**.

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

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, de manera que la mora que no ha prescrito, se proceda a agotar los dos requerimientos de cobro por escritos con intervalos de un mes cada uno, y luego proceda a ejercer el cobro de la morosidad por la vía de apremio o la judicial, tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y el Capítulo VIII del procedimiento para la ejecución de la Deuda Municipal. De igual forma establecer controles efectivos para evitar que siga prescribiéndose la mora tributaria.

2. SE EFECTUÓ COBRO A CONTRIBUYENTE POR IMPUESTOS ADEUDADOS DESDE EL AÑO 2013, SIN CONSIDERAR DEUDA DE AÑOS ANTERIORES

Al evaluar el rubro de Ingresos, Recuperación de Saldos Adeudados, se comprobó que la Corporación Municipal (2010-2014), en Acta N° 26, punto N° 6 de fecha viernes 20 de diciembre del 2013, después que el Alcalde Municipal en el año 2013, informara sobre las pláticas de acercamiento con el representante de la Corporación DINANT, para el pago de impuestos de Bienes Inmuebles, quienes proponen empezar a partir del año 2013 en adelante, se aprobó dicha propuesta, llegando a un arreglo de pago por valor de **L283,678.20**, no

obstante se constató mediante la confirmación del Instituto de la Propiedad y de la referida empresa, es poseedor de bienes inmuebles en el Municipio a partir del año 2004.

Durante la revisión efectuada en los archivos de los Departamentos de Catastro y Tributación, no se encontró ninguna documentación como ser fichas catastrales, requerimientos o avisos de pago enviadas a esta empresa por esos bienes inmuebles para los años 2004-2011, aduciendo sus Autoridades que en años anteriores habían tomado como base de exoneración el Decreto 185-2003, emitido por la Secretaría de Industria y Comercio, y que además la Municipalidad obtuvo datos oficiales de los predios en el año 2012. Sin embargo en las indagatorias efectuadas a la Administración Municipal (2006-2010), se constató que a través de un Representante Legal, se habían efectuado gestiones de cobro a la Empresa Corporación DINANT, prueba de ello remitieron copias de los mismos.

Detalle de la determinación de los valores adeudados desde el año 2004, basados en las propiedades de Corporación DINANT (CD):

(Valores expresados en lempiras)

Año	Detalle	Valor adeudado	
2004	Bienes Inmuebles	218,536.62	
2005		395,700.07	
2006		395,700.07	
2007		395,700.07	
2008		395,505.02	
2009		395,505.02	
2010		414,125.46	
2011		414,125.46	
2012		414,125.46	
2013		283,678.20	
TOTAL			L3,722,701.45

Determinación de Impuestos No pagados

Valor Adeudado (L)	Cobro según arreglo (L)	Diferencia No pagada (L)
3,722,701.45	283,678.20	3,439,023.24

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República Artículos 321 y 324; Ley de Municipalidades Artículo 121; Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 73 Inciso a) y Artículo 76, Ley Constitutiva de las Zonas Agrícolas para Exportación (ZADE) Artículo 3.

Sobre el particular; en fecha 31 de octubre de 2014 el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “Debo expresar que en los archivos de Tributación y Catastro no quedó ninguna documentación soporte sobre los requerimientos de cobro al señor Miguel Facusse (Corporación DINANT) pues tratándose de un caso tan connotado debió haber una exclusividad de entrega de documentos, si tal demanda o requerimiento de cobro existió deben existir expedientes en los juzgados donde se realizó el trámite, los que podrían dar constancias de hasta donde se realizan los tramites. Adjunto a esta petición se envía las copias de los inventarios recibidos el 25 de enero de 2010 de los Departamentos de Catastro y Tributación”.

También; en nota de fecha 01 de noviembre de 2014, el señor Milton Steve Pérez, Jefe de Control Tributario del Período 2006-2010, nos manifestó lo siguiente: “Dando respuesta al oficio N° 99-2014-MEA con respecto a los cobros de Bienes Inmuebles de Corporación DINANT le informo que yo no fui el encargado de llevar el proceso de cobro de dicha mora esto lo realizó el Departamento de Catastro Municipal ya que ellos se encargaban de llevar la documentación de cobro a dicha empresa y dicho expediente quedo en los archivos de la mencionada oficina en el momento de la entrega a la nueva Corporación Municipal. Adjunto copia de avisos de cobro realizado por el Departamento de Catastro a Bienes Inmuebles relacionados con dicha empresa lo que prueba que ellos eran los encargados de realizar dichos cobros”.

Asimismo; en nota recibida de fecha 11 de noviembre de 2014, el señor Manuel Leiva, Gerente Administrativo de Corporación DINANT, nos manifestó lo siguiente: “Sobre la nota recibida el día 8 de noviembre del 2014 tengo a bien comunicarle lo siguiente: La empresa posee en el municipio los inmuebles Sombra Verde, Ceibita Way 1 y 2, y Ceibita Way 3, estos bienes de Exportadora del Atlántico S,A de C.V fueron adquiridos en el año 2004, no logramos identificar en nuestros archivos requerimientos de cobros de la municipalidad de Esparta de los años 2004, 2005 y 2006; la empresa interpreto que derivado del contenido y alcance de la Ley de Zonas Agrícolas de Exportación (ZADE) estaba exenta del pago de estos tributos”.

Igualmente; en nota de fecha 01 de noviembre de 2014, la señora Amelia Maritza Cárcamo, Alcaldesa Municipal del período 2006-2010, nos manifestó lo siguiente: “Sobre el compromiso de adquirir en su momento de presentar documentación de soporte en el caso de la Empresa Corporación DINANT, enumero las fotocopias de actas donde la corporación 2006-2010 aprobó por unanimidad se realizaran las diligencias para poder interponer la posible demanda Judicial en contra la mencionada empresa las que se detallan a continuación: Acta 5 de fecha 04/03/2006, acta 11 de fecha 20/04/2006, acta 14 de fecha 19/05/2006, acta 17 de fecha 20/06/2006, acta 32 de fecha 05/12/2006, acta 9 de fecha 10/05/2007, acta 25 de fecha 25/01/2008, acta 6 de fecha 14/03/2008. Referente a los avisos de cobros y requerimientos se les enviaron a la Corporación DINANT no se encontró ninguno, notifiqué que el señor Milton Pérez encargado de Tributación encontró dos avisos de cobro dirigidos para la corporación DINANT...Con relación al profesional de derecho que se buscó para llevar el caso de recuperación de la deuda y mora de dicha empresa para con la Municipalidad, en el oficio anterior se dio a conocer sus datos personales y su respectivo domicilio, aclarando que en acta No.14 de fecha 19 de mayo del 2006 lo que aprobó la Corporación en honorarios es de un 20% en base al valor recuperado y el total que debía en impuesto de bienes inmuebles ascendía en ese tiempo a L.899,506.44 dato que se encuentra en esta misma acta”.

Además; en nota de fecha 28 de noviembre de 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “En atención al oficio N° 124-2014-MEA del 26 de Noviembre del 2014 correspondiente al caso de la Empresa DINANT. Como usted lo expresa en la nota, la corporación Municipal acepto la propuesta hecha por dicha empresa de honrar los tributos a esta Municipalidad (con el pago de bienes inmuebles) ya que en otros años habían tomado como base de exoneración el decreto 185-2003 emitido por la secretaria de industria y comercio. También esta Municipalidad obtuvo datos oficiales de los predios que esta empresa posee hasta el 19 de noviembre del 2012, por información entregada de parte del proyecto PROCORREDOR en los levantamientos catastrales de nuestro Municipio. También debo hacer mención que entregue una respuesta al oficio N° 97-2014 de fecha 30 de octubre del presente año, hecha por usted misma Licenciada Maradiaga. Consideramos que la corporación hizo un buen juicio para tomar la decisión de pago, pues el Municipio necesita ampliar la base de contribuyentes activos.”

