



## **ACTA NO. 27 - 2015**

En Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, el día viernes **04 de diciembre del 2015**, hora 2:00 PM, presidida por el Señor Alcalde Municipal, Miguel Antonio Fajardo Mejía con la asistencia del Señor Vicealcalde Municipal, Manfredo Enrique Villanueva Meza y de los Señores Regidores Municipales por su orden: Ana María Orellana Haylock, José Abel Méndez Méndez, José Armando Arriaga Milla, Néstor Gerardo Urquía González, Mario Roberto Cantarero Benítez, Armando Vindel Meza Sabillón, Ángel Ricardo Fiallos Flores, Mercedes Manzanares Meza, José Inés Portillo Contreras, con la ausencia del Señor Regidor Municipal, Rigoberto Antonio del Cid Rodríguez, con excusa y de la Secretaria Municipal que da fe de todo lo actuado. Se procedió como sigue:

- 1. VERIFICACIÓN DEL QUORUM:** Se verificó el quórum
- 2. APERTURA DE LA SESIÓN:** El Señor Alcalde Municipal dio por iniciada la Sesión.
- 3. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE LA AGENDA:** Los Señores Regidores Municipales aprobaron la agenda, tal como se detalla a continuación: **1)** Verificación del quórum, **2)** Apertura de la Sesión, **3)** Lectura, discusión y aprobación de la agenda, **4)** Oración a Dios, **5)** Lectura, discusión y aprobación del Acta de la Sesión anterior, **6)** Lectura de Correspondencia, **7)** Discusión y aprobación de Reglamento de Construcción de lotes de 1, 2, y 3 del Proyecto Urbanización El Portal de La Gruta, **8)** Presentación Informe de Actividades realizadas en el mes de noviembre, 2015, presentación informes de Controles Internos e Informe de Auditoría Interna al Rubro de Egresos 2014, por Auditora Interna Municipal **9)** Presentación Informe de Ingresos y Egresos del mes de octubre, 2015, por Tesorera Municipal, **10)** Participación de ciudadanos, **11)** Acuerdos y Resoluciones, **12)** Cierre de la Sesión y se desarrolló de la siguiente manera:
- 4. ORACIÓN A DIOS:** Se realizó la oración a Dios con todos los presentes.
- 5. LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA ANTERIOR:** La Secretaria Municipal dio lectura al Acta No.26 - 2015, la cual fue aprobada sin ninguna enmienda.
- 6. LECTURA DE CORRESPONDENCIA:**
  - 6.1 Se dio lectura a solicitud de concesión de un lote de terreno de naturaleza urbana, ubicado en el lugar denominado Barrio La Gruta de esta jurisdicción Municipal, el cual es solicitado por la Señora Alejandrina Hernández, Presidenta del Patronato Agua Viva del Barrio La Gruta, José Carmen Pineda, Presidente Patronato Barrio Piedra Menuda y José Abel Méndez, Presidente de la Junta Administradora de Agua Potable de los Barrios La Gruta, Piedra Menuda y El Calvario, todos mayores de edad, casados, hondureños y vecinos del Municipio de La Esperanza, Intibucá. El lote de terreno tiene las siguientes medidas y colindancias: Al NORTE: mide 35.50 mts. Lineales, limita con propiedad de Marvin Chacón Arriaga, Al SUR: mide 16 mts. Lineales, limita con propiedad de Max Ramiro López, calle de por medio, Al SUROESTE: mide 50 mts. Lineales, limita con propiedad de Max Ramiro



López, calle de por medio, Al ESTE: mide 4 mts. Lineales, limita con propiedad de herederos Castillo Arriaga y Esteban Meza, calle de por medio, Al OESTE: 52.70 mts. Lineales, limita con propiedad de herederos Castillo Arriaga, Este lote de terreno fue concesionado en forma verbal por el Alcalde Municipal de La Esperanza en el año 2005. Dicha solicitud de concesión de este lote de terreno la hacemos para construir una casa comunal, en vista que no cuenta con un local adecuado para realizar sesiones, reuniones y otras actividades de las diferentes organizaciones existentes en nuestra comunidad. Visto, discutido y analizado el punto anterior por los Señores Regidores Municipales acordaron pasar la presente solicitud al Departamento de Catastro Municipales para que se le dé el trámite respectivo.

- 6.2 Se dio lectura a solicitud de permiso presentada por la Señora Regidora Municipal, Ana María Orellana Haylock, para no asistir a las reuniones de Corporación las fechas: 11 y 18 de diciembre y las que se agenden en el mes de enero, 2016, ya que saldrá fuera del país por asuntos familiares. Quien sugiere que se nombre al Profesor Abel Méndez para que supla sus funciones ante la Mancomunidad Lenca – Eramaní. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, acordó aprobar el permiso solicitado por la Señora Regidora Municipal No.01, Ana María Orellana Haylock para no asistir a las Sesiones de Corporación en las fechas: 11 y 18 de diciembre, 2015 y las que se programen en el mes de enero, 2016, ya que saldrá fuera del país por asuntos familiares; asimismo se nombró de forma interina al Señor Regidor Municipal, José Abel Méndez Méndez en representación de la Señora Regidora Municipal, Ana María Orellana Haylock en la Directiva de la Mancomunidad Lenca Eramaní durante su ausencia.
- 6.3 Se dio lectura a solicitud de cambio de nombre en un Dominio Pleno, presentado por el Señor Marco Antonio Pineda, con Identidad No.1001-1944-00014, actuando en representación legal de la Seccional No.27 de Maestros Jubilados y Pensionados Ingeniero Dagoberto Napoleón Sorto Cisneros de La Esperanza, Intibucá, muy respetuosamente comparece ante la Honorable Corporación Municipal de La Esperanza a solicitar se nos otorgue el Dominio Pleno de la Casa del Maestro con el nombre de Sociedad de Maestros de La Esperanza, tal como aparece inscrito el Dominio útil en el Registro de la Propiedad, En virtud que la solicitud anterior fue denegada por no ser potestad de esa Honorable Corporación Municipal hacer cambio en la Razón Jurídica, según dictamen de su apoderado legal. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, acordó realizar enmienda en el numeral 14.6 del Acta No.25 de fecha 10 de octubre, 2014 donde se aprobó dominio pleno a favor de la Seccional No.27 de Maestros Jubilados y Pensionados Ingeniero Dagoberto Napoleón Sorto Cisneros de La Esperanza, Intibucá, tal como fue solicitado. Por lo tanto se hace la Rectificación otorgando el Dominio Pleno a nombre de la **SOCIEDAD DE MAESTROS DE LA ESPERANZA.**
- 7. DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DE REGLAMENTO DE CONSTRUCCIÓN DE LOS LOTES D1, D2, Y D3 DE LA URBANIZADORA EL PORTAL DE LA GRUTA.**
- Se contó con la **participación** del **Ing. Elí Josué Díaz, Coordinador de la Unidad de Urbanismo**, quien presentó el Reglamento de construcción de los lotes D1, D2, Y D3 de la Urbanizadora El Portal de La Gruta para su



