



ACTA NO. 21 – 2019

En Sesión Ordinaria celebrada por la Honorable Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, el día **VIERNES 09 de AGOSTO del 2019**, hora 2:00 PM, presidida por EL Señor Alcalde Municipal, Miguel Antonio Fajardo Mejía, con la asistencia de la Señora Vicealcaldesa Municipal, Daisy Carolina Gutiérrez Pineda y de los Regidores Municipales por su orden: Marciana Abely Cantarero Guifarro, José Armando Arriaga Milla, Norma Susana Campos Alvarado, José Ismael Martínez Palma, Cesar Augusto Andrade Lémus, Armando Vindel Meza Sabillón, Edy Cristóbal Meza Espino, Dunia Lorena Tosta, con la ausencia de los Señores Regidores Municipales: Manfredo Enrique Villanueva Meza y Juan Ángel Banegas Mejía, 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 Ordinaria anterior (25 de julio, 2019), 6) Lectura, discusión y resolución de correspondencia, 7) Presentación Informe de Auditoría a Propiedad, Planta y equipo y presentación Informe de actividades realizadas en el mes de julio, 2019, 8) Presentación Informe de ingresos y egresos mes de julio, 2019, 9) Aprobación de traspasos entre cuentas y novena ampliación presupuestaria 2019, 10) Aprobación de Dominio Pleno, 11) Aprobación de la Estructura Organizativa General del año 2019 y Manuales de la Municipalidad de La Esperanza: Manual de organización y funciones, Manual de puestos y salarios, Manual de Capacitación, Manual de Evaluación de Desempeño, Manual de reclutamiento, 12) Participación de Ciudadanos, 13) Acuerdos y Resoluciones, 14) Cierre de la Sesión.
- 4 **ORACIÓN A DIOS:** Se realizó la oración a Dios con todos los presentes.
- 5 **LECTURA, DISCUSIÓN Y APROBACIÓN DEL ACTA SESIÓN ORDINARIA (25 DE JULIO, 2019),** La Secretaria Municipal dio lectura al **Acta No.20 – 2019** de fecha 25 de julio, 2019, la cual fue aprobada sin ninguna enmienda.
- 6 **LECTURA, DISCUSIÓN Y RESOLUCIÓN DE CORRESPONDENCIA:**
 - 6.1. Se dio lectura a nota enviada por Lucila Hernández, Auditora Interna Municipal, quien solicita se le concedan catorce días de permiso ya que realizará un viaje familiar fuera del país a partir del día lunes 19 de agosto al 13 de septiembre que suman 20 días laborables, 6 de ellos tomados a cuenta de vacaciones, los 14 restantes los solicita como permiso, integrándose a sus labores el día 16 de septiembre de 2019; debido a que en este año únicamente cuenta con diez días de vacaciones y cuatro serán restados por feriados, estos días de permiso serán sin goce de sueldo. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, en uso de las facultades que la Ley le confiere dio por aprobado el permiso solicitado por la Auditora Interna Municipal, Lucila Hernández, período comprendido del lunes 19 de agosto al 13 de septiembre que suman 20 días laborables, 6 de ellos tomados a cuenta de vacaciones y los 14 restantes como permiso sin goce de sueldo. Facultando al Señor Alcalde Municipal que nombre una persona en ausencia de ella por cualquier imprevisto y de ser necesario.
 - 6.2. Se dio lectura a oposición a solicitudes de adjudicación de tierra y otorgamiento de títulos definitivos de propiedad en dominio pleno, presentada por el Abogado



José Santos Ortiz Castillo, con Carnet No.4897, accionando en su condición de Apoderado legal de la Señora Lucy Ondina morales, quien con el debido respeto comparece ante la Honorable corporación Municipal a presentar OPOSICIÓN DE ADJUDICACIÓN DE TIERRA Y OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DEFINITIVOS DE PROPIEDAD EN DOMINIO PLENO, solicitudes que han hecho los herederos de la difunta Señora MARÍA ÁNGELA OSORIO también conocida como MARÍA OSORIO MORALES y ANA MARÍA OSORIO, oposición que basa en los hechos y fundamentos legales siguientes: **PRIMERO:** Resulta honorable corporación Municipal que su representada la Señora Lucy Ondina Morales en hija legítima de la difunta Ondina Osorio Morales y esta fue hija de la difunta María Angela Osorio conocida como María Osorio Morales y esta fue dueña legítima de tres lotes de terreno ubicados en el Barrio El calvario de este término municipal, tal y como se acredita con las copias de los documentos de la matriculas de cada uno de los lotes de terreno ya en mención y de todos estos lotes de terreno los hijos de la difunta MARÍA OSORIO MORALES después de que se declararon herederos y a través del Abogado Marvin Ramón Vásquez Iglesias desde la fecha 29 de noviembre del 2019, han estado solicitando dominios plenos sobre dichos lotes de terreno y esto no puede ser en vista de que estos lotes de terreno hasta la fecha aún no están definidos concretamente entre los herederos, como también estos lotes de terreno ya tienen inscripción jurídica ante el Instituto de la Propiedad en dominio útil; como también el área de cada uno de los lotes de terreno ya tienen inscripción jurídica ante el Instituto de la Propiedad en dominio útil; como también el área de cada uno de los lotes de terreno especificado en cada solicitud no es la que se indica, así como tampoco los solicitantes hasta la fecha a un no han hecho la tradición de bienes sucesorales que es lo correcto y legal, y otro aspecto de importancia es que todos los documentos originales de la difunta Ondina Osorio Morales según lo manifestado por el encargado de Catastro Municipal Señor Nahun Isaí Argueta se los entregó a la Señora Dilcia Pladil morales Osorio quien era sobrina de la difunta Ondina Osorio Morales y que dichos documentos son y deben estar en manos de los herederos e hijos de la difunta Ondina Osorio Morales y que mientras la Señora Dilcya Pladil Morales Osorio no devuelva los originales de los documentos de la difunta Señora Ondina Osorio Morales se debe detener todo trámite de dominio pleno que están solicitando todos los herederos MORALES OSORIO como ser los Señores ARCADIA ORELLANA OSORIO; ONDINA OSORIO MORALES, CARLOS MAX MORALES OSORIO Y ANA MARÍA OSORIO MORALES incluyendo tanto los hijos de la DIFUNTA ONDINA OSORIO MORALES y la DIFUNTA ANA MARÍA OSORIO MORALES mientras como se repite no sean devueltos todos los documentos originales a i representada la Señora LUCY ONDINA MORALES quien se declaró heredera abintestato de los derechos y acciones de su difunta madre ONDINA OSORIO MORALES por parte de la Señora Dilcia Pladil Morales Osorio. **SEGUNDO:** Resulta Honorable Corporación Municipal, que a su representada la Señora Lucy Ondina Morales presentó una solicitud de devolución de documentos de la difunta señora Ondina Osorio Morales en fecha 12 de julio del 2019 misma que solicita se deje sin valor ni efecto en vista de lo manifestado por el Señor Nahun Isaí Argueta encargado de Catastro Municipal que dicha documentación en original él se la entregó a la Señora Dilcia Pladil Morales Osorio y es esta a quien se le debe requerir para que devuelva dicha documentación en original y que se están haciendo los trámites pertinentes para tal efecto y es por tal razón que se presenta la presente oposición a que no se prosiga con el trámite de solicitudes de dominios plenos solicitados por el Abogado Marvin Ramos Vásquez Iglesias



solicitud que hizo en fecha 29 de noviembre del 2019 en representación de todos los antes mencionados y que a todos se les debe parar el trámite mientras no aparezcan los documentos originales de la difunta ONDINA OSORIO MORALES y que están en manos de la Señora Dilcia Isaí Pladil Morales Osorio según ha manifestado el Señor Nahun Isaí Argueta y según instrucciones precisas de mi representada la Señora Lucy Ondina Morales. Y ya el artículo 15 inciso a) que habla cuando un funcionario público interviene en el procedimiento administrativo, como también el artículo 20 dice que ninguna actuación material que limite derechos de los particulares podrá iniciarse sin que previamente haya sido adoptada y legalmente comunicada la decisión que le sirva de fundamento jurídico y el artículo 34 ya dice e indica que el acto administrativo es nulo, en los siguientes casos A)..B) Aquellos cuyo objeto sea imposible o configure un delito. C)... CH).. y el artículo 35 ya dice " son anulables los actos que incurran en cualquier infracción del ordenamiento jurídico, incluso el exceso y la desviación de Poder". Todos estos artículo son de la Ley de Procedimiento Administrativo. FUNDAMENTOS DE DERECHO. **PETICIÓN:** A la Honorable Corporación Municipal pido: Admitir el presente escrito, tener por presentada la oposición a la solicitud de Adjudicación de tierra y otorgamiento de títulos de propiedad en dominios plenos hechas por todos los herederos de la difunta Señora María Ángela Osorio conocida como María Osorio Morales y que lo han hecho a través del Abogado Marvin Ramón Vásquez Iglesias ante esta honorable Institución juntamente con la documentación que se acompaña y que se ha hecho mención que se declare con lugar la presente oposición, y se declare sin lugar la solicitud de dominios plenos y que de inmediato se suspenda el trámite solicitado que se le han iniciado a dichos señores y que se citen a las partes involucradas y se les de a conocer lo peticionado y se planteen los arreglos que en derecho y justicia corresponda y resolver lo que en derecho corresponda y todo la documentación que se presenta en fotocopia sea cotejada por la Señora Secretaria con sus originales que adjuntan. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere acordó pasar al Apoderado Legal de la Municipalidad y Jefe de Catastro Municipal la oposición presentada para que se pronuncien al respecto.