De igual forma se envió a la Corporación Municipal 2010-2014, el Oficio N°126-2014-MEA de fecha 14 de julio de 2014, solicitando las causas a este hecho, lo que manifestaron lo siguiente: “Nosotros miembros de la Corporación Municipal 2010-2014 en forma unánime acordamos en la sesión celebrada el día viernes 20 de diciembre del 2013, del acta N°26 y en punto N°6, decidimos aceptar la propuesta de pago de la empresa DINANT por las siguientes razones.

1. Considerando el Decreto 185-2003 emitido por la Secretaria de Industria y Comercio.
2. Esta Municipalidad recibió información oficial de los predios catastrales levantados por el proyecto PROCORREDOR (financiado por la Unión Europea) hasta el 19 de noviembre de 2012.
3. También aseguramos que esta administración 2010-2014 no recibió ningún expediente de gestión de cobro o demanda judicial interpuesta en contra de la Empresa DINANT,...
4. Cabe mencionar que también existen otras empresas que gozan de esas exoneraciones del pago de impuesto y que también afecta la economía de la Municipalidad.

Esta decisión tomada con respecto al cobro de Corporación DINANT ha permitido una mayor recaudación de impuesto desde el año 2013 en adelante, permitiendo mayores inversiones en cada una de las comunidades y mejorando la calidad de vida de los habitantes”.

COMENTARIO

Sobre el particular, por lo manifestado en los párrafos que anteceden, la exoneración a que hacen referencia es aplicable a los bienes y mercaderías que importen y/o exporten y no al Impuesto de Bienes Inmuebles, según lo señalado en el Artículo 3, numerales 1, 2 y 3, del DECRETO NO. 233-2001 publicado en la Gaceta el 01 de febrero de 2002, que literalmente expresa “1) ...Exoneración total de derechos arancelarios, derechos consulares, cargos, recargos, impuestos internos de consumo, producción, venta y demás impuestos, gravámenes, tasas y sobretasas, sobre bienes y mercaderías que importen y/o exporten amparados en la presente Ley. 2) Exoneración del pago de impuestos estatales; y, 3) Exoneración del pago de Impuesto Sobre la Renta sobre las utilidades que obtengan en sus operaciones...”. También se confirmó que era de conocimiento de las Autoridades Municipales que existían predios propiedad de DINANT en el Municipio desde el año 2004, ya que se constató la existencia de algunos requerimientos de pago de Impuesto de Industria y Comercio, durante la Gestión de la Ex Alcaldesa Amelia Maritza Cárcamo Puerto, quien siendo Regidora de la Corporación Municipal durante la gestión del actual Alcalde Municipal Edgardo Ramírez Romero, aprobó el arreglo de pago de DINANT.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Esparta, Atlántida, por la cantidad de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL VEINTITRÉS LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L3,439,023.24)**.

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

Tomar en cuenta que cuando existan Cuentas por Cobrar con montos elevados, éstos deben de analizarse, someterse a Corporación, buscar soluciones, también las formas correctas y adecuadas en base a ley para la pronta recuperación, siempre teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES, DIETAS A REGIDORES Y FUNCIONARIOS QUE GANAN MÁS DE L150,000.00 ANUALES

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del Impuesto Sobre la Renta a la prestación de servicios Técnicos y Profesionales,

a los Regidores de la Corporación Municipal por el pago de dietas y al personal que devenga un sueldo mayor a L150, 000.00 anuales. Detalle a continuación:

- a) Detalle del valor no retenido por concepto de Servicios Técnicos profesionales:
Valores Expresados en Lempiras

Año	Detalle	Valor
2012	Servicios Técnicos Profesionales	4,362.5
2013	Servicios Técnicos Profesionales	6,875.00
2014	Servicios Técnicos Profesionales	570.00
Total		11,807.50

- b) Detalle de valor no retenido a personas que ganan más de L150,000.00 anuales y no se les efectuó la retención del ISR:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre	Cargo	Impuesto no retenido
Amelia Maritza Cárcamo	Ex Alcaldesa Municipal 2006-2010	4,500.00
Edgardo Ramírez Romero	Alcalde Municipal 2010-2018	40,490.00
Total		44,990.00

- c) Detalle de Regidores por pago de dietas a los que no se le retuvo el 12.5% del ISR
Corporación 2006-2010

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Regidor N°	Pago de dieta	Valor que se debió pagar	Retención del 12.5%
Aníbal Rene Baquedano	Regidor I	63,900.00	55,912.50	7,987.50
Agustín Alvares Martínez	Regidor II	63,900.00	55,912.50	7,987.50
Porfirio Ramírez Fúnez	Regidor III	63,900.00	55,912.50	7,987.50
Pedro Hernández Cruz	Regidor IV	63,900.00	55,912.50	7,987.50
Victorino Antonio Escobar	Regidor V	63,900.00	55,912.50	7,987.50
Francisco Granados Reyes	Regidor VI	63,900.00	55,912.50	7,987.50
Manuel Jesús Lemus	Regidor VII	61,900.00	54,162.50	7,737.50
Elsa Marina Vargas Cruz	Regidor VIII	63,900.00	55,912.50	7,987.50
Total				63,650.00

Corporación 2010-2014

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Regidor No	Pago Dieta de	Valor que se debió pagar	Retención del 12.5%
Amelia Maritza Cárcamo	Regidor I	214,600.00	187,775.00	26,825.00
Sandra Suyapa Méndez	Regidor II	225,500.00	197,312.50	28,187.50
Jesús Odely Delcid	Regidor III	225,500.00	197,312.50	28,187.50
Francisco Jerman Castro	Regidor IV	16,000.00	14,000.00	2,000.00
José Adrián Granado	Regidor V	225,500.00	197,312.50	28,187.50
Ronald Córdova Aguilar	Regidor VI	225,500.00	197,312.50	28,187.50
Elssy Noheny Robles	Regidor VII	221,200.00	193,550.00	27,650.00
Oscar Alberto Cerrato	Regidor VIII	225,500.00	197,312.50	28,187.50
Karol Yadira Castro	Regidor IV	187,500.00	164,062.50	23,437.50
Total				220,850.00

Corporación 2014-2018
(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Regidor No	Pago de Dieta	Valor que se debió pagar	Retención del 12.5%
Juana Azucena Moreno	Regidor I	24,000.00	21,000.00	3,000.00
Allison Marbella Romero Cárcamo	Regidor II	27,000.00	23,625.00	3,375.00
Virgilio Serrano López	Regidor III	27,000.00	23,625.00	3,375.00
Oscar Rufino García	Regidor IV	24,000.00	21,000.00	3,000.00
Carlos Antonio Castro	Regidor V	27,000.00	23,625.00	3,375.00
Mauricio Rigoberto Araqueta	Regidor VI	27,000.00	23,625.00	3,375.00
José David Gálvez	Regidor VII	27,000.00	23,625.00	3,375.00
Yasnery Arely Zabala Santos	Regidor VIII	27,000.00	23,625.00	3,375.00
Total				26,250.00

Cuadro resumen del Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)

Descripción	Valor
Pago 12.5% Servicios Técnicos Profesionales	11,807.5
Pago dietas Corporación 2006-2010	63,650.00
Pago dietas Corporación 2010-2014	220,850.00
Pago dietas Corporación 2014-2018	26,250.00
Pago salario mayor L150,000.00	44,990.00
Sub Total	367,547.50
Menos pagos realizados por la CM 2014-2018	26,250.00
Total de la Responsabilidad	341,297.50

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículos 22 y 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Sobre el particular, en respuesta al Oficio N°26-2014-MEA, en nota de fecha 30 de septiembre de 2014, la señora Deisy Yamileth Santos Gámez, Ex tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “le doy respuesta a lo encontrado en la revisión efectuada al rubro de servicios personales sobre el gasto por dietas a la Corporación Municipal por no haber realizado la retención del impuesto sobre la renta, era mi primera experiencia laboral en la entidad pública, asistí a varias capacitaciones y nunca escuche sobre la retención a la Corporación Municipal razón por la cual desconocía este artículo si sabía que había que hacerla a todos los proveedores que prestaran servicios a la Municipalidad pero en ningún momento que debía retenérsele a la Corporación Municipal y por eso no me apegue a la ley también la corporación nunca me dijo que se le había informado sobre este artículo de retención.