discusión, quien al mismo tiempo fue de la opinión que solo es factible construir en la parte del llano y recomendó que se lleve a cabo un plan de reforestación en los lotes donde se pretende construir. El **Señor Regidor Municipal, Armando Vindel Meza Sabillón**, manifestó que quedamos claro cuando se aprobó la segunda etapa y hay que evitar problemas, aún no cuenta con los servicios básicos ésta Urbanizadora. También se dijo que debe haber un Reglamento general y reglamento interno de cada Urbanizadora porque cada una tendrá sus propias características territoriales y diferentes regulaciones. El **Señor Regidor Municipal, Néstor Gerardo Urquía González** dijo que habrá que ir al campo a realizar nueva inspección. El **Señor Regidor Municipal, José Inés Portillo Contreras**, preguntó que si el reglamento era específico para esta lotificadora y que si ya lo vio Antropología? El **Ing. Elí Josué Díaz**, dijo que está fuera del casco histórico y que no es necesario la revisión de Antropología. El **Señor Regidor Municipal, José Armando Arriaga Milla**, dijo que cuando se hizo la inspección se recomendó que no se podía construir en área que hay árboles. El **Señor Vicealcalde Municipal, Manfredo Enrique Villanueva Meza**, manifestó que hay que estar claros, porque el acuerdo de la Corporación debe ser permitir construir en medio del bosque y luego aprobar el Reglamento, porque en área urbana es responsabilidad nuestra la regulación. El **Señor Regidor Municipal, Armando Vindel Vindel Meza Sabillón** dijo que el reglamento no tiene razón de ser, porque no se ha aprobado el permiso de construcción en estas áreas. El **Señor Regidor Municipal, Mario Roberto Cantarero Benitez**, dijo que el reglamento no tiene razón de ser, si no se ha aprobado la construcción de viviendas en las áreas indicadas. El **Señor Max Ramiro López, Propietario Urbanizadora El Portal de La Gruta**, manifestó que en Sesión anterior se dijo que se puede construir en los predios libres donde hay bosque por lo que pide consenso y que si hay oposición se explique porque no se puede aprobar construcciones en éstos lotes y luego el mirará las facultades que tiene en relación a las Actas Municipales. La **Señora Regidora Municipal, Ana María Orellana Haylock**, dijo que parece que seguimos cometiendo muchos errores, el propietario necesita respuesta por la inversión que ha realizado y como Corporación queremos hacer bien las cosas y que el Ingeniero Municipal ya dio su opinión y es que solo se construya en la parte del llano y recomendó dé por escrito su dictamen técnico por ser entendido en la materia y no se ha terminado de dar el permiso de construcción porque faltan algunos detalles como los servicios básicos. El **Señor Regidor Municipal, José Armando Arriaga Milla**, manifestó nuevamente que en cuanto a los lotes indicados en el Reglamento, ya habían dado las recomendaciones y esa la opinión, también manifestó que hay un banner en la Cooperativa CACIL donde se ofrecen servicios básicos municipales para ésta Urbanizadora. El **Señor Max Ramiro López** dijo que está en acta, que se le aprobó la venta de lotes. El **Señor Alcalde Municipal** dijo que si consideran que todavía no está bien discutido y que hay lagunas todavía, se puede analizar y que consideremos la posición del Regidor Armando Vindel Meza Sabillón. El **Señor Regidor Municipal, Ángel Ricardo Fiallos Flores**, propuso revisar todos los acuerdos municipales porque no queremos dejar vacíos y analizar bien para tomar la decisión, por lo que se puede analizar mas este caso. El **Señor Alcalde Municipal**: propuso volver a revisar puntos de Actas con todos los involucrados y secundó propuesta de los Señores Regidores Municipales,



Armando Vindel Meza Sabillón y Ángel Ricardo Fiallos Flores. El **Señor Vicealcalde Municipal, Manfredo Enrique Villanueva Meza** dijo que por una recomendación del Abogado del Señor Max Ramiro López nos enredamos y la decisión de la Corporación es si están de acuerdo en que se construya o no donde hay bosque. La **Señora Regidora Municipal, Mercedes Manzanares Meza**, manifestó que si dijeron que no se podía construir, no había necesidad trabajar en un Reglamento. El **Señor Regidor Municipal, Ángel Ricardo Fiallos Flores**, manifestó nuevamente que es mejor revisar todas las actas, argumentarnos y contestar al acuerdo municipal anterior y trabajar en la elaboración de un hacer reglamento general para lotificadoras con sus particularidades de cada una. El **Señor Alcalde Municipal**, dijo que debemos cuidar la parte ambiental y es la opinión de los Regidores, porque hay veedores sociales que vigilan nuestras actuaciones. El **Señor Max Ramiro López**, manifestó estar en desacuerdo con la decisión de la Corporación Municipal basándose en las Actas Municipales, se trabajo con el Ing. Elí Diaz en dicho reglamento, por compromiso adquirido. Se respeta la decisión y se opone, porque no está en consenso con los compromisos de la Corporación Municipal. **El Señor Alcalde Municipal**, sometió a consideración de la Corporación Municipal si se permite la construcción de viviendas en medio del bosque en base a las siguientes propuestas: **1)** Propuesta del Señor Regidor Municipal, Armando Vindel Meza Sabillón, que primero se apruebe el permiso de construir en medio del bosque y después el Reglamento según viabilidad, votando por esta propuesta los Señores Regidores Municipales: José Inés Portillo Contreras, Mario Roberto Cantarero Benitez, José Armando Arriaga Milla, Mercedes Manzanares Meza, Ana María Orellana Haylock, Armando Vindel Meza Sabillón y Alcalde Municipal, para un total de siete (7) votos. **2)** La propuesta del Señor Regidor Municipal, Ángel Ricardo Fiallos Flores, propuso revisar todas las actas relacionadas a este Proyecto Urbanístico para dar una respuesta al propietario, votando por esta propuesta: Néstor Gerardo Urquía Gonzáles, José Abel Mendez Méndez y Ángel Ricardo Fiallos Flores, para un total de tres (3) votos. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, acordó no aprobar el Reglamento de construcción presentado para los predios D1, D2 y D3 de la Urbanizadora El Portal de La Gruta, si no que se realizará nueva inspección in situ para dictaminar técnicamente la viabilidad de construcción en medio del bosque, también se revisarán los puntos de actas relacionadas con la Urbanizadora El Portal de La Gruta y de esta manera resolver el acuerdo donde se quedó que se trabajaría en la elaboración del reglamento de construcción. También se acordó de trabajar en un Reglamento general para todas las lotificadoras. Quedando encargados de Convocar: Vicealcalde Municipal, Manfredo Enrique Villanueva Meza y Secretaria Municipal, Rafaelina Vásquez López, acordando fecha de inspección de campo para el día martes 8 de diciembre, 2015, hora 3:00 p.m.

## **8. PRESENTACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE NOVIEMBRE, 2015, INFORMES DE CONTROLES INTERNOS Y DE AUDITORÍA INTERNA AL RUBRO DE EGRESOS, 2014.**

### **8.1 ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES NOVIEMBRE, 2015**



Esta Unidad de Auditoría Interna de LA ESPERANZA, Departamento de INTIBUCA, en el mes de **Noviembre del año 2015**, realizo las siguientes actividades.

1. Se trabajó en el control de ingresos propios percibidos durante el mes de septiembre, verificando si estos cuadran con el reporte de Tesorería y el reporte que lleva el departamento de Administración Tributaria, encontrando unas pequeñas diferencias de lo depositado versus recibido.

**RECOMENDACIÓN N°1:** Al Alcalde Municipal, girar instrucciones al departamento de Tesorería, realizar los depósitos conforme los ingresos del día al que pertenece el depósito.

2. Se trabajó en el Plan de Acción de los Acuerdos Municipales llegados por la Corporación en los meses de Julio a Septiembre del presente año, para comprobar si estos fueron cumplidos, verificando no se han cumplido en un 100%.

**RECOMENDACIÓN N°2:** A la Corporación Municipal, estar pendiente del cumplimiento de los acuerdos llegados en cada una de las sesiones corporativas.

3. Se asistió a reunión, con los vecinos del Barrio Candelaria beneficiarios del proyecto de pavimento de la calle, con el objetivo de socializar y explicar la contraparte que por ley les corresponde aportar en este proyecto; se contó con la asistencia de un noventa por ciento de los beneficiarios, manifestaron estar de acuerdo con la contrapartes para el proyecto; posteriormente pasaron a firmar el plan de pago en las oficinas de tributaria.