- 6.3. Se dio lectura a nota enviada por el Señor José Orlando Morales con identidad No.1001-1963-00025, quien manifiesta que es de su conocimiento que fue presentada la solicitud de dominio pleno de bienes inmuebles que aparecen a nombre de la Señora Ondina Osorio Morales, por uno de sus hijos (a), por lo que de manera respetuosa les agradecería se abstengan de su aprobación, por el tiempo necesario que el juzgado de letras emita la declaratoria de herederos, ya que existen diez descendientes con igual derecho. A la Corporación Municipal pide: Admitir su solicitud y resolver de conformidad, fundamentado en el artículo 80 de la Constitución de la República. Al respecto se dijo lo siguiente: **El Señor Alcalde Municipal,** manifestó que nos deja una enseñanza y fue un error haber entregado los documentos y cada quien es responsable y él no se dio cuenta de lo que había pasado y faltó un poco de comunicación. **El Abogado Matute, Apoderado Legal de la Municipalidad:** dijo que es una pequeña falta en cuanto a no documentarse a quien se le entregó la documentación, pero no es grave. En este sentido esta solicitud se va analizar y se contestará a la oposición. Y tiene que haber solicitudes después de la fecha que entregaron y todo el procedimiento es con la persona que trae la documentación. **El Señor Regidor Municipal, José Ismael Martínez Palma,** recomendó que tanto el Apoderado Legal con los de Catastro deben



revisar todo previo someterse a aprobación y se necesita retroalimentación para técnicos y para Regidores Municipales para evitar caer en responsabilidades. **El Señor Alcalde Municipal**, dijo que él siempre pregunta si las cosas están claras antes de someterse a Corporación. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere acordó pasar al Apoderado Legal de la Municipalidad y Jefe de Catastro Municipal la solicitud presentada y se pronuncien al respecto.

- 6.4.** Se dio lectura a Dictamen Legal y administrativo con respeto a la solicitud de exoneración de pago de los Impuestos sobre Industria, comercio y servicio, presentada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Honduras" Limitada (COACEHL), quienes se pronuncian de la siguiente manera: **A.) DICTAMEN LEGAL EMITIDO POR EL ABOGADO MANUEL ANTONIO MATUTE, APODERADO LEGAL DE LA MUNIICIPALIDAD**, quien se pronuncia de la siguiente manera: De conformidad y como apoderado Legal de esta Municipalidad de La Esperanza, Intibucá, con respecto a la solicitud de Exoneración de pago de los Impuestos sobre Industrias, Comercio y Servicios, presentada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Honduras" Limitada (COACEHL) a través de su apoderada Legal, solicitud en donde se pide la Exoneración del Pago del impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios concerniente al periodo 2019, lo que al efecto en consideración legal realizo de la siguiente manera: **1.)** La Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Honduras" Limitada (COACEHL) es una Cooperativa creada sin fines de lucro según su personalidad Jurídica emitida por la Secretaria de Estado en los despachos de Economía, mediante acuerdo número 376-75 de fecha 06 de Octubre de 1976, inscrita bajo el asiento número 105, tomo II del libro II del Registro Nacional de Cooperativas, y reinscrita la cooperativa y ajustados sus estatutos según Acuerdo 112 de fecha 8 de septiembre del 2015, emitido por el Consejo Nacional Supervisor de Cooperativas (CONSUCOOP), asiento número 112, tomo I, Libro II del Registro Nacional de Cooperativas. **2.)** De acuerdo a la Ley de Cooperativas de Honduras creada mediante el decreto No 65-87, reformado mediante decreto No 174-2013 y publicado el 1 de febrero del 2014; **artículo 4** "las Cooperativas son organizaciones creadas sin fines de lucro...", entonces por tal disposición legal estas, están exentas del pago de impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que se regula en el artículo 78 de La Ley de Municipalidades con relación en el artículo 110 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en donde se cita quienes están obligados al pago del antes mencionado impuesto por actividades lucrativas, siendo el no caso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Honduras" Limitada (COACEHL). De conformidad, a la solicitud de Exoneración de pago de los Impuestos sobre Industrias, Comercio y Servicios, correspondientes al año 2019 y con referencia a los preceptos legales antes mencionados, es del parecer de que se acceda a la Exoneración de pago de los Impuestos sobre Industrias, Comercio y Servicios, a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Honduras" Limitada (COACEHL) correspondiente al año 2019, ya que la misma está ajustada a derecho con forme a las disposiciones que establece la Ley y Reglamento de Las Municipalidades, esto sin perjuicio de las demás tasas e impuestos Municipales que deben pagar y de la proyección social que deben cumplir.
- A.) DICTAMEN ADMINISTRATIVO EMITIDO POR EL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**, quien se pronuncia de la siguiente manera:



Vista y analizada la solicitud presentada , por el Apoderado Legal , Abogado José Augusto Ávila González, representando a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Honduras Limitada COACEHL, **quien solicita la EXONERACION DE PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS DEL AÑO 2019.**

La Administración de la Municipalidad de la Esperanza **DICTAMINA:**

PRIMERO: Según La Ley de Cooperativas de Honduras decreto No. 65-87, reformado , mediante decreto No. 174-2013, publicado el 1 de febrero del 2014, las Cooperativas son Organizaciones privadas sin Fines lucro . artículo 2 inciso g del reglamento de la ley de Cooperativas de Honduras establece que la Cooperativa es la entidad de carácter privado sin fines de lucro , reconocida por el estado , conforme a la ley de Cooperativa

SEGUNDO: Vista y analizada la Documentación que antecede, La **(COACEHL)** Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Honduras Limitada , es considerada Una Institución sin fines de lucro

TERCERO: Por lo tanto aplica su solicitud de exoneración del Pago de Impuesto Sobre Industria y Comercio.

CUARTO: En uso de las facultades que los confiere los artículos 12 numeral 3 , artículo 25 numeral 7 de la Ley de Municipalidades Vigente , debe Pagar las tasas municipales que faculta el Plan de Arbitrios Vigente como ser: **Rotulo, Permiso de Operación, alcantarillado Comercial, Tren de Aseo Comercial, Bomberos Comercial, Tasa Ambiental, Tasa Seguridad, Aseo Calle Comercial, tasa turística y disposición final.**

QUINTO: Según el Plan de Arbitrios Vigente, en Otras Disposiciones, numeral 11, Las Instituciones Catalogadas Por la Municipalidad Sin Fines de Lucro, Deberán Ejecutar un Proyecto Social Anual concertado con las necesidades de la Municipalidad.

RESOLUCIÓN: La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la ley le confiere, considerando el Dictamen Legal del Abogado Manuel Matute en su condición de Apoderado Legal de la Municipalidad y el Dictamen Administrativo presentado por el Señor Gerardo Colindres, Jefe de Control Tributario, Considerando el Decreto No.65-87 reformado mediante Decreto No.174-2013 y publicado el 1 de febrero del 2014, Artículo 78 de la Ley de Municipalidades, artículo 110 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades,

ACUERDA: acceder a la Exoneración de pago de los Impuestos sobre Industrias, Comercio y Servicios, a la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Educadores de Honduras" Limitada (COACEHL) correspondiente al año 2019, ya que la misma está ajustada a derecho con forme a las disposiciones que establece la Ley de Cooperativas de Honduras vigente con relación a lo dispuesto en la Ley y Reglamento de Las Municipalidades, esto sin perjuicio de las demás tasas e impuestos Municipales que deben pagar tal como lo indica el Jefe de Control Tributario en su dictamen y de la proyección social que deben cumplir. También se acordó realizar reunión con todas las Instituciones exoneradas para ver el Plan de desarrollo de actividades sociales en el Municipio y que para futuras solicitudes deben presentar plan de acción de los proyectos sociales a realizar en el municipio de La Esperanza. (Responsable Control Tributario y Apoderado Legal). **La Señora Regidora Municipal, Norma Susana Campos Alvarado,** manifestó que COACEHL ha apoyado con becas.

El Señor Regidor Municipal, Armando Vindel Meza Sabillón, manifestó que COACEHL ellos llevan apoyos a otros Municipios, pero que este año se apoyarán las Escuelas de Nueva Esperanza para el día del niño.



El Abogado Matute, Apoderado Legal de la Municipalidad: sugirió que se deje establecido en el Plan de Arbitrios la proyección social mediante un plan de acción todas las Instituciones que son exoneradas del Impuesto sobre Industria y Comercio.

7 PRESENTACIÓN INFORME DE AUDITORÍA A PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO Y PRESENTACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO, 2019.