También, en nota de fecha 03 de octubre 2014, la Corporación Municipal período 2014-2018, nos expresa lo siguiente: “Realizar el pago del Impuesto Sobre la Renta de los meses de enero a junio”.

Asimismo, en nota de fecha 05 de octubre de 2014, el señor Pedro Hernández Cruz, Regidor IV, período 2006-2010, nos expresa lo siguiente: “1).Según la ley pagaron el Impuesto Sobre la Renta los que devenguen un salario de L130,000.00 **Ciento Treinta Mil lempiras** anuales, y nosotros devengamos un salario de L.48,000.00 anual. 2) Que la comisión que nos audito los primeros dos años y meses de nuestra gestión, no nos cobró el pago del impuesto, y en

las recomendaciones que nos dejaron no nos hicieron mención. Según mi conocimiento esta sería la justificación, que usted me solicita, le haga llegar por escrito”.

Además; en nota de fecha 10 de octubre 2014 el señor Manuel de Jesús Lemuz, Regidor N°7 del periodo 2006-2010 nos expresa lo siguiente: “Queremos hacerle de expreso conocimiento que nuestra Corporación Municipal desconocía esta obligación tributaria de la cual era sujeto, debido a que durante el tiempo nuestra gestión nunca recibí una orientación o capacitación de parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y del mismo Tribunal Superior de Cuentas (TSC). Por tal razón incurrimos de forma involuntaria en el incumplimiento del pago del impuesto sobre la renta. Y en la situación económica que atravesamos y que he servido a nuestro Municipio con mucho esmero, Solicitamos al Tribunal Superior de Cuentas eximirme de este incumplimiento”.

Igualmente, en nota de fecha 14 de octubre 2014, la señora Amelia Maritza Cárcamo Puerto, Alcaldesa Municipal período 2006-2010, nos expresa lo siguiente: “Hago de conocimiento que nuestra corporación no recibió ningún comunicado sobre este aspecto de parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), ni del Tribunal Superior de Cuentas. Es por este motivo que incurrí involuntariamente en el cumplimiento del pago del referido impuesto, por tal razón y ahora por la situación económica que atravieso y después de haber dado a mi municipio con mi corazón y fuerzas el servicio para el camino al desarrollo, solicito al Tribunal Superior de Cuentas de ser posible eximirme de esta obligación”.

De igual forma; en nota de fecha 15 de octubre 2014 el señor Agustín Álvarez Martínez, Regidor N° 2 del periodo 2006-2010 nos expresa lo siguiente: “Queremos hacerle expreso conocimiento que nuestra Corporación Municipal desconocía esa obligación tributaria hacia nosotros, debido a que durante el tiempo que fungí como regidor nunca recibí una orientación, capacitación u oficio de parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), ni por parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) es por tal motivo que incurrí en el incumplimiento de pago de dicho impuesto, Ahora en la situación económica que enfrento y considerando que preste un servicio a mi Municipio con mi mayor esmero solicito con todo respeto al Tribunal Superior de Cuentas que me exima de este incumplimiento. Ya que mi persona pertenece a la tercera edad y no devengo ningún salario y de ninguna ayuda de ninguna índole tampoco puedo trabajar porque ya a mis setenta y cuatro años no encuentro trabajo.”

También en fecha 30 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “en relación el pago del ISR (12.5%), nuestro compromiso es de cumplir con esta obligación de que se deduzca de mi sueldo y transferirlo como lo expresa a la Ley, a la cuenta del estado, con relación a la deuda pendiente esperamos con la Corporación 2010-2014 el resultado final de este proceso y apelar ante el TSC”.

Asimismo; en nota de fecha 30 de octubre 2014 el señor Francisco Granados Reyes, Regidor N° 6 del periodo 2006-2010 nos expresa lo siguiente: “Quiero hacerle de expreso conocimiento que nuestra Corporación Municipal desconocía esta obligación tributaria de la cual era sujeto, debido a que durante el tiempo nuestra gestión nunca recibí una orientación o capacitación de parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), y del mismo Tribunal Superior de Cuentas (TSC). Por tal razón incurrimos de forma involuntaria en el incumplimiento del pago del impuesto sobre la renta. Y en la situación económica que atravesamos y que he servido a nuestro Municipio con mucho esmero, solicitamos al Tribunal Superior de Cuentas eximirme de este incumplimiento”.

Además, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “En algunos servicios no se había estado reteniendo el 12.5% del impuesto Sobre la Renta por desconocimiento de esos Artículos de la DEI, pero ya se inició con este cobro a todos los prestadores de servicios”.

También, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Notifico que mi persona comenzó en esta nueva administración por lo que la retención a los Servicios Técnicos Profesionales los aplico en este concepto, excepto el pago del técnico de Informático porque lo desconocía en su totalidad, pero ahora debido a este proceso de auditoría que se está llevando acabo tendré siempre en cuenta que ha todo servicio técnico profesional debe de aplicarse el artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta”.

De igual forma; en nota de fecha 01 de noviembre 2014, la señora Lesly Garen, Tesorera Municipal período 2006-2010, nos expresa lo siguiente: “En relación al gasto por concepto de dietas a los regidores de la Corporación Municipal que no se les retuvo el impuesto sobre la renta “12.5%” en el periodo que comprende al periodo antes mencionado, entiendo que en mi condición de Tesorera era mi responsabilidad conocer dicha Ley, sin embargo confieso que desconocía esta Ley. Como es de su conocimiento el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaria de Gobernación y Justicia, la AMHON y otras Instituciones del Estado capacitan, orientan y mantienen informadas las Municipalidades de las nuevas Disposiciones del Gobierno, pero en ningún momento nos hicieron saber de este cobro del ISR a dietas de los regidores ni en medios de comunicación, ni por correo, por tal razón incurrimos en el incumplimiento de dicho impuesto”.

Sobre el particular; en nota de fecha 03 de noviembre 2014 el señor Aníbal Rene Vaquedano, Regidor N°1 del periodo 2006-2010 nos expresa lo siguiente: “Quiero hacer de su conocimiento que nuestra Corporación Municipal desconocía esa obligación tributaria hacia nosotros, debido a que durante el tiempo que fungí como regidor nunca recibí una orientación, capacitación u oficio de parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), ni por parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) es por tal motivo que incurrí en el incumplimiento de pago de dicho impuesto. Ahora en la situación económica que enfrento y considerando que preste un servicio a mi Municipio con mi mayor esmero solicito con todo respeto al Tribunal Superior de Cuentas que me exima de esa responsabilidad.”

Sobre el particular; en nota de fecha 03 de noviembre 2014 el señor Porfirio Ramírez, Regidor N°3 del periodo 2006-2010 nos expresa lo siguiente: “Quiero hacer de su conocimiento que nuestra Corporación Municipal desconocía esa obligación tributaria hacia nosotros, debido a que durante el tiempo que fungí como regidor nunca recibí una orientación, capacitación u oficio de parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), ni por parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) es por tal motivo que incurrí en el incumplimiento de pago de dicho impuesto. Ahora en la situación económica que enfrento y considerando que preste un servicio a mi Municipio con mi mayor esmero solicito con todo respeto al Tribunal Superior de Cuentas que me exima de esa responsabilidad”.

Sobre el particular; en nota de fecha 03 de noviembre 2014 el señor Victoriano Antonio Escobar, Regidor N°5 del periodo 2006-2010 nos expresa lo siguiente: “Quiero hacer de su conocimiento que nuestra Corporación Municipal desconocía esa obligación tributaria hacia nosotros, debido a que durante el tiempo que fungí como regidor nunca recibí una orientación, capacitación u oficio de parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), Asociación de

Municipios de Honduras (AMHON), ni por parte del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) es por tal motivo que incurri en el incumplimiento de pago de dicho impuesto. Ahora en la situación económica que enfrento y considerando que preste un servicio a mi Municipio con mi mayor esmero, solicito al Tribunal Superior de Cuentas que me exima de esa responsabilidad”.