**RECOMENDACIÓN N°3:** Girar instrucciones al Departamento de Administración Tributaria monitorear estos planes de pago, mantenerlo activos de no ser así enviarles el recordatorio a cada vecino.

4. Se finalizó con la revisión de la Rendición de Cuentas correspondiente al tercer trimestre del año 2015, ya que la Forma 7 Cuenta Tesorería, no cuadraba; se solicitó al Departamento de Contabilidad, buscaron las diferencias, las cuales fueron encontradas y se debió que se emitieron cheques de forma manual y estos no fueron registrados en el sistema en el trimestre que correspondía, se registraron en el mes posterior al informe.

**RECOMENDACIÓN N°4:** Al Alcalde Municipal girar instrucciones al Departamento de Tesorería y Contabilidad, no emitir ningún pago de forma manual; ya que todas las operaciones deberán ser registradas en el sistema y de esta forma evitar este tipo de problemas.

5. Se trabajó con el seguimiento a los Controles Internos en los Departamentos de Administración Tributaria, Catastro Secretaria, Unidad de Infraestructura, Urbanismo. Tesorería, posteriormente serán informados los resultados a la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN N°5:** Dar el fiel cumplimiento a las recomendaciones realizadas a cada uno de los departamentos intervenidos.

ANALISIS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS MES DE NOVIEMBRE DEL 2015



ING. EGRESOS	VALOR	% PARA GASTO CORRIENTE	% PARA INVERSION	DIFERRENCIA
INGRESOS	2,052,517.47	419,708.65	1632,808.82	
EGRESOS	2,081,786.06	445,753.93	1636,032.13	
	<b>29,268.59</b>	<b>26,045.28</b>	<b>3,223.31</b>	

En el mes de Noviembre no se cumplió con el art, 98 inciso N° 6 de la Ley de Municipalidad, ya que los gastos de funcionamiento excedieron a los ingresos percibidos en el mes. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza dio por aceptado el presente Informe y solicitaron al Señor Alcalde Municipal, Miguel Antonio Fajardo Mejía remitir a los funcionarios responsables en cada caso dichas recomendaciones para su estricto cumplimiento.

## 8.2 INFORMES DE CONTROLES INTERNOS 2015.

### DEPARTAMENTOS EVALUADOS

1. ANTONIO PINEDA	ADMINISTRACION TRIBUTARIA
2. MANFREDO VILLANUEVA	RECURSOS HUMANOS
3. INFRAESTRUCTURA MUNICIPAL	MILTON SAID MOLINA
4. CATASTRO MUNICIPAL	GUSTAVO ADOLFO SORIANO
5. UNIDAD AMBIENTAL	NANCI MARINA ORELLANA
6. URBANISMO MUNICIPAL	ELÍ JOSUÉ DÍAZ
7. TESORERIA MUNICIPAL	CLAUDIA MARÍA AGUILAR
8. SECRETARIA MUNICIPAL	MARÍA RAFAELINA VÁSQUEZ
9. DIRECCION DE JUSTICIA	LELIS GERALDINA KNIGHT

### INTRODUCCION

Al evaluar los Controles Internos a los diferentes departamentos de la Municipalidad de la Esperanza, Intibucá del periodo comprendido de 01 de Enero al 30 de Septiembre del 2015, con el propósito de comprobar el cumplimiento de las Leyes Normas, reglamentos, métodos, procedimientos y mecanismos de prevención, a fin de garantizar la eficacia en el cumplimiento de las leyes.

Los departamentos, cuentan con un Jefe encargado de la realizar las actividades encomendadas en su departamento.

De conformidad a los Artículos 222 (reformado) de la Constitución de la Republica, Artículos 3,4,5 numeral (4),45,46 de la Ley Orgánica de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas,58,59,de su Reglamento, y el Acuerdo Administrativo 01-2009,Marco Rector de Control Interno Institucionales los Recursos Públicos.

Por lo anterior, en este documento se presenta un informe detallado de la evaluación de las actividades encaminadas en el cumplimiento de las leyes y Normas, establecidas interna y externa en el marco Municipal.

### OBJETIVO GENERAL.

Evaluar y determinar la efectividad del Control Interno institucional dentro de los Departamentos de Municipal, a fin de dar cumplimiento a la normativa establecida y el cumplimiento de las disposiciones legales.

### OBJETIVO ESPECIFICO



Determinar y evaluar, que los procedimientos de Control Interno implementados, sean eficaces para garantizar que la información, cumpla las normas conceptuales, técnicas y procedimientos establecidos en la normativa vigente.

Verificar que las normas de control interno sean autorizadas para el mejoramiento de la administración municipal en el ámbito institucional.

Comprobar que el personal responsable, cumpla con lo establecido en cada una de las normas y leyes vigentes.

## **DEBILIDADES Y RECOMENDACIONES:**

### **DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

#### **DEBILIDADES:**

1. No se le da seguimiento a los convenios de pago realizados por contribuciones por mejora, por la razón siguiente; no se cuenta con una persona específicamente para realizar estos cobros; estos se realizan únicamente cuando el contribuyente visita la oficina de Administración Tributaria.
2. No se cuenta con toda la información completa sobre las contribuciones por mejora ya que la Unidad de Infraestructura, no ha pasado el listado de beneficiarios de los nuevos pavimentos.
3. No se cuenta con la totalidad de los expediente de los contribuyentes que aparecen en el informe preliminar dejado por la auditoria del Tribunal Superior de Cuentas, en el año 2014, a pesar que se están ejecutando gestiones para recuperar estos impuestos.
4. No se le ha solicitado a la Abogada Lelis knight, que seguimiento le dio al listado de contribuyentes que firmaron los planes de pago y pagares y estoy están inactivos.

#### **RECOMENDACIONES PARA EL DEPARTEMENTO ADMINISTRACION TRIBUTARIA:**

1. Solicitar a las autoridades competentes contratar una persona específicamente para cobros de estos impuestos; Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicio, Contribuciones por Mejora y Tasas Municipales.
2. Ordenar a la Unidad Infraestructura, pasar los listados de los beneficiarios de las mejoras realizadas por esta municipalidad; convocarlos para que firmen un acta de compromisos, donde aceptan realizar estos pagos.
3. Se recomienda llevar los expedientes de los contribuyentes que salieron en las recomendaciones del Tribunal de Cuentas, de las gestiones que se han realizado a la fecha.
4. Investigar con la Abogada Lelis knight, que seguimiento le dio al listado de contribuyentes que firmaron los planes de pago y pagares pasado por el Departamento de Tributaria.
5. Solicitar el apoyo para el Departamento de Cobranzas, en realizar llamadas a los contribuyentes que firmaron planes de pagos y hacerle el recordatorio respectivo quienes se comprometen a pasar la información, para realizar dicho trámite.



6. Anexar copia de recibo de pago a las cuotas canceladas en los planes de pago.

### **RECURSOS HUMANOS.**

#### **DEBILIDADES ENCONTRADAS:**

1. Los expedientes que maneja del personal a su cargo están incompletos.
2. El expediente del Apoderado Legal, no cuenta con los contratos de trabajo de los años 2014, 2015.
3. Los empleados temporales no cuentan con su respectivo contrato por los 59 días de trabajo.
4. No se siguen los procedimientos para la contratación de los empleados temporales.
5. No cuenta en sus archivos, con las declaraciones juradas de regidores y empleados correspondiente al año 2015.
6. El impuesto del 12.5% retenido a Regidores Municipales no se ha enterado a la Dirección Ejecutivo Ingresos.
7. En los expedientes del personal no se encuentran llamados de atención por escrito.
8. Existe un personal que se le ha autorizado un horario especial para la hora de almuerzo, de una a dos de la tarde, todos ellos son de atención al público, por esta razón, no se les debe permitir este horario.  
Manfredo: el caso es con tres funcionarios y ellos solicitaron el permiso por que tienen niños en la Escuela y que salen a la 1:00 p.m.
9. Se verifico que hay un personal que sale después de las doce, tenga o no reunión y se toma los minutos después de la hora, no cumpliendo así con el horario establecido.
10. En la revisión se encontró un empleado que en el mes, el 80% de los días se anota en el libro, existiendo un reloj marcador para poder registrarse.