7.1. PRESENTACIÓN INFORME DE AUDITORÍA A PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO. Se contó con la participación de la Auditora Interna Municipal, Lucila Hernández, quien presentó el INFORME N° 001 /2019 UAI-AMEI de la AUDITORÍA ESPECIAL AL AREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, el cual se describe de la siguiente manera:

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

"Como resultado de nuestra Auditoría al Área de Propiedad Planta y Equipo de la Municipalidad de La Esperanza, Departamento de Intibucá; se encuentran hechos que detallamos a continuación:

1. EQUIPO MÉDICO ASIGNADO AL ADULTO MAYOR, NO SE ENCONTRÓ EN LAS INSTALACIONES DEL CAINE.

Al efectuar la verificación física al inventario del equipo asignado a la oficina del Centro de Atención Integral a la Niñez Esperanzana (CAINE), dependencia de La Alcaldía Municipal de la Esperanza, Departamento de Intibucá; se comprobó que parte del equipo asignado al Área del Adulto Mayor específicamente equipo médico, no se encontró en su totalidad según inventario, faltando lo siguiente.

N° Inventario	Equipo Faltante			Observación
	Descripción	Cantidad	Valor	
INVATAM040/18	Lámpara revisión medica	1	600.00	
INVATAM041/18	Set otoscopio, oftalmoscopio.	1	6,500.00	
INVATAM043/18	Esfigmomanómetro, color negro	1	1,000.00	
INVATAM044/18	Set esfigmomanómetro estetoscopio	1	1,000.00	
INVATAM045/18	Estetoscopio	1	1,913.00	
INVATAM047/18	Oximéetro de pulso	1	1,200.00	
Total			12,213.00	

Sobre el particular y mediante nota de fecha 02 de Mayo del 2019, La empleada Sandra Lily Martínez, en su condición de Encargado del CAINE informa lo siguiente: "En el mes de abril del 2018, realizamos limpieza y se desinfecto el área de Adulto Mayor, colocando en bolsas negras todo el equipo de uso médico, en el que tenía acceso la cocinera Margarita Vásquez, la Profesora Gloria Pineda y Sandra Martínez, posteriormente se necesitaba el equipo para una mini brigada ya no se encontró; se realizó la búsqueda en todo CAINE, así mismo se entrevistó a las personas que laboraron en esos meses sin encontrarse ningún culpable por la pérdida de los instrumentos, por lo cual se reportó verbalmente al Alcalde Municipal". **COMENTARIO DEL AUDITOR.** En el proceso de la Auditoría, este hecho fue subsanado en su totalidad, ya el equipo extraviado, fue comprado nuevamente por la Empleada Municipal Sandra Lily Martínez, el cual forma parte del inventario asignado al Adulto Mayor.

N°	Descripción	N° de Factura	Fecha de la compra	Valor	Observaciones
1	Grupo Meyko S.A	007-0001-01-30933	18/06/2019	L.10,592.50	El valor es menor al invertido, por la Alcaldía Municipal debido a que a ella, se le dio un

				descuento por la compra.
Total			L.10,592.50	

Esta pérdida ocasionó un perjuicio económico a las arcas municipales.

Recomendación N°1

Al Alcalde Municipal

- Girar instrucciones al encargado del inventario, establecer procedimientos correspondientes a la adquisición de bienes municipales, ya sea por la vía de compra o donación.
- Se recomienda a todo el personal que tiene a cargo inventario tener más cuidado en las custodia del equipo asignado.
- Dar cumplimiento a la recomendación.

2. EQUIPO DE OFICINA NO CUENTA CON LA GARANTÍA DE CALIDAD.

Al efectuar la revisión a la documentación relacionada a las compras de mobiliario y equipo de oficina realizadas por la Alcaldía Municipal de La Esperanza Departamento de Intibucá, que comprende los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018; se verifico que el 60% del equipo de oficina adquirido en estos años, no cuenta con la respectiva garantía de calidad; donde establezca la vigencia de la misma. A continuación algunos ejemplos.

N°	Nombre del Negocio	Equipo que no cuenta con la garantía				N° de Garantía
		Equipo	Fecha	N° Orden	Valor	
1	Comercial Plaza	Computadora	28/11/2018	19648	19,865.65	S/G
2	Comercial Jesús Chacón	Bicicleta, Cromada	15/07/2019	15849	2,150.00	S/G
3	Foto Estudio Lilian	Cámara Digital	20/10/2015	16170	2,750.00	S/G
4	Graphic Center	Parlantes y Sumadoras	15/05/2014	14179	8,531.00	S/G
Total					33,296.65	

Sobre el particular y mediante nota de fecha 29 de abril del 2019, El Señor Alex Gustavo Orellana, en su condición de Tesorero Municipal informa lo siguiente: "La presente lleva por objetivo la aclaración de la nota enviada de auditoría interna en la auditoría practicada a Propiedad Planta y Equipo de la Municipalidad de La Esperanza de los Años 2014,2015, 2016, 2017 Y 2018 en el cual reza lo siguiente, que el 60% del equipo de oficina adquirido en los años descritos anteriormente no cuenta con su respectiva garantía. En cuanto a mi persona tome posesión del cargo el 02 de enero de 2019, por lo que desconocía el trámite de este proceso, con la salvedad de que en la nueva adquisición de equipo nuevo se estará pidiendo a los proveedores el certificados de garantía respectiva". Se corre el riesgo que el equipo se dañe y no se cuente con la garantía para el reclamo respectivo.

Recomendación N°2

Al Alcalde Municipal

- Girar instrucción al Jefe del Departamento de Tesorería Municipal, al tiempo de realizar nuevas adquisiciones de mobiliario y equipo, deberá solicitar por escrito la garantía de calidad del suministro que se está adquiriendo.
- Dar cumplimiento a la recomendación.

3. EQUIPO DE OFICINA FUERA DE INVENTARIO

Al efectuar la revisión física al mobiliario y equipo de oficina adquirido por la Alcaldía Municipal de La Esperanza Departamento de Intibucá durante el período en revisión; se confirmó que parte de este no está inventariado; especificando el que se encuentra ubicado en la Cocina del Centro Atención Integral de la Niñez Esperanzana (CAINE).A continuación el detalle:

N° Inventario	Equipo Fuera Del Inventario				Observaciones
	Cantidad	Descripción	Color	Valor	
S/N	1	Refrigeradora	Beige	.00	No cuenta con el valor de adquisición.



S/N	1	Estufa	Beige	.00	No cuenta con el valor de adquisición.
S/N	3	Armarios	Madera	.00	No cuenta con el valor de adquisición.
S/N	1	Microonda	Blanco y Negro	.00	No cuenta con el valor de adquisición.

Sobre el particular y mediante nota de fecha 22 de abril del 2019, El Señor Carlos Alfonso Murillo en su condición de Encargado del Inventario informa lo siguiente: "En referencia al hallazgo realizado a los inventarios correspondientes a los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018 se da a conocer lo siguiente:

1. De los años 2014 a 2017, mi persona no era encargado de inventario, planta y equipo.
2. Con referente a las sillas plásticas y a la bicicleta, la persona encargada de la Dirección de Justicia Municipal tiene copia de dicho inventario; pero la Unidad de Auditoría Municipal no cuenta con la copia de dicho inventario.
3. Con referente a la refrigeradora, estufa y 3 armarios no se encuentran en inventario ya que fueron donados a final del año 2018, y se reflejaron en el inventario del año 2019.

Se corre el riesgo de extravío del equipo y menoscabo en las finanzas municipales.

Recomendación N°3

Al Alcalde Municipal

- a. Girar instrucciones al encargado de llevar el inventario, que en lo sucesivo a la compra del equipo o mobiliario realice la entrega por medio de acta a la persona que solicitó el equipo que será la responsable de la custodia.

Ingresar el equipo adquirido al inventario, inmediatamente después de la compra.

- b. Al departamento de tesorería, notificar al encargado del inventario cuando se de una nueva adquisición para que realice el cargo correspondiente.

- c. Dar cumplimiento de la recomendación.

4. PARTE DEL EQUIPO DE OFICINA, NO CUENTA CON EL VALOR DE ADQUISICIÓN

Al efectuar la revisión a la documentación proporcionada por el encargado de llevar el inventario de mobiliario y equipo de oficina de la Alcaldía Municipal de La Esperanza Departamento de Intibucá; se comprobó que parte del equipo adquirido durante el período en revisión; no cuenta con el valor de adquisición o en su defecto el valor de la donación según el inventario proporcionados por el encargado. Algunos ejemplos.