Sobre el particular; en nota de fecha 03 de noviembre 2014 la señora Elsa Marina Vargas, Regidora N° 8 del periodo 2006-2010 nos expresa lo siguiente: “Le hago saber que la corporación desconocía de este impuesto tributario que teníamos que pagar ya que en el tiempo de nuestra gestión no teníamos información de la DEI, ni del Tribunal Superior de Cuentas, por tal motivo caímos en este incumplimiento. Por lo que a usted con todo respeto pido que el Tribunal por su digno medio me quite esa obligación”.

Asimismo, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, la señora Deisy Yamileth Santos Gámez, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “le informo que la retención a los servicios Técnicos Profesionales los aplico en este concepto, excepto el pago del técnico de informática porque lo desconocía en su totalidad ya que en su mayoría son montos menores a L.10, 000.00 y L.5, 000.00 y por lo general solo se le retenía a los montos mayores a estos, y por desconocimiento de la ley en su entorno”.

COMENTARIO

Por el hecho del pago de dietas de la Corporación Municipal actual del período 2014-2018 efectuaron el pago en la Regional del Tribunal Superior de Cuentas de La Ceiba, mediante los recibos números 835 (L3,375.00), 836 (L3,375.00), 837 (L3,375.00), 838 (L3,000.00), 839 (L3,375.00), 840 (L3,000.00), 841 (L3,375.00), 845 (L3,375.00), haciendo un total de **VEINTISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L26,250.00)**.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Esparta, Atlántida, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L341,297.50)**, sin perjuicio a las acciones de competencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR).

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar pagos relacionados con contratos por prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal y empleados y funcionarios que ganen más de L150,000.00 anuales se les haga la retención del Impuesto Sobre la Renta. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor del Servicio de Administración de Rentas (SAR) otrora Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

4. MAL CÁLCULO DEL DÉCIMO CUARTO Y DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al Revisar el Rubro de gastos por Servicios Personales, se comprobó que existen pagos de más por concepto de décimo tercer mes de salario, décimo cuarto mes, ya que en algunos casos no fue calculado proporcionalmente, cuando la Ley del Décimo Tercer y Décimo cuarto mes establecen que deberá de realizarse en base al tiempo proporcional trabajado o en su

defecto determinar el sueldo proporcional con sus variaciones o aumentos percibidos durante todo el año o período base para determinar el cálculo. Detalle a continuación:

**Décimo Tercer mes pagado de más
(Valores expresados en Lempiras)**

Año	Valor pagado según Municipalidad (L)	Valor que debió pagarse según Auditoría (L)	Diferencia pagada de más (L)
2010	98,300.00	68,985.28	14,247.50
2011	4,730.00	1,970.83	2,759.17
2012	134,341.00	131,870.08	2,470.92
2013	16,074.00	15,838.98	235.02
Total Diferencia Pagada de mas			19,712.61

**Décimo cuarto mes pagado de más
(Valores Expresados en Lempiras)**

Año	Valor pagado según Municipalidad (L)	Valor que debió pagarse según Auditoría (L)	Diferencia pagada de más (L)
2010	94,272.22	39,067.75	55,204.47
2011	108,970.00	97,210.00	11,760.00
2012	117,352.42	108,814.57	8,537.84
2013	150,891.56	140,889.92	10,001.64
2014	135,016.67	128,135.83	6,880.84
Total Diferencia Pagada de mas			92,384.79

(Ver cálculos en el Anexo No. 6, página No.93)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Reestructuración de los Mecanismos de Ingresos y la Reducción del Gasto del Sector Público, el Fomento de la Producción y la Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 34; Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo (Decreto 112-82) Artículos 9 y 12.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de noviembre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “El cálculos de décimo cuarto y décimo tercer año, si se hizo un mal cálculo, fue por mala interpretación del concepto, pues entendimos en su momento que se refería a un mes más de salario, además no hemos tenido ningún asesoramiento en materia laboral. Pero de ahora en adelante estas situaciones ya no se repetirán más en esta municipalidad”.

También, en nota de fecha 08 de octubre 2014, la señora Deisy Yamileth Santos Gámez, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Por desconocimiento del cálculo real y por asesoría de apoyarme en otras compañeras tesoreras realice malo los cálculos lo cual desconocía el verdadero sistema para poder calcularlo correcto y como nunca tuve objeción por dichos tramites se realizaba todos los años de la misma manera.

Asimismo, en nota de fecha 21 de octubre 2014, la señora Juana Leticia Izaguirre, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “En cuanto a la planilla de sueldo y salario que se constató en la orden de pago por concepto de décimo tercer mes de salario que presenta diferencias por mal cálculo de los mismos justifico lo siguiente que: desconocía en si el proceso de cómo realizar los cálculos a los empleados municipales, ya que es primera vez que lo realizo me guie por los formatos que la administración anterior mantenía sin saber que el proceso que utilizaba era el incorrecto, por tal razón extendí los pagos a los empleados municipales con cálculos incorrectos”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Esparta, Departamento de Atlántida por la cantidad de **CIENTO DOCE MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L112,097.40).**

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate o en base a los sueldos devengados, deberán de realizarse en base al período determinado según ley para el cálculo de este. Asimismo 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.

5. SE PAGARON GASTOS DE TELEFONÍA CELULAR QUE EXCEDEN LO PERMITIDO POR LEY

Al revisar los gastos por telefonía celular, observamos que el Alcalde Municipal se excedió en el consumo del gasto por uso del celular, ya que según el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos para cada año, se autoriza hasta un monto de \$100.00 mensual, cabe mencionar que la señora Alcaldesa Municipal del periodo 2006-2010 se excedió de telefonía celular, siendo que la Corporación Municipal le aprobó un valor máximo de \$200.00 de línea, en Acta N°7, punto 6 de fecha 03 de abril de 2009 y acta N°6 de fecha 17 de febrero de 2006, asimismo el señor Alcalde Municipal del período 2010-2014 solicitó a la Corporación Municipal se apruebe un Reglamento de uso de celular utilizando el servicio de prepago, lo cual fue aprobado en acta N° 9 punto N°9 de fecha 27 de mayo de 2010, creando un fondo estimado de **CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS** (L4,000.00) mensuales como máximo al señor Alcalde Municipal para el gasto que por uso de celular hiciera. Ver ejemplos de los excesos:

Año	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
2008	Amelia Maritza Cárcamo	14,153.79	Fungió como Alcaldesa Municipal (2006-2010)
2009		14,779.89	
2010		1,133.20	
Total		30,066.88	

Año	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
2010	Edgardo Ramírez Romero	6,188.00	Alcalde Municipal (2010-2014, 2014-2018)
2011		24,016.00	
2012		22,015.00	
2013		20,935.00	
2014		3,411.00	
Total		76,565.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009, Artículo 50, Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Artículo 41; Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 41; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, Artículo 147 y Ley de Equidad Tributaria, Artículo 31, numeral 2), letra c).

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "El uso del teléfono celular en estos municipios totalmente rurales no es un lujo, es una necesidad imprescindible sobre todo por aquellas personas que optamos o desempeñamos cargos públicos y especialmente de la primera

Institución del municipio como ser la Municipalidad, reconocemos que existe un decreto donde hay un techo máximo de \$100.00 para uso de telefonía celular, sin embargo este municipio y de hecho la municipalidad carece de las siguientes condiciones: 1.El servicio de telefonía fija es totalmente obsoleto y en cada uno de los departamentos como ser; Secretaria, Tesorería, Catastro, Tributación, UMA y Desarrollo Comunitario, constantemente hacen uso de llamadas para diferentes funciones, mismas que son cargadas a la cuenta de prepago de los reembolsos recibidos por mi persona. No existe una oficina en este municipio que provea servicio de telefonía celular Post-Pago por esa razón se utilizan tarjetas o recargas.”