#### **RECOMENDACIONES.**

1. Documentar cada uno de los expedientes del personal contratado, con toda la documentación necesaria.
2. Ingresar al expediente del Apoderado Legal Señor Saturnino Sánchez Meza, los contratos correspondientes a los años 2014, 2015.
3. Elaborar los contratos del personal temporal, que están contratados en esta municipalidad.
4. Seguir todo el proceso para la contratación del personal temporal o de emergencia.
5. Realizar el trámite de presentación de declaraciones juradas en tiempo y forma y estar pendiente hasta obtener en su archivo las declaraciones de cada uno.
6. Coordinar con el Departamento de Contabilidad y Tesorería para enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) el impuesto del 12.5% retenido a Regidores y empleados municipales de forma mensual.
7. Para cada llamado de atención al personal, deberá ser documentado y archivado en cada expediente.
8. Recomendación cumplir con el horario de trabajo, según contrato firmado evitando así:
  - Sanciones por el Tribunal Superior de Cuentas



- Reclamamos por los contribuyentes cuando visitan estas oficinas y no encuentran al personal.
- 9. Salir a la hora indicada de almuerzo según contrato, se exceptúa cuando se tiene reunión.
- 10. Pedir al personal registrar las entradas y salidas en el reloj marcador, aceptar registrarse en el libro, solamente en casos muy justificados como ser.
  - Estar de viaje.
  - Realizar actividades fuera de la municipalidad.

### **CATASTRO MUNICIPAL**

#### **DEBILIDADES**

1. No cuenta con la planeación semanal; que describa trabajo en campo, trabajo en oficina y atención al público.
2. No se remite mediante oficio la información de los nuevos contribuyentes a la oficina de Administración Tributarias.
3. El Jefe de la Oficina de Catastro, no está colegiado en el colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras.
4. No cuenta con la certificación de banca y seguro, para ejercer su cargo.
5. No lleva el control de los levantamientos realizados semanal.

#### **RECOMENDACIONES**

1. Elaborar semanalmente el plan de actividades a realizar, como ser: trabajo de oficina y trabajo de campo, en los diferentes barrios y colonias que se realice el levantamiento.
2. Remitir mediante oficio a las oficina de Administración Tributaria, el informe de los nuevos contribuyentes, ya sea por desmembré o por compra de propiedades.
3. Proceder a realizar el trámite de colegiación, ya que por el trabajo que desempeña este es un requisito.
4. Realizar las gestiones ante la Comisión Nacional de Banca y Seguro, para obtener la certificación, como valuador ya que esta es una recomendación dejada por la Auditoria del Tribunal Superior de Cuentas.

### **INFRAESTRUCTURA**

#### **DEBILIDADES**

1. Los expedientes de los proyectos ejecutados por la municipalidad y supervisados por la Unidad de Infraestructura, no cuentan con toda la documentación que contiene un expediente.
2. No se socializa con los vecinos beneficiarios de los proyectos, la contraparte que por ley les corresponde aportar.
3. No se someten a aprobación de la Corporación Municipal, los proyectos extrapresupuestarios, por parte de la Unidad de Infraestructura; esta es solicitada por el departamento de contabilidad, la aprobación a la ampliación al presupuesto, para dichos proyectos.
4. El Jefe de la Unida de Infraestructura, no está al día con el pago al colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.



5. No lleva el listado de proyectos que están pendientes, por ejecutar en el Plan de Inversión 2015.
6. Se tomó una muestra de dos proyectos y estos no cuentan, con el acta de recepción provisional ni definitiva.

## **RECOMENDACIONES**

1. Documentar cada uno de los expedientes de los proyectos ejecutados, con toda la documentación que por ley corresponde.
2. Socializar cada uno de los proyectos con los beneficiarios, antes de dar inicio a la obra, para darle a conocer sobre la contraparte que por ley les corresponde aportar, y comprometerlos a que sean supervisores de los trabajos que se realizan.
3. Someter a la Corporación Municipal la aprobación de los proyectos extrapresupuestario por parte de La Unidad de Infraestructura Municipal.
4. Ponerse al día con los pagos al colegio de Ingenieros Civiles de Honduras.
5. Llevar el control de los proyectos que están pendientes por ejecutar, según el plan de inversión del año vigente.
6. Realizar la recepción de cada una de los proyectos ejecutados y firmar el acta respectiva y realizar las subsanaciones que se tenga, para posteriormente hacer la recepción definitiva de la obra.

## **DEPARTAMENTO URBANISMO**

### **DEBILIDADES**

- 1 El departamento de Urbanismo no cuenta con el Plan Operativo Anual de sus actividades a desarrollar durante el año 2015.
- 2 No ha enviado a la fecha, al departamento de contabilidad, las copias de las escrituras de las áreas verdes municipales, para su registro y actualización.
- 3 Se encuentran lotificadoras que están operando en el municipio y no poseen toda la documentación y servicios como requisitos para poder operar.

### **RECOMENDACIONES**

1. Presentar a las autoridades competentes el Plan Operativo Anual, de las actividades a realizar en su departamento durante el año 2015.
2. Enviar al departamento de contabilidad, copia de las escrituras de áreas verdes para su registro y actualización oportunamente.
3. Realizar a la más brevedad posible, una reunión con todas los dueños de las lotificadoras exigirles, cumplir con los tramites que por Ley les corresponde para operar legalmente.

## **TESORERIA MUNICIPAL**

### **DEBILIDADES**

1. No se lleva el control sobre los gastos de funcionamiento, para que estos no se sobrepasen de lo estipulado y cumplir con el artículo N°98 de la Ley de Municipalidades.
2. No coordina con el Jefe de Personal las actividades relacionadas con el Departamento de Recursos Humanos.



3. No verifica en el Departamento de Administración Tributaria, a los proveedores antes de pagarles el servicio prestado o producto adquirido; que estos estén al día con el pago de impuestos.
4. No se lleva el control de combustible que se entrega como subsidio a la Policía Preventiva, Fusina, Salud y Educación.
5. No lleva el control de las cuentas por pagar que tiene la Municipalidad, a contratistas y proveedores de material y subsidios que se tiene pendientes de pago.
6. Los viáticos que se autoriza al personal, no son liquidados por viaje y por empleado.

#### **RECOMENDACIONES**

1. Llevar el control de los gastos de funcionamiento, para no sobrepasar de lo estipulado, y cumplir con el Artículo N° 98 de la Ley de Municipalidades.
2. Coordinar con el Jefe de Personal, las actividades relacionadas con el departamento de Recursos Humanos.
3. Verificar en el departamento de Administración Tributaria, la solvencia del pago de los impuestos municipales, de los proveedores de material y prestadores de servicio, antes de hacer efectivo el pago de sus servicios.
4. Llevar el control de combustible autorizado, como subsidio a la Policía Preventiva, Fusina, Salud y Educación.
5. Llevar, el control de las cuentas por pagar que adquiere la Municipalidad, a Contratistas y Proveedores de material y Subsidios que se tiene pendientes de pago.
6. Liquidar cada uno de los viáticos, por viaje realizado y por empleado beneficiario, para llevar un mejor control y no dejar acumular, ya que estos deberán ser liquidados inmediatamente que se realice el viaje.