N° de Inventario	Equipo que no cuenta con el Valor de Adquisición					
	Descripción	Color	Marca	Ubicado	Valor	Observaciones
INVSM024/18	Archivo de metal	Beige	Panasonic	Secretaría Municipal	.00	
INVSM028/18	Teclado	Negro		Secretaría Municipal	.00	
INVRHH001/18	Escrito de metal	Gris con Beige	S/M	Recursos Humanos	.00	
INVRHH002/18	Archivo de metal	Beis	S/M	Recursos Humanos	.00	
INVRHH003/18	Computadora completa	Negra	HP	Recursos Humanos	.00	
INVURBM004/18	Computadora de escritorio	Negra	Dell	Urbanismo	.00	BOB8552
INVATAM001/18	Juego de Muebles	Mostaza		Adulto Mayor	.00	Tres Pieza
INVATAM002/18	Juego de Muebles	Azul Estampado		Adulto Mayor	.00	Tres Pieza

Sobre el particular y mediante nota de fecha 22 de abril del 2019, El Señor Carlos Alfonso Murillo en su condición de Encargado del Inventario informa lo siguiente: "En



referencia al hallazgo realizado a los inventarios correspondientes a los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, se da a conocer lo siguiente:

1. No se encontró documentación que respaldase que las adquisiciones realizadas en ese período hubiesen sido ingresadas al inventario, debido a que la encargada de esta actividad no dejó evidencia de los valores de las adquisiciones.
2. Cuando se entregó el inventario no contaba con valores.
3. Cuando son donaciones no proceden a entregar el costo del equipo." Esto conlleva a que el equipo se extravíe, y no se cuente con el valor de adquisición, para solicitar la reposición.

Recomendación N°4

Al Alcalde Municipal

- a. Girar instrucciones al encargado de llevar el inventario, que inmediatamente después de la compra del equipo, ingresar al inventario con su respectivo valor de adquisición.
 - b. En relación a las donaciones en las que se desconoce el valor de costo, cotizar el equipo con las mismas características e ingresar este valor.
 - c. Dar cumplimiento a la recomendación.
- 5. NO SE CONCILIA LA INFORMACIÓN REFLEJADA EN LOS AUXILIARES, CON EL INVENTARIO EN FÍSICO.**

Al evaluar el Control Interno al encargado de llevar el inventario de mobiliario y equipo de oficina de la Alcaldía Municipal de La Esperanza Departamento de Intibucá; se verificó que este no concilia el inventario en físico con los libros auxiliares que lleva el departamento de Contabilidad y Presupuesto, para cotejar si lo que se lleva en registros, existe físicamente.

Sobre el particular y mediante nota de fecha 22 de abril del 2019, El Señor Carlos Alfonso Murillo en su condición de Encargado del Inventario informa lo siguiente: "En referencias al hallazgo realizado a los inventarios correspondientes a los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, se da a conocer lo siguiente:

1. De los años 2014 a 2017 mi persona no era encargado de inventario, planta y equipo.
2. Desconocía que había que conciliar, ya que la persona encargada de inventario anteriormente no realizó una transición del puesto.
3. El inventario que se halló no estaba actualizado.
4. A finales del año 2017, se procedió a realizar un inventario, ya actualizado."

Se desconoce si lo registrado contablemente como un activo de la Alcaldía Municipal, existe físicamente.

Recomendación N°5

Al Alcalde Municipal

- a. Girar instrucciones al encargado del Inventario, conciliar los registros de activos que lleva el departamento de Contabilidad y Presupuesto, contra el inventario en físico de forma periódica.
- b. Al departamento de Contabilidad y Presupuesto, registrar en el módulo contable SAMI, la adquisición que se realiza durante el año, para que estas sean reflejadas en el Estado de Situación Financiero o Balance General y actualizar estas adquisiciones en la forma nueve Control de Bienes Muebles e inmuebles, de la Rendición de Cuentas.
- c. Dar cumplimiento a la recomendación

6. EQUIPO EN MAL ESTADO NO SE HA DESCARGADO DEL INVENTARIO, NI SE ENCUENTRA EN UN LUGAR SEGURO.

Al evaluar el Control Interno al encargado de llevar el inventario de mobiliario y equipo de oficina de la Alcaldía Municipal de La Esperanza, Departamento de Intibucá; se compró que parte del equipo en mal estado no se ha descargado del inventario, encenrándose en cada una de las oficina donde está asignado, otros en un lugar no adecuado; manifiesta el encargado que no se descarga debido a que no



se cuenta con una bodega para guardar el mismo donde este seguro de robo o deterioro;

Sobre el particular mediante nota de fecha 22 de abril del 2019, El Señor Carlos Alfonso Murillo; en su condición de Encargado del Inventario informa lo siguiente: "En referencia al hallazgo realizado a los inventarios correspondientes a los años 2014, 2015, 2016, 2017 y 2018, se da a conocer lo siguiente:

1. De los años 2014 a 2017, mi persona no era encargado de inventario, planta y equipo.
2. El inventario que se halló no estaba actualizado.
3. Actualmente haciendo las averiguaciones para realizar el trámite de descargo de los bienes en mal estado a Bienes Nacionales."

COMENTARIO DEL AUDITOR.

1. En el transcurso de la auditoría, se procedió de parte de la Administración de la Alcaldía Municipal, a construir una bodega para guardar el equipo en mal estado.
2. Para el descargo de este equipo, se dio inicio con la solicitud a Bienes Nacionales, se envió el inventario a descargar, del que se está en espera de la fecha que determinaran para venir a realizar el descargo.

Esto conlleva a que se deterioren o se extravíen, antes de ser descargados legalmente.

Recomendación N°6

Al Alcalde Municipal

- a. Instruir a quien corresponda almacenar el equipo en mal estado de forma ordenada e inventariada.
- b. Darle seguimiento a la gestión iniciada en Bienes Nacionales hasta que se realice el descargo del equipo en mal estado.
- c. Dar cumplimiento a la recomendación.

CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES

Las conclusiones deberán ser consistentes con la descripción de los hechos y contendrán la opinión de los auditores como resultado del trabajo realizado.

1. En las instalaciones del CAINE, dependencia de la Alcaldía Municipal de La Esperanza, no se encontró parte del equipo médico asignado al adulto mayor en el momento de la auditoría; posteriormente fue comprado e ingresado al inventario.
2. Parte del equipo de oficina adquirido por la Alcaldía Municipal de La Esperanza, no cuenta con la garantía de calidad.
3. Parte el equipo de oficina Adquirido por la Alcaldía Municipal de La Esperanza, esta fuera del inventario.
4. Algún equipo recientemente adquirido por la Alcaldía Municipal de La Esperanza, no cuenta con el valor de adquisición.
5. El encargado del inventario de la Alcaldía Municipal de La Esperanza, no concilia la información de los auxiliares, contra el inventario en físico.
6. La Alcaldía Municipal de La Esperanza, no realiza el descargo del equipo en mal estado, no se encuentra en un lugar seguro.

RESOLUCIÓN: La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere dio por aprobado el INFORME N° 001 /2019 UAI-AMEI de la AUDITORÍA ESPECIAL AL AREA DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO POR EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2018, con la recomendación que se haga llegar a cada funcionario responsable las recomendaciones indicadas para su fiel cumplimiento

El Señor Regidor Municipal, José Ismael Martínez Palma: manifestó que hay bastante material de construcción en el CAINE y hierro y ver que se hace para reubicarlos y ordenarlos. **El Abogado Matute, Apoderado Legal de la Municipalidad,** informó que ya le devolvieron la solicitud que hizo a Bienes Nacionales para el descargo del equipo en mal estado y le dieron un nuevo formato y hay que llenar un nuevo listado y ya solicitó el listado, firmado por el Alcalde y Carlos Murillo como encargado de inventario y luego nos asignan una persona para dicho descargo.



7.2. PRESENTACIÓN INFORME DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL MES DE JULIO, 2019

ACTIVIDADES REALIZADAS

Esta Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de La Esperanza Departamento de Intibucá en el mes de **Julio** de 2019, realizó las siguientes actividades.

1. Se elaboró y práctico el Control Interno al Jefe del Área de Recursos Humanos, donde se detectaron fortalezas y debilidades, en el caso de las debilidades detectadas, se solicitó que esta deberán ser corregidas en el transcurso del desarrollo de la auditoría.
2. Se está trabajando en la revisión de la documentación proporcionada por los diferentes departamentos involucrados en la Auditoría Especial al Área de Recursos Humanos, correspondiente a los años 2016, 2017, 2018 y 2019 al 30 de junio, en la que se está revisando la siguiente documentación.
 - Pagos de sueldos y salarios a empleos permanentes
 - Aguinaldo y Décimo Cuarto mes
 - Beneficios y compensaciones
 - Vacaciones gozadas
 - Asistencia del personal a sus labores
 - Expediente de cada uno de los empleados permanente.

Encontrando en la revisión diferencia que posteriormente se darán a conocer.

3. Se trabajó en la elaboración del informe mensual de actividades realizadas por la Unidad de Auditoría Interna, correspondiente al mes de **Junio** 2019; el que fue presentado a la Corporación Municipal.
4. Se trabajó en la revisión de la Cuenta Tesorería, correspondiente al segundo trimestre del año 2019, encontrando que todos los registros y documentación que llevan estos departamentos está de conformidad.