También; en nota de respuesta al oficio **N°110-2014-MEA** recibido con fecha 30 de octubre del 2014, la señora Amelia Cárcamo, Alcaldesa Municipal del periodo 2006-2010, manifestó lo siguiente: “en relación al pago de la telefonía celular utilizado por mi persona en el cargo de Alcaldesa Periodo 2006-2010, permítame hacer de conocimiento que en nuestra cabecera carecemos de servicio telefonía fija (**HONDUTEL**) y usted sabe lo importante que es para un Edil la comunicación vía a través de aparato telefónico y más cuando se dirige los destinos de un municipio tan complejo como el nuestro, iniciando con la cabecera que está a una distancia retirada de la red vial y la ubicación no permite la instalación de teléfonos fijos aun así se intentó brindar el servicio pero no fueron buenos los resultados esperados.

Asimismo en fecha 03 de noviembre de 2014, la Corporación Municipal (2010-2014) también nos manifestó lo siguiente: “Hacer gestiones con Hondutel para que la telefonía fija funciones y así evitar el excesivo consumo del teléfono celular y aplicar estrictamente el reglamento y uso del celular de acuerdo al Decreto emitido por el Poder Ejecutivo que es de cien (100) dólares americanos mensuales.

También, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, la Corporación Municipal (2014-2018), nos expresa lo siguiente: “Hacer gestiones con Hondutel para que la telefonía fija funcione y así evitar el excesivo consumo del teléfono celular y aplicar estrictamente el reglamento y uso del celular de acuerdo al decreto emitido por el poder ejecutivo que es de cien (100) dólares americanos mensuales”.

De igual forma, se envió el oficio N°103 de fecha 30 de octubre de 2014, a la Corporación Municipal período 2006-2010, recibido por la Secretaria Municipal y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Además, en nota de fecha 31 de octubre 2014, la señora Juana Leticia Izaguirre Perdomo, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Hago saber que en esta municipalidad mantiene un alto de consumo de llamadas vía teléfonos para el desarrollo de ciertas actividades, ya que nuestro municipio es una zona rural y para salir a las ciudades a solucionar incógnitas relacionados a su trabajo se requiere de tiempo principalmente los que desempeñan cargos públicos, no contamos con teléfono fijo en la municipalidad debido a problemas propios de la Empresa Hondutel en esta zona, no existe oficina en nuestro municipio que provee servicio de celular Post-Pago”.

Igualmente, en nota de fecha 01 de noviembre 2014, la señora Deysi Yamileth Santos Gámez, Tesorera Municipal 2010-2014, nos expresa lo siguiente: “Por instrucciones de la Corporación Municipal y reglamento de uso de celular aprobado por la Corporación y el señor Alcalde se le realizaban los pagos mayores a lo que establece el artículo y las Disposiciones Generales del Presupuesto, este teléfono asignado para recargas era compartido con los departamentos de Desarrollo comunitario, Secretaria. Tesorería, Contabilidad y Catastro ya en la mayor parte del tiempo los teléfonos fijos de la municipalidad no funcionaban y los jefes de estos departamentos tenían la necesidad de hacer las gestiones de trabajo en las actividades

municipales y como es de su conocimiento los salarios devengados no son lo suficiente lucrosos para asumir gastos de este tipo por los empleados ya que la mayor parte de las actividades tienen que realizarse vía teléfono móvil razones por las cuales el gasto de estas recargas siempre era mayor a lo establecido por la ley”.

Sobre el particular; en nota de fecha 31 de octubre del 2014, la señora Lesly Garen, Tesorera Municipal período 2006-2010, nos expresa lo siguiente: “Respecto a la telefonía celular utilizado por la señora Alcaldesa Período 2006-2010, la corporación en pleno dispuso en sesión de corporación aprobar el gasto de telefonía celular para la señora alcaldesa ya que nuestro Municipio posee una ubicación geográfica muy compleja y era el único medio disponible para comunicarse y hacer gestión a nivel local y nacional”

COMENTARIO

Al revisar las órdenes de pago y auxiliar por concepto de pago de telefonía fija de HONDUTEL se constató que existen pagos mensuales por este concepto, por lo tanto consideramos que esta responsabilidad debe proceder.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Esparta, Atlántida, por la cantidad de **CIENTO SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L106,631.88)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se evite efectuar pagos superiores al límite máximo mensual permitidos para gastos de telefonía celular establecidos en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Equidad Tributaria, los valores superiores al límite, no deberán ser pagados con fondos de la Municipalidad, en el caso de no contar con servicios de telefonía fija en el municipio deberán asignarse en el Presupuesto gastos por este servicio para la funcionalidad de los Departamentos municipales de acuerdo a la necesidad de cada área, estableciendo adecuados controles y supervisión de su ejecución.

6. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO Y BILLARES

Al revisar el área de Ingresos se verificó, que en la Municipalidad para el período examinado, no se cobró el impuesto pecuario y billares conforme al salario mínimo vigente, situación que causó disminución en el ingreso por este concepto, diferencias que se detallan a continuación:

Cálculos del Impuesto Pecuario (Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Valor del Ingreso Según Auditoría	Valor del Ingreso Según La Municipalidad	Ingresos Dejados de Percibir
2011	42,509.80	39,569.34	2,940.46
2012	14,145.00	13,328.63	816.37
Hasta sept. 2013	9,254.52	8,294.39	960.13
Total	66,200.52	61,560.36	4,716.96

Cálculos del Impuesto de Billares
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Año	Valor del Ingreso Según Auditoría	Valor del Ingreso Según La Municipalidad	Ingresos Dejadados de Percibir
2011	27,628.79	18,644.73	8,984.06
2012	33,860.64	25,544.00	8,316.64
2013	41,211.09	29,280.00	11,931.09
Hasta junio 2014	32,349.81	22,140.00	10,209.81
Total	135,050.33	95,608.73	39,441.60

(Ver cálculos en el Anexo No. 7, Página No.94)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 79 numeral 1, 82 Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 134,136, Decretos y Acuerdos publicados en la Gaceta sobre el Salario Mínimo para los años 2011, 2012, 2013 y 2014.

Sobre el particular, se envió el Oficio N°103-2014-MEA de fecha 30 de octubre de 2014 a la Corporación Municipal Período 2010-2014, recibido por la Secretaria Municipal, solicitando causas, y no se recibió respuesta.

También, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, La Corporación Municipal (período 2014-2018), nos expresa lo siguiente: “Revisar estrictamente el Plan de Arbitrios para la correcta aplicación del cobro del impuesto por billares; pues el impuesto pecuario ya que fue derogado por el congreso según Decreto N. 143-2013 de fecha 04 de octubre del 2013, también estar pendientes de la tabla de salario mínimo de la zona para la correcta aplicación del impuesto por billares”.

Asimismo, en nota de fecha 06 de noviembre 2014, La señorita Leysli Marberi Lobo Sierra, Jefe de Tributación, nos expresa lo siguiente: “Debo expresar que como jefa de ese tiempo del departamento de Administración Tributaria en el periodo del año 2011 al 2013 del mes de octubre, hacía de carácter cumplimiento lo que estaba establecido en el Plan de Arbitrios así como los cálculos programados en el sistema SAFT”.

También, en nota de fecha 06 de noviembre 2014, el señor Marvin Jeovany Merlo Sánchez, Jefe de Tributación, nos expresa lo siguiente: “Debo manifestarle que dichos cálculos corresponden al Plan de Arbitrios que era aplicable en esa época por lo que mi responsabilidad esta ceñida a cumplir lo que decía el Plan en ese momento también le aclaro que el periodo en el cual fungía como jefe de administración tributaria fue del periodo de febrero 2010 al año 2011”.