#### **SECRETARIA MUNICIPAL**

#### **DEBILIDADES**

1. El Departamento de Secretaría, no cuenta con el Plan Operativo Anual de la actividad que le corresponde realizar durante el año.
2. No informa al Departamento de Tesorería por escrito de las excusas que envían los regidores para el control del pago y al mismo tiempo esta se utilice para notificar a la Dirección Ejecutiva Ingresos.
3. Se le ha asignado a la empleada de atención al público, de forma verbal algunas actividades a realizar, que son parte de las funciones de Secretaría.
4. Los comité organizados a través de la Corporación Municipal como ser:
  - Codem
  - Mesas de Seguridad
  - Alcaldes Auxiliares
  - Esta información, no está accesible para poder disponer de ella

#### **RECOMENDACIONES**

1. Proceder a elaborar el Plan Operativo Anual de actividades a realizar durante el año 2015.
2. Informar al Departamento de Tesorería por escrito, de las excusas enviados por los Regidores para el control del pago, y al mismo tiempo esta sirva para



notificar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Esto aplica con los permisos, mayores de un mes, notificando que estos funcionarios no están devengando dietas.

3. Coordina y asignar las actividades por escrito a la empleada de Atención al Público y solicitar la modificación al contrato de trabajo de esta empleada, ya que son parte de las funciones de su departamento de no ser cumplidas, evitar problemas posteriores.
4. Mantener en un lugar accesible, la información de los comité organizados a través de la Corporación Municipal como ser:
  - Codem
  - Mesas de seguridad
  - Alcaldes Auxiliares

Y sus números de contacto.

## **UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL**

### **DEBILIDADES**

1. No lleva el registro de usuario que pagan el servicio del tren de aseo para su control.
2. No Coordina las actividades Bi-municipales, con la Unidad Ambiental de la Municipalidad de Intibucá; como ser los turnos de los empleados que trabajan en las lagunas de Oxidación.

### **RECOMENDACIONES**

1. Llevar el registro de usuarios que pagan el servicio del tren de aseo para un mejor control.
2. Coordinar las actividades Bi-municipales, con la Unidad Ambiental de la Municipalidad de Intibucá, específicamente los turnos de empleados que trabajan en las lagunas de Oxidación.

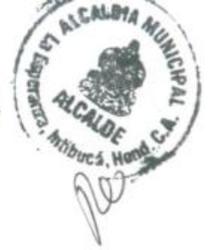
## **DIRECCION DE JUSTICIA MUNICIPAL**

### **DEBILIDADES**

1. No se autoriza por escrito el permiso a los vendedores ambulantes a los que se les ha facultado la venta.
2. A la fecha no cuenta con la totalidad de contratos firmados por los puestos y casetas del Mercado La Concepción.
3. La Dirección de Justicia no ha efectuado a la fecha, los requerimientos por falta de pago según listado pasado por Departamento de Tributaria.
4. No coordina el trabajo a realizar en su Departamento con el personal a su cargo.
5. No reúne a los Alcaldes Auxiliares del Municipio para asignarles actividades y escuchar los problemas que ellos afrontan.

### **RECOMENDACIONES**

1. Autorizar por escrito el permiso a vendedores ambulantes para llevar un control a quienes se ha autorizado y la vigencia que tendrá este permiso.
2. Verificar en las oficinas de Tributaria si estos están al día con sus pagos.
3. Proceder a elaborar en un 100% los contratos de los vendedores del mercado La Concepción, ya que este es un documento legal que deberá estar en los Archivos Municipales.



4. Realizar los requerimientos de los contribuyentes que están pendientes de pago, conforme el listado pasado por el departamento de Tributaria.
5. Reunión a los Alcalde Auxiliares para coordinar y asignarles actividades a realizar, en su comunidad.
6. Cumplir con las recomendaciones de este informe **artículo 79 de la Ley Orgánica del TSC**, el no cumplimiento de las mismas conlleva a responsabilidad.

El Señor Regidor Municipal, Ángel Ricardo Fiallos Flores, recomendó contar con un programa para llevar todo al día, tanto para los planes de pago y para el control de personal de personal.

**RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza dio por aceptado el Informe de Controles Internos y solicitaron al Señor Alcalde Municipal, Miguel Antonio Fajardo Mejía remitir a los funcionarios responsables dichas recomendaciones para su estricto cumplimiento.

**8.3 INFORME DE AUDITORÍA REALIZADA AL RUBRO DE EGRESOS, 2014.**

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

**HALLAZGO N° 1**

**SE REALIZAN PAGOS, SIN SU RESPECTIVA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al efectuar la revisión de la documentación que soportan los pagos a contratistas por concepto de ejecución de obra; se verificó que estos no cuentan con su documentación soporte como ser informes de avance de obra, cotizaciones, planillas de pago. A continuación cuadro adjunto.

BENEFICIARIO	N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL GASTO	VALOR DE LA ORDEN	FORMA DE PAGO	OBSERVACIONES
José Humberto Bautista	13665	Pago por ejecución de proyecto de la primera calle avenida España.	100,000.00	Cheque	No cuenta con cotizaciones.
José Humberto Bautista	13814	Pago por elaboración de tapadera para el Alcantarillado Sanitario.	150,000.00	Cheque	No cuenta con cotizaciones e informes.
José Humberto Bautista	14730	Primer pago por ejecución de proyecto de pavimento hidráulico, en El Barrio Plaza de Arma.	488,053.28	Cheque	No cuenta con informe de supervisión, ni cotizaciones.
José Humberto Bautista	14732	Pago de ejecución de proyecto de construcción de 101.06 ml ubicado en El Barrio Candelaria.	615,423.59	Cheque	No cuenta con la documentación completa.
José Humberto Bautista	14787	Pago parcial por pavimento de calles.	200,000.00	Cheque	No tiene descripción de lo que se paga, no hay informe detallado.



José Humberto Bautista	14731	Pago por ejecución de proyecto de construcción de 132.47 ml de pavimento en El Barrio Candelaria.		Cheque	No cuenta con la documentación completa.
Durman	14502	Pago del 50% de factura de compra de tubos para Alcantarillado Sanitario, Colonia San Carlos.	69,811.96	Cheque	No cuenta con cotizaciones.
Juan Bautista Meza	13901	Pago por mantenimiento de calles de tierra con mano de obra, Comunidad Agua Blanca.	8,000.00	Cheque	No tiene la planilla de pago.

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por la jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes: “se me notifica la falta de documentación soporte en los pagos realizados al contratista **Humberto Bautista**.

1. En el caso de los documentos por ejecución de proyectos permítame notificarle que los documentos soportes si están lo único que se encontraban en los expedientes que maneja la **Unidad de Infraestructura Municipal** por lo que procedimos a sacar copias para que estas quedaran en los expedientes y los originales adjuntarlos a los Boucher que hacían falta.
  2. De la misma manera con la compra de la tubería a **Durman** para el proyecto de reparación de colector principal y sub drenaje de aguas lluvias quiero manifestarle que todos los documentos originales se encontraban en el segundo desembolso realizado a Durman, cotizaciones, órdenes de compra.
  3. En el caso del cheque a nombre de **Juan Bautista Meza**, también estaba la planilla en el expediente ya se sacó la copia para documentar el Boucher.
- Toda esta información ya se examinó y se le adjunta copia de cada uno para subsanar”

La falta de documentación e información, sobre el avance de los proyectos, da lugar a malversación de los caudales público.