N°	DESCRIPCION	VALOR TESORERIA	VALOR CONTABILIDAD	DIFERENCIA	OBSERVACIONES
1	RECURSO DE BALANCE	2,442,161.52	2,442,161.52	0.00	
2	INGRESOS	19,874,120.99	19,874,120.99	0.00	
	DISPONIBILIDAD	22,116,282.51	22,116,282.51	0.00	
1	EGRESOS	19,017,385.13	19,017,385.13	0.00	
	DISPONIBILIDAD	3,098,897.38	3,098,897.38		

5. Se asistió a capacitación impartida por el Servicio de Administración de Rentas SAR en la Ciudad de Tegucigalpa, sobre el tema de Retenciones del Impuesto Sobre la Renta y Retenciones del 12.5% a Profesionales y Técnicos, en el que se despejaron alguna dudas que se tenía.
6. Se trabajó en la revisión de la documentación que mensualmente es subida al Portal de Acceso a la Información Pública, verificado si está correcta y completa, comprobando que la presentaron completa, en casos de no cumplir con lo requerido por IAIP, se solicita hacer las correcciones antes de ser enviada al portal.
7. Se realizó el control de los ingresos corrientes percibidos en el departamento de Tesorería correspondientes al mes de junio 2019; verificando el valor cobrado en la caja recaudadora, versus el valor depositado por el departamento de tesorería en bancos, constatando que todo lo recaudado en el mes, está depositado en banco.

Detalle de ingresos corrientes percibidos				
N°	Mes	Valor Recaudado	Valor Depositado	Diferencia
1	Junio 2019	830,729.30	830,729.30	.00

8. Se trabajó en el resumen de actas levantadas en sesiones Corporativas, donde se establecen los acuerdos llegados por la Corporación Municipal correspondiente a los meses de abril y mayo 2019; la que se le está dando simultáneamente el seguimiento al cumplimiento de los mismos.



9. Se realizó el análisis a los ingresos percibidos en el mes de julio del presente año; versus gastos efectuados durante este mes; verificando que los ingresos percibidos fueron mayores a los gastos efectuados, ver cuadro de análisis adjunto.

**ANÁLISIS A LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE JULIO 2019**

INGRESOS Y EGRESOS	VALORES	FUNCIONAMIENTO			INVERSION		
		55% PARA GASTO CORRIENTE	15% TRANSFERENCIA	TOTAL	45% PARA INVERSION	TRANSF DEL GOBIERNO, MINISTERIOS Y PERSONAS NAT	TOTAL
ING. CORRIENTES	976,409.59	537,025.27	531,344.55	1068,369.82	439,384.32	3851,245.39	4290,629.71
GASTO CORRIENTE	973,470.13			973,470.13			
INVERSION							2067,038.96
SALDO	2,939.46			94,899.69			2223,590.75

INGRESOS Y EGRESOS	VALOR TOTAL
INGRESOS	5358,999.53
EGRESOS	3040,509.09
SALDO	2318,490.44

Concluimos que en el mes de Julio 2019, se cumplió con lo establecido en el art. 98 de la Ley de Municipalidades, ya que los ingresos percibidos, fueron mayores a los gastos efectuados. **CAPITULO I – CONCLUSIÓN:** Esta Unidad de Auditoría Interna de conformidad con el artículo 80 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, tiene como uno de sus objetivos el confirmar que los funcionarios y empleados responsables de la ejecución de los trámites administrativos. Correspondientes, los ejecuten de conformidad con las disposiciones legales establecidas para cada una de las operaciones que se ejecutan en la institución. **RESOLUCIÓN:** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere, dio por aprobado el Informe de Actividades correspondiente al mes de julio, 2019 realizadas por la Auditora Interna Municipal.

- 8 PRESENTACIÓN INFORME DE INGRESOS Y EGRESOS MES DE JULIO, 2019.** Se contó con la participación del Señor Alex Orellana, Tesorero Municipal, quien presentó informe de ingresos y egresos correspondientes al mes de julio, 2019. A continuación el detalle:

INGRESOS:

Descripción	Monto
Impuestos a Establecimientos Industriales	657.98
Impuestos a Establecimientos Comerciales	185,840.81
Impuestos a Establecimientos de Servicios	50,428.39
Recargos generados por atraso en el pago del impuesto de Industria, Comercio y Servicio	240.91
Intereses generados por atraso en el pago de impuestos a establecimientos de Industria, Comercio y Servicio	2,463.18
Recuperación de Mora de impuestos a establecimientos de Industria, Comercio y Servicio	19,025.73
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	168,601.41
Impuesto Sobre Ingresos Personales	10,666.60
Impuesto sobre Extracción o Explotación de Recursos	3,100.00
Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	34.92
Tasas Municipales	104,675.70
Derechos Municipales	96,632.84
Multas Municipales	9,375.23



VENTA DE SERVICIOS	282,198.00
RENTAS DE LA PROPIEDAD	62,467.89
TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA ADMON CENTRAL PARA GOBIERNOS LOCALES / 15%	531,344.55
TRANSFERENCIAS CORRIENTES DE LA ADMON CENTRAL PARA GOBIERNOS LOCALES / 85%	3,010,952.46
Transferencias de Capital de Personas Naturales para Gobiernos Locales y/o contribución por mejoras.	83,702.93
Donación DINAF	720,000.00
TRANSFERENCIA FONDO UNICEF YAMARANGUILA	36,590.00
TOTAL INGRESOS	5,358,999.53

EGRESOS:

01 ACTIVIDADES CENTRALES	237,936.01
Corporación, Auditoría, Secretaría municipal.	
03 ADMINISTRACION FINANCIERA	480,988.98
pago de sueldos y salarios y aguinaldo proporcional , de contabilidad , tesorería	
y control tributario más pagos de agua , luz, teléfono, internet, publicidad y	
Propaganda, materiales y suministros, y compra de elementos de limpieza.	
04 DESARROLLO SOCIAL	133,834.50
Sueldos y salarios, oficina de la mujer, urbanismo, infraestructura, turismo, medio ambiente.	
05 SERVICIOS BASICOS	193,119.98
Bomberos y tren de aseo	
06 DESARROLLO COMUNITARIO	947,232.77
Subsidios: Salud, educación, mujer, MIPYMES, seguridad, eventos culturales.	
11 INFRAESTRUCTURA Y RED VIAL	1,047,396.85
Ampliaciones, proyectos de alcantarillado, pavimentos, aceras, mejoramientos de vivienda, vivero, ampliaciones de escuelas, limpieza y dragado de quebradas.	
TOTAL	3,040,509.09

- 9 APROBACIÓN DE TRASPASOS ENTRE CUENTAS Y NOVENA AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA 2019.** Se contó con la participación del Señor Antonio Pineda, Contador Municipal, quien presentó lo siguiente:

9.1. APROBACIÓN DE TRASPASOS ENTRE CUENTAS

TRASPASOS		
ASIGNACIONES A DISMINUIRSE EGRESOS 09 DE AGOSTO 2019		
54200 11-001-01 20 8	SUBSIDIO A TELETON	20,000.00
23400 11-001-01 20 7	MEJORAMIENTO DE INSTITUTO DEPARTAMENTAL DE OCCIDENTE	100,000.00
23400 11-001-01 20 7	MEJORAMIENTO DE ESCUELA RAMÓN ROSA PIMIENTA	150,000.00
23400 11-001-01 20 7	MEJORAMIENTO DE C.E.B. MARCO AURELIO SOTO	50,000.00
23400 15-013-01 20 5	SISTEMA DE ELECTRIFICACION LA MONTAÑITA	5,000.90
23400 15-013-01 20 5	SISTEMA DE ALCANTARILLADO VILLA HERMOSA	300,000.00
23400 15-013-01 20 5	MANTENIMIENTO SISTEMA DE AGUA LEPATERIQUE	150,461.42
23400 11-001-01 20 7	CONSTRUCCION DE CANOPING	200,000.00
23400 11-001-01 20 5	MURO PERIMETRAL PINARES	209,629.52
42310 15-013-01 20 3	COMPRA DE VEHÍCULO	191,886.00



23400 11-001-01 20 5	MEJORAMIENTO DE CALLES PAVIMENTO HIDRÁULICO BRISAS SAN CRISTOBAL EL TEJAR	100,011.77
23400 11-001-01 20 5	MEJORAMIENTO DE ESTADIO CIUDAD CIVICA	248,904.25
TOTAL		1725,893.86
ASIGNACIONES A AMPLIARSE EGRESOS		
54200 11-001-01 20 7	SUBSIDIO A EDUCACION	150,000.00
54200 11-001-01 20 6	SIUBSIDIO A SALUD	120,000.00
23400 11-001-01 20 7	MEJORAMIENTO DE ESCUELA EXPERIMENTAL	100,000.00
23400 11-001-01 20 5	AMPLIACIÓN DE RED DE ALCANTARILLADO BUENOS AIRES	100,000.00
23400 11-001-01 20 5	- SISTEMA DE ALCANTARILLADO SAN CARLOS	100,000.00
23400 15-013-01 20 4	CIERRE TÉCNICO BI MUNICIPAL	100,000.00
23400 11-001-01 20 4	MANTENIMIENTO DE SISTEMA DE ALCANTARILLADO BARRIO EL CENTRO	80,000.00
23400 11-001-01 20 4	SISTEMA DE ALCANTARILLADO VILLA DOLORES	25,462.32
23400 11-001-01 20 7	MEJORAMIENTO DE PLAZA PERU	198,904.25
23400 15-013-01 20 4	MEJORAMIENTO DE CEMENTERIO MUNICIPAL	50,000.00
23400 11-001-01 20 5	REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CALLES DE TIERRA	117,318.19
23400 11-001-01 20 5	MEJORAMIENTO DE CALLES CANDELARIA PAVIMENTO HIDRÁULICO	100,000.00
23400 15-013-01 20 5	MEJORAMIENTO DE CALLE EL CALVARIO PAVIMENTO	100,000.00
23400 11-001-01 20 5	REHABILITACIÓN DE CALLE SAN FRANCISCO DE OPALACA PIMIENTA NUEVA ESPERANZA	134,209.10
23400 11-001-01 20 5	MANTENIMIENTO DE PASEO LA GRUTA	100,000.00
23400 11-001-01 20 7	MANTENIMIENTO DE PARQUE LOPEZ	100,000.00
54200 11-001-01 20 7	SUBSIDIO A EVENTOS DEPORTIVOS	50,000.00
TOTAL		1725,893.86

RESOLUCIÓN: La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere dio por aprobados los traspasos entre cuentas, tal como fueron presentados por el Contador Municipal.