COMENTARIO

Se verificó la aplicación del cálculo del Impuesto por Destace de Ganado y por Billares, comprobándose que **realizaron cobros de acuerdo al Plan de Arbitrios aprobado por Corporación Municipal** y no según los Decretos publicados del aumento del Salario Mínimo de cada año.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Esparta, Atlántida, por la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L44,158.56)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el cobro de los diferentes impuestos de acuerdo a la Legislación aplicable vigente del país y ordenar al Jefe de Control Tributario realizar los cobros correctos de acuerdo a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de salarios mínimos vigente según la zona, emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

7. INCONSISTENCIAS DE REGISTRO EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS E INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron ciertas inconsistencias en los valores reflejados en el Inventario manejado en Contabilidad y lo reflejado en la Rendición de Cuentas, debido que los mismos difieren. Ejemplos se detallan así:

- Se comprobó que no se ha registrado en la Rendición de Cuentas del año 2013 la totalidad del Mobiliario y Equipo de Oficina adquirido y reflejado en Contabilidad. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Inventario	Descripción	Cant.	Valor	Observaciones
Sin código	Impresora Cannon Multifuncional	1	1,006.00	Compra realizada y no registrado en rendición de cuentas
Sin código	Archivo Metálico	1	2,871.00	Compra realizada y no registrado en rendición de cuentas
103-210	Computadora Y Sus Accesorios (Monitor, Teclado, Mouse, Parlantes, C.P.U. Marca Dell)	1	14,930.00	No registrado en rendición de cuentas
03-262	Computadora Y Sus Accesorios (C.P.U, Marca Hp, Teclado Hp, Mouse Hp)	1	12,000.00	En mal estado y no registrado en rendición de cuentas

- Al cotejar los valores por concepto de Terrenos y Edificios que la Municipalidad registró en la Rendición de Cuentas en la forma de Control de Bienes Muebles e Inmuebles al 31 de diciembre de 2013, contra los valores reportados por el Departamento de Catastro y escrituras públicas, muestra diferencias, como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Área Mts ²	Registros según Inventario	Registros según Rendición	Registros según Escritura Publica	Registros según Valor Catastral	Observación
Edificio Estrado Municipal	102	2,000,000.00	20,000.00	20,000.00	62,137.00	Valor registrado en rendición en el 2013 registrado por valor de L.2,000,000.00
Edificio Rastro Municipal	6769.45	80,000.00	2,000,000.00	2,000,000.00	869,236.25	Registrado en inventario por L.80,000.00, registrados en rendición de cuentas
Terreno Rastro Municipal	241.12	320,000.00	320,000.00	50,000.00	159,445.25	El valor de catastro no concuerda con el valor registrado en la Rendición de cuentas
Terreno Basurero Municipal	13,944.5	60,000.00	0.00	60,000.00	69,722.00	No está registrado en la rendición de cuentas año 2013

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría Artículo 9 y 10 Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (Revelación Suficiente), Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada Normas Internacionales de Contabilidad, Marco Rector de los Recursos Institucionales en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-05 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno, en sus preceptos de control Interno TSC-PRECI 05 Confiabilidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de octubre 2014, la señora Claudia Edith Bonilla Canales, Contadora Municipal, nos expresa lo siguiente: “Por medio de la presente hago nota aclaratoria en el edificio estrado municipal el dato correcto es de L.20,000.00 y por un error involuntario a la persona antes encargada le puso L.2,000,000.00 y terreno del rastro municipal es de L.80,000.00 esos datos se han venido arrastrando de corporaciones anteriores lo cual yo no tengo ningún soporte para confirmar esos datos. Lo del terreno centro comunal y basurero municipal esos datos si son correctos, adjunto copia de la escritura pública. Con las adquisiciones que no están registradas en el inventario general no se han ingresado pero en el siguiente trimestre las agregaremos ya que es cierre del año y deben de quedar todas las compras registradas”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no disponga de información que le permita determinar el valor real de sus bienes, por lo que se está generando información que no es útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que se incorpore al inventario municipal la totalidad del mobiliario y equipo existente y así tener inventarios reales y actualizados de los bienes propiedad de la Municipalidad, asimismo verificar que en los registros contables, las cifras reflejadas sean coherentes con el inventario municipal y la Rendición de Cuentas.

8. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO, POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se observó que dicha Institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el porcentaje que establece la Ley de Municipalidades, por su volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias de la Administración Central	Gastos que debieron Ejecutarse según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Exceso del Gasto	Sobregiro Porcentual
2008	3,205,870.65	6,764,620.99	2,599,984.49	3,551,145.36	-951,160.87	-37%
2009	1,949,702.61	6,230,503.68	1,792,871.93	2,673,111.27	-880,239.34	-49%
2010	3,267,052.27	5,938,494.35	2,851,005.51	5,136,347.30	-2,285,341.79	-80%
2011	3,810,936.84	11,814,548.48	4,058,744.38	4,872,491.09	-813,746.71	-20%
2012	4,497,012.53	8,188,662.50	3,926,506.89	4,841,307.90	-914,801.01	-23%

(Ver Anexo N° 8, Página N° 95)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98 numeral 2 y 6. Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de noviembre 2014, la Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: "Si es correcto que el gasto de funcionamiento ha sido elevado, pero año con año hemos venido disminuyendo esos déficit y contablemente se puede demostrar que es verdad, sin embargo esta corporación se compromete ser más exigente y velar que se cumplan las disposiciones de la ley en cuanto al gasto de funcionamiento se refiere; tanto de ingresos corrientes como de trasferencias".

Asimismo se envió a través de correo electrónico el Oficio N°127-2014-MEA de fecha 26 de julio de 2015, a la señora Amelia Maritza Cárcamo Ex Alcaldesa Municipal, del cual no se recibió respuesta.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria Municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

9. SE OTORGARON ANTICIPOS DE OBRAS ARRIBA DE LO ESTIPULADO EN LA LEY

Al revisar el rubro de Obras Públicas se verificó que para la ejecución de obras, se otorgan anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado del 20%, ejemplo se detalla a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Años	No de proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre de la	Monto del	Monto de los	%
			Constructora/Contratista	Contrato (L)	Anticipos (L)	Anticipo
2010	118	Construcción de Puentes	José Baudilio Montes	150.000,00	70.000,00	47%

2014	29	Engavionado de Puente Sobre Quebrada Cimarrón	Sergio Javier Velásquez García	149.350,00	44.800,00	30%
2014	31	Construcción De Caja Puente Israel Turcios	Rohany Ramiro Zavala Castro	150.000,00	51.617,85	34%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10, 105 y 108.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Si en otros proyectos por desconocimiento o de mutuo acuerdo con los proveedores hemos dado más del porcentaje de anticipo; a partir de esta fecha iniciaremos dando como máximo el 20% de anticipo para obras.

Cuando se contrate los servicios para ejecución de obras se deberá otorgar anticipos de acuerdo al porcentaje establecido en la Ley de Contratación. Ya que este puede ocasionar deficiencias de control o perdidas futuras en las inversiones que realiza la municipalidad por incumplimientos de los contratistas.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, de manera que cuando se ejecuten obras y se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

10. NO SE ESTABLECEN EN LOS CONTRATOS, NI SE EXIGEN LAS GARANTÍAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se establecieron en los contratos ni se exigieron a los contratistas de obras la presentación de garantías de anticipo, de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Años	N° de proyecto	Nombre del Proyecto	Nombre de la Constructora/Supervisora	Valor Contrato	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado y no exigidas al contratista
2010	118	Adendum para Construcción De Puentes	José Baudelio Montes	L. 150,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de contrato • De calidad y de anticipo
2014	29	Engavionado De Puente De Puente Sobre Quebrada Cimarrón	Sergio Javier Velásquez García	149,350.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de contrato • De calidad y de anticipo
2014	31	Construcción de Caja Puente Israel Turcios	Rohany Ramiro Zavala Castro	150,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de oferta • Cumplimiento de contrato
2014	22	Construcción de Puente El Crique Irene Esparta	Rohany Ramiro Zavala Castro	453,798.00	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de oferta • Cumplimiento de contrato • De calidad
2014	22	Construcción de Puente El Crique Irene Esparta	Manuel Alexander Romero	100,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplimiento de contrato • De calidad

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en los Artículos 100, 101, 104 y 105, 108, Disposiciones Generales de Presupuesto año 2010 Artículo 31 y Disposiciones Generales de Presupuesto Año 2014 Artículo 54 inciso b.