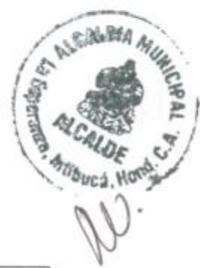
**RECOMENDACIÓN N°1**

**Al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, no realizar ningún pago, previo contar con la documentación necesaria e informe de avance o finalización de obra, por parte de la Unidad de Infraestructura Municipal, de no hacerlo esto conlleva a una responsabilidad.

**HALLAZGO N° 2**  
**PAGO DOBLE DE UN MES EN PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**

Al efectuar la revisión de los pagos por concepto de publicidad y propaganda, que lleva el departamento de tesorería, se comprobó que se pagó en publicidad y propaganda en el mes de mayo del año 2014, un mes dobles por la cantidad de L. 1,500.00 a la Señora Fanny Aguilar. Ver cuadro adjunto.

BENEFICIARIO	N° DE ORDEN	DESCRIPCION DEL GASTO	VALOR DE LA ORDEN	FORMA DE PAGO	OBSERVACIONES
Fanny Aguilar	14683	Pago por publicidad y propaganda por transmisión de avisos comunicados, ordenanzas correspondientes a los meses de mayo y junio.	3,000.00	Cheque	Mes de mayo pagado doble.



Fanny Aguilar	14945	Pago por publicidad y propaganda por transmisión de avisos comunicados, ordenanzas correspondientes a los meses de mayo junio y julio.	4,500.00	Mes de mayo pagado dobles.
---------------	-------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	----------------------------

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por la jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes: “con relación al hallazgo sobre los cheques emitidos a nombre de **Fanny Aguilar** mismos que presentan pagado de más de un mes correspondiente al año 2014, razón por la que este mes pagado de más se le restara de los pagos que corresponde a la publicidad para este año 2015.

La falta de control en los pagos que se realizar a proveedores, conlleva a un perjuicio económico a las arcar municipales.

**RECOMENDACIÓN N°2**

**Al Alcalde Municipal:** Girar instrucciones a la Tesorera y Contadora Municipal, llevar un estricto control de los pagos a proveedores de estos servicios asegurándose que mes es el que se va a pagar evitar así duplicidad de pagos.

**HALLAZGO N° 3**  
**ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS DOBLES**

Al revisar los gastos en concepto de viáticos otorgados a empleados municipales, se encuentro, pago de viáticos a la Secretaria Municipal, Rafaelina Vásquez López, a la Ciudad de Santa Rosa de Copan, por la cantidad de L1, 200.00 y se emitió otro cheque, con la misma fecha pagando el mismo viaje por L.1,500.00. El que se detalla de la siguiente manera.

N°	FECHA	NOMBRE	ORDEN DE PAGO	DESCRIPCION	VALOR
1	15/04/2014	María Rafaelina Vásquez.	13920	Viáticos a la Ciudad de Santa Rosa.	1,200.00
2	15/04/2014	Rafaelina Vásquez López.	13942	Viáticos a la Ciudad de Santa Rosa.	1,500.00

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por la jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes: “ Este caso se cometió el error al emitir los dos cheques, subsanando con el reintegro del valor Lps.1,200.00 comprometiéndome a tener más cuidado al momento de la liquidación de los viáticos por pagar.”

La falta de controles conlleva a cometer perjuicio económico a la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°3**

**Al Alcalde Municipal:** Ordenar a la Tesorera Municipal y Contadora Municipal, llevar el control de los pagos que se realizan; e emitir el cheque de viatico, un día ante del viaje, no posterior evitando así este tipo de problema.

**HALLAZGO N° 4**  
**PLANILLA DE PAGO DE SUELDO Y SALARIOS NO CUENTA CON LA FIRMAS DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES**



Al efectuar la revisión de los pagos por concepto de sueldos y salarios a empleados municipales, se constató que en su mayoría, las planillas de pagos correspondientes al año 2014, no fueron firmadas por los empleados, como evidencia que fue recibido su salario.

CODIGO	FECHA	BENEFICIARIO	ORDEN	DESCRIPCION	VALOR	CHEQUE	OBSERVACION
111	30/04/2015	CACIL Sueldos y salarios	40341	Pago de Planilla de salarios a empleados municipales correspondientes a la segunda quincena del mes de abril.	112,879.75	Cheque	Varios empleados no firmaron la planilla del pago recibido

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por la jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes: “En este caso se han tomado varios mecanismos pero ha sido bastante difícil el poder llevar el control de las firmas, notificando al jefe de personal para que se tomen las medidas correspondientes para obligar que no se acredite a los empleados, mientras no sea revisada y firmada el total de la planilla, ya se subsano esta debilidad mediante una reunión con personal convocada través de la jefatura de personal.”

La falta de firmas de legalidad da lugar a demandas posteriores.

**RECOMENDACIÓN N°4:** Al Alcalde Municipal girar instrucciones a La Tesorera Municipal no emitir el cheque para el pago de sueldo y salarios, durante la planilla no esté firmada en su totalidad ya que después de haber acreditado a las cuentas personales, no se firma este documento., y nos evitaremos problemas a futuro de una demanda.

**HALLAZGO N° 5**

**SE EMITIO CHEQUE A MIEMBRO DE PATRONATO SIN AUTORIZACIÓN DE LOS DEMAS DIRECTIVOS**

Al revisar la documentación que soporta los pagos, se comprobó que se pagó un cheque a nombre de la Señora Eusebia Gonzales, como retiro del aporte que la comunidad había realizado como contraparte del Proyecto de Electrificación para el Sector II, en la comunidad del Terrero Chogola. Por un valor de L.15,000.00 únicamente cuenta con solicitud firmada por la presidenta del patronato, sin sello, ni números de identidad de quienes firman la nota y acta de autorización de la comunidad para el retiro de estos fondos.

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por la jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes “En este caso se realizó el cheque a nombre de la presidenta del proyecto misma que ya fue subsanada mediante las copias de las identidades y el sello del patronato”.

Por falta de legalidad de los documentos para retirar dinero, se corre el riesgo que hay una malversación de los fondos y no sea utilizado para el fin que fue enterado.

**RECOMENDACIÓN N°5:** Al Alcalde municipal girar instrucción a la Tesorera Municipal, no realizar pagos a tercera persona, si este no cuenta con un documento legal para poder realizar el retiro del dinero ya que pertenece a la contraparte del proyecto que la comunidad apporto.

**HALLAZGO N° 6**  
**PAGO DE DIETAS A REGIDORES MUNICIPALES**

Al efectuar la revisión de los pagos de dietas a Regidores Municipales, se encuentra que se pagó a dos regidores, la cantidad L.18, 375.00 por cada uno, correspondiente a los meses de abril mayo junio del año dos mil catorce, este pago corresponde a seis sesiones asistidas y según lista de asistencia emitida por la Secretaria Municipal, asistieron a cinco sesiones de Corporación Municipal, pagándose una dieta de más, por el valor de L. 3,062.50 por cada uno.

NOMBRE	ORDE N	DESCRIPCION DE PAGO	VALOR PAGADO	VALOR PAGADO DE MAS	MESES QUE SE PAGARON
Rigoberto Antonio Del Cid	14324	Pago de Dietas a Regidor Municipal correspondiente a los meses, Abril Mayo, Junio del año.	18,375.00	3,062.50	Abril Mayo Junio se pagó una dieta de más.
Ángel Ricardo Fiallos	14330	Pago de Dietas a Regidor Municipal correspondiente a los meses, Abril, Mayo, Junio del año 2014.	18,375.00	3,062.50	Abril Mayo Junio se pagó dieta de más

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por la jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes. “En este caso si asumimos el error de pagar una sesión que no fue asistida en el mes de mayo del 2014 de los regidores **Ángel Ricardo Fiallos y Rigoberto Del Cid**, ya que se tomó la lista de regidores y no el listado de asistencia corrigiendo así mediante el reintegro en el Banco a la cuenta de la Municipalidad de la Esperanza”.