9.2. APROBACIÓN NOVENA AMPLIACIÓN PRESUPUESTARIA 2019 POR DONACION DE SECRETARIA DE FINANZAS PARA CUBRIR GASTOS DE EMERGENCIA POR DENGUE.

AMPLIACION		NO.09
ASIGNACIONES A AMPLIARSE INGRESOS 09 DE AGOSTO 2019		
22.3.3.01.01.01	Detalle de Transferencias de Capital de la Administración Central para Gobiernos Locales	84,459.45
TOTAL		84,459.45
ASIGNACIONES A AMPLIARSE EGRESOS 09 DE AGOSTO 2019		
54200 11-001-01 20 6	SUBSIDIO A SALUD	84,459.45
TOTAL		84,459.45

RESOLUCIÓN: La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere dio por aprobada la novena ampliación presupuestaria 2019, tal como fue presentada por el Contador Municipal.

10 APROBACIÓN DE DOMINIOS PLENOS. Se contó con la participación del Jefe de Catastro Municipal, quien presentó dos expedientes de Dominios Plenos para su aprobación, los cuales se encuentran descritos en el numeral 13.1 de esta mismas Acta.

11 APROBACIÓN DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL DEL AÑO 2019 Y MANUALES ESPECÍFICOS DE LA MUNICIPALIDAD DE LA ESPERANZA EN EL MARCO DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL. Se contó con la participación de la Abogada Marina Cartajena de la SETCAM y Lic. Rony Ramos, Gerente Municipal, quienes presentaron a la Corporación Municipal el Organigrama Municipales y Manuales específicos de la Municipalidad de La Esperanza en el



Marco de la ley de Municipalidades y Ley de Carrera Administrativa Municipal como ser: Manual de organización y funciones, Manual de puestos y salarios, Manual de Capacitación, Manual de Evaluación del Desempeño, Manual de reclutamiento y selección, Previo a realizar la presentación, **el Señor Alcalde Municipal**, dijo que esta fue una Ley aprobada en el 2014, el año pasado se retomó el tema pero no se concluyó y ahora hemos retomado este proceso porque en esta Municipalidad aún el personal no está incorporado en la Carrera Administrativa Municipal, por lo que las expectativas en esta ocasión es que se logre concluir con este proceso, sabemos que hay competencias para todos y hoy contamos con la participación de la Abogada Cartajena, quien quiere ayudar a la Municipalidad porque cree en el Municipalismo. A continuación se contó con la participación de la Abogada Cartajena, quien manifestó que son herramientas que vienen a dar claridad jurídica, buscar y darle cumplimiento al objetivo principal y es que las Municipalidades presten servicios públicos eficientes y eficaces y comenzaremos con la aprobación del Organigrama Municipal según la estructura de la Ley CAM y **los 5 manuales, además de conformar la Comisión de apoyo técnico de la Ley CAM**. Tenemos 5 manuales que aprobar, todo en cumplimiento Art.65 y 66 de LM (instrumentalización y reglamentación de normas). A continuación lo informado: MARCO JURIDICO QUE SUSTENTA EL CONTENIDO DE DICHAS HERRAMIENTAS: Constitución de la República. Ley de Carrera Administrativa Municipal. Ley CAM Vigencia 28 Sep 2014, Ley De Municipalidades Y Reglamento Ley De Carrera Administrativa Municipal. Acuerdo Ejecutivo 53 -2016 publicado en el Diario oficial la Gaceta 19 de agosto 2016.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES: Proporciona la estructura organizativa de la municipalidad y las relaciones internas y externas que deben tener cada área de la Municipalidad.

ORGANIGRAMA El organigrama de una municipalidad es la representación gráfica de la estructura organizativa de la misma. Es como una fotocopia de la estructura de ya que tiene establecida, captada en un momento de su vida operativa. **Municipalidad de La Esperanza Categoría A**

Categorías	Puntaje	Nº de Municipios	%
(A)	De 80.00 y más	19	6.38
(B)	De 70.00 a 79.00	43	14.43
(C)	De 50.00 a 69.99	111	37.25
(D)	Menos de 49.99	125	41.93
TOTAL		298	100

La clasificación de los municipios se calcula según el nivel de desarrollo alcanzado en el periodo 2007-2014, se considera la integración de datos en dos dimensiones: la primera, sobre el desarrollo del municipio a partir de indicadores y datos que expresen la cobertura de necesidades básicas, el desarrollo humano, el acceso a ciertos servicios y la relación de esta información con la magnitud de la pobreza; la segunda, sobre la capacidad de desempeño en términos administrativos y financieros de cumplimiento legal de los gobiernos municipales.

ESTRUCTURA ORGANIZATIVA MUNICIPIO CATEGORÍA A.

El municipio de La Esperanza, tiene una calificación final de 81.06%, por lo tanto, está en Categoría "A", siendo esta la categoría de Alto Desempeño del Municipio. A continuación, el resumen de la categorización:

No.	Departamento	Municipio	Índice del Municipio	Índice de la Municipalidad	Índice Final	Categorización 2014
150	Intibucá	La Esperanza	39.28%	41.78%	81.06%	A

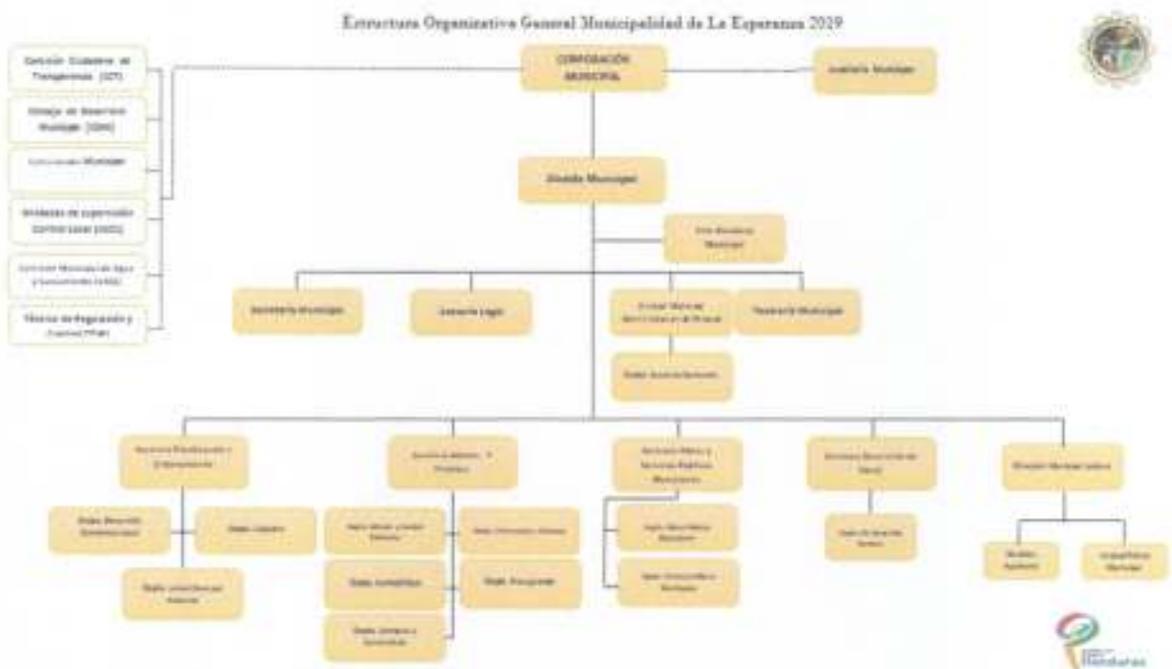


A continuación, se presentan los organigramas actual y la propuesta. Cabe mencionar, que los organigramas que se presentan en este manual solo son la expresión más esencial de las estructuras organizativas, por lo que cada municipalidad en el ejercicio de la autonomía municipal podrá crear, suprimir, modificar de conformidad a la capacidad financiera y del contexto municipal.