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Las obras que se han hecho son de buena calidad y hasta la fecha no hemos tenido problemas por malos trabajos (todo lo que se ha construido funciona) pero en las siguientes obras que están planificadas construir, nos asesoraremos de los procedimientos administrativos para exigir garantías a los contratistas de obra y otros servicios”.

Lo anterior ocasiona que la ejecución de los proyectos no esté suficientemente respaldada y por ende disminuye la legalidad y veracidad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

11. LA ADMINISTRACIÓN NO EXIGIÓ LA FIRMA DE PAGARÉ A ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA PREVIO A LA POSESIÓN DE SUS CARGOS

Al evaluar el área de Tesorería, se comprobó que la cajera municipal, recaudadores de la caja receptora de la comunidad de San Juan Pueblo en oficina auxiliar de Siempre Vivas, Desvío Lean y encargado del manejo de caja chica, no se les exigió previo a la toma de posesión de sus cargos, la firma de un pagaré por el valor promedio de los recursos que manejan periódicamente, para protección de las recaudaciones de la municipalidad. Algunos ejemplos a continuación:

Detalle de empleados que manejan fondos

Nombre del Empleado	Cargo	Ubicación de oficina	Fecha de Ingreso	Valor del Fondo manejado mensual (L)
Ricci Azucena Hernández Pacheco	Cajera General	Oficina Principal	03/01/2012	498,655.20
Fany Juliet Rodríguez Argueta	Encargada fondo de caja chica		25/01/2014	10,000.00 (Fondo aprobado el 10/01/2014 y asignado el 10/01/2014)
Rosy Rosmery Alberto Ríos	Encargado oficina auxiliar de Siempre Viva	Oficina de comunidad de san Juan Pueblo	01/04/2013	Promedio diario L5,000.00
Sonia Floribeth Santos Romero	Encargado de Oficina de Lean		01/04/2013	Promedio diario L5,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 137 y 138 y Ley de Municipalidades Artículo 57 (según decreto 48-91).

Sobre el particular, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, La Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: “Se girara instrucciones a través de la secretaria municipal/recursos humanos para que notifique a todos los empleados que manejan recursos económicos de la municipalidad rindan una fianza o caución dentro de los siguientes treinta (30) días hábiles”.

Al no rendir fianza o emitir un pagaré por el manejo de recursos públicos esto puede ocasionar que no se tenga protección de las recaudaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones y dejar evidencias concretas de las mismas, para que se exija que los recolectores y cajeros de la Municipalidad presenten a la mayor brevedad un pagaré por los valores promedios de recaudación que manejan en la caja correspondiente, como un medio de salvaguarda de los recursos financieros de la Municipalidad en cumplimiento a lo establecido en el reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría. A continuación detalle:

1. CREACIÓN DE FONDO POR PARTE DE PRODUCTORES DEL MUNICIPIO MEDIANTE EL COBRO A VEHÍCULOS, CAMIONES Y OTROS PARA EL MANTENIMIENTO DE LA RED VIAL SIN QUE EXISTAN REGISTROS DE LOS MISMOS EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar los arqueos en las ventanillas de la Comunidad de Siempre Vivas, se observó que en la oficina auxiliar, se efectúan cobros a vehículos, camiones y otros, sin embargo estos ingresos no son depositados a las arcas de la Municipalidad, ya que a partir del 01 de septiembre de 2014, a los productores y productoras de la zona de Esparta, se les deduce de su producción y venta de fruta la cantidad de **L.12.00** por tonelada para la Fundación de Productores y Comerciantes para el desarrollo del Municipio de Esparta, lo cual fue creado con el propósito de impulsar, tomando el desafío con el Gobierno Local la mejora de los caminos y carreteras de producción, efectuando cobros en consideración a una propuesta de la creación de un fondo que se nutra con las aportaciones voluntarias por parte de los productores a través de su producción, el cual es manejado por una estructura organizativa, para tener una red vial en buenas condiciones que permite un mejor dinamismo comercial. En ese marco nace la Fundación de Productores y Comerciantes para el Desarrollo del Municipio de Esparta (FUPROCODME), el 13 de agosto del 2014 y empezó hacer las recaudaciones de las contribuciones de los productores a partir del 1 de septiembre del 2014, representada por su Presidenta la profesora Nadia Rodríguez Interiano y la Municipalidad de Esparta representada por el Agrónomo Edgardo Ramírez Romero, se cuenta con un Plan de Desarrollo Municipal a 5 años donde se plantean como prioridades el fortalecimiento a la red vial-Esparta.

Teniendo como objetivo contribuir al desarrollo municipal mediante el fortalecimiento de la Estructura vial mediante la creación de un fondo voluntario por parte de los productores del municipio el cual será administrado por una estructura organizativa sin fines de lucro. Los fondos obtenidos serán distribuidos un 70% para inversión y un 30% para gastos de funcionamiento, se tiene un convenio con la Municipalidad lo que tendrá vigencia por tiempo indefinido y podrá ser modificado por completo o por ADEMDUN en cualquier momento según las necesidades y con común acuerdo de ambas partes en cuanto a los compromisos y responsabilidades de la Municipalidad colaborar en lo necesario según lo solicitado como ser: la utilización de la oficina auxiliar como centro de acopio por un período de tres meses a partir de la fecha de inicio de operaciones, se apoyara con un técnico de las actividades, la Municipalidad evaluara la propuesta, revisara y consultara con los respectivos entes para el posible apoyo económico con el visto bueno de la Corporación Municipal.

Cabe mencionar que se le dio seguimiento al caso que nos ocupa, y de acuerdo a lo manifestado, que con esos fondos se llevará a cabo la construcción de pavimentación aproximadamente 18 Kilómetros desde el corte de pavimentación ejecutada por SOPTRAVI hasta el centro del Municipio de Esparta no obstante hemos constatado hasta la fecha corte de nuestra Auditoría que la Municipalidad se encarga de dar mantenimiento a calles de la zona, por lo tanto se recomienda a las Auditorías posteriores, verificar si los resultados del

objetivo de esta Fundación con los ingresos percibidos se verán reflejados en los proyectos enunciados y cuál es el aporte con fondos municipales en los mismos.

2. VEHÍCULO ABANDONADO EN TALLER SIN DETERMINAR SI ES RECUPERABLE

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que existe un vehículo que se encuentra en mal estado, donde se obtuvo un dictamen del mismo en el Taller SANTIM del Municipio la Másica, manifestando que éste fue remitido al Taller desde el año 2010 al cual no se le ha realizado ningún arreglo, ya que se necesita una inversión aproximada de L.80,000.00, porque se encuentra en completo mal estado y se necesita cambio de todo para su buen funcionamiento, asimismo el Alcalde Municipal manifestó que no era rentable seguir invirtiendo en dicho vehículo donde su deterioro fue agresivo y era preferible hacer inversión para un medio de transporte mejor, sin embargo no se evidencia que exista un dictamen por parte de Bienes Nacionales y que determine que el mismo es inservible, asimismo se verificó en la Rendición de Cuentas año 2014 que éste no está registrado y no han hecho el respectivo descargo a Bienes Nacionales.