La falta de controles conlleva a cometer un perjuicio económico a la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°6:** Al Alcalde Municipal a la Tesorera y Contadora Municipal, llevar un estricto control en los pagos realizados que esto se realicen, en base a la asistencia que emite la secretaria municipal, ya que es ella la que lleva el control de asistencia.

**HALLAZGO N° 7**  
**PAGO ERRÓNEO A COLECTORA MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión de la documentación que soporta los pagos, que realiza el departamento de tesorería se encontró, un pago realizado a la colector de la comunidad de Nueva Esperanza por un valor de L 6,924.91, por pago de un mes de salario y su sueldo mensual es de L 5,500.00 pagando el valor de L1,608.34 de más.

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por el jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes. “se encontró el cheque a nombre de Delsy Velásquez donde se encontró que se le pago de más la cantidad de 1,608.34 Lo que paso fue que se realizó el cálculo de los 29 días en base al salario mínimo pero se pactó con ella un salario de Lps. 5,500.00 razón por la que se hizo el cálculo de manera errónea pero se subsano restando del pago siguiente la cantidad pagada de mas, por un valor de 1,608.34”.



La falta de coordinación con los departamentos involucrados para la contratación de personal, conlleva a cometer este tipo de errores que nos lleva a cometer un perjuicio económico a la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N°7**

Al Alcalde Municipal girar instrucciones a la Tesorera y Contadora Municipal, coordinar con los encargados de la contratación y planear, los pagos en base contrato para evitando así este tipo de problemas.

**HALLAZGO N° 8****SE REALIZAN PAGOS MENSUALES A NOMBRE DE PERSONAS PARTICULARES Y NO A NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN BENEFICIARIA DEL SUBSIDIO.**

Al evaluar el control interno al departamento de tesorería, se constató que este departamento, realizo un pago a una persona particular que presta sus servicios en una institución educativa y este debió emitirse a nombre de la institución que es la beneficiaria de este subsidio.

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por el jefe del departamento de Tesorería Municipal, donde nos manifiesta las razones siguientes. “en este caso si se emitió un cheque a nombre de la maestra que era pagada por la Municipalidad ya que ella tenía que salir del país y el director en ese momento se encontraba fuera de la ciudad razón que nos obligó a emitir el cheque así, tomando en cuenta su recomendación se subsanara en los posteriores pagos.”

Se corre el riesgo que se nos demande por el pago de derechos laboral.

**RECOMENDACIÓN N°8**

Al Alcalde Municipal girar instrucciones a la Tesorera y Contadora Municipal no emitir cheque a nombre de personas particulares, sino a nombre de institución beneficiaria del subsidio ya que a futuro se nos reclame los derechos laborales.

**HALLAZGO N° 9**  
**EXTRAVIÓ DE ORDENES DE PAGO**

Al efectuar la revisión de las órdenes de pago que emite el departamento de contabilidad, se constató que estas no se llevan en orden correlativo, según la ejecución. y otras órdenes no fueron encontradas en los archivadores según el mes que se ejecutó el pago; es difícil verificarlas el número que faltan, debido que no se lleva el orden, únicamente se sacar una muestra.

Según nota recibida con fecha 17 de Agosto del 2015 por el jefe del departamento de Contabilidad donde nos manifiesta las razones siguientes. ” En revisión de las órdenes de pago se comprobó que las órdenes de pago no se llevan en el orden correlativo. Y en efecto faltan las órdenes de pago N° 13814, 13956, 14581, 1500 y 15108.en poder del ingeniero Eli Díaz en la oficina de Infraestructura. Ya que le están haciendo una revisión a las órdenes de pago de proyectos.

Y se está realizando la actividad de archivar las órdenes de pago en forma correlativa ya que estaban archivadas por fecha de pago y verificar que no falten. La falta de control se corre el riesgo de pérdida de este documento la contabilidad no es confiable.

**RECOMENDACIÓN N°9:** Al Alcalde Municipal girar instrucciones a la tesorera



municipal custodiar y llevar el control de las órdenes de pago y al momento de pasarlas al departamento de contabilidad para su registro, que estas sean entregadas conforme una nota con su respectiva descripción para evitar que estas sean extraviadas, ya que el departamento de tesorería, es el responsable en caso de extravío.

**RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza dio por aprobado el Informe de Auditoría Interna al Rubro de Ingresos, 2014 y solicitaron al Señor Alcalde Municipal, Miguel Antonio Fajardo Mejía remitir a los funcionarios responsables en cada caso dicho informe para la subsanación y estricto cumplimiento, acatando cada recomendación por la Auditora Interna Municipal.

## 9. PRESENTACIÓN INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS DEL MES DE OCTUBRE, 2015.

### INGRESOS

<b>IMPUESTOS A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES</b>	L. 29,168.78
<i>preparación y conservación de carnes, envasados, elaboración de productos alimenticios aserraderos, recargos e intereses generados por el atraso del pago</i>	
<b>IMPUESTOS A ESTABLECIMIENTO COMERCIAL</b>	L. 110,628.01
<i>casa comerciales, tiendas bazares depósitos farmacias, supermercados pulperías glorietas librerías floristerías etc multas y recargos generados por el atraso</i>	
<b>IMPUESTO DE ESTABLECIMIENTO DE SERVICIOS</b>	L. 66,867.83
<i>transporte, taxis, radioemisoras compañías televisoras comedores funerarias cantinas expendios .laboratorios médicos, molinos instituciones bancarias</i>	
<b>IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES</b>	L. 144,098.78
<i>bienes inmuebles urbanos y rurales intereses ,multas generados en el atrazo del pago</i>	
<b>IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL</b>	L. 2,473.79
<i>recargos y multas generados por el atraso del pago</i>	
<b>TASAS POR SERVICIOS</b>	L. 46,987.90
<i>servicio del rastro público, seguridad ciudadana, aseo de calles, parques, y avenidas aseo cementerio, tasas por inspección de negocios multas e intereses por tardanza en los pagos</i>	
<b>EXTRACCION DE RECURSOS NATURALES</b>	
<i>pagos por extracción de leña uso domestico</i>	
<b>DERECHOS MUNICIPALES.</b>	L. 156,092.16
<i>matrimonios celebrados dentro y fuera del edificio municipal, constancias, licencias para sonido para fiestas, permisos de ocupación de calle con material, permisos de operación de negocios, permisos para ruptura de calles, permisos para extracción de madera y leña.</i>	
<b>CONTRIBUCIONES POR MEJORAS</b>	L. 183,217.75
<i>pavimento, alcantarillado sanitario , mas intereses por el atraso en el pago</i>	
<b>MULTAS</b>	L. 3,229.11
<i>Por infracciones de tránsito, declaraciones tardías, multas impuestas por la policía,</i>	



<i>operar sin permiso, vagancia de animales</i>	
<b>RENTA DE PROPIEDADES</b>	L. 44,324.71
<i>Alquiler en el mercado, alquiler de terreno, alquileres de los salones del CAINE</i>	
<b>VENTA DE SERVICIOS PUBLICOS</b>	L. 126,007.05
<i>,tren de aseo, servicio bomberos, revisión de planos de construcción, medidas y remedidas de lotes.</i>	
<b>VENTA DE LOTE DE CEMENETRIO</b>	L. 7,979.48
<b>TRANSFERENCIA DEL GOBIERNO CENTRAL</b>	L. 1354,726.12
<b>TRANSFERENCIAS Y DONACIONES 15% funcionamiento transferencia</b>	L. 238,686.38
<b>TOTAL INGRESOS</b>	L. 2,514,487.85

## EGRESOS

<b>ACTIVIDADES CENTRALES</b>	L. 329,253.00
<i>pago de sueldos y salarios a la administración superior, secretaria, auditora municipal gastos de viáticos, catorceavo, alimentos y bebidas, meriendas</i>	
<i>Dietas a Regidores mantenimiento del vehículo, servicios ceremoniales.</i>	
<b>ADMINISTRACION FINANCIERA</b>	L. 404,982.06
<i>pago de sueldos y salarios de contabilidad, tesorería y control tributario mas pagos de agua, luz, teléfono, internet, publicidad y propaganda, materiales y suministros, compra de llantas para vehículo municipal y compra de elementos de limpieza.</i>	
<b>JUSTICIA MUNICIPAL</b>	L. 46,212.46
<i>sueldos y salarios del personal de justicia municipal</i>	
<b>UNIDAD DE MEDIO AMBIENTE</b>	L. 18,871.58
<i>sueldos y salarios para encargada del departamento</i>	
<b>SERVICIOS BASICOS</b>	L. 124,991.69
<i>aseo urbano, bomberos y tren de aseo municipal</i>	
<b>DESARROLLO SOCIAL</b>	L. 68,228.24
<i>subsidio a la mujer y subsidios a instituciones culturales</i>	
<b>SERVICIOS BASICOS DE INVERSION</b>	L. 272,003.93
<i>mantenimiento sistema de agua potable del casco urbano de la ciudad, mantenimiento sistema de alcantarillado, rehabilitación de las lagunas de oxidación.</i>	
<b>DESARROLLO SOCIAL DE INVERSION</b>	L. 426,499.10
<i>subsidio a educación, subsidio a salud, transferencias a la administración central, subsidio a la niñez, subsidio a la seguridad social, apoyo al desarrollo de las micro empresas, mantenimiento al estadio municipal mantenimiento al paseo turístico de la gruta, mantenimiento al paseo turístico de los baños públicos</i>	
<b>PROYECTOS DE DESARROLLO URBANO Y RED VIAL</b>	L. 602,639.57
<i>mantenimiento del edificio municipal, mantenimiento del rastro municipal, mantenimiento del edificio del CAINE, mantenimiento del cementerio, mantenimiento del mercado municipal, pavimento de calles del casco urbano, mantenimiento de las calles de tierra y mantenimiento de calles con mano de obra a nivel comunitario.</i>	
<b>PARTIDAS NO ASIGNADAS ( PAGO DE PRESTAMO INTERESES Y SEGURO)</b>	L. 289,246.00



<i>pago de la cuota mensual del préstamo más los intereses y el seguro que va incluido dentro de este valor.</i>	
<b>EGRESOS TOTALES</b>	<b>L. 2,582,927.63</b>

Visto, discutido y analizado el punto anterior por los Señores Regidores Municipales dieron por aprobado el Informe de Ingresos y Egresos del mes de octubre, 2015, tal como fue presentado por la Tesorera Municipal, Claudia Aguilar.

#### **10. PARTICIPACIÓN DE CIUDADANOS**

- 10.1 La Señora Regidora Municipal, Ana María Orellana Haylock, manifestó que siguen los problemas con los buses interurbanos del sector de El Tejar y que se deben buscar soluciones. En la lotificadora de Llanos del Rocío existen lotes que se encuentran llenos de maleza.
- 10.2 El Señor Vicealcalde Municipal, Manfredo Enrique Villanueva Meza manifestó que ya se trató este tema con el Departamento de Justicia Municipal y se tomarán acciones.
- 10.3 El Señor Regidor Municipal, Ángel Ricardo Fiallos Flores, manifestó que solicitó información del apoyo que se ha brindado al IDO, pues según la Sociedad de padres de familia y Directora del IDO no se les brinda apoyo.
- 10.4 El Señor Alcalde Municipal dijo que si se ha apoyado y es bueno sacar un consolidado del apoyo, aunque no ha sido según el porcentaje que les corresponde de acuerdo a datos de la matrícula gratis, ya que según lo que corresponde de acuerdo a la transferencia para el Sector Educación es poco y hay que cubrir todo el Municipio.
- 10.5 También se dio a conocer de parqueo de vehículos frente a David Franco y que no es correcto porque esta calle es doble vía.

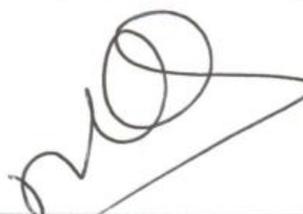
#### **11. ACUERDOS Y RESOLUCIONES:**

- 11.1 La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, acordó aprobar el permiso solicitado por la Señora Regidora Municipal No.01, Ana María Orellana Haylock para no asistir a las Sesiones de Corporación en las fechas: 11 y 18 de diciembre, 2015 y las que se programen en el mes de enero, 2016 ya que saldrá fuera del país por asuntos familiares.
- 11.2 La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá acordó nombrar de forma interina al Señor Regidor Municipal, José Abel Méndez Méndez en representación de la Señora Regidora Municipal, Ana María Orellana Haylock en la Directiva de la Mancomunidad Lenca Eramaní durante su ausencia.
- 11.3 La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, acordó no aprobar el Reglamento de construcción presentado para los predios D1, D2 y D3 de la Urbanizadora El Portal de La Gruta, si no que se realizará nueva inspección in situ para dictaminar técnicamente la viabilidad de construcción en medio del bosque, también se revisarán los puntos de actas relacionadas con la Urbanizadora El Portal de La Gruta y de esta manera resolver el acuerdo donde se quedó que se trabajaría en la elaboración del reglamento de construcción. También se acordó de trabajar en un Reglamento general para todas las lotificadoras. Quedando encargados de Convocar: Vicealcalde Municipal, Manfredo Enrique Villanueva Meza y Secretaria Municipal, Rafaelina Vásquez López, acordando fecha de inspección de campo para el día martes 8 de diciembre, 2015, hora 3:00 p.m.



11.4 La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, por unanimidad aprobó un subsidio de Lps.5,000.00 para la Teletón que se realizará 11 y 12 de diciembre, 2015 más apoyo con el 50% del costo de sonido por la cantidad de Lps.3,500.00.

12. **CIERRE DE LA SESIÓN:** No habiendo más que tratar, se dio por cerrada la Sesión, siendo las 5:00 p.m., firmando para constancia.

  
  
**Miguel Antonio Fajardo Mejía**  
Alcalde Municipal

  
  
**Manfredo Enrique Villanueva M.**  
Vicealcalde Municipal

---

**Ana María Orellana Haylock**  
Regidora Municipal N°.1

---

**José Abel Méndez Méndez**  
Regidor Municipal N°.2

---

**José Armando Arriaga Milla**  
Regidor Municipal N°.4

---

**Néstor Gerardo Urquía González**  
Regidor Municipal N°.5

---

**Mario Roberto Cantarero Benítez**  
Regidor Municipal N°.6

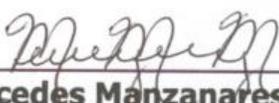
---

**Armando Vindel Meza Sabillón**  
Regidor Municipal N°.7

---

**Ángel Ricardo Fiallos Flores**  
Regidor Municipal N°.8

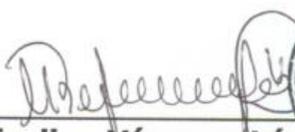
---

**Mercedes Manzanares Meza**  
Regidora Municipal N°.9

---

**José Inés Portillo Contreras**  
Regidor Municipal N°.10

---

**Rafaelina Vásquez López**  
Secretaria Municipal

== == == == == **SIGUE ACTA N°. 28 DE 2015**