Estructura Organizativa del año 2017



Estructura Organizativa General del año 2018 – 2019



Áreas Funcionales

1. Corporación Municipal.
2. Consejo de Desarrollo Municipal.
3. Comisión Ciudadana de Transparencia (CCT).
4. Comisionado Municipal.
5. Auditoría Municipal.
6. Alcaldía Municipal.



7. Secretaría Municipal.
8. Asesoría Legal.
9. Comunicación Institucional (No Existe).
10. Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP).
10.1. Departamento de Servicios Generales.
11. Tesorería Municipal.
12. Gerencia de Planificación y Ordenamiento Territorial.
12.1. Departamento de Catastro.
12.2. Departamento Unidad Municipal Ambiental (UMA).
12.3. Departamento Desarrollo Económico Local (DEL).
12.3.1. Unidad Municipal de Turismo.
13. Gerencia de Administración y Finanzas.
13.1. Departamento de Compras y Suministros.
13.2. Departamento de Administración y Control Tributario.
13.3. Departamento de Contabilidad.
13.4. Departamento de Presupuesto.
13.5. Departamento de Información y Sistemas.
14. Gerencia de Obras Públicas y Servicios Públicos Municipales.
14.1. Departamento de Obras Públicas Municipales.
14.2. Departamento de Servicios Públicos Municipales.
15. Gerencia de Desarrollo Social.
15.1. Departamento de Desarrollo Humano.
1. Dirección Municipal de Justicia.
16.1. Alcaldes Auxiliares.
16.2. Unidad de Policía Municipal.

Contenido de Área Funcional

I. IDENTIFICACIÓN DEL ÁREA:	
Área:	CORPORACIÓN MUNICIPAL.
Área Reporta a:	Autonomía Municipal.
Fecha de Revisión:	
I. OBJETIVO DEL ÁREA:	
La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal.	
III. ROLES Y FUNCIONES QUE DEBEN CONSIDERARSE EN EL ÁREA:	
Artículo 25.- Ley de Municipales.	
Artículo 5.- Ley de la Carrera Administrativa (CAM).	
III. RELACIONES DEL ÁREA:	
INTERNAS:	EXTERNAS:
Todas las áreas de la Alcaldía.	Los tres poderes del Estado, y sus organismos desconcentrados, sociedad civil, cooperación internacional, entidades privadas.

MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS: Es la herramienta con el descriptor y la asignación de puestos y salarios para una gestión pública de calidad basada en



principios de igualdad, mérito y capacidad, resultante de un proceso democrático (concurso público interno o externo).

MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

Ley de Municipalidades: Artículo 103.- (Según reforma por Decreto 48-91) Las Municipalidades están obligadas a mantener un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, actualizados. Deberán, además, establecer sistemas de capacitación técnica e investigación científica, tanto para los funcionarios electos como para los nombrados, sobre diferentes actividades y programas.

Ley de Carrera Administrativa (Ley CAM). Artículo 10. "Toda Municipalidad deberá contar con un Manual Especial de Clasificación de Puestos y Salarios, instrumento mediante el cual las Municipalidades ordenan el conjunto de plazas de trabajo disponibles de acuerdo con las necesidades de los servicios; así como la denominación y características esenciales de los puestos, los perfiles de competencias requeridos para su desempeño, los requisitos y procedimientos para ingresar al servicio, las retribuciones que les correspondan y los requisitos exigidos para su desempeño, todo ello enmarcado dentro del manual general de puestos y salarios elaborado por la Secretaría Técnica del de Carrera Administrativa Municipal.

DESCRIPTOR DEL PUESTO

I. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:	
Nombre de Puesto:	
Área:	
Reporta a:	
Sede del puesto (Lugar de trabajo):	
Categoría y Nivel del Puesto:	
Fecha de Revisión:	
II. OBJETIVO DEL PUESTO:	
III. FUNCIONES Y ACTIVIDADES RELEVANTES:	
.....	
IV. RELACIONES DE PUESTO:	
INTERNAS:	EXTERNAS:
V. PERFIL DEL PUESTO (REQUISITOS, CONOCIMIENTO, EXPERIENCIA).	
REQUISITOS:	
CONOCIMIENTO:	
EXPERIENCIA:	

Valuación de Puesto





PUESTOS	FACTORES						SUMA DE PUNTOS	FACTOR	SALARIO DIARIO	SALARIO PROMEDIO
	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	RESPONSABILIDAD	COMPLEJIDAD P.	RELACIONES P.	CONDICIONES L.				
PUESTOS DE NIVEL II- MANDOS MEDIOS										
COORDINADORA UMAP	120	60	40	60	60	40	380	1.98404575	753.94	22,618.10

MANUAL DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO

El objetivo principal de este manual es propiciar el fortalecimiento de la gestión pública local en base a resultados. Desempeño es aquella medición que realizan las jefaturas de los diferentes departamentos funcionales en una Municipalidad para medir en base a la planificación trazada previamente si se han logrado o no las metas y objetivos propuestos en dicho plan

LOS FACTORES A TOMAR EN CUENTA EN LA EVALUACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

1. Responsabilidad.
- 2.-Iniciativa.
- 3.-Actitud respecto al trabajo.
- 4.-Planificación y organización.
- 5.-Conocimiento del trabajo.
- 6-Obtencion de resultado.
- 7.-Capacidad de análisis, cuando proceda.
- 8.-Motivacion del personal, cuando proceda.
- 9.-Habilidad en la toma de decisiones.
- 10.-Actitud hacia el trabajo en equipo.
- 11.-Calidad de servicio.
- 12.-Creatividad.

MANUAL DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

Contiene los lineamientos para identificar y seleccionar personal capacitado que le permitirá a la municipalidad la obtención de una eficiente y eficaz gestión

Tipos de procesos para reclutamiento y selección de personal municipal.

El Reclutamiento Interno	El Reclutamiento Externo	El Reclutamiento Mixto
Ocurre cuando la Municipalidad no acude a órganos externos para el reclutamiento.	Ocurre cuando la organización se auxilia de los factores externos comunicativos (televisión, prensa, internet, radio, etc.) para lograr captar el mayor número de reclutas.	Combina elementos de las modalidades externa e interna, que combina la oposición de antecedentes con el examen de idoneidad (Art. 77 del Reglamento).

Actividades de Reclutamiento

No.	Actividades A Desarrollar
1	Colocar de avisos de vacantes de empleo en los murales, tableros y boletines de la Municipalidad.
2	Revisar los resultados obtenidos por el candidato interno en las pruebas de selección a los que se sometió para su ingreso en la Municipalidad.
3	Revisar de los registros de personal o base de datos del conocimiento y habilidades de los empleados, ya que allí se podrían descubrir a colaboradores que se han desempeñado en la Municipalidad y que tienen las competencias, habilidades, conocimiento y experiencia para ejercer la posición vacante.



4	Revisar de los resultados de las evaluaciones de desempeño, ya que de esta forma se puede observar si un determinado empleado por su rendimiento podría ocupar la vacante.
5	Revisar de las capacitaciones y entrenamiento recibidos por parte de los empleados. El encargado de recursos humanos debe revisar las capacitaciones que un empleado ha recibido y que puede contribuir a cubrir la posición.
6	Analizar y describir el cargo que ocupa el candidato interno en la actualidad y del cargo que está considerándose, con el propósito de evaluar la diferencia entre los dos y los demás requisitos necesarios.
7	Analizar los planes de carrera o planeación de los movimientos de personal para conocer la trayectoria más adecuada del ocupante del cargo considerado.
8	Analizar las condiciones de ascenso del candidato interno y de reemplazo.

ARTÍCULO 19 | Adquisición de la Condición de Empleado Permanente.

MANUAL DE CAPACITACION. ARTÍCULO 4. El artículo 4 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal establece los principios por los que se ha de regir la aplicación de dicha ley, y en ella nos establece en el literal 4, 5, 6, el principio de Capacitación, profesionalización de los Recursos Humanos, a fin de alcanzar la eficiencia y eficacia en la prestación de los servicios al ciudadano. Una vez finalizada la presentación fue del parecer de los Señores Regidores la importancia de contar con estos manuales y de la ley CAM para bien de la Municipalidad donde podrá contar con personal calificado.

CONFORMACIÓN DE LA COMISIÓN DE APOYO TÉCNICO LEY CAM. Se procedió a la conformación de la Comisión de apoyo, la cual quedó integrada de la siguiente manera:

1. Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal
2. Manuel Antonio Matute, Apoderado Legal de la Municipalidad
3. Rony Ramos, Jefe de Recursos Humanos
4. Moisés Mejía, Comisionado Municipal
5. José Abel Méndez Méndez, Coordinador Comisión Ciudadana de Transparencia.

RESOLUCIÓN: La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere y después de haber discutido la nueva Estructura Organizativa General del año 2019 y los manuales presentados, dieron por aprobada la Estructura Organizativa General del año 2019 y los Manuales específicos de la Municipalidad de La Esperanza en el Marco de la Ley de Municipalidades y Ley de Carrera Administrativa Municipal como ser: Manual de Organización y Funciones, Manual de Puestos y Salarios, Manual de Capacitación, Manual de Evaluación del Desempeño, Manual de Reclutamiento y Selección, mismos que entran en vigencia a partir del mes de enero, 2020. Los manuales de forma completa se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos de esta Municipalidad. También nombraron la Comisión de apoyo técnico Ley CAM, quedando integrada de la siguiente manera:

- 1) Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal
- 2) Manuel Antonio Matute, Apoderado Legal de la Municipalidad
- 3) Rony Ramos, Jefe de Recursos Humanos
- 4) Moisés Mejía, Comisionado Municipal
- 5) José Abel Méndez Méndez, Coordinador Comisión Ciudadana de Transparencia.



12 PARTICIPACIÓN DE CIUDADANOS

- 12.1. La Señora Regidora Municipal, Marciana Abely Cantarero Guifarro, informó que se reunió con la Abogada Lelis, Directora de Justicia Municipal, y se quedó que se realizará una reunión con los grupos de artesanos y se quiere evitar roces entre los grupos. Al respecto el Señor Alcalde Municipal sugirió que se roten los grupos, uno en un lugar y otros en el otro.
- 12.2. El Señor Alcalde Municipal, dijo que se dejen líneas para la celebración del día del niño.
- 12.3. El Comisionado Municipal, Prof. Moisés Mejía, preguntó por vehículo nuevo que no lo había visto y también mencionó que no pudo venir a la Sesión anterior porque tenía un compromiso con los Maestros Jubilados. al respecto se dijo que el vehículo se encuentra en el estacionamiento.
- 12.4. El Señor Alcalde Municipal, sugirió que se coordine con el Profesor Abel Méndez, Coordinador de la Comisión de Transparencia y hagan un rol de asistencia, lo importante es que haya presencia en las Sesiones.
- 12.5. La Señora Regidora Municipal, Dunia Lorena Tosta, manifestó que ya se pusieron de acuerdo para que el adoquinado del kínder Esperanzano se ejecute el otro año.
- 12.6. El Señor Alcalde Municipal, informó que se está en elaboración del Plan de Arbitrios 2020 y es bueno que se involucren para analizar muchos aspectos, uno es de ellos es el desechos sólidos, porque se está sacando mucha basura en el sector comercial. Este servicio es rentable.
- 12.7. El Señor Regidor Municipal, Edy Cristóbal Meza Espino, dijo que hay Hoteles que no pagan tren de aseo y son los que sacan más basura e informó que se dio inicio con la socialización del nuevo estudio catastral y hay apertura de la gente y proponen pagar el 10% de aumento, habría que hacer un análisis de muchos factores. También se informó de la implementación del Convenio con el IP.
- 12.8. La Señora Regidora Municipal, Dunia Lorena Tosta, manifestó que muchos turistas se desesperan por un baño en el Paseo Turístico La Gruta. Hay que pensar en un proyecto de eso en este lugar. Al respecto el Señor Alcalde, pidió que si se pudieran facilitar los del kínder Esperanza y la Alcaldía dará elementos de limpieza, mientras se piensa en un proyecto para este lugar.
- 12.9. Por tanto la Corporación Municipal, acordó que se autoriza a la Coordinadora de la Unidad de Urbanismo Municipal que trabaje en un proyecto de mejora del Paseo Turístico La Gruta, incluyendo los baños, restauración de las gradas, baños y ramplas para discapacitados y solicitar permiso a Antropología.
- 12.10. El Señor Regidor Municipal, Armando Vindel Meza Sabillón, presentó denuncia de contaminación de una fuente abastecedora de agua y es que hay preocupación con los vecinos de la Comunidad de Nueva Esperanza, y es con la fuente de agua que está contaminada por café, ya que dejaron que construyeran fincas en la parte de arriba de la fuente. Por tanto se dijo que se le reporte de esta denuncia a la Coordinadora de la UMA para que realice las investigaciones correspondientes.

13 ACUERDOS Y RESOLUCIONES

- 13.1. La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere aprobó la solicitud de compra venta en Dominio Pleno de un lote de terreno de naturaleza urbana, solicitado, solicitado por la Señora **LUCÍA GIRÓN MONTOYA** con identidad N^o.**1009-1981-00691**, actuando en su condición de representante legal de sus menores hijos **MAXI ANTONIO, YANELI LASTENIA Y CANDY ROSMERY**, todos de apellido



LOPEZ GIRON. Inmueble queda ubicado en **BARRIO PLAZA DE ARMAS**, jurisdicción municipal de La Esperanza, Departamento de Intibucá. **SEGÚN INFORME DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE INSPECCIÓN, MEDURA Y AVALUÓ**, el inmueble queda ubicado en **BARRIO PAZA DE ARMAS**, jurisdicción municipal de La Esperanza, con las siguientes medidas y colindancias: **Estación 1-2** con una distancia de **(30.60 mts)** treinta punto sesenta metros con rumbo **(N 73°55'14.40" W)**, colinda con propiedades de los señores Luis Alonso Fiallos Bautista, Albertina Fiallos Bautista, Claudia Valentina Rivera Fiallos y Norberto Rivera Reyes, calle de por medio. **Estación 2-3** con una distancia de **(15.80 mts)** quince punto ochenta metros con rumbo **(N 21°37'31.53" E)** colinda con propiedad de la señora Alma Leticia López Martínez. **Estación 3-4** con una distancia de **(29.60 mts)** veintinueve punto sesenta metros con rumbo **(S 61° 58'30.09" E)** colinda con propiedad del Ministerio de Educación Pública (Instituto Departamental de Occidente). **Estación 4-1** con una distancia de **(09.60 mts)** nueve punto sesenta metros con rumbo **(S 15°23'56.34" W)** colinda con propiedad de la señora Danira Yisel Cabrera Guardado. Se hicieron las publicaciones por los medios de comunicación pertinentes sobre el objeto a legalizar la tenencia de la tierra.

El área del terreno es de **379.25** metros cuadrados

Valor actual por metro cuadrado es de **Lps.250.00**

Haciendo un total de **Lps.94,812.5**

Valor por el 11% a pagar en tesorería municipal: Lps.10,429.38

Por haberse cumplido con los requisitos que exige de los acuerdos emitidos por la Corporación Municipal y en fundamento al artículo 70 y 108 de la Ley de Municipalidades, reformado mediante Decreto No.127-2000, del 21 de septiembre del 2000 por el Soberano Congreso Nacional. La Corporación Municipal acuerda: **APROBAR DOMINIO PLENO** del terreno que se ha descrito a favor de los menores: **MAXI ANTONIO, YANELI LASTENIA Y CANDY ROSMERY** todos de apellido **LOPEZ GIRON**, quien los representa la Señora **LUCÍA GIRÓN MONTOYA** con identidad N°.1009-1981-00691, en su condición de madre. Inmueble de naturaleza urbana que corresponde a los ejidos de La Esperanza, según asiento número cincuenta y cinco (55), tomo ciento veintisiete (127), en consecuencia se autoriza al Señor Alcalde Municipal para que sancione el presente acuerdo.

- 13.2.** La Corporación Municipal de La Esperanza, Intibucá, con las facultades que la Ley le confiere y después de haber discutido la nueva Estructura Organizativa General del año 2019 y los manuales presentados, dieron por aprobada la Estructura Organizativa General del año 2019 y los Manuales específicos de la Municipalidad de La Esperanza en el Marco de la Ley de Municipalidades y Ley de Carrera Administrativa Municipal como ser: Manual de Organización y Funciones, Manual de Puestos y Salarios, Manual de Capacitación, Manual de Evaluación del Desempeño, Manual de Reclutamiento y Selección, mismos que entran en vigencia a partir del mes de enero, 2020. Los manuales de forma completa se encuentran en el Departamento de Recursos Humanos de esta Municipalidad. También nombraron la Comisión de apoyo técnico Ley CAM, quedando integrada de la siguiente manera:
- 1.** Miguel Antonio Fajardo Mejía, Alcalde Municipal
 - 2.** Manuel Antonio Matute, Apoderado Legal de la Municipalidad
 - 3.** Rony Ramos, Jefe de Recursos Humanos
 - 4.** Moisés Mejía, Comisionado Municipal



5. José Abel Méndez Méndez, Coordinador Comisión Ciudadana de Transparencia.

14 CIERRE DE LA SESION. No habiendo más que tratar, se dio por cerrada la Sesión, siendo las 5:20 p.m., firmando para constancia.



Miguel Antonio Fajardo Mejía
Alcalde Municipal

Daisy Carolina Gutiérrez Pineda
Vicealcaldesa Municipal

Marciana Abely Cantarero Guifarro
Regidora No.02

José Armando Arriaga Milla
Regidor Municipal N°.03

Norma Susana Campos Alvarado
Regidora Municipal No.4

José Ismael Martínez Palma
Regidor Municipal N°.6

Cesar Augusto Andrade Lémus
Regidor Municipal No.7

Armando Vindel Meza Sabillón
Regidor Municipal NO.8

Edy Cristóbal Meza Espino
Regidor Municipal N°.9

Dunia Lorena Tosta
Regidora Municipal N°.10

Rafaelina Vásquez López
Secretaria Municipal



===== SIGUE ACTA N°. 22 - 2019