Año	Descripción	Marca	Color	N. Placa	Modelo
2005	Vehículo Pick-Up	Isuzu	Dorado satín	BS-7497	TFS69HDEI

Incumpliendo lo establecido en el:

Manual de normas y procedimientos para el descargo de bienes muebles del estado Artículo 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-15: Inventarios Periódicos; TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en fecha 04 de noviembre de 2014, la señora Claudia Edith Bonilla Canales, Contadora Municipal, nos expresa lo siguiente: “El vehículo en mención, a nuestra llegada a esta alcaldía fue recibido en precarias condiciones es decir con una serie de desperfectos mecánicos y representaba un riesgo su uso. En el año 2010 se efectuaron fuertes inversiones en la habilitación del mencionado vehículo no quedo bien; ya que en estas zonas por el tipo de carretera y exigencia se necesita un buen medio de transporte con ciertas características como el que sea doble tracción; se llegó a la conclusión que no era rentable seguir invirtiendo en dicho vehículo ya que su deterioro fue agresivo y era preferible hacer inversión para un medio de transporte mejor. En relación al proceso de descargue de inventario es un proceso que se inició este año y el que no aparezca reportado en el año 2014 obedece a un error por parte de la encargada de no reportar, pero en los años anteriores si sale reportado”.

Asimismo, en fecha 04 de noviembre de 2014, la señora Claudia Edith Bonilla Canales, Contadora Municipal, nos expresa lo siguiente: “Por medio de la presente le informo que el vehículo fue recibido en malas condiciones, que en su momento se hicieron trámites para poderlo reparar pero nos dijeron que nos salía más fácil comprarnos uno nuevo. En los años anteriores el vehículo Pick-up Isuzu año 2005, color dorado satín con placa BS-7497 Modelo; TFS69HDEI si aparece en la rendición de cuentas de años anteriores y por un error u olvido la encargada anteriormente no lo agrego en el año 2014, pero en este último trimestre se corregirá dicho error y no se había hecho el descargo por falta de conocimiento pero ya se averiguo y está listo el informe para dicho descargo, pero no se ha enviado al TSC”.

Al no existir un inventario actualizado de los activos de la Municipalidad es difícil saber cuáles activos tienen vida útil y al no tener esta información si se llegaran a dañar o perder no existe un responsable de los mismos y no se pueda responsabilizar a nadie, lo cual representaría

una pérdida para la Municipalidad, así mismo ocasionando una inflación en los gastos que son reportados en la rendición de cuentas.

Se recomienda que en la próxima auditoría se verifique si se realizaron las acciones correspondientes a la recuperación o descargo de este bien.



**MUNICIPALIDAD DE ESPARTA
DEPARTAMENTO DE ATLÁNTIDA**

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

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

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N°012-2008-DASM-PROADES que comprende el período del 11 de noviembre de 2005 al 19 de septiembre de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado el 23 de febrero de 2009 mediante Oficio N°108/2009-SG TSC, recibido por la Administración Municipal del período 2006 al 2010 el 27 de febrero de 2009, asimismo es de conocimiento del mismo informe la Administración Municipal período 2010-2014 y 2014-2018 de acuerdo a las intervenciones realizadas por el Departamento de Seguimiento de Auditorías Municipales del TSC desde el año 2011, comprobándose que no se ejecutaron ocho (8) recomendaciones de las veintidós (22) establecidas en dicho informe, **por las que estas persisten en el presente informe de auditoría**, las que se detallan a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Responsable	Recomendación Incumplida	Referencia del presente informe No. 073-2014-DAM-CFTM-AM-A
1	Los ingresos recaudados no son depositados en su totalidad	Alcaldesa Municipal	CAPITULO III- CONTROL INTERNO RECOMENDACIÓN No.2 Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que las recaudaciones obtenidas diariamente sean depositadas por lo menos una vez por semana, tomando en cuenta que no existe agencia Bancaria en el Municipio, y deben depositarse al Banco, con lo cual evita el riesgo de la pérdida del efectivo y/o el mal uso de los fondos. Lo anterior en aplicación a la NORMA TECNICA DE CONTROL INTERNO 131-04	Ver página 34 donde el hallazgo persiste.
2	Los expedientes de personal no están actualizados	Alcaldesa Municipal	CAPITULO III-CONTROL INTERNO RECOMENDACIÓN No.6 Proceder a la actualización de la información de los expedientes del personal que labora para la Municipalidad.	Ver página 21 donde el hallazgo persiste.
3	Los activos fijos propiedad de la municipalidad no se controlan en forma apropiada	Alcaldesa Municipal	CAPITULO III-CONTROL INTERNO RECOMENDACIÓN No.7 Instruir a contabilidad para que actualice el registro de los activos, procedan a mantener un registro de control de los retiros, trasposos, mejoras, descargos y al momento de crear necesidad de adquisición de un bien por parte de empleados se solicite por escrito y sea autorizada su compra por autoridad competente y asignada por escrito a la persona responsable de su uso. Lo anterior en base a la NORMA TÉCNICA DE CONTROL INTERNO 136-02-03	Ver página 44, 45 Y 46 donde el hallazgo persiste.
4	Algunos bienes inmuebles no se encuentran valorados por catastro	Alcaldesa Municipal	CAPITULO III-CONTROL INTERNO RECOMENDACIÓN No.8 Al Departamento de Catastro para que procedan a realizar el avalúo catastral de todas aquellas propiedades a nombre de la Municipalidad que hasta esta fecha no han sido valoradas y registrarlas como propiedad de la Municipalidad.	Ver página 73, ITEM segundo, donde el hallazgo persiste.
5	No se somete y aprueba el presupuesto en la fecha que ordena la Ley	Alcaldesa Municipal	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN No.2 Ordenar a la Alcaldesa que someta a consideración y aprobación el Presupuesto de la Municipalidad en el tiempo y forma que ordena la Ley de Municipalidades según el Artículo N° 25, inciso 3 y el Artículo N° 95 Capítulo V y 180 Del Reglamento de la Ley de Municipalidades.	Ver página 41 donde el hallazgo persiste

6	No se utilizan gestiones de cobro por la vía de Apremio o Judicial para recuperar los impuestos en mora	Alcaldesa Municipal	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN No.3 Girar instrucciones para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades señala en su Artículo 112.	Ver página 37 donde el hallazgo persiste
7	No se celebran sesiones de cabildo abierto de conformidad con la Ley	Alcaldesa Municipal	CAPITULO IV- CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD RECOMENDACIÓN No.6 Cumplir con el número mínimo de sesiones de Cabildo Abierto que deben celebrarse en el término municipal establecido por la Ley de Municipalidades Artículo 33-b, dejando constancia en el libro de actas municipal.	Ver página 43 donde el hallazgo persiste
8	La mora de los contribuyentes no está registrada en la contabilidad	Alcaldesa Municipal	CAPITULO V- SEGUIMIENTO RECOMENDACIONES RECOMENDACIÓN No.4 Girar instrucciones al Contador Municipal, para que proceda a registrar la Mora Tributaria debidamente actualizada por el Departamento de Catastro, e instruirle para que además concilie periódicamente los saldos de la mora con ese Departamento.	Ver página 28 donde el hallazgo persiste

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79. **RECOMENDACIONES**

Sobre el particular, en nota de fecha 31 de octubre de 2014, el señor Edgardo Ramírez Romero, manifestó lo siguiente: “A esta administración no le entregaron informes de Auditoría anterior, sin embargo consideramos que hemos venido haciendo muchas enmiendas de errores en cuanto a la Administración Municipal. Pedimos al TSC que haga estas revisiones con mayor frecuencia y no cada 6 años”.

Asimismo, en nota de fecha 04 de noviembre 2014, La Corporación Municipal, nos expresa lo siguiente: “Sabemos que como corporación no debemos alegar ignorancia de la ley, pero a la verdad desconocíamos del informe de la auditoría anterior; sin embargo hemos ido cumpliendo muchas cosas de la ley. También la corporación agradece que se esté realizando este proceso de auditoría”.

También, en nota de fecha 04 de noviembre 2014 en respuesta al Oficio N° 126-2014-MEA, la señora Amelia Maritza Cárcamo, Ex Alcaldesa Municipal, expone en detalle, una justificación por el incumplimiento a las 10 recomendaciones.

Esto puede ocasionar multas administrativas por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas lo que podría dañar la estructura del control interno.

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

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, M.D.C., 15 de febrero de 2018.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

ROBERTO WILFREDO ÁVILA SOSA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades