



DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N° 023-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 19 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 30 DE JUNIO DE 2012**

DIRECCION DE MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-19

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-28

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	30
B. CAUCIONES	31
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	31
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	30
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-36

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	38
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	38
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	39-40

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	42-72
--	-------

CAPÍTULO VII

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

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	80-82
-----------------------------------	-------

ANEXOS	83-84
--------	-------

Tegucigalpa, MDC.19 de febrero del 2013
Oficio N°436-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Opatoro
Departamento de La Paz
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N°023-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo No.023-2012-DAM-CFTM-AM-A del 06 de julio de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 30 de junio de 2012 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de

cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% (2008-2009), 7% (2010), 8% (2011) y 10% (2012); y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas por Pagar Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, , y Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

- a Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD.

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal y Tesorería Municipal
Nivel Operativo:	Departamento de Justicia Municipal y Policía Municipal, Alcaldes Auxiliares, Unidad Municipal del Ambiente UMA, Contadora Municipal, Administrador Tributario y Catastro, , Promotores de Proyectos, Unidad Técnica Municipal, Oficina Municipal de la Mujer, Oficina Municipal de la Niñez y la Juventud.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Opatoro, departamento de la Paz, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, y que fueron examinados ascendieron a **TREINTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L32,265,204.41) (Ver Anexo N°1)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de la Paz, por el período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 ascendieron a **TRECE MILLONES NOVECIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L13,905,332.59) (Ver anexo N°1)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Opatoro, La Paz, por el período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales, Obras Publicas y el pago de dietas a los Regidores Municipales y deducción que establece el artículo 22 de la Ley del Impuesto sobre la Renta para los funcionarios que devengan sueldos superiores a L110,000.00 anuales se les debe retener el impuesto correspondiente;
2. Evitar en lo posible demandas por obligaciones laborales y por la realización de malos cálculos en los derechos laborales pertenecientes a los empleados, que puedan surgir situaciones legales que afecten a la Municipalidad;
3. Documentar y liquidar los gastos por viáticos oportunamente;
4. Hacer un ajuste al Plan de Arbitrios para la aplicación de la tarifa al pago de los Bienes Inmuebles que esté de acuerdo a la Ley de Municipalidades;
5. Documentar correctamente los gastos que son realizados por la Municipalidad;
6. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
7. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar la Caución y la Declaración Jurada de Bienes cumplan con éstos requisitos manteniéndolos vigente mientras dure su período de gestión;
8. Proceder a realizar los trámites de escrituración de las propiedades de la Municipalidad;

9. Exigir al Tesorero Municipal de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
10. Exigir a la Contadora Municipal de llevar los auxiliares de las cuentas y subcuentas de la municipalidad, así como también un control adecuado del presupuesto, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
11. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;
12. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
13. Implementar en el Control Interno, área Legal y Financiera de la Municipalidad las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones.

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Opatoro
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 19 de septiembre 2007 al 30 de junio de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de Activos Fijos se comprobó que en la forma 12 **Balance General** de la Rendición de Cuentas del año 2011 la cuenta mobiliario y Equipo de Oficina se registró incorrectamente ya que aparece con un valor de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL LEMPIRAS (L4,213,000.00)**, valor que corresponde a la Cuenta de Bienes Capitalizables, de igual forma se registró incorrectamente la Cuenta de Maquinaria de construcción con valor de **CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL VEINTIDOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L428,022.55)**, en vista que la Municipalidad no cuenta con Maquinaria.

Se constató que en la Rendición de Cuentas no se reflejan los valores de las Cuentas por Cobrar, ya que el Departamento de Tributación y Catastro, no maneja los auxiliares de los contribuyentes que tienen cuentas pendientes de cobro, impuestos u otras tasas municipales que se deben de reflejar en la mora tributaria, teniendo un saldo al 31 de diciembre del 2011 de **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L35,469.41)**.

No existen expedientes de los préstamos solicitados a las instituciones bancarias, con las cuales tiene relación la Municipalidad, ni existen libros mayores ni auxiliares de cada uno de ellos, para la cual no se puede determinar sus saldos, Los préstamos solicitados ascienden a la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS (L2,570,000.00)**.

La Municipalidad, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en los años 2008 y 2009 por un valor de **TRESCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS L360,965.61** que representaban un exceso de un **20.98%**, promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años

Por lo indicado en los párrafos anteriores los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, entre el 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los postulados de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 19 de febrero del 2013

JOSE TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	TOTAL	2007	2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 30-06-2012
INGRESOS TOTALES	56,130,045.20	7,382,986.48	10,736,870.74	9,142,636.19	7,362,521.17	13,688,859.71	7,816,170.91
INGRESOS CORRIENTES	3,392,949.23	448,460.54	482,036.28	506,343.08	570,900.20	849,750.31	535,458.82
INGRESOS TRIBUTARIOS	2,679,304.50	283,754.44	330,592.43	413,058.58	455,259.70	729,326.78	467,312.57
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	812,431.67	124,524.93	115,526.39	100,559.50	109,477.15	193,179.36	169,164.34
IMPUESTO PERSONAL	182,321.02	29,377.24	28,641.15	26,507.42	29,369.50	37,866.00	30,559.71
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	98,764.15	22,703.80	19,419.50	12,765.50	15,508.00	14,892.00	13,475.35
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	64,628.58	4,861.90	4,508.68	10,144.59	7,928.12	22,566.69	14,618.60
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	156,778.36	12,675.00	11,675.00	12,969.00	20,384.00	77,285.00	21,790.36
IMPUESTO PECUARIO	109,084.16	7,754.00	9,280.00	24,466.00	28,056.55	28,095.26	11,432.35
IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN DE RECURSOS	56,211.00	8,916.00	8,135.00	9,790.00	7,200.00	14,995.00	7,175.00
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	68,772.45	4,931.50	1,204.00	1,780.00	46,329.00	10,243.00	4,284.95
DERECHOS MUNICIPALES	1,130,313.11	68,010.07	132,202.71	214,076.57	191,007.38	330,204.47	194,811.91
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	713,644.73	164,706.10	151,443.85	93,284.50	115,640.50	120,423.53	68,146.25
MULTAS	209,286.05	52,050.00	38,350.00	30,585.00	33,870.00	37,700.00	16,731.05
RECARGOS	26,325.14	11,184.70	2,120.30	1,982.50	4,389.00	6,648.64	0.00
RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	103,625.51	26,076.40	10,070.55	9,573.00	19,093.50	19,179.39	19,632.67
RENTA DE PROPIEDADES	373,402.50	75,395.00	100,903.00	51,144.00	58,288.00	56,895.50	30,777.00
Intereses	1,005.53	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,005.53
INGRESOS DE CAPITAL	52,737,095.97	6,934,525.94	10,254,834.46	8,636,293.11	6,791,620.97	12,839,109.40	7,280,712.09
PRESTAMOS	2,570,000.00	0.00	1,920,000.00	100,000.00	550,000.00	0.00	0.00
VENTA DE ACTIVOS	126,440.00	10,600.00	18,580.00	15,760.00	14,500.00	36,500.00	30,500.00
OTROS ACTIVOS	4,830.00	0.00	0.00	0.00	2,990.00	1,840.00	0.00
TRANSFERENCIAS	33,836,472.17	5,048,845.21	3,826,041.96	3,387,189.30	6,107,876.90	11,171,896.80	4,294,622.00
OTROS TRANSFERENCIAS	2,814,181.57	0.00	2,650,595.28	163,586.29	0.00	0.00	0.00
TRANSFERENCIAS E.R.P.	3,077,474.50	0.00	340,952.68	2,097,515.58	0.00	639,006.24	0.00
SUBSIDIOS	1,550,000.00	0.00	600,000.00	950,000.00	0.00	0.00	0.00
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	344,344.17	58,321.53	21,320.37	34,551.43	46,356.71	128,934.65	54,859.48
RECURSOS DE BALANCE	8,413,353.56	1,816,759.20	877,344.17	1,887,690.51	69,897.36	860,931.71	2,900,730.61

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)

Descripción	Totales	AÑOS					
		2007	2008	2009	2010	2011	Del 01-01-2012 al 30-06-2012
GRAN TOTAL	41,139,733.02	801,819.28	8,849,180.23	9,072,738.83	6,501,589.46	10,788,129.10	5,126,276.12
TOTAL GASTO CORRIENTE	6,695,395.80	577,972.18	1,058,207.20	1,027,189.71	1,198,524.28	2,008,979.82	824,522.61
SERVICIOS PERSONALES	3,473,327.09	358,405.50	432,832.00	445,393.00	708,769.48	965,466.11	562,461.00
SERVICIOS NO PERSONALES	1,928,874.37	155,316.19	282,504.25	259,812.61	324,813.14	737,727.41	168,700.77
MATERIALES Y SUMINISTROS	1,293,194.34	64,250.49	342,870.95	321,984.10	164,941.66	305,786.30	93,360.84
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	34,444,337.22	223,847.10	7,790,973.03	8,045,549.12	5,303,065.18	8,779,149.28	4,301,753.51
BIENES CAPITALIZABLES	25,961,919.86	12,123.02	6,161,721.79	5,968,268.93	3,781,503.44	6,758,697.10	3,279,605.58
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	4,295,090.43	0.00	661,194.15	723,559.00	1,114,926.46	1,705,497.06	89,913.76
TRANSFERENCIA CORRIENTE	1,450,143.04	208,389.58	156,671.93	36,246.00	23,148.00	99,344.36	926,343.17
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	2,688,250.80	0.00	797,611.16	1,313,635.23	371,658.15	205,346.26	0.00
OTROS GASTOS	3,839.96	0.00	0.00	3,839.96	0.00	0.00	0.00
ASIGNACIONES GLOBALES	45,093.13	3,334.50	13,774.00	0.00	11,829.13	10,264.50	5,891.00

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras)
2007

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
Total Ingresos	3,249,094.86	4,163,592.53	7,412,687.39	7,388,027.39	7,382,986.48	5,040.91
Ingresos Corrientes	275,219.05	184,542.40	459,761.45	453,501.45	448,460.54	5,040.91
Ingresos Tributarios	205,223.05	88,532.30	293,755.35	288,295.35	283,754.44	4,540.91
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	99,500.00	27,528.79	127,028.79	127,028.79	124,524.93	2,503.86
Impuesto Personal Municipal o Vecinal	26,000.00	3,377.24	29,377.24	29,377.24	29,377.24	0.00
Impuesto a Establecimientos Industriales	14,500.00	8,203.80	22,703.80	22,703.80	22,703.80	0.00
Impuesto a Establecimientos Comerciales	3,793.05	1,625.90	5,418.95	5,418.95	4,861.90	557.05
Impuesto a establecimientos Servicios	10,220.00	3,935.00	14,155.00	14,155.00	12,675.00	1,480.00
Impuesto Pecuario	4,000.00	3,754.00	7,754.00	7,754.00	7,754.00	0.00
Impto. S/Extracción Explotación Recursos Naturales	5,300.00	3,616.00	8,916.00	8,916.00	8,916.00	0.00
Tasas por Servicios Municipales	1,360.00	3,956.50	5,316.50	4,931.50	4,931.50	0.00
Derechos Municipales	40,550.00	32,535.07	73,085.07	68,010.07	68,010.07	0.00
Ingresos no Tributarios	69,996.00	96,010.10	166,006.10	165,206.10	164,706.10	500.00
Multas	15,400.00	37,450.00	52,850.00	52,050.00	52,050.00	0.00
Recargo	1,000.00	10,184.70	11,184.70	11,184.70	11,184.70	0.00
Recuperación por cobro de imp. en mora	6,000.00	20,576.40	26,576.40	26,576.40	26,076.40	500.00
Recuperación por cobro de Servicios Muni. en mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Renta de Propiedades	47,596.00	27,799.00	75,395.00	75,395.00	75,395.00	0.00
Intereses	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos de capital	2,973,875.81	3,979,050.13	6952,925.94	6,934,525.94	6,934,525.94	0.00
Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ventas de Activos	29,000.00	0.00	29,000.00	10,600.00	10,600.00	0.00
Transferencias	2,929,875.81	2,118,969.40	5,048,845.21	5,048,845.21	5,048,845.21	0.00
Otros Ingresos de capital	15,000.00	43,321.53	58,321.53	58,321.53	58,321.53	0.00
Recursos de Balance	0.00	1,816,759.20	1,816,759.20	1,816,759.20	1,816,759.20	0.00

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS
2007**

Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras)

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Trasposos		Presupuesto Definitivo	Monto Comprometido	Monto Pagado	Monto Pendiente de Pagar
			De mas	De menos				
Total Gasto Corriente	456,179.96	447,790.68	18,179.50	130,877.15	791,272.99	786,361.76	786,361.76	4,911.23
Servicios Personales	359,766.00	150.00	6,469.50	4,800.00	361,585.50	358,405.50	358,405.50	3,180.00
Servicios No Personales	49,620.10	97,110.09	11,210.00	2,624.00	155,316.19	155,316.19	155,316.19	0.00
Materiales y Suministros	28,200.00	38,772.89	500.00	2,700.00	64,772.89	64,250.49	64,250.49	522.40
Transferencias Corrientes	18,593.86	311,757.70	0.00	120,753.15	209,598.41	208,389.58	208,389.58	1,208.83
Egresos de Capital y Deuda Publica	1,700.00	2,334.50	11,472.28	0.00	15,506.78	15,457.52	15,457.52	49.26
Bienes Capitalizables	700.00	0.00	11,472.28	0.00	12,172.28	12,123.02	12,123.02	49.26
Asignaciones Globales	1,000.00	2,334.50	0.00	0.00	3,334.50	3,334.50	3,334.50	0.00
TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS 2008	457,879.96	450,125.18	29,651.78	130,877.15	806,779.77	801,819.28	801,819.28	4,960.49

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras)
2008

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
Total Ingresos	3,638,770.39	7,120,758.98	10,759,529.37	10,739,692.74	10,736,870.74	2,822.00
Ingresos Corrientes	327,872.00	172,343.28	500,215.28	484,858.28	482,036.28	2,822.00
Ingresos Tributarios	234,172.00	105,599.43	339,771.43	333,414.43	330,592.43	2,822.00
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	99,500.00	16,026.39	115,526.39	115,526.39	115,526.39	0.00
Impuesto Personal Municipal o Vecinal	28,000.00	641.15	28,641.15	28,641.15	28,641.15	0.00
Impuesto a Establecimientos Industriales	14,500.00	4,919.50	19,419.50	19,419.50	19,419.50	0.00
Impuesto a Establecimientos Comerciales	5,192.00	266.68	5,458.68	5,500.68	4,508.68	992.00
Impuesto a establecimientos Servicios	9,880.00	3,625.00	13,505.00	13,505.00	11,675.00	1,830.00
Impuesto Pecuario	5,500.00	3,780.00	9,280.00	9,280.00	9,280.00	0.00
Imp. S/Extracción Explotación Recursos Naturales	7,100.00	935.00	8,035.00	8,135.00	8,135.00	0.00
Tasas por Servicios Municipales	1,000.00	504.00	1,504.00	1,204.00	1,204.00	0.00
Derechos Municipales	63,500.00	74,901.71	138,401.71	132,202.71	132,202.71	0.00
Ingresos no Tributarios	93,700.00	66,743.85	160,443.85	151,443.85	151,443.85	0.00
Multas	28,400.00	15,150.00	43,550.00	38,350.00	38,350.00	0.00
Recargo	1,000.00	1,120.30	2,120.30	2,120.30	2,120.30	0.00
Recuperación por cobro de imp. en mora	5,700.00	4,570.55	10,270.55	10,070.55	10,070.55	0.00
Renta de Propiedades	58,600.00	45,903.00	104,503.00	100,903.00	100,903.00	0.00
Ingresos de capital	3,310,898.39	6,948,415.70	10,259,314.09	10,254,834.46	10,254,834.46	0.00
Prestamos	0.00	1920,000.00	1920,000.00	1920,000.00	1920,000.00	0.00
Ventas de Activos	18,000.00	1,380.00	19,380.00	18,580.00	18,580.00	0.00
Transferencias	3,267,898.39	3,549,691.53	6,817,589.92	6,817,589.92	6,817,589.92	0.00
Subsidios	0.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	0.00
Otros Ingresos de capital	25,000.00	0.00	25,000.00	21,320.37	21,320.37	0.00
Recursos de Balance	0.00	877,344.17	877,344.17	877,344.17	877,344.17	0.00

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)
2008

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Trasposos		Presupuesto Definitivo	Monto Comprometido	Monto Pagado	Monto Pendiente de Pagar
			De mas	De menos				
Total Gasto Corriente	572,860.02	690,757.04	11,543.80	10,274.00	1,264,886.86	1,226,779.13	1,214,879.13	50,007.73
Servicios Personales	438,576.00	7,396.00	0.00	3,060.00	442,912.00	432,832.00	432,832.00	10,080.00
Servicios No Personales	84,663.22	200,623.42	1,993.80	1,850.00	285,430.44	282,504.25	282,504.25	2,926.19
Materiales y Suministros	24,516.00	360,880.87	0.00	2,162.00	383,234.87	342,870.95	342,870.95	40,363.92
Transferencias Corrientes	25,104.80	121,856.75	9,550.00	3,202.00	153,309.55	168,571.93	156,671.93	-3,362.38
Egresos de Capital y Deuda Publica	3,065,910.37	6,430,001.94	754,880.00	756,150.00	9,494,642.31	7,716,998.10	7,634,301.10	1,860,341.21
Bienes Capitalizables	2,469,697.32	6,284,380.98	0.00	756,150.00	7,997,928.30	6,256,318.79	6,161,721.79	1,836,206.51
Transferencias	594,213.05	56,235.80	34,880.00	0.00	685,328.85	649,294.15	661,194.15	24,134.70
Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	77,611.16	720,000.00	0.00	797,611.16	797,611.16	797,611.16	0.00
Asignaciones Globales	2,000.00	11,774.00	0.00	0.00	13,774.00	13,774.00	13,774.00	0.00
TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS 2008	3,638,770.39	7,120,758.98	766,423.80	766,424.00	10,759,529.17	8,943,777.23	8,849,180.23	1,910,348.94

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)
2009

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
Total Ingresos	4,260,275.92	5,392,732.22	9,653,008.14	9,154,225.52	9,142,636.19	11,589.33
Ingresos Corrientes	356,192.00	177,728.41	533,920.41	517,932.41	506,343.08	11,589.33
Ingresos Tributarios	262,492.00	163,272.91	425,764.91	424,647.91	413,058.58	11,589.33
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	103,000.00	761.75	103,761.75	103,761.75	100,559.50	3,202.25
Impuesto Personal Municipal o Vecinal	29,000.00	0.00	29,000.00	29,000.00	26,507.42	2,492.58
Impuesto a Establecimientos Industriales	18,000.00	0.00	18,000.00	18,000.00	12,765.50	5,234.50
Impuesto a Establecimientos Comerciales	5,192.00	4,952.59	10,144.59	10,144.59	10,144.59	0.00
Impuesto a establecimientos Servicios	9,600.00	4,029.00	13,629.00	13,629.00	12,969.00	660.00
Impuesto Pecuario	6,000.00	18,466.00	24,466.00	24,466.00	24,466.00	0.00
Impto. S/Extracción Explotación Recursos Naturales	7,200.00	3,040.00	10,240.00	9,790.00	9,790.00	0.00
Tasas por Servicios Municipales	900.00	980.00	1,880.00	1,780.00	1,780.00	0.00
Derechos Municipales	83,600.00	131,043.57	214,643.57	214,076.57	214,076.57	0.00
Ingresos no Tributarios	93,700.00	14,455.50	108,155.50	93,284.50	93,284.50	0.00
Multas	25,900.00	7,900.00	33,800.00	30,585.00	30,585.00	0.00
Recargo	500.00	1,482.50	1,982.50	1,982.50	1,982.50	0.00
Recuperación por cobro de imp. en mora	4,700.00	5,073.00	9,773.00	9,573.00	9,573.00	0.00
Renta de Propiedades	62,600.00	0.00	62,600.00	51,144.00	51,144.00	0.00
Ingresos de capital	3,904,083.92	5,215,003.81	9,119,087.73	8,636,293.11	8,636,293.11	0.00
Prestamos	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00
Ventas de Activos	15,500.00	2,660.00	18,160.00	15,760.00	15,760.00	0.00
Transferencias	3,867,583.92	2,261,101.87	6,128,685.79	5,648,291.17	5,648,291.17	0.00
Subsidios	0.00	950,000.00	950,000.00	950,000.00	950,000.00	0.00
Otros Ingresos de capital	21,000.00	13,551.43	34,551.43	34,551.43	34,551.43	0.00
Recursos de Balance	0.00	1,887,690.51	1,887,690.51	1,887,690.51	1,887,690.51	0.00

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)
2009

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Trasposos		Presupuesto Definitivo	Monto Comprometido	Monto Pagado	Monto Pendiente de Pagar
			De mas	De menos				
Total Gasto Corriente	653,498.05	538,685.45	362.26	6,025.00	1186,520.76	1203,943.72	1063,435.71	123,085.05
Servicios Personales	465,800.00	31,993.00	0.00	0.00	497,793.00	469,493.00	445,393.00	52,400.00
Servicios No Personales	54,500.00	215,250.35	362.26	0.00	270,112.61	373,376.62	259,812.61	10,300.00
Materiales y Suministros	43,100.00	288,161.10	0.00	0.00	331,261.10	324,828.10	321,984.10	9,277.00
Transferencias Corrientes	90,098.05	3,281.00	0.00	6,025.00	87,354.05	36,246.00	36,246.00	51,108.05
Egresos de Capital y Deuda Publica	3,606,777.87	4,854,046.77	712,164.94	706,502.20	8,466,487.38	8,842,396.21	8,009,303.12	457,184.26
Bienes Capitalizables	2,256,297.83	3,916,046.51	19,220.20	15,502.20	6,176,062.34	6,777,230.02	5,968,268.93	207,793.41
Transferencias	659,380.04	221,313.41	1,944.74	0.00	882,638.19	747,691.00	723,559.00	159,079.19
Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	691,000.00	712,946.89	691,000.00	691,000.00	1,403,946.89	1,313,635.23	1,313,635.23	90,311.66
Asignaciones Globales	100.00	3,739.96	0.00	0.00	3,839.96	3,839.96	3,839.96	0.00
TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS 2009	4,260,275.92	5,392,732.22	712,527.20	712,527.20	9,653,008.14	10,046,339.93	9,072,738.83	580,269.31

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras)
2010

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
Total Ingresos	5,250,735.22	2,133,564.37	7,384,299.59	7,370,061.59	7,362,521.17	7,540.42
Ingresos Corrientes	467,102.00	125,566.62	592,668.62	578,440.62	570,900.20	7,540.42
Ingresos Tributarios	378,402.00	93,366.12	471,768.12	462,800.12	455,259.70	7,540.42
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	103,000.00	6,477.15	109,477.15	109,477.15	109,477.15	0.00
Impuesto Personal Municipal o Vecinal	33,500.00	0.00	33,500.00	33,500.00	29,369.50	4,130.50
Impuesto a Establecimientos Industriales	15,600.00	0.00	15,600.00	15,600.00	15,508.00	92.00
Impuesto a Establecimientos Comerciales	9,052.00	1,628.04	10,680.04	10,680.04	7,928.12	2,751.92
Impuesto a establecimientos Servicios	10,750.00	10,200.00	20,950.00	20,950.00	20,384.00	566.00
Impuesto Pecuario	12,000.00	16,056.55	28,056.55	28,056.55	28,056.55	0.00
Impto. S/Extraccion Explotacion Recursos Naturales	10,400.00	300.00	10,700.00	7,200.00	7,200.00	0.00
Tasas por Servicios Municipales	1,300.00	45,119.00	46,419.00	46,329.00	46,329.00	0.00
Derechos Municipales	182,800.00	13,585.38	196,385.38	191,007.38	191,007.38	0.00
Ingresos no Tributarios	88,700.00	32,200.50	120,900.50	115,640.50	115,640.50	0.00
Multas	26,900.00	7,870.00	34,770.00	33,870.00	33,870.00	0.00
Recargo	1,000.00	3,389.00	4,389.00	4,389.00	4,389.00	0.00
Recuperación por cobro de imp. en mora	5,200.00	14,093.50	19,293.50	19,093.50	19,093.50	0.00
Renta de Propiedades	55,600.00	6,848.00	62,448.00	58,288.00	58,288.00	0.00
Ingresos de capital	4,783,633.22	2,007,997.75	6,791,630.97	6,791,620.97	6,791,620.97	0.00
Prestamos	0.00	550,000.00	550,000.00	550,000.00	550,000.00	0.00
Ventas de Activos	10,000.00	7,500.00	17,500.00	17,490.00	17,490.00	0.00
Transferencias	4,738,633.22	1,369,243.68	6,107,876.90	6,107,876.90	6,107,876.90	0.00
Otros Ingresos de capital	35,000.00	11,356.71	46,356.71	46,356.71	46,356.71	0.00
Recursos de Balance	0.00	69,897.36	69,897.36	69,897.36	69,897.36	0.00

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)

2010

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Trasposos		Presupuesto Definitivo	Monto Comprometido	Monto Pagado	Monto Pendiente de Pagar
			De mas	De menos				
Total Gasto Corriente	706,458.96	522,199.29	48,937.62	39,000.00	1,238,595.87	1,221,672.28	1,221,672.28	16,923.59
Servicios Personales	516,200.00	197,273.49	0.00	3,500.00	709,973.49	708,769.48	708,769.48	1,204.01
Servicios No Personales	121,258.96	243,597.48	3,300.00	33,300.00	334,856.44	324,813.14	324,813.14	10,043.30
Materiales y Suministros	65,868.00	79,528.32	24,108.16	2,200.00	167,304.48	164,941.66	164,941.66	2,362.82
Transferencias Corrientes	3,132.00	1,800.00	21,529.46	0.00	26,461.46	23,148.00	23,148.00	3,313.46
Egresos de Capital y Deuda Publica	4,544,276.26	1,611,365.08	215,654.45	225,592.07	6,145,703.72	5,499,917.18	5,279,917.18	865,786.54
Bienes Capitalizables	3,632,860.97	1,175,129.73	7,869.00	225,592.07	4,590,267.63	3,781,503.44	3,781,503.44	808,764.19
Transferencias	907,415.29	264,533.52	0.00	0.00	1,171,948.81	1,114,926.46	1,114,926.46	57,022.35
Servicio de la Deuda y Disminución del Pasivo	0.00	163,872.70	207,785.45	0.00	371,658.15	591,658.15	371,658.15	0.00
Asignaciones Globales	4,000.00	7,829.13	0.00	0.00	11,829.13	11,829.13	11,829.13	0.00
TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS 2010	5,250,735.22	2,133,564.37	264,592.07	264,592.07	7,384,299.59	6,721,589.46	6,501,589.46	882,710.13

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS
Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
(Expresados en Lempiras)
2011

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
Total Ingresos	6,546,776.23	7,177,552.89	13,724,329.12	13,724,329.12	13,688,859.71	35,469.41
Ingresos Corrientes	651,360.00	230,699.72	882,059.72	882,059.72	849,750.31	32,309.41
Ingresos Tributarios	540,760.00	205,671.69	746,431.69	746,431.69	729,326.78	17,104.91
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	115,000.00	78,179.36	193,179.36	193,179.36	193,179.36	0.00
Impuesto Personal Municipal o Vecinal	40,000.00	0.00	40,000.00	40,000.00	37,866.00	2,134.00
Impuesto a Establecimientos Industriales	15,600.00	0.00	15,600.00	15,600.00	14,892.00	708.00
Impuesto a Establecimientos Comerciales	13,110.00	9,456.69	22,566.69	22,566.69	22,566.69	0.00
Impuesto a establecimientos Servicios	8,400.00	72,285.00	80,685.00	80,685.00	77,285.00	3,400.00
Impuesto Pecuario	20,000.00	8,095.26	28,095.26	28,095.26	28,095.26	0.00
Impto. S/Extracción Explotación Recursos Naturales	10,400.00	4,695.00	15,095.00	15,095.00	14,995.00	100.00
Tasas por Servicios Municipales	4,400.00	5,873.00	10,273.00	10,273.00	10,243.00	30.00
Derechos Municipales	313,850.00	27,087.38	340,937.38	340,937.38	330,204.47	10,732.91
Ingresos no Tributarios	110,600.00	25,028.03	135,628.03	135,628.03	120,423.53	15,204.50
Multas	34,900.00	9,700.00	44,600.00	44,600.00	37,700.00	6,900.00
Recargo	1,500.00	5,148.64	6,648.64	6,648.64	6,648.64	0.00
Recuperación por cobro de imp. en mora	9,200.00	10,179.39	19,379.39	19,379.39	19,179.39	200.00
Reenta de Propiedades	65,000.00	0.00	65,000.00	65,000.00	56,895.50	8,104.50
Ingresos de capital	5,895,416.23	6,946,853.17	12,842,269.40	12,842,269.40	12,839,109.40	3,160.00
Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ventas de Activos	27,300.00	14,200.00	41,500.00	41,500.00	38,340.00	3,160.00
Transferencias	5,833,116.23	5,977,786.81	11,810,903.04	11,810,903.04	11,810,903.04	0.00
Otros Ingresos de capital	35,000.00	93,934.65	128,934.65	128,934.65	128,934.65	0.00
Recursos de Balance	0.00	860,931.71	860,931.71	860,931.71	860,931.71	0.00

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)
 2011

Descripción	Aprobado por la Corporación Municipal	Ampliaciones	Trasposos		Presupuesto Definitivo	Monto Comprometido	Monto Pagado	Monto Pendiente de Pagar
			De mas	De menos				
Total Gasto Corriente	1,282,785.73	815,080.43	162,944.51	150,586.49	2,110,224.18	2,110,224.18	2,108,324.18	1,900.00
Servicios Personales	789,310.00	53,751.36	139,587.25	17,182.50	965,466.11	965,466.11	965,466.11	0.00
Servicios No Personales	250,000.00	511,846.61	23,357.26	45,576.46	739,627.41	739,627.41	737,727.41	1,900.00
Materiales y Suministros	110,324.20	224,958.46	0.00	29,496.36	305,786.30	305,786.30	305,786.30	0.00
Transferencias Corrientes	133,151.53	24,524.00	0.00	58,331.17	99,344.36	99,344.36	99,344.36	0.00
Egresos de Capital y Deuda Publica	5,263,990.50	6,362,472.46	1,072.50	13,430.52	11,614,104.94	11,614,104.94	8,679,804.92	2,934,300.02
Bienes Capitalizables	4,182,113.38	4,947,074.97	0.00	8,370.72	9,120,817.63	9,120,817.63	6,758,697.10	2,362,120.53
Transferencias	1,076,877.12	1,204,786.73	1,072.50	5,059.80	2,277,676.55	2,277,676.55	1,705,497.06	572,179.49
Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	0.00	205,346.26	0.00	0.00	205,346.26	205,346.26	205,346.26	0.00
Asignaciones Globales	5,000.00	5,264.50	0.00	0.00	10,264.50	10,264.50	10,264.50	0.00
TOTAL PRESUPUESTO EGRESOS 2011	6,546,776.23	7,177,552.89	164,017.01	164,017.01	13,724,329.12	13,724,329.12	10,788,129.10	2,936,200.02

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
VARIACIONES CONSOLIDADO INGRESOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2007	2008	2009	2010	2011	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011
						Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %
INGRESOS TOTALES	7,382,985.58	10,736,870.74	9,142,636.19	7,362,521.17	13,688,859.71	45.43%	-14.85%	-19.47%	85.93%
INGRESOS CORRIENTES	448,459.64	482,036.28	506,343.08	570,900.20	849,750.31	7.49%	5.04%	12.75%	48.84%
INGRESOS TRIBUTARIOS	283,753.54	330,592.43	413,058.58	455,259.70	729,326.78	16.51%	24.94%	10.22%	60.20%
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	124,524.93	115,526.39	100,559.50	109,477.15	193,179.36	-7.23%	-12.96%	8.87%	76.46%
IMPUESTO PERSONAL	29,377.24	28,641.15	26,507.42	29,369.50	37,866.00	-2.51%	-7.45%	10.80%	28.93%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	22,703.80	19,419.50	12,765.50	15,508.00	14,892.00	-14.47%	-34.26%	21.48%	-3.97%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	4,861.00	4,508.68	10,144.59	7,928.12	22,566.69	-7.25%	125.00%	-21.85%	184.64%
IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	12,675.00	11,675.00	12,969.00	20,384.00	77,285.00	-7.89%	11.08%	57.17%	279.15%
IMPUESTO PECUARIO	7,754.00	9,280.00	24,466.00	28,056.55	28,095.26	19.68%	163.64%	14.68%	0.14%
IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	8,916.00	8,135.00	9,790.00	7,200.00	14,995.00	-8.76%	20.34%	-26.46%	108.26%
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	4,931.50	1,204.00	1,780.00	46,329.00	10,243.00	-75.59%	47.84%	2502.75%	-77.89%
DERECHOS MUNICIPALES	68,010.07	132,202.71	214,076.57	191,007.38	330,204.47	94.39%	61.93%	-10.78%	72.88%
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	164,706.10	151,443.85	93,284.50	115,640.50	120,423.53	-8.05%	-38.40%	23.97%	4.14%
MULTAS	52,050.00	38,350.00	30,585.00	33,870.00	37,700.00	-26.32%	-20.25%	10.74%	11.31%
RECARGOS	11,184.70	2,120.30	1,982.50	4,389.00	6,648.64	-81.04%	-6.50%	121.39%	51.48%
RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	26,076.40	10,070.55	9,573.00	19,093.50	19,179.39	-61.38%	-4.94%	99.45%	0.45%
RENTA DE PROPIEDADES	75,395.00	100,903.00	51,144.00	58,288.00	56,895.50	33.83%	-49.31%	13.97%	-2.39%
INTERESES	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
INGRESOS DE CAPITAL	6,934,525.94	10,254,834.46	8,636,293.11	6,791,620.97	12,839,109.40	47.88%	-15.78%	-21.36%	89.04%
PRESTAMOS	0.00	1,920,000.00	100,000.00	550,000.00	0.00	100.00%	-94.79%	450.00%	-100.00%
VENTA DE ACTIVOS	10,600.00	18,580.00	15,760.00	17,490.00	38,340.00	75.28%	-15.18%	10.98%	119.21%
TRANSFERENCIAS	5,048,845.21	6,817,589.92	5,648,291.17	6,107,876.90	11,810,903.04	35.03%	-17.15%	8.14%	93.37%
SUBSIDIOS	0.00	600,000.00	950,000.00	0.00	0.00	100.00%	58.33%	-100.00%	0.00%
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	58,321.53	21,320.37	34,551.43	46,356.71	128,934.65	-63.44%	62.06%	34.17%	178.14%
RECURSOS DE BALANCE	1,816,759.20	877,344.17	1,887,690.51	69,897.36	860,931.71	-51.71%	115.16%	-96.30%	1131.71%

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ
VARIACIONES CONSOLIDADO EGRESOS
 Período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012
 (Expresados en Lempiras)

DESCRIPCION	2007	2008	2009	2010	2011	2007-2008	2008-2009	2009-2010	2010-2011
						Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %	Variaciones %
GRAN TOTAL	2,187,613.88	8,849,180.23	9,072,738.83	6,501,589.46	10,788,129.10	304.51%	2.53%	-28.34%	65.93%
TOTAL GASTO CORRIENTE	193,280.08	1,058,207.20	10,27,189.71	1,198,524.28	2,008,979.82	447.50%	-2.93%	16.68%	67.62%
SERVICIOS PERSONALES	120,467.50	432,832.00	445,393.00	708,769.48	965,466.11	259.29%	2.90%	59.13%	36.22%
SERVICIOS NO PERSONALES	48,172.44	282,504.25	259,812.61	324,813.14	737,727.41	486.44%	-8.03%	25.02%	127.12%
MATERIALES Y SUMINISTROS	24,640.14	342,870.95	321,984.10	164,941.66	305,786.30	1291.51%	-6.09%	-48.77%	85.39%
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	1,994,333.80	7,790,973.03	8,045,549.12	5,303,065.18	8,779,149.28	290.66%	3.27%	-34.09%	65.55%
BIENES CAPITALIZABLES	1,737,130.85	6,161,721.79	5,968,268.93	3,781,503.44	6,758,697.10	254.71%	-3.14%	-36.64%	78.73%
TRANSFERENCIA DE CAPITAL	0.00	661,194.15	723,559.00	1,114,926.46	1,705,497.06	100.00%	9.43%	54.09%	52.97%
TRANSFERENCIA CORRIENTE	255,179.45	156,671.93	36,246.00	23,148.00	99,344.36	-38.60%	-76.87%	-36.14%	329.17%
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00	797,611.16	1,313,635.23	371,658.15	205,346.26	100.00%	64.70%	-71.71%	-44.75%
OTROS GASTOS	0.00	0.00	3,839.96	0.00	0.00	0.00%	100.00%	100.00%	0.00%
ASIGNACIONES GLOBALES	2,023.50	13,774.00	0.00	11,829.13	10,264.50	580.70%	-100.00%	100.00%	-13.23%

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad.

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

1. **Base de Efectivo:** La Municipalidad para el registro de las operaciones actualmente no tiene un sistema contable para registrarlas, todas las transacciones se hacen de forma manual, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. No utilizan todos los módulos que compone el sistema SAFT.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- E. Presupuesto de ingresos
- F. Presupuesto de egresos
- G. Planilla de sueldos
- H. Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Unidad Monetaria

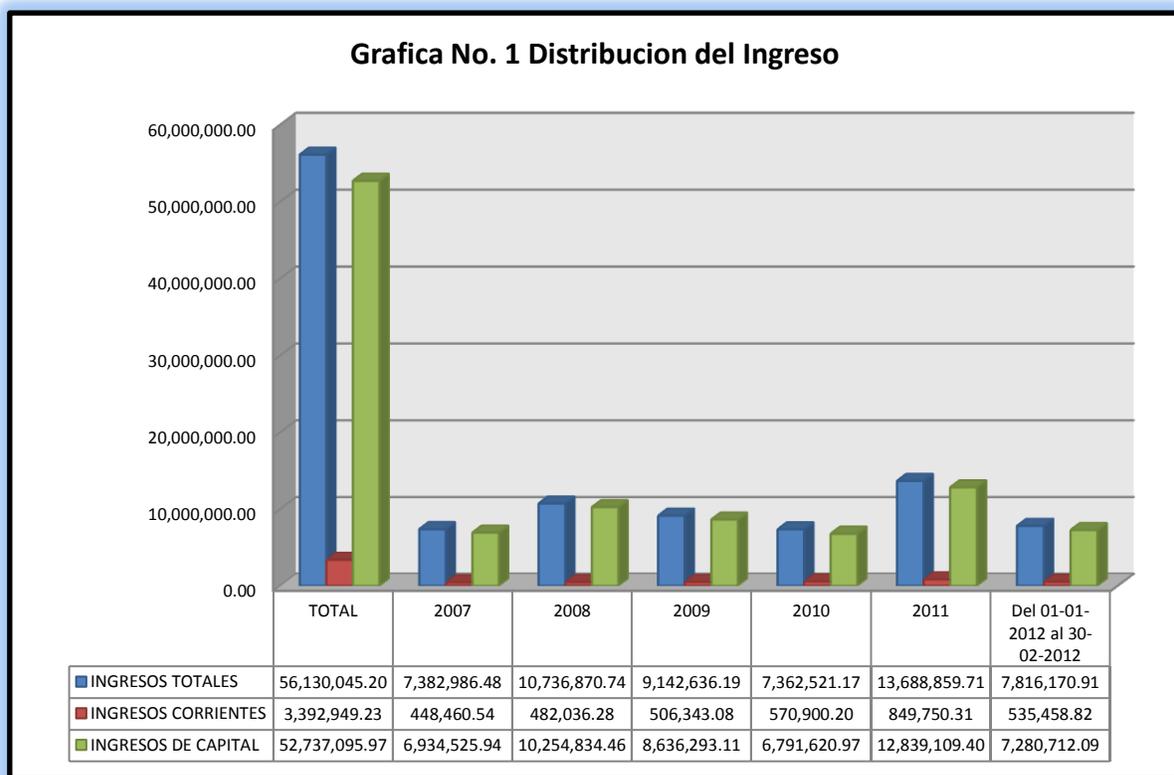
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2007 AL AÑO 2011.

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

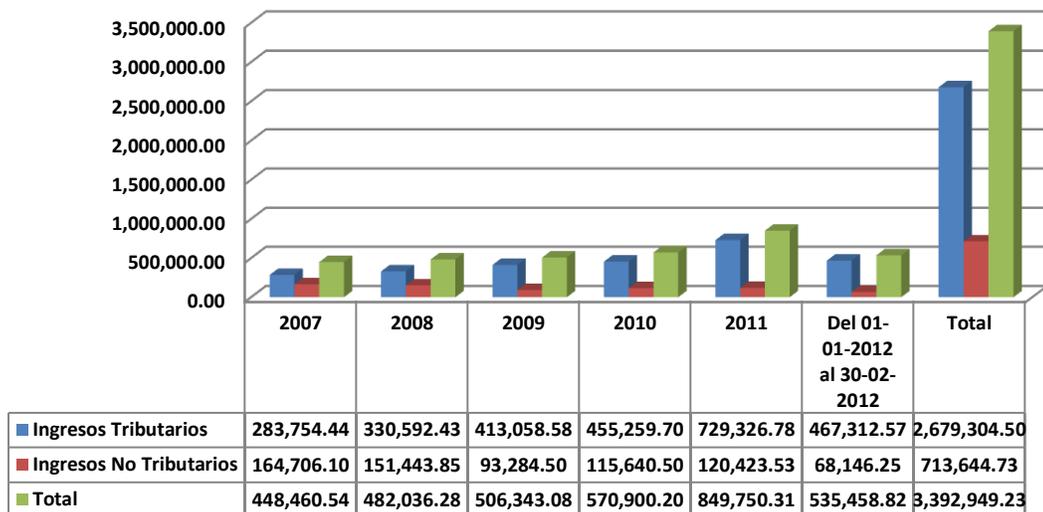
La Municipalidad de Opatoro, Departamento de la Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 19 de septiembre del año 2007 al 30 de junio del año 2012, la suma de L56,130,045.20; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L3,392,949.23 e ingresos de capital la suma de L52,737,095.97; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**



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

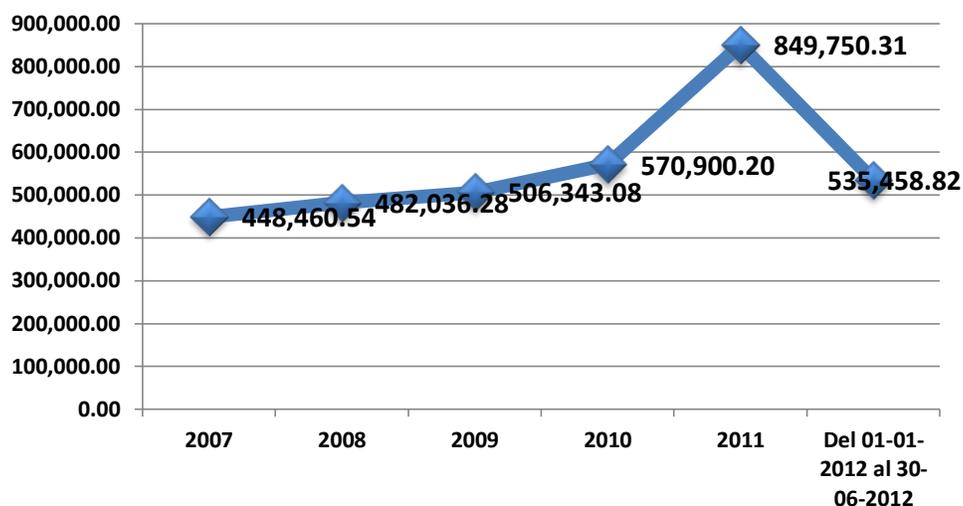
1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 reflejan un total de L3,392,949.23, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L2,679,304.50 de ingresos no tributarios por la suma de L713,644.73, **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).ver gráfico N° 2.**

Grafico No. 2 Distribucion Ingreso Corriente

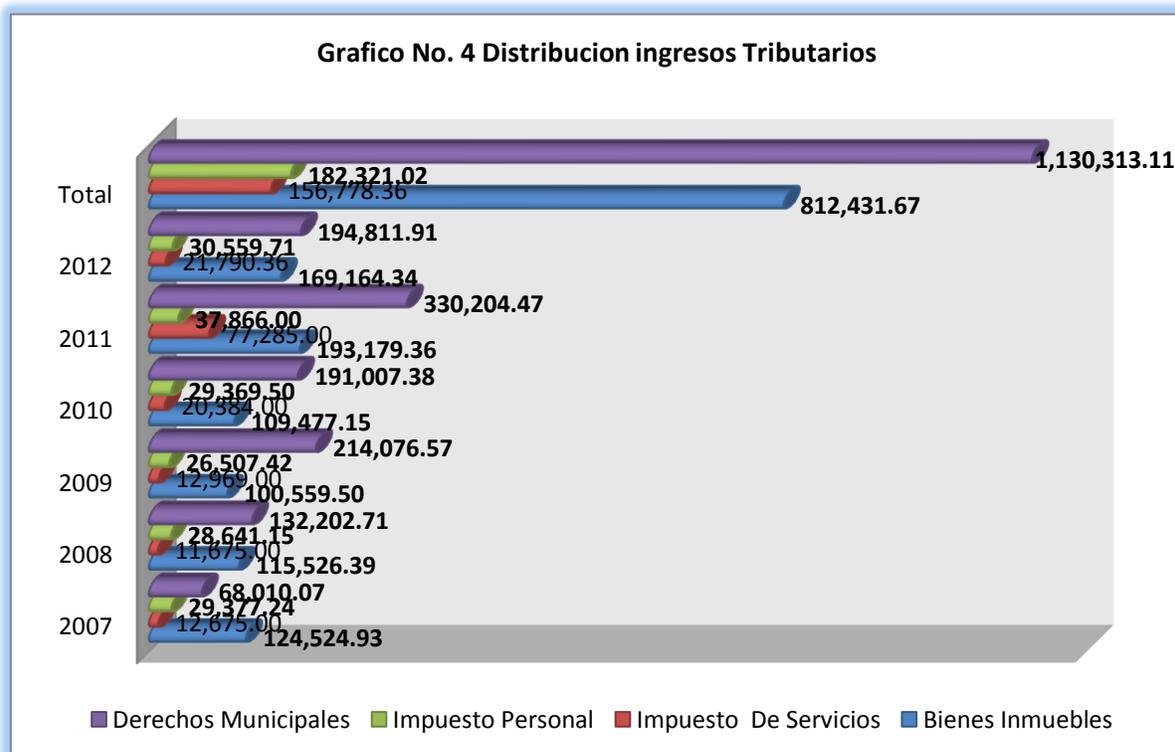


Los ingresos corrientes del año 2007 crecieron en un 7.49% en relación al año 2008 que equivale a un valor de L33,576.64, en el año 2008 en relación al 2009 crecieron en un 5.04% que equivale a un valor de L24,306.80; en el año 2009 en relación al 2010 aumento en 12.75% que equivale a un valor de L64,557.12, en el año 2010 crecieron en un 48.84% comprador con el 2011, equivalente a un valor de L278,850.1111% que equivale a L374,990.97, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 3.

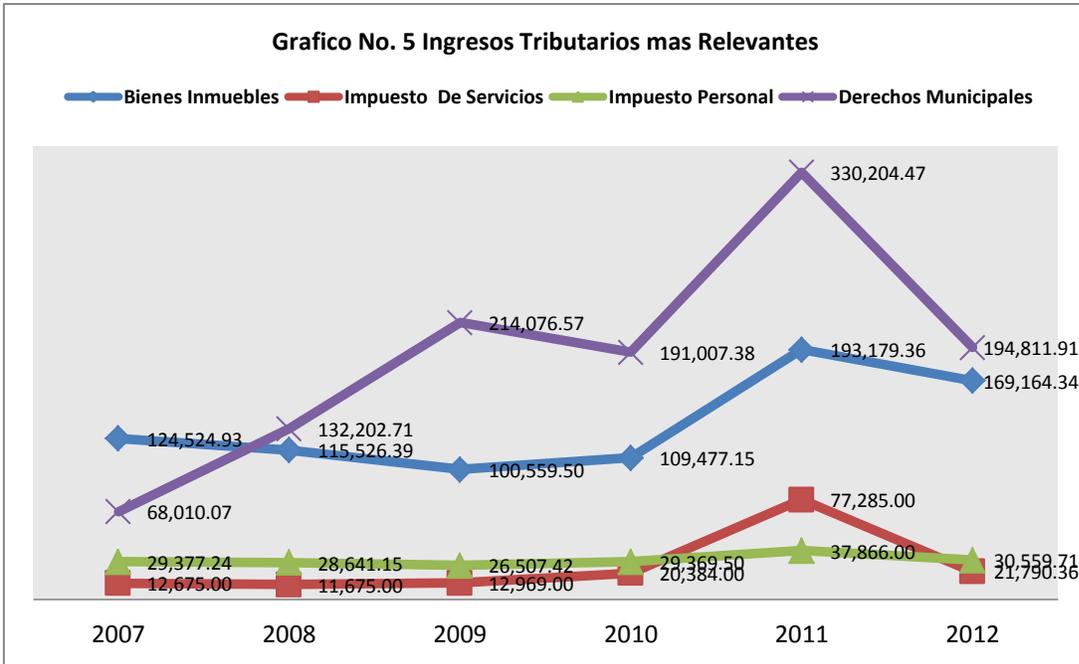
Grafico No. 3 Crecimiento Ingresos Corrientes



Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, el cobro por Derechos Municipales que asciende a un total de L1,130,313.11; el cobro de Impuesto a sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de L812,431.67, el cobro de Impuesto de establecimientos comerciales y de Servicios que ascienden a un total de L156,778.36 y el cobro del impuesto vecinal o Personal que ascienden a un total de L182,321.02; **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.**

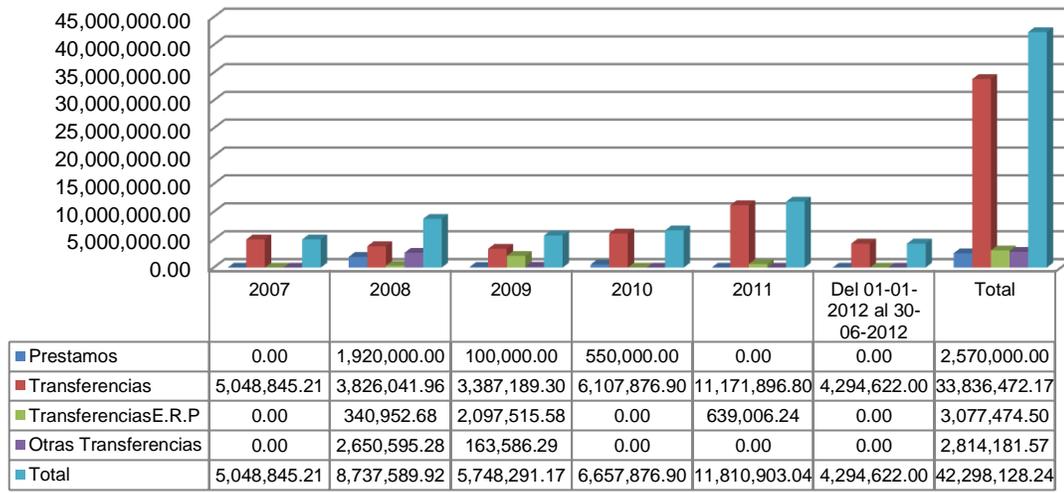


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2007, 2008 y 2009, el rubro de Derechos Municipales obtuvo un crecimiento de un 214.77% que equivale al 146,066.50, y entre el año 2010 y 2011 aumento en un 72.88%, equivalente a L139,197.09; los Impuestos a establecimientos Comerciales y Servicios para los años 2007, 2008 y 2009 mantuvieron una tendencia estable en las recaudaciones de este impuesto, teniendo un aumento para el año 2010 de un 57.17% equivalente a un aumento de L7,415.00, para el año 2011 aumento en un 279.15% equivalente a un incremento de L56,901; Los ingresos por Impuesto Personal mantuvo un crecimiento constante y por último el impuesto sobre Bienes Inmuebles experimentó para los años 2007, 2008 y 2009 un decrecimiento del -19.25% equivalente a una disminución de L.23,965.43 y a partir del año 2009 al año 2011, los ingresos percibidos se aumentaron en un 92.10% equivalente a un valor por la cantidad L.92,619.86. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**



2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, fondos Estrategia de la Reducción de la Pobreza E.R.P, Otras Transferencias y Préstamos solicitados. La Municipalidad recibió del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, transferencias por la cantidad de L42,298,128.24; de las cuales corresponden L33,836,472.17 por concepto de transferencias del 5% y fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), L3,077,474.50, por concepto de Otras Transferencias L2,814,181.57, por concepto de Préstamos solicitados la cantidad de L2,570,000.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 6.**

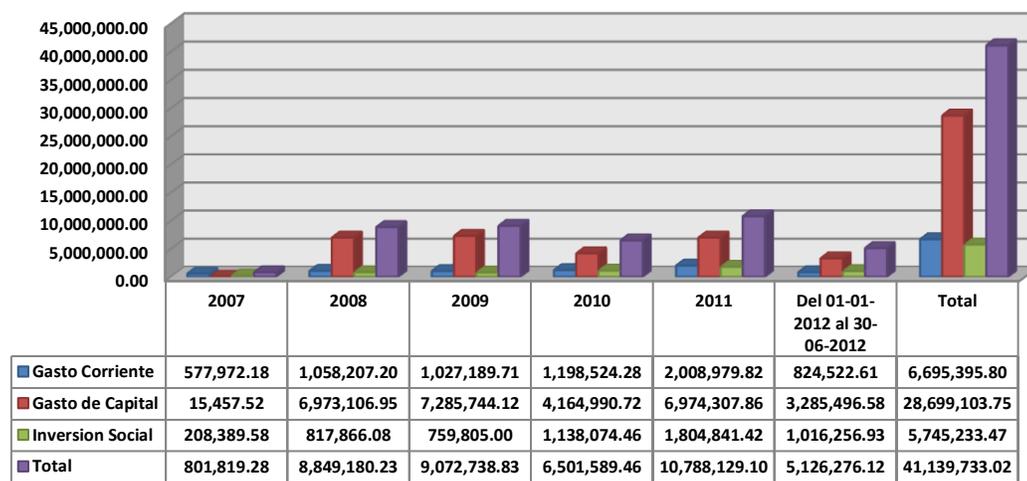
Grafico No. 6 Distribucion Ingresos de Capital



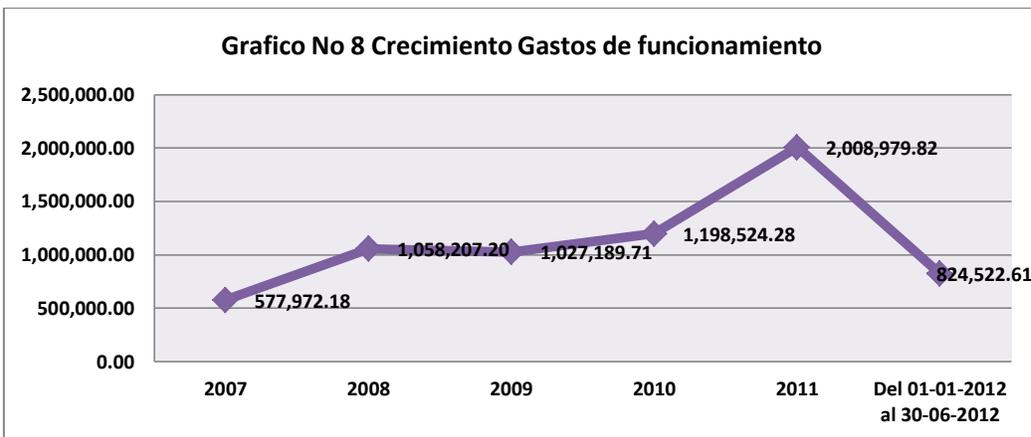
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 19 de septiembre año 2007 al 30 de junio del año 2012, por la suma de L41,139,733.02, los cuales se distribuyen en L6,695,395.80 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L28,699,103.75 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L7,745,233.02; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).**

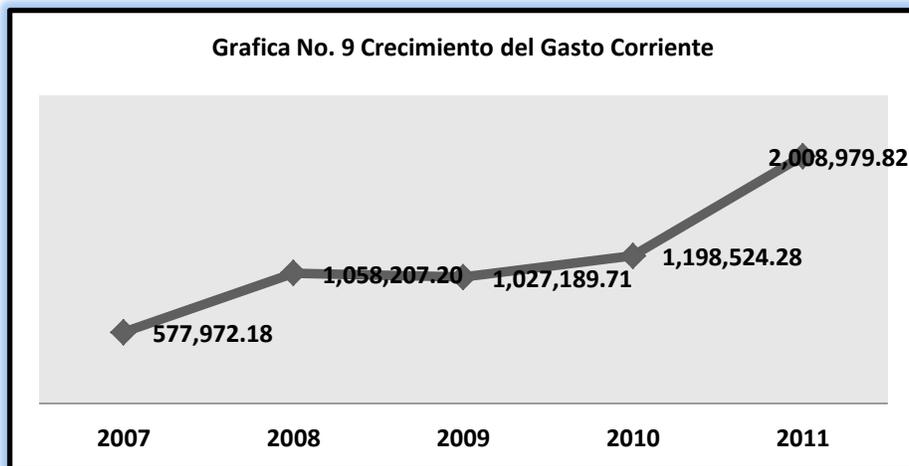
Grafico No.7 Distribucion de Egresos



1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008 en un -2.93%, aumentaron en relación del año 2010 comparado con el año 2009 en un 16.68% y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 67.62%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).ver gráfico N° 8.

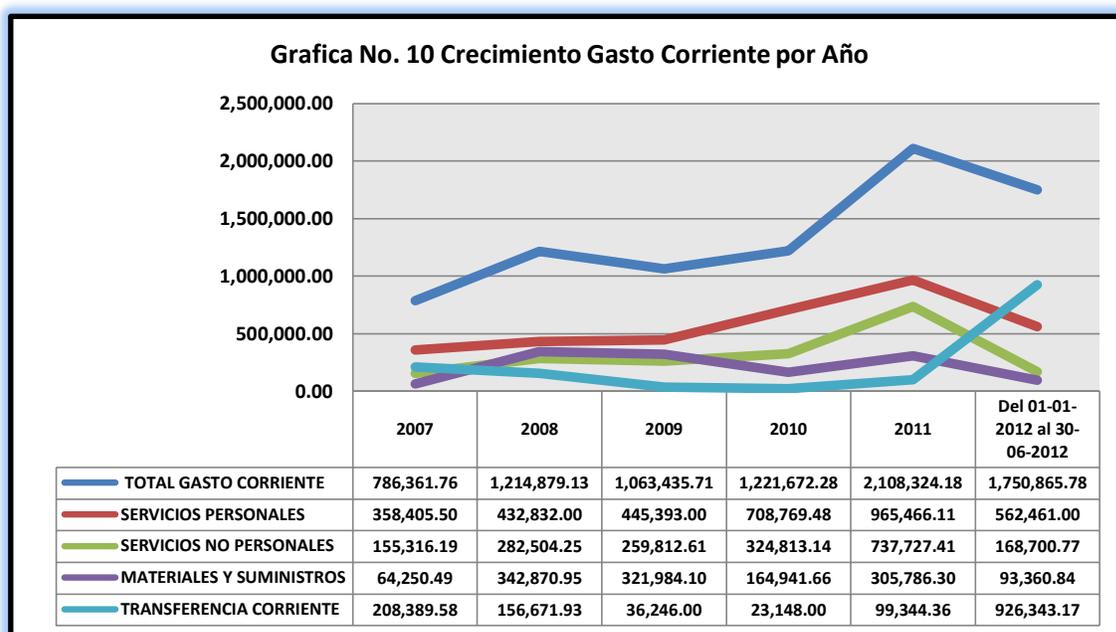


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2007 en un 83.09% en relacion al año 2008; el año 2008 estos disminuyeron en 2.93%, en el año 2010 se incrementaron en un 16.68% y aumentaron en un 67.62% para el 2011, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).ver gráfico N° 9.



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, dietas, viaticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesoreria, Administracion Tributaria, Catastro, contabilidad. Direccion de Municipal de justicia, UMA, etc, los que requieren ademas gastos de papeleria y utiles, cobustible para movilizacion, servicios basicos, mantenimiento y materiales de suministros de la Municipalidad.

De los Servicios Personales del año 2007 al 2008 aumento en un 20.77%, del año 2009 en relacion al 2008 aumento en un 2.90%, y al año 2010 aumentaron en un 59.13% y en el 2011 aumento en un 36.22%; en los Servicios No Personales aumentaron comparandop 2007 y 2008 en un 81.99%, disminuyeron del año 2009 comparado con el 2008 en un 8.03% y el año 2010 comparado con el año 2009 aumentaron en un 25.02% y del año 2010 al 2011 aumentaron en un 127.12%; y en relacion al rubro de Materiales y Suministros, aumento del año 2007 al 2008 en un 433.65%, disminuyeron del año 2009 en un 6.09%, y en el año 2010 disminuyeron en un 48.77% y del año 2011 aumento en un 85.39%; en relacion con las Transferencias Corrientes para el año 2007 en relacion al año 2008 disminuyo en un 24.82%, para el año 2009 disminuyeron en un 76.87%, para el año 2010 disminuyo en un 36.14%, y para el año 2011 se incremento en un 329.17% (**ver gráfico N° 11.**)



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012 suman la cantidad de L34,444,337.22; de los cuales se distribuyeron la suma de L25,961,919.86, para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L4,295,090.43 y para deuda publica y disminución de otros pasivos L2,688,250.80. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).**ver gráfico N° 11.



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2007 AL 2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del año 2007 al 2008 7.49%, teniendo una tendencia a aumentar en todo el periodo, para el año 2009 aumento 5.04%, en el año 2010 12.75% y en el año 2011 en un 48.84%, esto se debió a las recaudaciones por Derechos Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto personal y el impuesto de Establecimientos Comerciales y de Servicios; estos fueron los rubros mas significativos que generaron dichas recaudaciones, ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 19 de septiembre del 2007 al 30 de junio del 2012, es de L3,392,949.23, equivale a un 6,04% del total de los ingresos, los cuales el 4.77% corresponde a los ingresos no tributarios y el 1.27% a ingresos no tributarios; los ingresos de Capital equivale a un 93.96%, del total de los ingresos de los cuales el 70.78% fue por transferencias del 5% y 7% del gobierno Central, prestamos 4.58%, el 2.76% a Subsidios, Recursos de Balance el 14.99%. **Ver Grafica No. 4.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.5067, los ingresos corrientes financiaron el 50.67% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.4165, los ingresos corrientes financiaron el 41.65% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.824, los ingresos corrientes financiaron el 8.24% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2007 al año 2011, el 20.98% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L6,695,395.80; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento, materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L25,965,759.82 invertidas en obras civiles; L5,745,233.47 en inversión social, por L2,688,250.80 para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos; se invirtieron la suma de L45,093.13 en asignaciones globales. **ver gráfico N° 11.**

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en los años 2008 y 2009 por un valor de L360,965.61 que representaban un exceso de un 20.98% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2008	482,036.28	3,826,041.96	887,229.87	1,058,207.20	170,977.30	19.27%
2009	506,343.08	3,387,189.30	837,201.40	1,027,189.71	189,988.31	22.69%
	2,857,490.41	29,541,850.17	6,036,204.03	5,870,873.19	360,965.61	20.98%

2008

Ingresos corrientes	482,036.28	65%	313,323.58
Transferencias 7%	3,826,041.96	15%	573,906.29
Gasto permitido			<u>887,229.87</u>

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	1,058,207.20
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>887,229.87</u>

Exceso

170,977.33
19.27%

2009

Ingresos corrientes	506,343.08	65%	329,123.00
Transferencias 7%	3,387,189.30	15%	508,078.40
Gasto permitido			<u>837,201.40</u>

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	1,027,189.71
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>837,201.40</u>

Exceso

189,988.31
22.69%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para el año 2010 del 7% de las transferencias se consideró el 15%, según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Opatoro
Departamento de La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Ayudas Sociales, Cuentas por Pagar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012.

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

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

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. La Contadora Municipal no elabora conciliaciones bancarias de las cuentas que mantiene aperturadas la municipalidad.
2. Deficiencias en el manejo del fondo de Caja Chica.
3. El Alcalde Municipal le firma los cheques en blanco al Tesorero Municipal.
4. No se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos a la encargada del fondo de caja chica ni al Tesorero Municipal.
5. No se lleva un control adecuado de las Cuentas por Cobrar
6. El departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
7. Registro incorrecto en la forma 12 de la rendición de cuentas del año 2011 de la cuenta de mobiliario y equipo y la cuenta de maquinaria de construcción.
8. La Municipalidad no lleva un control efectivo de las Cuentas por Pagar (préstamos)
9. La municipalidad no cuenta con un vehículo propio por lo que tiene que recurrir al pago de servicios de transporte.
10. No utilizan todos los módulos que compone el sistema SAFT.
11. El departamento de Catastro no maneja fichas catastrales por contribuyente.
12. El Tesorero Municipal no aplica la deducción del impuesto personal a los funcionarios y empleados municipales.
13. Algunos talonarios de ingresos no se han utilizado en orden correlativo.
14. Deficiencias en el manejo de los ingresos en Tesorería y se determinaron diferencias.
15. No existe una adecuada administración del recurso humano.
16. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales están incompletos.
17. Ordenes de pago con borrones y tachaduras.
18. Ordenes de pago y planillas de sueldos y salarios que no estan firmados por el alcalde y Tesorero Municipal.

19. Algunas ayudas sociales no cuentan con la solicitud ya que solo se adjunta el recibo.

Tegucigalpa, MDC, 19 de febrero del 2013.

JOSE TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A MINEROS
Director de Auditorías
Municipales

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1 LA CONTADORA MUNICIPAL NO ELABORA CONCILIACIONES BANCARIAS.

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Contadora Municipal no elabora Conciliaciones Bancarias de las Cuentas que mantiene aperturadas la Municipalidad, ya que solamente archiva los Estados de Cuenta., detalle a continuación:

Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	Numero de Cuenta	Objetivo de la Cuenta
Banco de Occidente S.A	Cheques	11-30200970-2	Transferencias corrientes
Banco de Occidente S.A	Cheques	11-302-01137-5	PRESANCA
Banco de Occidente S.A	Cheques	11-302-01065-4	UNICEF

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal expresa lo siguiente “que no se han elaborado las conciliaciones bancarias, el Tesorero expreso que solo se verificaban con el estado de cuentas, por instrucciones del técnico de CARE y Secretaria de Gobernación y Justicia capacitaron al Tesorero, además el señor Alcalde giro instrucciones a la contadora que debían trabajar con lo indicado”.

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables, por lo que las decisiones a tomarse en el campo financiero no pudieran ser las más acertadas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que a partir de la fecha proceda a elaborar las conciliaciones Bancarias de cada una de las cuentas aperturadas, mismas que deben ser firmadas por la Contadora, el empleado que las reviso y por el Alcalde Municipal.

2 DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al evaluar el área de Caja y Bancos se comprobó que la Corporación Municipal Aprobó un Fondo por el valor de (L15,000.00), mismo que es manejado por la Secretaria Municipal, sin embargo se determinó una serie de deficiencias en manejo del mismo, detalle a continuación:

- Los recibos no describen el nombre de la persona que presto el servicio, estos en su mayoría no tienen fecha de la operación y algunos no están sellados por la Secretaria Municipal.
- Se efectúan gastos por concepto de alimentación para empleados municipales y particulares, pero no se adjunta la solicitud del empleado encargado del evento.
- La encargada no cuenta con una caja de seguridad para la custodia del efectivo y la documentación soporte del Fondo de Caja chica. Se hacen desembolsos sin el respaldo o vale correspondiente.
- Se hacen desembolsos en calidad de prestamos a empleados de la municipalidad

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01 y **TSC** NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: “La Secretaria Municipal manifestó que por desconocimiento no pedía respaldo ya que no me han capacitado para el manejo del Fondo; por descuido no les había solicitado formalmente por escrito la compra de caja de seguridad solo se los había solicitado verbalmente; en referencia a la firma del vale de caja chica a quien le asignaba una determinada cantidad de Lempiras, no se hacia porque no me habían dado instrucciones hacerlo; se hacían desembolsos en calidad de prestamos a los empleados por retraso del pago de jornales o viáticos por el señor Tesorero.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado en el manejo del fondo de caja chica y a futuro podría ocasionar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que proceda a diseñar formatos de solicitudes de efectivo, vales de caja chica, mismos que tienen que describir el nombre del beneficiario y la fecha de la transacción, en el caso de la compra de alimentos para personas deberá exigir una constancia al responsable de la actividad en la cual se describa el tipo de evento y el listado de las personas que participaron en el evento.
- b) Dotar a la encargada de una caja de seguridad que permitan la salvaguarda del efectivo y los documentos.
- c) Prohibir el otorgamiento de préstamos personales con el Fondo de caja chica.

3 EL ALCALDE LE FIRMA LOS CHEQUES EN BLANCO AL TESORERO MUNICIPAL.

Al efectuar el corte de formas, se observo que el Alcalde Municipal deja firmado cheques en blanco al Tesorero Municipal, estos cheques corresponden a la cuenta N°11-302-000970-2, a continuación algunos ejemplos:

Institución Bancaria	Número de cheque	valor	observaciones
Banco de Occidente	45772702	Sin valor	El alcalde dejo firmado el cheque en blanco.
Banco de Occidente	45772703	Sin valor	El alcalde dejo firmado el cheque en blanco
Banco de Occidente	45772704	Sin valor	El alcalde dejo firmado el cheque en blanco
Banco de Occidente	45772705	Sin valor	El alcalde dejo firmado el cheque en blanco
Banco de Occidente	45772706	Sin valor	El alcalde dejo firmado el cheque en blanco

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-02 Control Integrado.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Firmaba los cheques por adelantado y en blanco para que el Tesorero Municipal pudiera realizar los pagos correspondientes en mi ausencia."

Lo anterior podría ocasionar mal uso de los cheques y a futuro podría ocasionar perdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que evite firmar cheques en blanco, los mismos deben ser firmados hasta que se elabora la respectiva orden de pago y se ha estampado en el cheque el nombre del beneficiario y el valor.

4 NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS A LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NI AL TESORERO MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno al rubro de caja y Bancos, e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos a la encargada del manejo del fondo de caja chica, el cual asciende a **L15,000.00 (Quince Mil Lempiras)**, tampoco se le hacen arqueos al Tesorero Municipal por los Ingresos que se perciben diariamente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco **Institucional de los Recursos Públicos en la TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes. TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto el Señor Marvin Adalid Martínez, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “La Contadora no estaba autorizada para hacer los arqueos y tenía desconocimiento que se tenía que realizar tanto al Tesorero como a la encargada de Caja Chica; se dio instrucciones para que una vez finalizada la presente auditoria proceda a realizar arqueos sorpresivos a la encargada de caja chica y al Tesorero municipal.”

Lo anterior ocasiona que no exista un manejo adecuado de los fondos y pone en riesgo la legalidad y veracidad del manejo del mismo.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Contadora Municipal o a un empleado independiente de Tesorería, para que proceda a realizar arqueos sorpresivos, oportunamente a la encargada del manejo del Fondo de Caja chica y al Tesorero Municipal.

5 NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Producto de la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco **Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de control.**

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “El Jefe de Tributación no enviaba las confirmaciones de saldos a los contribuyentes porque no tenía conocimiento de que había que enviar las misma, se dieron instrucciones para que proceda a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, propiciando un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes de los diferentes tipos de impuestos y tasas, desconocen los saldos pendientes a pagar, asimismo la municipalidad no lleva un registro apropiado de los montos adeudados a la Institución.

RECOMENDACIÓN N°. 5
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Jefe de Control Tributario para que proceda a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, propiciando un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.

6 NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Producto de la evaluación del control interno, se comprobó que el Departamento de Control Tributario y el Departamento de Contabilidad no manejan un Control adecuado de las Cuentas por Cobrar, se solicito el detalle

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno en las TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "El Jefe de Control Tributario tenía elaborado los registros de Cuentas por Cobrar, pero no tiene en un solo resumen de Registro de Contribuyente con los datos requeridos y no los ha entregado a la Contadora por desconocimiento ya que hasta el año 2011 se creó el departamento de Contabilidad Municipal, se giró instrucciones para que elabore un registro detallado por cada contribuyente con los datos requeridos, mismo que deberá ser entregado a la Contadora para que cree un libro auxiliar de cuentas por cobrar.

Esto ocasiona que la municipalidad no cuente con información actualizada de la mora tributaria, misma que podría ser útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al jefe de Control Tributario para que proceda a crear un registro detallado por cada contribuyente, mismo que deberá contener: nombre del contribuyente, tipo de impuesto adeudado, años adeudados, valor adeudado, multas, recargos y monto total, esta información deberá ser remitida a la Contadora Municipal la cual deberá crear el libro auxiliar de cuentas por cobrar, el cual debe ser actualizado diariamente con la información que facilite el departamento de Control Tributario, a fin de poder contar con información oportuna, útil para la toma de decisiones.

7 EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, asimismo el jefe de Control Tributario manifestó que no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación., a continuación algunos ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
TUKE	Miguel Ángel Martínez	Aldea Florida	s/n	13-03-2012
Pulpería López	Julián López López	Casco Urbano	s/n	14-03-2012
Variedades André	Rafael Antonio Arqueta	Aldea Florida	s/n	13-02-2012

Tienda Umaña	Zonia Esperanza Umaña	Aldea Florida	s/n	13-03-2012
Tiendon Eben -Ezer	Zoila Molina	Aldea Florida	s/n	13-03-2012

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “El Jefe de Tributación no llevaba expedientes de permisos de operación porque no tenía conocimiento que se debía de hacer; se dio instrucciones para que elabore expediente por cada permiso de operación otorgado, con toda la documentación requerida.”

Esto ocasiona que el Departamento de Control tributario no cuente con un historial de los negocios que operan en el municipio.

RECOMENDACION Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

8 REGISTRO INCORRECTO EN LA FORMA 12 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2011 DE LA CUENTA DE MOBILIARIO Y EQUIPO Y LA CUENTA DE MAQUINARIA DE CONSTRUCCIÓN.

Al realizar la evaluación de Control Interno del rubro de Activos Fijos se comprobó que en la forma 12 **Balance General** de la Rendición de Cuentas del año 2011 la cuenta mobiliario y Equipo de Oficina se registro incorrectamente ya que aparece con un valor de **L 4,213,000.00** valor que corresponde a la Cuenta de Bienes Capitalizables, de igual forma se registro incorrectamente la Cuenta de Maquinaria de construcción con valor de **L428,022.55**, en vista que la Municipalidad no cuenta con Maquinaria.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 inciso 3;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Esto fue ocasionado debido a las contraseñas que traen los formatos que envían el Tribunal Superior de Cuentas no podía insertar los valores en las casillas correspondientes.”

Esto ocasiona que la información presentada en las Rendiciones de Cuentas no sea confiable, ni útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Contadora Municipal para que previo a la elaboración de la Rendición de Cuentas, se verifique si los valores que se ingresan a la misma están correctos, esto a fin de evitar reflejar valores incorrectos, que podrían incidir negativamente en la Toma de decisiones.

9 LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA UN CONTROL EFECTIVO DE LAS CUENTAS POR PAGAR (PRESTAMOS)

Al evaluar el control interno de las cuentas por pagar, se constató que no existen expedientes de los préstamos solicitados en las instituciones bancarias, con las cuales tiene relación la Municipalidad, ni existen libros mayores ni auxiliares de cada uno de ellos, para la cual no se puede determinar sus saldos, detalle de los préstamos a continuación:

Año	Entidad Bancaria	Monto	Observaciones
2008	Banco de Occidente S.A.	1,800,00.00	Cancelado, no se cuenta con expediente.
	Cooperativa Regional Mixta Limitada Florida	120,000.00	Cancelado, no se cuenta con expediente.
2009	Mancomunidad MAMLESIP	100,000.00	Cancelado, no se cuenta con expediente.
2010	Banco de Occidente S.A.	250,000.00	Cancelado, no se cuenta con expediente.
	Banco de Occidente S.A.	300,000.00	Vigente. No tiene expediente..
	Total	2,570,000.00	

Incumpliendo lo establecido en :

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Los expedientes de los prestamos no existen por que no los reclamamos y no se llevan auxiliares de control de prestamos, todos los prestamos están aprobados por la Corporación Municipal.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga información oportuna sobre las cuentas por pagar que maneja la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que proceda a solicitar a las entidades bancarias la documentación soporte para el armado y conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Contrato y pagare
- Certificación de la aprobación de la Corporación
- Créditos y débitos de los movimientos del préstamo
- Documentación que respalde la finalidad del préstamo
- Libros Auxiliares para determinar el saldo según las ordenes de pago
- Fotocopia de las ordenes de pago emitidas con estos fondos.
- Fotocopia de documentos personales de los avales
- Cualquier otra documentación que consideren conveniente.

10 LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN VEHÍCULO PROPIO POR LO QUE TIENE QUE RECURRIR AL PAGO DE SERVICIOS DE TRANSPORTE.

Producto de la revisión a los gastos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un vehículo propio, lo que provoca que para realizar las diferentes diligencias recurran al pago de Servicios de transporte, aumentando así los costos ya que debido a lo difícil de las carreteras, los costos se encarecen, ejemplos a continuación:

Concepto del gasto	Beneficiario	Numero de orden de Pago	Fecha de orden de pago	Valor de la Orden de Pago (L)	Observaciones
Pago de transporte a Perquin, conduciendo alumnos del Inst. Adán Elvir	Salvador Argueta	1127	14-09-2008	6,000.00	Falta contrato de transporte.
Abono a contrato de transporte de Piedra y Tierra para casa comunal de las Trancas	Miguel Raúl López	368	06-05-2009	5,000.00	Falta contrato de transporte.
Trasporte de Laminas a varias comunidades sector norte.	Franklin García Cárcamo	81	23-01-2010	4,000.00	Falta contrato de transporte.

Servicio de transporte conduciendo al Alcalde Tegucigalpa reunión, sobre vivienda social.	Oliver Antonio López	445	30-06-2010	4,000.00	Falta contrato de transporte
				19,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI V-03 Análisis de Costo /Beneficio

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo Alcalde, expresa lo siguiente: “El informe no se hacia por desconocimiento de la documentación que se necesitaba.”

Lo anterior ocasiona que los costos de movilización del personal de la Municipalidad se eleven.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar el costo/ beneficio que ocasiona el no contar con un vehículo propio, tomando la decisión que mas convenga a la Municipalidad.

11 NO UTILIZAN TODOS LOS MODULOS QUE COMPONE EL SISTEMA SAFT.

Al revisar los diferentes rubros, se comprobó que la Municipalidad no está utilizando todos los módulos que compone el Sistema SAFT, ya que actualmente solo utiliza el Sistema de Presupuesto y el modulo de Tesorería, parcialmente el módulo de Tributación, ya que éste solo se limita a generar recibos de Ingresos, el sistema actualmente no genera reportes completos; actualmente están sin utilizar el módulo de Catastro, el Contable y Financiero, de planillas y servicios públicos, tampoco genera Estados Financieros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11 Sistema contable y presupuestario, TSC-NOGECI VI -01 Obtención y comunicación efectiva de información y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “No se ha recibido capacitación la contadora municipal para utilizar los módulos del sistema contable, ya que quien recibió el diplomado fue le jefe de Administración Tributaria, mismo que no ha hecho la replica; se solicitara a la AMHON envié técnico para que se implemente todos los módulos del sistema SAFT.”

Esto ocasiona una falta de información administrativa, contable y financiera en los procesos de ingresos y egresos, que generan un mejor control en las operaciones de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar a la AMHON que le envíe un técnico que implemente el uso de todos los módulos que contiene el SAFT (Sistema Administración Financiera Tributaria), con el propósito que se genere reportes adecuados que faciliten el procesamiento de la información y se genere Estados Financieros.

12 EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO NO MANEJA FICHAS CATASTRALES POR CONTRIBUYENTE.

Al evaluar el control interno, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no maneja fichas catastrales por cada contribuyente, por lo que los cálculos del impuesto de bienes inmuebles lo efectúan en base a los datos que el contribuyente plasma en la declaración Jurada, situación que no es confiable ya que los datos no han sido previamente comprobados, a continuación algunos ejemplos de declaraciones:

Clave Catastral	Nombre del Contribuyente	Último Registro	Valor del Impuesto a pagar(L)
1210-01-001-702	Isaura Martínez Benítez	No hay	8,097.00
1210-04-001-981	Valeria Rosaura Martinez	No hay	4,487.50
1210-01-001-372	Roy Martínez Fiallos	No hay	5,600.00
1210-03-001-850	Ricardo Francis Castillo	No hay	3,428.50

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional del Tribunal Superior de Cuentas

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 28 de agosto de 2012, el Señor Yovanny Anaribar López García, Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "Por este medio la oficina de Administración Tributaria, del municipio de Opatoro, Departamento de la Paz, hace de su conocimiento que en esta Municipalidad no se tienen fichas catastrales de los contribuyentes, porque no hay catastro tecnificado, faltando también la delimitación de los perímetros urbanos y rurales de las comunidades, lo que existe a partir del año 2012, mediante el Sistema SAFT, es un código de contribuyentes que ubican la Dirección del inmueble.

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en las tarjetas catastrales no sea confiable, por lo tanto no es útil para realizar un cálculo fidedigno del impuesto sobre bienes inmuebles.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Jefe del Departamento de Control Tributario que ejecuten acciones que permitan crear un banco de datos en el cual se lleve un control histórico de los propietarios de predios urbanos y rurales, este control debe contemplar la apertura de tarjetas por cada año, creando para tal efecto un expediente por contribuyente.

13 EL TESORERO NO APLICA LA DEDUCCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Al realizar la revisión al rubro de Ingresos, se comprobó que el Tesorero Municipal no aplica la deducción del impuesto de Servicios Personales a los Funcionarios y empleados Municipales, por lo que algunos no han efectuado el pago oportunamente, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo mensual	Sueldo Anual	Valor del Impuesto a pagado
Silvia Emelina Pérez García		4,368.00	61,138.00	165.89
Martha Estela López López	Contadora	5,800.00	81,200.00	261.50
Iris Marlen López Cabrera	Secretaria Municipal	5,500.00	77,000.00	244.25
Yogen Yerum López	Promotor de Proyectos	5,500.00	73,500.007 77,000.00	244.25

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades
Artículo 98, 99 y 99

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de agosto del 2012, el señor Marco Tulio Rodríguez, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente:” se ha exigido el pago del impuesto vecinal a los empleados y Regidores, pero no se ha realizado por planilla ni por pago de dietas, se han extendido los recibos individualmente a los empleados y Regidores, de ahora en adelante se hara por planilla.

Lo anterior ocasiona que algunos empleados no efectúen el pago del impuesto en las fechas que establece la Ley, dejando la Municipalidad de percibir los ingresos oportunamente, los que podrían ser utilizados en obras de beneficio comunal

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que anualmente proceda a efectuar al retención del impuesto personal a los funcionarios y empleados Municipales, a fin de dar cumplimiento a la Ley de Municipalidades.

14 ALGUNOS TALONARIOS DE INGRESOS NO SE HAN UTILIZADO EN ORDEN CORRELATIVO

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que algunos talonarios de ingresos no han sido utilizados en Orden correlativo, ejemplos a continuación:

Año	Del recibo N° al recibo N°	Recibo que debía utilizarse
2007	16750 al 167600 pasaron al 37201	167601
2008	7801 al 7850, se pasaron al 7950	7851
2009	4600 al 4650 se pasaron al 4750	4651
2010	Del 10501-10550 pasaron a utilizar del10750-18800	10551

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de agosto, el señor Marco Tulio Rodríguez, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente “en cuanto a los recibos utilizados, se utiliza en las tesorerías móviles y los talonarios los tomábamos al azar, para realizar dicha actividad, pero con la salvedad que se utilizaban completamente, esta practica están en desusó y ahora se esta llevando correlativamente.

Lo anterior ocasiona desorden en el manejo de los recibos, pudiendo generar dificultad en revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN N°14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que al momento de hacer uso de los talonarios de recibos de ingresos, estos sean utilizados respetando el orden correlativo, propiciando de esta forma un mejor control de los ingresos y transparentar el manejo de los ingresos.

15 DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LOS INGRESOS EN TESORERIA Y SE DETERMINARON DIFERENCIAS

Al realizar el arqueo a los Fondos de Tesorería y efectuar el corte de formas el día 17 de julio se comprobó que existen deficiencias en el manejo de los Ingresos corrientes que percibe la Municipalidad, ya que al efectuar la comparación entre el total de ingresos percibidos del 11 al 17 de julio y el efectivo en caja se determinó un Sobrante en la caja general por un valor de **SEIS MIL CIENTO VEINTE Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.6,128.62)**, sin justificación alguna, el mismo le detallo a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Valores
Total Cobros según recibos	7,671.38
Efectivo	13,800.00
Sobrante Fondo de Caja General	6,128.62

Debido a esta situación presentada se realizó un análisis de ingresos desde el 01 de junio del 2012 al 17 de julio del 2012, encontrándose lo siguiente:

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Valores
Total Cobros del Período	83,240.00
Depósitos Efectuados	36,729.00
Efectivo	13,800.00
Faltante Fondo de Caja	(32,711.00)

Los depósitos fueron ingresados en la cuenta de ahorro No. 14701006281 de BANHCAFE, según a criterio del Tesorero Municipal el faltante se debe a que se han efectuado pagos en efectivo, no obstante al momento del arqueo estos documentos no fueron presentados, posteriormente el Tesorero presentó la documentación que justifica el valor arriba descrito.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC - NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01. NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de agosto de 2012, el Señor Marco Tulio Rodríguez, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: "dado el momento de realizar el arqueo de caja general, no tenía actualizado la documentación soporte de los pagos que realizamos en efectivo por varias exigencias, que requería la Municipalidad, documentación soporte, con la información de cada una de las ordenes de pago, para completar el arqueo realizado hasta esa fecha.

Lo anterior ocasiona que se ponga en duda la legalidad y veracidad de las operaciones de Tesorería.

RECOMENDACIÓN Nº 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al Tesorero Municipal para que proceda a llevar un mejor control del efectivo recaudado y de las erogaciones efectuadas, a fin de evitar deficiencias en el manejo de los ingresos, implementando controles adecuados en el manejo de los Fondos Municipales, mismo que debe ser apegado a lo que establece la Ley de Municipalidades y el Marco Rector del Control Interno.

16 NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

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

- ❖ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- ❖ Los empleados no han tomado sus vacaciones en ninguno de los períodos.
- ❖ No tienen actualizados los expedientes de los Regidores, Funcionarios y empleados permanentes y no tienen expedientes del personal temporal, ejemplos:

Nombre del Empleado	Puesto	Capacitación	Evaluación	Vacaciones	Observaciones
Iris Marlen López Cabrera	Secretaria Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
Marco Tulio Rodríguez	Tesorero Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
Martha Estela López López	Contador Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
María Santos Pérez Rodríguez	Vice Alcaldesa	X	X	X	Falta documentación personal
Norma Lizeth López Rodríguez	Oficina Municipal de la Mujer	X	X	X	Falta documentación personal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha, 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “No se ha implementado un plan de capacitación para el personal por descuido del gobierno local y por no haber iniciativa formal de parte de los empleados ya que solo se hace solicitud verbal al alcalde; desconocer el procedimiento a seguir ni haber una persona indicada para que efectúe la evaluación; concerniente a la apertura del expediente para el personal temporal, no se efectúa por no haber una persona encargada de realizar dicho trámite.”

Esto ocasiona que no se cuente con la información necesaria que permita conocer el comportamiento de cada uno de los empleados como ser si es apto para el puesto que desempeña, si cumple con el horario de trabajo entre otros.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que instruya al funcionario encargado del manejo del Recurso humano que dentro de la planificación del manejo del Recurso humano implemente lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser contabilidad, Tesorería, Tributación, Ley de Contratación del Estado y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Efectuar una calendarización de las vacaciones del personal, a fin que puedan tomarlas en tiempo y forma sin alterar las actividades de la Municipalidad.
- Proceder a actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, de igual forma aperturar los expedientes del personal temporal, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la declaración Jurada y caución correspondiente, credencial(en el caso de los miembros de la Corporación), presupuesto.

17 LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS.

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los funcionarios y empleados no cuentan con el contrato de prestación de servicios, considerada como una documentación necesaria que genera información oportuna, detalle a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Marco Tulio Rodríguez	Tesorero Municipal	25/01/2002	Titulo Perito Mercantil; Contrato de trabajo, nombramiento o acuerdo.
María Santos Pérez Rodríguez	Regidora I	25/01/2010	Documentación personal, acuerdo o nombramiento o credencial
Norma Lizeth López Rodríguez	Coordinadora Oficina Municipal de la Mujer	25/01/2010	Titulo, documentación personal; Contrato de trabajo, nombramiento o acuerdo
Iris Marlen López Cabrera	Secretaria Municipal	25/01/2006	Titulo de Secretaria, documentación personal, contrato y nombramiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-06. Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del año 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente: “No se ha

implementado un plan de capacitación para el personal por descuido del Gobierno local y por no haber iniciativa formal de parte de los empleados ya que solo se hace solicitud verbal al Alcalde; desconocer el procedimiento a seguir ni haber una persona indicada para que efectuó la evaluación; concerniente a la apertura del expediente para el personal temporal, no se efectúa por no haber una persona encargada de realizar dicho trámite.”

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los Regidores se encuentran debidamente acreditados.

RECOMENDACIÓN Nº 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que proceda a solicitar a los funcionarios Municipales y empleados hacer entrega de la documentación útil para la conformación y complementación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Documentos personales;
- Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral (en el caso de los miembros de la Corporación)
- Acta de juramentación;
- Declaraciones Juradas de Bienes;
- Fotocopia de documentos personales;
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;
- Caución o Fianza.- (Si correspondiera)

18 ÓRDENES DE PAGO, CON BORRONES Y TACHADURAS

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago presentan borrones y tachaduras, ejemplo a continuación:

Fecha	Nombre del Beneficiario	Número de Orden de Pago	Valor (L)	Observación
21-08-2010	Maria Tomasa García López	495	2,400.00	Presenta tachaduras
30-05-2010	Gerson Enoc Perdomo	316	3,000.00	Presenta borrones, manchones y tachaduras
18-01-2010	Mancomunidad	38	25,000.00	Presenta manchones y tachaduras
24-05-2011	Planilla de Empleados	1797	42,165.00	Presenta tachaduras
21-06-2012	Centro Básico Opatoro	3819	13,956.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal expresa lo siguiente: “En cuanto a las ordenes de pago con borrones, tachaduras y manchones no se anulan para ahorrar material y papelería, ya que esta cuesta sacarla y queda largo por nuestra ubicación.”

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la legalidad y veracidad de las órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN N.º. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Tesorero Municipal para que evite efectuar borrones, manchones y tachaduras al elaborar la Orden de Pago.

19 ÓRDENES DE PAGO Y PLANILLAS DE SUELDOS Y SALARIOS QUE NO ESTÁN FIRMADOS POR EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.

Al realizar la revisión al rubro de gastos se comprobó que existen órdenes de pago y planillas de sueldos y salarios que no están firmados por el Alcalde Municipal y por el Tesorero Municipal, ejemplos a continuación:

Numero de orden de Pago	Descripción	Fecha de la Orden de Pago	Valor (L)	Concepto	Observaciones
62	Dietas a Regidores	28-02-2010	7,730.00	Pago de dietas a Regidores	Falta firma del Alcalde ni del Tesorero
113	Planilla de empleados Municipales	25-03-2010	26,100.00	Planilla sin firma del Alcalde	Planilla sin firma del Alcalde
3206	Planilla de empleados municipales	19-03-2012	52,168.00	Pago del mes de marzo	Planilla sin firma del Alcalde
2997	Dietas a Regidores	16-01-2012	20,000.00	Pago de dietas a regidores 2 sesiones ordinarias	Planilla sin firma del Alcalde y falta certificación de la Secretaria Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en TSC-PRICI-03: Legalidad y TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Las planillas de los empleados municipales algunas no aparecen firmadas por el Tesorero y el Alcalde por olvido y por falta de tiempo.”

Lo anterior ocasiona que disminuya la Legalidad y veracidad de las órdenes de pago y planillas arriba descritas.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde municipal y Tesorero Municipal, para que al elaborar las planillas de sueldos y salarios y ordenes de pago por diferentes concepto, previo al pago procedan a estampar su firma en las mismas.

20 ALGUNAS AYUDAS SOCIALES NO CUENTAN CON LA SOLICITUD, YA QUE SOLO SE ADJUNTA EL RECIBO.

Producto de la revisión a las ayudas otorgadas a particulares, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto no cuentan con la solicitud del beneficiario de la misma, en su mayoría solo se adjunta el recibo firmado por el beneficiario, ejemplo a continuación:

Nombre del Beneficiario	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Concepto	Valor	Observaciones
Henry Alberto López	228	05-03-2008	Subsidio para el mejoramiento CEB, Minerva, Opatoro	12,400.00	Falta solicitud de la ayuda, solo se adjunta recibo
Patronato Comunal de Buenos Aires	26	13-01-2009	Ayuda a comunidad de Buenos Aires	8,904.00	Falta solicitud de la ayuda, solo se adjunta recibo.
Junta de Agua el Sauce	70	03-02-2009	Donación de cemento a la escuela el Sauce	6,100.00	Falta solicitud de la ayuda, solo se adjunta recibo.
Patronato Comunal el Pinar	8	06-01-2010	Ayuda a barrio el Pinar para mejoramiento barrio el Pinar	13,000.00	Falta solicitud de la ayuda, solo se adjunta recibo.
				32,394.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones
TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “Las ayudas sociales sin solicitud es porque se han dado en caso de emergencia y no ha habido un reglamento que las regule.”

Lo anterior ocasiona que las ayudas no cuenten con el suficiente respaldo.

RECOMENDACIÓN N° 20
AI ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero y a la Encargada del Fondo de caja chica que diseñen un formato de solicitud de ayudas a particulares, para que previo al otorgamiento de cualquier ayuda se exija la presentación de la solicitud a las personas que serán beneficiadas.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Opatoro
Departamento de La Paz
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz correspondientes al período comprendido entre el 19 de septiembre 2007 al 30 de junio de 2012.

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

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

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

Tegucigalpa MDC. 19 de febrero del 2013

JOSE TIMOTEO HERNANDEZ LOPEZ
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

LOS FUNCIONARIOS HAN RENDIDO LA CAUCIÓN EN FORMA TARDÍA

Al evaluar el Control Interno en el área de recursos humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad no habían rendido la correspondiente caución, es posterior a la Conferencia de Entrada que cumplen con este requisito mediante la presentación de un pagare, detalle así:

Detalle de funcionarios y empleados que no han rendido caución:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Monto de la Fianza según Reglamento Ley TSC (L)	Total Sueldo al mes (L)
Marvin Adalid Martínez Perdomo	Alcalde Municipal	25-01-2006	87,846.84	10,000.00
Marco Tulio Rodríguez Pérez	Tesorero Municipal	25-01-2002	87,846.84	5,250.00
Iris Marlen López Cabrera	Secretaria Municipal(encargada Fondo de Caja Chica)	16-01-2007	15,000.00	5,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 97.- Caucciones. Artículo 167 de su Reglamento

Ley de Municipalidades Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91)

RECOMENDACIÓN **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a mantener vigente la Caución, renovándola conforme a lo que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno en el área de recursos humanos, se verifico que los principales funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar las respectivas Declaraciones Juradas de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y posteriormente fueron actualizadas.

D. RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES

La administración de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, cumplieron con el requisito de presentar las Rendiciones de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población correspondiente a los años 2007, 2008, 2009, 2010, y 2011.

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

1. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS.

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

- a) En el inventario de Activos Fijos, Mobiliario y Equipo de Oficina no se describen las características completas del bien como ser: serie, marca modelo y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
Escritorio de metal color beige	1210-007	Oficina del Alcalde	950.00
Silla ejecutiva	1210-263	Oficina del Alcalde	1,050.00
Impresora Epso	1210-00264	Oficina Secretaria	6,839.20
Bomba Forestal	1210-0097	Jefe de la UMA	3,800.00

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

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Valor (L)	Ubicación
1210-0016	Mesa de conferencia rectangular	6,365.00	Oficina del Alcalde
1210-0041	Escáner Fotográfico HP	4,272.00	Oficina Secretaria
1210-0215	Computadora y accesorios	9,500.00	Director de Justicia/Bodega
1210-0247	Motocicleta Honda KL 785	9,500.00	Promotor Municipal
1210-0247	Motocicleta Honda KL 785	9,500.00	Promotor Municipal

- c) **Las asignaciones del equipo no se hacen por escrito,** se verificó que la

municipalidad no asigna por escrito los bienes a los empleados responsables de su uso y manejo, se detalla ejemplos:

Descripción	Número de inventario	ubicación	Responsable	Valor (L)
Computadoras con sus accesorios	1210-0093	UMA	Silvia Emelina Rodríguez	12,983.00
Computadora portátil maletín	1210-0064	Tesorero	Marco Tulio Rodríguez	25,555.00
Fotocopiadora SHARP	1210-0068	Tesorero	Marco Tulio Rodríguez	38,000.00
Computadora	1210-0274	Jefe de Tributación	Geovany Anariva López	14,950.00

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2007 en su Artículo 39 y año 2008 en su Artículo 52

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno**

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del año 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “No se hace de forma eficiente porque se trabaja con formatos que dejaron los técnicos de CARE, desconocemos los tramites para descargar el mobiliario y equipo de oficina del inventario y este mismo técnico no dio instrucciones para entregar por escrito el inventario asignado a cada empleado, solo que se tenga en inventario de Tesorería; se giro instrucciones a la contadora municipal para que al finalizar la auditoria actualice el inventario de activos fijos, evalúe y de baja los activos en mal estado u obsoletos, para asignar por escrito a los empleados responsables de uso y custodia.”

Esto puede ocasionar que los activos sean objeto de pérdida, deterioro o mal uso y que no se deduzcan las responsabilidades a los empleados encargados de su uso y custodia.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al encargado de activos fijos, para que actualice el inventario de activos fijos, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. De igual forma proceder a asignar por escrito a los responsables de su uso y custodia.

2. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al evaluar el control interno, se comprobó que la municipalidad no posee escritura pública de todos los bienes inmuebles de su propiedad solamente han sido inscritos en las fichas catastrales, por lo que se puede determinar que no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplos a continuación:

Numero de Inventario	Descripción	Valor	Ubicación
12100013	Terreno Municipal Solar	6,365.00	Opatoro, Centro
121006	Rastro Municipal	110,000.00	Florida
121009	Edificio Registro Municipal	84,000.00	Opatoro, Centro
121007	Cancha de Vigilancia Municipal	60,000.00	Los Laureles
Total		260,365.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Se desconocía la realización del trámite y se solicita a la comisión de auditores recomiende los procedimientos a seguir para poder obtener las escrituras de los bienes inmuebles de la Municipalidad; se harán las consultas respectivas para seguir con los trámites correspondientes para obtener escrituras de los bienes inmuebles municipales.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con el respaldo legal que le permita comprobar que los bienes son de su propiedad y en caso de litigios la Municipalidad podría quedar desprotegida por la falta de la documentación.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al Alcalde municipal para que proceda a realizar las gestiones que permitan obtener la escritura pública de los bienes inmuebles municipales para que luego proceda a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad además incluirlos en el inventario y en la contabilidad de la Municipalidad.

3. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTA CUMPLIMIENTO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

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

- No envía por escrito las convocatorias a sesión de Corporación ordinarias, extraordinarias y de cabildos abiertos.

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional ni a la biblioteca pública del municipio.
- Algunas actas presentan borrones, tachaduras, escritos con lápiz grafito y espacios entre líneas, ejemplo:

Actas con borrones

Numero de acta	Fecha del acta
19	30-09-2011
20	18-10-2011
6	15-03-2012

- Algunas actas no están firmadas por todos los miembros de la Corporación Municipal, ejemplos:

Actas sin firma

Numero de acta	Fecha del acta
S/N	23-09-2011
17	01-09-2011
21	01-11-2011

- El libro de actas posee hojas espacios en blanco, hasta dos paginas entre una acta y otra, ejemplo: entre el acta No. 18 de fecha 16-09-2011 y el acta especial sin numero de fecha 23-09-2011; espacio entre el acta especial sin numero de fecha 23-09-2011 y el acta No. 19 de fecha 30-09-2011; entre acta No. 24 de fecha 15-12-2011 y acta del 24-01-2012.
- Las actas son firmadas hasta la siguiente sesión lo que genera que algunos Regidores no las firmen. Posteriormente a la sesión realizada, leyéndose en la sesión siguiente programada.
- Existen actas incompletas, tanto en su desarrollo, como también en su finalización y sin su respectivo numero correlativo.

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 35, 46, 51; Reglamento de la Ley Municipalidades artículo 43

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “De acuerdo a lo expresado por la Secretaria Municipal por problemas de la fotocopidora se dejo acumular el trabajo y no se convoca por escrito a las reuniones de corporación municipal; por no tener tiempo suficiente para hacer las actas ya que casi siempre se hacen en dos momentos. Lo escrito en lápiz grafito es debido a que los regidores presentan informes incompletos de inspección de terrenos, ya que al momento de levantar el informe no esta presente el Jefe de Catastro, para que anote bien las medidas y haga los planos; algunos regidores llegan después de leer el acta o se levantan en el momento que se esta leyendo el acta y tanto ellos como la Secretaria

se les olvida de que deben firmar el acta; los espacios en blancos son memorias de jornadas de trabajo con algunas instituciones, que la secretaria no las ha insertado al libro; debido a lo extenso de las reuniones se tiene que programar otra fecha, muchas veces para terminar la reunión y es por eso que el acta se firma hasta en la siguiente reunión; memorias de actas de trabajo que ´por el tiempo no se puede terminar, falta de organización en mi trabajo.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal, para que envíe las convocatorias a sesión de Corporación por escrito a cada una de los miembros de la Corporación Municipal, remitir copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional y a la biblioteca publica del municipal, evite efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas ,de igual forma que no deje espacios en blanco entre un acta y otra, asimismo deberá velar porque las actas sean firmadas por todos los miembros que asistieron a la sesión.

4. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha nombrado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez Perdomo, en nota enviada el 13 de agosto del 2012, el cual expresa lo siguiente: “No nos hemos actualizado con la ley, se someterá a consideración la asignación de un empleado o funcionario que cumpla con la función del oficial de acceso a la información publica.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no este informando oportunamente a la sociedad civil de las actividades que realiza la alcaldía.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

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

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipalidad no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del año 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo Alcalde Municipal, 2012, manifiesta lo siguiente: “Los técnicos de CARE que apoyaban en el fortalecimiento municipal, no exigieron que se instituya el día de la Rendición de Cuentas, se someterá a corporación para que en los primeros días del mes de enero de cada año se realice”.

Esto ocasiona que las autoridades Municipales no informen a la población sobre el manejo de los Fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

6. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Al realizar el control interno de la Municipalidad se determinó que en la misma no poseen los reglamentos y manuales que apoyen el buen funcionamiento de la alcaldía, no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, Manual de Organización y Procedimientos y los que ya tiene como ser el Reglamento de Caja Chica y viáticos, no los están aplicando por no tener las firmas de la Corporación.

Incumpliendo lo establecido:

En el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades y Art. 39 numeral 3 del Reglamento de Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de agosto de 2012, la señora Martha Estela López López, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente: “Por desconocimiento y por falta de solicitud de los mismos, no tenemos los manuales de Organización y procedimientos administrativos, catalogo de Cuentas, Manual de Descripción de puestos y salarios, se ha girado instrucciones para que lo mas pronto posible se soliciten a la AMONH.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que permitan realizar mejor sus operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

7. EN ALGUNAS EROGACIONES POR CONCEPTO DE MANO DE OBRA Y SERVICIOS PROFESIONALES NO SE ELABORAN CONTRATOS.

Producto de la revisión al rubro de egresos, se comprobó que en algunas erogaciones por concepto de Mano de Obra y Servicios Profesionales Técnicos, no se elaboran los contratos respectivos, ejemplo:

Servicios Profesionales

AÑO	Número de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Observaciones
2008	1403	18-12-2008	Aníbal Muñoz	Pago Por estudio sobre agua potable	Falta contrato por Servicios
2008	1427	23-12-2008	Carlos Ramos Bustillo	Pago por actualización de la base tributaria del Municipio	Falta contrato por Servicios
2009	943	11-10-2009	Mario Martínez	Pago por estudio sobre medio ambiente	Falta contrato por Servicios
2012	2950	26-01-2012	Ramón Antonio Betancourth	Estudio para 3 cajas puentes en carretera Opatoro	Falta contrato por Servicios

Contratos de Mano de Obra

AÑO	Número de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Observaciones
2009	456	09/05/2009	Roberto Andino Varela	Abono al contrato de Construcción de la Carretera Valle de Angeles, Delicias y San Antonio.	Falta contrato por Servicios

2012	2963	27/01/2012	William Oduber López Rodríguez	Abono al contrato Mano de Obra para la Construcción del Edificio del Centro de Salud Los Puentes.	Falta contrato por Servicios
2009	182	14/03/2009	Roberto Andino	Abono al Contrato del Mejoramiento de la Carretera de Valle de Angeles, Delicias y San Antonio.	Falta contrato por Servicios

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23.-Requisitos previos

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC-PRICI-03: Legalidad

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el señor Alcalde Marvin Adalid Martínez Perdomo, expresa lo siguiente: “a los contratistas de mano de obra de proyectos de infraestructura y trabajos por servicios personales no se les ha suscrito contratos porque se contratan de emergencia y por desconocimiento de la ley.”

Lo anterior ocasiona que en caso de incumplimiento de las personas contratadas no se tenga la herramienta Legal que permita efectuar el reclamo correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Alcalde Municipal, para que previo a la erogación por concepto de Mano de Obra y Servicios Profesionales se suscriba el respectivo contrato, esto a fin de respaldar mejor las Operaciones.

8. NO EXISTE EVIDENCIA QUE SE HACE SUPERVISIÓN A LOS PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que se ha realizado supervisión a los proyectos de obras ejecutados, ya que no se encontró informes de supervisión, a continuación ejemplos de proyectos:

Nº.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)
1	Construcción Modulo Sanitario Cabildo Municipal	Opatoro Centro	2011	208,007.27
2	Construcción Modulo Sanitario Cabildo	Florida	2010	136,995.00

	Municipal	Opatoro		
3	Construcción Módulo Escolar	Santa Cruz	2010	156,291.26
4	Mejoramiento Centro Básico	Opatoro Centro	2010	71,734.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 82.-Supervisión.

Sobre el particular, en fecha 20 de agosto de 2012, el señor Alcalde Marvin Adalid Martínez Perdomo, expresa lo siguiente: “En relación a la ejecución de las obras no se elabora informe porque nunca se ha implementado la bitácora del proyecto y las supervisiones se realizan de una forma en la que se sostiene una platica con el encargado del proyecto o los directivos comunitarios para conocer el proceso de ejecución y no se presenta un informe por escrito a la autoridad respectiva, a veces se presenta pero no con los requerimientos solicitados.”

Esto ocasiona que no exista evidencia documental suficiente y competente que garantice que la supervisión de los proyectos es eficiente y eficaz.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al alcalde Municipal para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión.

9. LA MUNICIPALIDAD NO ELABORA EXPEDIENTES DE PROYECTOS.

Al evaluar el control interno del rubro de obras públicas, se comprobó que la Municipalidad no elabora expedientes de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución, ejemplos a continuación:

Año	Proyecto	Ubicación	Observaciones
2009	Construcción de carretera	Florida	Sin expediente
2010	Construcción Modulo escolar	Santa Cruz	Sin expediente
2011	Construcción Centro de Salud	Los Puentes	Sin expediente

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 99-A,

Ley de Contratación del Estado Artículos 10, 23 y 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías Artículos 100, 101, 102, 103, 104 y 105;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152;

Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos Artículo 31 (2010) y

Artículo 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Esto ha sido ocasionado por la falta de información acerca de este proceso no se elaboren los expedientes de los proyectos que se ejecutaran, se giro instrucciones al Coordinador de proyectos y la contadora municipal para que a partir de esta fecha elabore los expedientes por cada obra o proyecto a ejecutar, con toda la documentación desde el inicio hasta el final del proyecto, siguiendo las indicaciones que la presente comisión indica.”

Lo anterior dificulta llevar un seguimiento del desarrollo de los proyectos, además al momento de evaluar dificulta verificar si el proyecto esta de conformidad debido a la dificultad en el acceso de la documentación.

RECOMENDACIÓN Nº 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- * Agregar fotocopia del punto de acta de Corporación en la cual se aprobó la obra, luego proceda a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- * Orden de inicio
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional.
- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Bitácora de Incidencias.

- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

10. NO SE MANEJA UN BANCO DE EJECUTORES DE PROYECTOS

Al evaluar el control Interno de Proyectos, se comprobó, que la Municipalidad no maneja un banco de ejecutores de proyectos, cuando se aprueba un proyecto se selecciona el contratista que ofrece la mejor oferta, detalle a continuación:

Año de ejecución	Nombre del Proyecto	Ejecutor del Proyecto	Ubicación	Valor del proyecto (L)
2007	Mejoramiento del nuevo Cabildo	Mercedes López	Casco Urbano Opatoro	57,283.80
2008	Cancha de usos múltiples	Wilfredo O López	Aldea Florida	119,500.00
2008	Construcción Centro de Educación Múltiples	Beatriz Cabrera	Carrizal N 1	681,920.60

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado y Artículo 34.- Registro de Proveedores y Contratistas

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Dentro del municipio la mano de obra es baja y hay demanda alta y la mano de obra calificada hay que esperar, por lo general para contratarla, porque tienen compromisos con personas particulares; se giro instrucciones al coordinador de proyecto para que elabore un banco de ejecutores de proyectos de acuerdo a la especialidad, área o actividad siguiendo con las indicaciones de la comisión.”

La falta de un Banco de ejecutores, dificulta que la Municipalidad pueda escoger el contratista que presente la oferta más viable y mejor calidad de obras.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a crear el banco de ejecutores de proyectos, la inscripción debe hacerse por especialidades o áreas de actividad de acuerdo con la información proporcionada por los interesados, debiendo comprobar su existencia y representación legal, nacionalidad, su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional, incluyendo su inscripción en el Colegio Profesional correspondiente, cuando así proceda.

11. LA MUNICIPALIDAD NO HA COMPLETADO LA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL DE LAS PROPIEDADES.

Al evaluar el control interno, se determinó que la municipalidad no tiene completa la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio ya que solamente se han actualizado las propiedades rurales, misma que es necesaria para el pago del Impuesto de los Bienes Inmuebles.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 125
Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo No. 79, 85 y 86

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del año 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, 2012, manifiesta lo siguiente: “No existe un catastro tecnificado y definido como área urbana y rural, se giro instrucciones al Jefe de Control Tributario y Catastro, para que elabore un plan de trabajo que contemple la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información necesaria para efectuar un correcto cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al Jefe de Control Tributario y Catastro Municipal para que elabore un plan de trabajo que contemple la actualización catastral de las propiedades existentes en el municipio, detallando el tipo de propiedad, ubicación (rural o urbana), área, colindancias y valor actual.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de Opatoro, Departamento de la Paz gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 16 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 3,077,474.49)**, de los cuales en el período auditado se ejecutaron en su totalidad por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,993,709.44)** , según la documentación soporte proporcionada, con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP

Fuente de Financiamiento	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2006	340,952.68
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2007	2,236,521.81
Fondo de emergencia (2008)	500,000.00
Total Asignado de la ERP durante el período	3,077,474.49

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado la municipalidad le aprobaron el PIM-ERP-2006 en el cual se le recibió el Tercer Desembolso con fecha 04 de abril de 2008 por un monto de **TRESCIENTOS CUARENTA MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L 340,952.68)** depositado el día 30 de abril de 2008 por un monto de **L 340,952.68** en la cuenta de Ahorros N° 21-3020-168475, **PIM-ERP-2007**, el primer desembolso se recibió el 19 de noviembre de 2008, por un monto de **UN MILLÓN QUINIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,597,515.58)**, depositado en dos partes una el 22 de abril de 2009 en la cuenta de ahorro 21-302-015142-4 de Banco de Occidente por un monto de **SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L 797,515.58)** y otro el 07 de mayo de 2009 en la misma cuenta, por valor de **OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L800,000.00)**, Segundo desembolso recibido el 23 de febrero de 2010, por valor de **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEIS LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS(L 639,006.23)**, depositado en cuenta de ahorro N°21-302-016847-5 de Banco de Occidente, **PIM-ERP-2008** (Fondo de Emergencia por un monto de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500,000.00)** recibido el 23 de diciembre de 2008 y depositado en la cuenta de ahorro N° **21-302-008080-2** de Banco de Occidente en fecha 04 de febrero de 2009.

La utilización de fondos fue distribuida así:

Plan de Inversión Municipal-ERP-2006

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Tercer desembolso ERP 2006			
1	Mantenimiento fincas pequeñas productores de café		147,314.00	100%
2	Construcción de viviendas		70,640.64	100%
3	Fortalecimiento de la Capacidad Técnica		18,548.12	100%

4	Creación y Fortalecimiento de la Oficina de la Mujer		14,740.00	100%
5	Fortalecimiento de la Sociedad Civil		35,740.00	100%
6	Fortalecimiento de la Unidad Ambiental		43,258.50	100%
7	Fortalecimiento de la Unidad Técnica Municipal		14,920.00	100%
	Total		345,161.26	

Plan de Inversión Municipal-ERP-2007

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	PIM-ERP -2008			
	Primer desembolso			
1	Supervisión proyecto productivo		25,000.00	100%
2	Apoyo al mantenimiento de fincas de café		237,500.00	100%
3	Electrificación Comunidad de San Antonio		742,424.77	100%
4	Establecimiento de Bloquera		101,211.60	100%
5	Mejoramiento de techos y viviendas		492,184.32	100%
	Segundo desembolso 2008			
6	Electrificación las Delicias		174,859.02	100%
7	Capacitación a Patronatos	∞	63,995.00	30%
8	Construcción Centro de Salud los Puentes		311,373.47	100%
	Total PIM 2007		2,148,548.18	

FONDO EMERGENCIA 2008

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	Fondos de Emergencia			
1	Mejoramiento Tramo carretero San Sebastián Mesetas		500,000.00	100%
	Total		500,000.00	

Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 19-09-2007 Cta. de ahorro 21-302-016847-5 Banco de Occidente (cta ERP)		277,338.58
PIM ERP-2007		
Tercer desembolso depositado en cuenta de ahorro 21-302-016847-5, Banco de Occidente en fecha 30-04-2008(CTA erp)	340,952.68	
PIM ERP-2007		
Primer Desembolso, depositado cta. de ahorro Banco de los Banco de Occidente 21-302-015142-4, en fecha 22-04-2009 y 07-05-2009 (Cta Proyectos)	1,597,515.58	
Segundo desembolso depositado cta. de ahorro Banco de los Banco de Occidente 21-302-016847-5, en fecha 23-02-2011(Cta ERP)	639,006.23	
PIM ERP-2008		
Fondo de Emergencia		
Depositado en cuenta cta. de ahorro Banco de los Banco de Occidente 21-302-008080-2 en fecha	500,000.00	
Ingresos Financiero cta. 21-302-016847-5	30,552.58	
Total Ingresos		3,108,027.07
Disponibilidad		3,385,365.65
Proyectos ejecutados		
PIM-ERP 2006	345,161.26	
PIM-ERP 2007	2,148,548.16	
PIM-ERP-2008 (Fondo emergencia)	500,000.00	
Gastos Financieros cta de ahorro 21-302-016847-5	80.00	
Total egresos		2,993,789.44
Saldo según auditoría al 30-06-2012		391,576.21
Saldo según Bancos Cta de ahorro 21-302-016847-5, Banco de Occidente		154,070.37
Diferencia		237,505.84

Nota: El saldo de la cuenta de ahorro N° 21-302-016847-5 de Banco de Occidente correspondiente a los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), se mantiene a la fecha de cierre de la auditoría por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L.154,070.37)**, la diferencia de L **237,505.84** se debe a que la Administración no ha manejado separado los Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza ya que no todos los desembolsos han sido depositados en la cuenta ERP, a la fecha esta pendiente de ejecutar la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L88,778.74)**, por tal motivo aun no ha sido presentada la liquidación del segundo desembolso del PIM-ERP-2007 ante la oficina de la ERP, sin embargo cuentan con la documentación de los proyectos ejecutados.

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad no manejó separadamente la totalidad de los fondos, lo que dificultó su revisión.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

1. SE PAGÓ PRESTACIONES A EMPLEADOS MUNICIPALES QUE FUERON RECONTRATADOS, ADEMÁS EL CÁLCULO PRESENTA ERRORES.

Al analizar la documentación de Servicios Personales, se comprobó que en el mes de julio de 2010 se efectuaron pagos por concepto de prestaciones a empleados Municipales, al revisar los cálculos correspondientes a las prestaciones laborales pagadas durante el año 2010 y 2011 estas se calcularon para pagarlas en dos partes, con el objetivo de no acumular el pasivo laboral de la Municipalidad, determinando diferencias pagadas en exceso; de igual forma cinco (5) de estos empleados fueron recontratados, laborando los mismos a la fecha en la Municipalidad, detalle a continuación:

Prestaciones Pagadas en exceso a Empleados (Valores expresados en lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Ultimo Sueldo	Fecha		Prestaciones Laborales Según Ley	Prestaciones Pagadas por la Alcaldía	Diferencia
			Ingreso	Cancelación			
Justo López	Director Municipal Justicia	2,500.00	25/01/2006	25/07/2010	26,347.01	32,539.16	-6,192.15
José Trinidad Pérez	Policía Municipal	1,500.00	05/04/2006	25/07/2010	15,281.25	19,523.50	-4,242.25
Santos Daniel Cabrera	Secretario Municipal 2	1,500.00	25/01/2006	25/07/2010	15,808.34	19,520.00	-3,711.66
Yolanda Catalina Martínez	Aseadora Municipal	1,100.00	06/02/2006	25/07/2010	11,536.98	14,314.67	-2,777.69
María Tomasa García López	Coordinadora de la UMA	2,000.00	25/01/2006	25/07/2010	21,077.80	26,726.67	-5,648.87
Wilmer Yony López García	Jefe de Administración Tributaria y Catastro	2,014.00	25/01/2006	10/08/2007	8,710.40	5,000.00	3,710.40
					98,761.78	117,624.00	22,572.62

Prestaciones Pagadas a Empleados Recontratados (Valores expresados en lempiras)

Nombre del Empleado	Cargo	Ultimo Sueldo	Fecha de Ingreso	Fecha de Cancelación	Prestaciones laborales según ley	Prestaciones pagadas por la Alcaldía	Diferencia
Yovany Anarivar López	Admón. Tributaria.	3,000.00	13/08/2007	25/07/2010	23,130.55	29,228.33	-6,097.78
Walter Misael López	Promotor Municipal	1,800.00	01/01/2009	25/07/2010	7,705.83	7,545.00	160.83

Iris Marlen López	Secretaria Municipal	2,500.00	25/01/2007	25/07/2010	21,763.75	27,507.72	-5,743.97
Marco Tulio Rodríguez	Tesorero Municipal	3,200.00	25/01/2006	25/07/2010	33,724.66	41,650.14	-7,925.48
Martha Estela López	Encargada de Fondos ERP	6,000.00	15/01/2007	25/07/2010	52,569.45	61,483.33	-8,913.88
TOTALES					138,894.24	167,414.51	28,681.11

**Resumen Pago de Prestaciones
(Valores expresados en lempiras)**

Descripción	Valores
Prestaciones Pagadas en Exceso a Exempleados	22,572.56
Prestaciones Pagadas a Empleados Recontratados	167,414.51
Total	189,987.07

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Trabajo, Artículo 116

Acuerdo Ejecutivo 1570-2010, de fecha 02 de septiembre de 2010, publicado en la Gaceta Numero 32,367 de fecha 16 de noviembre de 2012.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “esta decisión fue tomada con el objetivo de disminuir el pasivo laboral de la Municipalidad, al mismo tiempo informa que la persona asignada para realizar los cálculos de las prestaciones laborales fue la Secretaria Municipal Iris Marlen López Cabrera.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Opatoro, por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L189,987.07)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que evite efectuar pagos por prestaciones laborales a empleados Municipales que serán contratados nuevamente en la Municipalidad, esto a fin de dar cumplimiento a la medida de racionalización y control del gasto emitido mediante acuerdo ejecutivo. De igual forma previo al pago de prestaciones laborales solicitar a la Secretaria de Trabajo y Previsión Social que revise si los cálculos han sido efectuados correctamente, evitando efectuar pagos por montos superiores a lo establecido.

2. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5%.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que la Administración no ha retenido el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de dietas a los Regidores Municipales, Contratos de Servicios Profesionales y Contratos de Mano de Obra

detalle a continuación:

a) Dietas pagadas a Regidores sin Retener el Impuesto Sobre la Renta del 12.5%:

**Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas
ADMINISTRACIÓN ANTERIOR
(Expresados en Lempiras)**

Nombre del Funcionario	Cargo	Total	ISR 12.5% No Retenido
Juan Martínez Rodríguez	Regidor III	33,000.00	4,125.00
Fausto Rodríguez	Regidor V	33,600.00	4,200.00
José Gustavo López López	Regidor VI	33,900.00	4,237.50
Totales		100,500.00	12,562.50

**Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas
ADMINISTRACIÓN ANTERIOR Y ACTUAL
(Miembros que han estado las dos Administraciones)
(Expresados en Lempiras)**

Nombre del Funcionario	Cargo	Total	ISR 12.5% no Retenido
Margarita López López	Regidor I	90,200.00	11,275.00
Enrique Martínez Pérez	Regidor II	97,100.00	12,137.50
Leonel Maximino Martínez	Regidor III	62,700.00	7,837.50
José Antonio López Hernández	Regidor IV	97,800.00	12,225.00
Angel Alfonso López Vásquez	Regidor V	62,700.00	7,837.50
Henry Alberto López López	Regidor VI	48,000.00	6,000.00
Totales		458,500.00	57,312.50

Los regidores mediante nota enviada de fecha 30 de agosto del 2012, solicitaron realizar un contrato de compromiso de pago mas las letras de cambio por esta responsabilidad civil, firmando el mismo el día jueves 6 de septiembre del 2012, en las oficinas de la Dirección de Municipalidades, se dejo evidencia de las misma adjuntas a este informe y en los papeles de trabajo correspondientes.

b) Contratos de Servicios Técnicos Profesionales

Objeto del Gasto	Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de O/P	ISR 12.5% no Retenido
475	182	14/03/2009	Roberto Andino	Abono al Contrato del Mejoramiento de la Carretera de Valle de Ángeles, Delicias y San Antonio.	25,000.00	3,125.00
475	456	09/05/2009	Roberto Andino Varela	Abono al contrato de Construcción de la Carretera Valle de Angeles, Delicias y San Antonio.	20,000.00	2,500.00
461	966	15/10/2009	Ana Rebeca Guevara Urquia	Pago por Mejoramiento de la Sala de Computación del Instituto Adán Bonilla Contreras de Florida.	20,000.00	2,500.00

469	6	04/01/2010	Carlos Ramos Bustillo	Pago al contrato de Actualización de la Base Tributaria del municipio.	27,000.00	3,375.00
469	92	12/01/2010	Marco Antonio Martínez Padilla	Pago del Segundo Abono al contrato para Formulación y gestión de Proyectos comunitarios del Municipio.	25,000.00	3,125.00
469	432	30/06/2010	Mario Antonio Martínez Padilla	Pago por Prestación de Servicios Profesionales según contrato para la asesoría de Formulación y Gestión de Proyectos.	25,000.00	3,125.00
475	889	08/10/2010	Irma Eli Argueta	Pago al contrato de Rehabilitación de Riesgo de Emergencia de Maquinaria Retroexcavadora y Volquetas Carretera Valle de Ángeles Barrio Suyapa, Florida, Barrio San Manuel y el Paraíso.	36,825.00	4,603.13
465	992	28/10/2010	Edgardo Pérez Martínez	Abono al contrato de Estudio de Alcantarillado comunidad de Florida.	30,000.00	3,750.00
464	1293	30/12/2010	José Ángel Díaz	Abono al contrato de Estudio del Proyecto Agua Potable Los Puentes.	30,000.00	3,750.00
475	1418	11/01/1900	Edgardo Pérez Martínez	Abono al contrato de Estudio de Pavimentación de las Calles de Opa toro.	30,000.00	3,750.00
475	2950	26/01/2012	Ramón Antonio Betancur	Abono al contrato de Estudio para 3 Cajas Puentes en Carretera Opatoro La Casilda.	23,646.50	2,955.82
461	2963	27/01/2012	William Oduber López Rodríguez	Abono al contrato Mano de Obra para la Construcción del Edificio del Centro de Salud Los Puentes.	49,000.00	6,125.00
475	3023	02/02/2012	Carlos Hernán López	Pago al Contrato de transporte de 13 viajes de piedra de Florida para la Construcción de Alcantarillas de Carretera Mesetas.	31,100.00	3,887.50
475	3064	15/02/2012	Ramón Antonio Betancur	Pago Ultimo Abono al contrato de Estudio de 3 Cajas Puentes Carretera La Casilda.	31,000.00	3,887.50
259	3097	22/02/2012	German Daniel Licona	Pago por Servicio Técnicos Capacitación en Gestión Municipal de Tesorería de Administración Tributaria.	35,000.00	4375.00
				TOTALES	438,571.50	54,821.44

c) Contratos de Mano de Obra

Objeto del Gasto	Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de O/P	ISR 12.5% no Retenido
475	1116	26/11/2010	Héctor Samuel Colindres	Pago del Segundo Anticipo del contrato de Mejoramiento de Carretera de Emergencia Desvió Los Laureles a la comunidad de Los Puentes y Calles del Centro Urbano de Opatoro.	200,000.00	25,000.00
475	1195	16/12/2010	Héctor Samuel Colindres	Abono al contrato de Emergencia de Calles de Opatoro Laureles, Los Puentes con Maquinaria.	150,000.00	18,750.00
475	1389	02/02/2011	Héctor Samuel Colindres García	Pago por Mejoramiento de Carreteras de Emergencia Los Laureles, San José.	100,000.00	12,500.00
475	1456	23/02/2011	Roberto Andino Varela	Abono al contrato del Mejoramiento de Carretera San Sebastián Mesetas Maquina Tractor.	50,000.00	6,250.00
461	3104	25/02/2012	Francisco Obdulio Urquía	Pago del Ultimo Abono al Contrato de puertas, ventanas e instalación de celosías para la Construcción Edificio del Centro de Salud Los Puentes.	30,000.00	3,750.00
TOTALES					530,000.00	66,250.00

Total de Impuesto dejado de cobrar

Detalle	Valor no retenido del 12.5% (L)
Dietas	69,875.10
Contratos de Servicios Profesionales	54,821.44
Contratos de Mano de Obra	66,250.00
Total	190,946.54

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en fecha 20 de agosto de 2012, el señor Alcalde Marvin Adalid Martínez Perdomo, expresa lo siguiente: "Con lo que respecta la 12.5% porciento no se ha retenido por desconocer de que valor del contrato se debe de dejar el 12.5% y porque las personas contratadas no declaran por no estar constituidas como empresas, son contratistas de obras y albañiles."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO NOVENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L190,946.54)**, por este monto los responsables firmaron convenios de pago, por tal razón no se elaboro los pliegos de responsabilidades civiles.- Se firmaron Compromisos de pago con los

regidores por la cantidad de **L65,750.10**.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que al elaborar la planilla de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal se haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta.

Asimismo en los contratos de ejecución de obras y Contratos de Servicios Profesionales, solicitar al contratado la constancia de pagos que estén bajo el Régimen de pagos a cuentas extendida por la DEI y el último pago realizado por este concepto y en caso de no presentarla, hacer la deducción correspondiente.

3. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no están debidamente documentadas ya que les falta facturas y listados de personas beneficiadas con alimentación, como ser las firmas de las personas autorizadas para desembolsar el gasto, detalle a continuación:

Gastos con falta de documentación soporte (Expresados en Lempiras)

No, O/P	Fecha	Beneficiario	Descripcion	Valor	Observaciones
1208	03/10/2007	Franklin García Cárcamo	Pago por compra de Semilla de Pasto como apoyo a ganadería del Sector Norte.	3,000.00	Orden de pago sin documentación soporte.
1227	05/10/2007	Nelson Amaya	Pago de Publicidad al Centro Turístico CAM.	800.00	Sin documentación soporte. Falta contrato de Publicidad.
1357	25/10/2007	Raúl Martínez Pérez	Reembolso de gastos de Representación en varias comisiones (alimentación, transporte y papelería)	800.00	Orden de pago sin documentación soporte.
1357	25/10/2007	Raúl Martínez Pérez	Pago por misión al Comisionado Municipal, mes de octubre en todo el municipio.	800.00	Orden de pago sin documentación soporte.
1453	04/11/2007	Roy Martínez Fiallos	Pago por cancelación del Saldo de Alcantarillas de la comunidad El Potrerito.	3,000.00	Sin documentación soporte.
1456	05/11/2007	Franklin García Cárcamo	Pago de 3 mts de tierra para Proyecto de Vivero Municipal.	1,200.00	Falta factura por la compra.
1515	12/11/2007	Tania Waldina Garcia	Compra de recarga	1,400.00	Orden de pago sin documentación soporte.
1586	17/11/2007	José Rigoberto Martínez Pérez	Pago por incentivo Facilitador y alimentación en capacitaciones educa todos.	3,500.00	Orden de pago sin documentación soporte.

1572	17/11/2007	Blanca Rosmery Martínez	Pago de alimentación a personas que se capacitaron sobre Campaña de Promoción en la Comisión de Transparencia	1,476.00	No existe documentación soporte, no hay listado de las personas beneficiadas con la alimentación. Orden de pago presenta manchones, borrones y tachaduras.
1568	17/11/2007	José Francisco Ávila Ramírez	Pago por compra de material de Grabación para conjuntos musicales.	1,000.00	Orden de pago sin documentación soporte, falta factura por la compra de dichos materiales.
1614	25/11/2007	Franklin García Cárcamo	Pago de transporte de Marcala a la Mancomunidad.	600.00	Orden de Pago sin documentación soporte.
1629	27/11/2007	Franklin García Cárcamo	Pago por transporte de Viaje La Paz, Tegucigalpa por reunión para priorizar Proyectos.	2,500.00	Orden de Pago sin documentación soporte.
1733	17/12/2007	Amadeo Cruz	Pago de Fotografías de todas las Escuelas del municipio.	540.00	Sin documentación soporte.
1845	17/12/2007	Emeldo Pérez	Pago por transporte conduciendo a Operativos de la Policía Nacional Preventiva y 2 viajes de Marcala a Opatoro.	1,200.00	Orden de pago sin documentación soporte.
1916	21/12/2007	Isaura Martínez	Pago por 3 viajes de Zacate de Florida al Sector Norte del municipio con grupos promotores.	3,000.00	Orden de pago sin documentación soporte.
55	23/01/2008	Franklin García Cárcamo	Pago viaje de tierra para el vivero municipal	600.00	Orden de pago sin documentación soporte.
95	04/02/2008	Fausto Urbina	Pago placa escuela Carrizal No. 1	2,500.00	Orden de pago sin documentación soporte.
94	04/02/2008	Fausto Urbina	Pago placa escuela Barrio Suyapa	2,500.00	Orden de pago sin documentación soporte.
44	16/01/2010	Santos Crescencio López	Transporte de Opatoro a San Sebastián ida y regreso, transportando a 40 personas actos culturales	2,500.00	Orden de pago sin documentación soporte.
91	04/02/2008	Rosaura Maria Reyez	Pago por trabajo en Proyectos con Fondos ERP.	750.00	Orden de pago sin documentación soporte.
102	05/02/2008	Carlos Díaz	Anticipo al contrato del Levantamiento Topográfico San Sebastián.	5,000.00	Orden de pago sin documentación soporte.
139	11/02/2008	Carlos Jose Díaz	Pago al Proyecto de Viviendas en San Sebastián.	7,020.00	Orden de pago sin documentación soporte.
149	12/02/2008	Carlos Luis Ramos Bustillo	Pago por la Elaboración de Informe Trimestral de Octubre a Diciembre 2007.	3,000.00	Orden de pago sin ninguna documentación soporte.
158	15/02/2008	Raúl Martínez Pérez	Reembolso de gastos por Representación en varias Comisiones (Alimentación, transporte y Papelería).	1,200.00	Orden de pago sin ninguna documentación soporte.

585	22/05/2008	Patronato Promejoramiento Comunal Santa Fe	Proyecto de Casa Comunal.	5,000.00	Orden de pago sin ninguna documentación soporte.
669	08/06/2008	Armando Rodríguez Martínez	Proyecto de Mejoramiento de Casa Comunal de Suyapa.	5,500.00	Orden de pago sin documentación soporte, sin descripción del gasto.
670	08/06/2008	Jose de Jesús López	Construccion de Casa Comunal Santa Fe	4,000.00	Orden de pago sin documentación soporte, sin descripción del gasto.
699	18/06/2008	Marcos Argueta	Compra de 1 barra Flecha Trasera y otros Accesorios para la Patrulla de la Policía Nacional Preventiva.	3,920.00	Orden de pago sin documentación soporte, no existe factura de la compra.
341	03/04/2008	Virgilio López	Pago del mes de Abril por supervision de Proyectos ERP.	2,000.00	Orden de pago sin documentación soporte.
				70,306.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto: Artículo 121, 122 y 125

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto de 2012, el Señor Marco Tulio Rodríguez Tesorero Municipal y la Contadora Municipal Sra. Martha Estela López López, manifiesta lo siguiente: “En vista se observa que la mayoría de documentación que no tenia completo el soporte corresponde al año 2007, pero ya en años 2009, 2010 y 2011, se empezó a documentar con la información que consideramos nosotros necesaria, pero ahora nos falta complementar la documentación soporte contratos de transporte, facturas membretadas, copias de identidad, etc., que de este periodo en adelante estaremos mejorando esta situación.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Opatoro, por la cantidad de **SETENTA MIL TRESCIENTOS SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L70,306.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que toda Orden de Pago cuente con la documentación de soporte como ser: facturas, recibos, cotizaciones, mismas que no deberán presentar ninguna alteración en fechas, montos, de manera que la información sea integra, veraz y confiable. , ejemplo:

- a. Inversión: Detalle de la labor realizada, período al que corresponde el pago, autorización de pago de parte del responsable ;
- b. Estudios: Aprobación de la Corporación Municipal, contrato, el estudio mismo debidamente aprobado por autoridad competente de acuerdo a las especificaciones del contrato suscrito, autorización de pago, etc.

4. SE DETERMINÓ FALTANTE AL REALIZAR ARQUEO AL FONDO DE CAJA CHICA.

Al efectuar un arqueo el Fondo de Caja Chica el día 17 de julio del año en curso se determinó un faltante por la cantidad de **CINCO MIL OCHOCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L5,814.20)**, detalle a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Descripción	Valores
Monto del Fondo	15,000.00
Efectivo	55.00
Total Facturas mas Efectivo	9,130.80
Faltante Fondo de Caja Chica	(5,814.20)

Se le solicito a la Secretaria Municipal una nota para justificar el faltante, ella acepto que se ha determinado dicha diferencia.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC - NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01 y la TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Sobre el particular el Señor Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez Perdomo, en nota enviada el 13 de agosto del 2012, el cual expresa lo siguiente: “Al momento de realizar el arqueo no se tenia el soporte completo de pagos efectuados, ni la firma de vales por los empleados a quienes les había desembolsado dinero; la Secretaria Municipal ya realizo el reintegro de L.3,274.20, en BANHCAFE el 25 de julio del 2012 y se recuperó **L2,540.00** en facturas que no se tenían en poder al momento del arqueo.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, por un monto de **TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L 3,274.20)**, por este valor no se elabora pliego de responsabilidad ya que la Secretaria Municipal reintegró el valor mediante depósito en BANHCAFE el 25 de julio del 2012, **ver anexo 3**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que evite realizar desembolsos sin justificación alguna y que no estén contemplados en el Reglamento de Caja chica, asimismo instruírla para que evite este tipo de prácticas ya que ocasionan perjuicios económicos a las arcas Municipales.

5. CÁLCULO INCORRECTO DEL DECIMOCUARTO MES A LOS EMPLEADOS.

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que en los cálculos correspondientes al décimo cuarto mes de salario correspondiente al año 2012, se observó diferencias de pago en exceso en el cálculo, el cual le detallo a continuación:

Planilla: Funcionarios y Empleados		Puesto	Fecha de	Salario Anterior al 31-12-2011	14avo Pagado junio 2012	Calculo Proporcional 14avo salario	Diferencia
No.	Nombre		Ingreso				
1	Marvin Adalid Martínez Perdomo	Alcalde Municipal	26/01/2006	7,000.00	10,000.00	8,500.00	1,500.00
2	María Santos Pérez	Vice Alcaldesa	26/01/2010	5,000.00	6,000.00	5,500.00	500.00
3	Iris Marlen López Cabera	Secretaria Municipal	16/01/2007	4,500.00	5,500.00	5,000.00	500.00
4	Yobany Anaribar López	Admor. Tributario	12/08/2007	4,500.00	5,250.00	4,875.00	375.00
5	Martha Estela López	Contadora Municipal	01/01/2011	4,500.00	5,800.00	5,150.00	650.00
6	Marco Tulio Rodríguez	Tesorero Municipal	25/01/2002	4,500.00	5,250.00	4,875.00	375.00
7	Yogen Yerun López	Promotor Municipal	03/01/2011	4,055.00	5,500.00	4,777.50	722.50
8	Santos Obdulio Martínez	Director Mpal. Justicia	04/10/2010	4,055.00	4,500.00	4,277.50	222.50
9	Silvia Melania Pérez García	Coordinadora UMA	04/10/2010	4,055.00	4,368.00	4,211.50	156.50
TOTAL				42,165.00	52,168.00	47,166.50	5,001.50

Este valor fue pagado el día 6 de septiembre del 2012, extendiéndosele recibo a cada uno de los empleados de la municipalidad, según memorando No. 1202-2012 y según los recibos que se detallan a continuación: 101-2012-1, 102-2012-1, 103-2012-1, 104-2012-1, 105-2012-1, 106-2012-1, 107-2012-1, 108-2012-1 y 109-2012-1, que ascienden a la cantidad de L5,001.50.

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Trabajo, Decreto No. 112, Ley del 14avo salario.

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "Los pagos en exceso y pagos en menos del decimo cuarto mes es debido a la falta de conocimiento y falta de capacitaciones, se realizar un plan de pago a cada uno de los empleados y este valor será deducido por planilla."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Opatoro, por la cantidad de **CINCO MIL UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L5,001.50)**, se extendió recibos a cada uno de los empleados, por lo que no se extendió los respectivos responsabilidades civiles.- Por este monto los empleados efectuaron el pago correspondiente en la tesorería del TSC el día 6-09-2012, se adjunta recibo, ver anexo No. 4

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, para que cuando efectuó pagos por este concepto, realice los cálculos correctamente, a fin de evitar pérdidas económicas a la Municipalidad.

6. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PUBLICAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que existen deficiencias en la ejecución de las mismas como ser:

- La mayoría de los proyectos no cuentan con ordenes de inicio ni acta de recepción final.
- Algunos contratos no tienen clausulas como ser plazo, garantías, multas por atraso en la obra entre otras.
- No cuentan con bitácora

Ejemplo:

Nº.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Observaciones
1	Construcción Modulo Sanitario Cabildo Municipal	Opatoro Centro	2011	208,007.27	
2	Construcción Modulo Sanitario escuela Lempira	Florida Opatoro	2010	136,995.00	
3	Construcción Módulo Escolar	Santa Cruz	2010	156,291.26	
4	Mejoramiento Centro Básico	Opatoro Centro	2010	71,734.00	

Asimismo de se han otorgado anticipos sin exigir la correspondiente garantía, ejemplos:

Nº.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Valor del Anticipo	Observaciones
1	Construcción Modulo Sanitario Cabildo Municipal	Opatoro Centro	2011	208,007.27	29,100.00	Varios pagos a la contratista Mercedes López
2	Construcción Modulo Sanitario Cabildo Municipal	Florida Opatoro	2010	136,995.00	0.00	Este proyecto fue asignado a la Dirección de la Escuela, se pagaba por planilla la mano de obra semanal.
3	Construcción Módulo Escolar	Santa Cruz	2010	156,291.26	73,600.00	Varios pagos a diferentes contratistas
4	Mejoramiento Centro Básico	Opatoro Centro	2010	71,734.00	13,850.00	Varios pagos a diferentes contratistas

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, manifiesta lo siguiente: “En los proyectos no tenemos la respectiva documentación ni expedientes; en construcciones nuevas por desconocer la documentación requerida por el proyecto y las reparaciones a veces por el presupuesto que se asigna no es suficiente para cubrir el costo de la reparación solicitada.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita llevar una cronología del desarrollo del proyecto.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de suscribir contratos de obra estos deben contener las clausulas que establece la Ley de Contratación del Estado, como ser Plazo, condiciones de pago, anticipo, garantías, multa, monto de la obra entre otras, de igual forma previo al inicio de la obra se debe emitir la Orden de inicio respectiva, e instituir el uso de la Bitácora, registrando en ella las incidencias mas relevantes que ocurran durante el desarrollo de la obra.

7. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS NI EXISTE EVIDENCIA QUE HAN SIDO UTILIZADOS PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN Y EN ALGUNOS AÑOS NO SE REFLEJA EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que no existe un control adecuado de los ingresos por Dominios Plenos, ni existe evidencia que han sido utilizados para proyectos de Inversión en vista que no manejan registros, y se comprobó que en los años 2007, 2008 y 2009 no son reflejados en las Rendiciones de Cuentas, detalle así:

Total de Dominios Plenos por año

Año	Monto (L)	Observaciones
2007	0.0	En el año 2007, 2008 y 2009 no registraron los Ingresos Por concepto de Dominios Plenos.
2008	0.0	
2009	0.0	
2010	2,000.00	
2011	33,500.00	
2012	38,200.00	
TOTAL	73,700.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 71.

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Se desconocía de que se tenía que abrir cuenta para depósito de fondos por enajenación de dominios plenos; se abrirá una cuenta para depósito de los fondos por la enajenación de dominios plenos, estos fondos serán utilizados para la ejecución de proyectos en las comunidades y se creará el auxiliar de los ingresos para su respectivo registro.”

Esto ocasiona que los fondos por este rubro se utilicen para otros fines que no sean para beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N.º. 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones, al Alcalde y Tesorera Municipal, que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, de igual forma crear un auxiliar de los ingresos por este concepto efectuando el registro correspondiente en las Rendiciones de Cuenta, a fin de transparentar el manejo de los mismos.

8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación:

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2008	482,036.28	3,826,041.96	887,229.87	1,058,207.20	170,977.30	19.27%
2009	506,343.08	3,387,189.30	837,201.40	1,027,189.71	189,988.31	22.69%
	2,857,490.41	29,541,850.17	6,036,204.03	5,870,873.19	360,965.61	20.98%

(Expresado en Lempiras)

2008			
Ingresos corrientes	482,036.28	65%	313,323.58
Transferencias 7%	3,826,041.96	15%	573,906.29
Gasto permitido			887,229.87

Comparación:	
Gasto ejecutado por la Municipalidad	1,058,207.20
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	887,229.87

Exceso				170,977.33
				19.27%
	2009			
Ingresos corrientes		506,343.08	65%	329,123.00
Transferencias 7%		3,387,189.30	15%	508,078.40
Gasto permitido				837,201.40
Comparación:				
Gasto ejecutado por la Municipalidad				1,027,189.71
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)				837,201.40
Exceso				189,988.31
				22.69%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91)
 Artículo 91 (Decreto 134-90), 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6

Reglamento de la Ley de Municipalidades.
 Artículo 184 y 195

Sobre el particular, en nota de fecha 20 de agosto de 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, expresa lo siguiente: “El exceso en gastos de funcionamiento, por los renglones presupuestados para gastos de funcionamiento es muy poco el valor y también no se ha tenido la costumbre de revisar antes los gastos contra presupuesto.”

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a. Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b. Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

9. LA CONTADORA MUNICIPAL NO LLEVA REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS Y SUB CUENTAS, NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS Y NO ESTÁ COLEGIADA.

Al evaluar el control interno de caja y bancos se comprobó que la contadora Municipal, no lleva auxiliares de las diferentes cuentas y sub cuentas que se manejan en la Municipalidad, tampoco elabora Estados Financieros pese a que el programa SAFT contempla el modulo contable; se constató que la Contadora Municipal no está colegiada, ni inscrita en el Colegio de peritos mercantiles y Contadores Públicos..

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos y TSC-NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas

La Constitución de la Republica en su Artículo 177
Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto del 2012, el Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Se tenían los auxiliares pero se descontinuaron y por falta de la realización de los formatos no los hemos implementado y por falta de conocimiento que se tenia que llevar; ya se giro instrucciones a la Contadora para que elabore los auxiliares de cada cuenta y subcuenta, para generar los Estados Financieros.”

Lo anterior ocasiona que las cifras presentadas no sean confiables ni oportunas para la toma de decisiones y lo anterior puede ocasionar que las operaciones realizadas por la Contadora Municipal puedan declararse nulas.

**RECOMENDACIÓN Nº. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a Girar instrucciones, a la Contadora Municipal para que implemente registros auxiliares de cada una de las cuentas y sub cuentas que son utilizadas en la Municipalidad, a fin de que estas le permitan generar los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado), los que deberán ser aprobados por el Alcalde Municipal.
- b Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que proceda a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores, pagando la correspondiente cuota mensualmente, con el propósito de ejercer legalmente la profesión.

10. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

Al evaluar el control interno se comprobó que el encargado del Departamento de Control Tributario, no ha efectuado efectúa gestiones de cobro oportunas, asimismo

se comprobó que han enviado avisos de cobro pero no se lleva un control de la cantidad de avisos enviados y a que personas se les ha enviado, por lo que se dificulta entablar demandas ejecutivas en caso de incumplimiento por parte de los contribuyentes, ejemplo:

Valores expresados en Lempiras

Nombre Contribuyente	Fecha de envío de cobro	Imppto. Bienes Inmuebles	Impuesto vecinal	Otros Impuestos	Multas, recargos, intereses	Total adeudado	Años que Adeudan
Wilberto Martínez Acosta	S/E	628.00	0.00	0.00	161.76	789.76	2010
Claudia Patricia Osorio Chicas	S/E	370.00	11,075.50	12,070.00	3,300.08	28,565.66	2010
Carolina López	S/E	12.00	876.00	190.00	168.16	1,246.16	2011
Rosibel Martínez Rodríguez	S/E	12.00	3,243.30	5,429.90	2,488.08	11,173.28	2012
Martha Bristela Rodríguez	S/E	150.00	0.00	0.00	1,009.44	1,159.44	2012

Al revisar el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Contabilidad y Control Tributario, no mantienen registros actualizados de la Mora Tributaria que permitan conocer los saldos por tipo de impuesto, y contribuyente y no se genera ningún tipo de informe que permita determinar multas, recargos e intereses que adeudan los contribuyentes, la falta de registros podría generar que las cuentas por cobrar prescriban.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 111, Artículo 112
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 199, Artículo 200, Artículo 201, Artículo 202, Artículo 203.

Normas Internacionales Contables
NIC 1 Presentación de Estados Financieros

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSCTSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de registro, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-PRICI-07: Auto Regulación

Sobre el particular en notas de fecha 2 de agosto del 2012, el Administrador Tributario Yovany Anaribar López, expresa: “no tenemos detalle de las cuentas por cobrar de contribuyentes con antigüedad de cinco o mas años, solamente existen

contribuyentes que pagan la tasa mínima del impuesto personal; no tenemos evidencias o documentos de que se han efectuado confirmaciones de saldo y avisos de cobros y no tenemos cuentas por cobrar por concepto de mejoras.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir Ingresos que podrían ser utilizados en obras de beneficio comunal, además que los Estados Financieros no reflejan información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario para que realice lo siguiente:

- a) Girar instrucciones al encargado de Control Tributario para que actualice la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
- b) Proceda a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades, para que a partir de la fecha se proceda a implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente;
- c) Debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Contabilidad Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161.

11. SE HAN OTORGADO ANTICIPOS POR MONTOS SUPERIORES A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al evaluar el control Interno de Proyectos, se comprobó que la Municipalidad ha otorgados anticipos a contratistas hasta por montos superiores al 20% establecido en la Ley de Contratación del Estado, del valor del contrato, además no se ha solicitado al contratista ningún tipo de garantía, ejemplos a continuación:

Valores expresados en Lempiras

No de proyecto	Nombre del Proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución	Valor del contrato	Valor del anticipo (L)	Observaciones
1	Reparación de la Escuela Lempira	Aldea Florida	2007	1,624,306.26	239,989.15	Anticipo del 50% de infraestructura
2	Reparación de la Escuela Lempira	Aldea Florida	2007	1,624,306.26	44,635.57	50%del monto total de Supervisión

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 105
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Sobre el particular, en 20 de agosto de 2012, el señor Marvin Adalid Martínez Perdomo, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “En relación a la emisión de los contratos por falta de comunicación de los encargados de proyectos con los ingenieros civiles de la Mancomunidad para solicitarles una asesoría en la redacción de contratos o documentos que eviten los conflictos que puedan surgir entre la municipalidad y los contratados.”

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la municipalidad ya que el contratista puede incumplir el contrato y no devolver el monto recibido.

RECOMENDACIÓN N° 11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al Alcalde Municipal para que al otorgar anticipos a los contratistas de obras civiles, no se pague más del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, asimismo solicitar la garantía que establece la Ley de Contratación del Estado.- El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo

12. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP) NO HAN SIDO MANEJADOS EN SU TOTALIDAD EN LA CUENTA EXCLUSIVA DE ERP.

Al efectuar la revisión de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se determinó que los fondos que se manejaron por este concepto, no han sido depositados en su totalidad en la Cta. de ahorro No. 21-302-016847-5 de Banco de Occidente (ERP) ya que algunos desembolsos fueron depositados en la Cta. de ahorro N°21-302-015142-4 (Transferencias).

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 1101 artículo 8: Disponibilidad de recursos.

La Municipalidades mantendrán una cuenta y contabilidad por separado para el uso de los Recursos del fondo ERP.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos
TSC NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto de 2012, el Señor Marco Tulio Rodríguez Pérez, Tesorero Municipal y la Contadora Municipal Sra. Martha Estela López López, expresan lo siguiente: “La cuenta específica de ERP existe pero al depositarnos el dinero finanzas nos deposito en otros diferentes cuentas municipales que están registradas en el SIAFI y es de donde se hace la ejecución de obras de proyectos para distintas comunidades por eso se observa depósitos en diferentes cuentas de ahorro.”

Lo anterior ocasiona que no se lleve un orden de los fondos de la Estrategia Para La Reducción de la Pobreza y dificulta efectuar la determinación de saldos.

RECOMENDACIÓN Nº 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones, al Alcalde Municipal para cuando se asignen fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, estos se manejen en la cuenta exclusiva de la ERP.

13. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA QUE NO HAN SIDO LIQUIDADOS OPORTUNAMENTE

Al revisar el rubro de ERP, se comprobó que el segundo desembolso del PIM-ERP-2007, cuyos fondos fueron depositados en la Cta de ahorro N° 21-302-016847-5, de Banco de **Occidente** en fecha 23 de febrero de 2011, por un monto de **SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SEIS LEMPIRAS CON VEINTITRES CENTAVOS (L639,006.23)** no ha sido liquidado ya que aun no se ha ejecutado el valor de **OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L88,778.74)** . Detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

	Nombre del Proyecto	Valor del Proyecto
1	Electrificación las Delicias	174,859.02
2	Capacitaciones Patronatos	63,995.00
3	Construcción Centro de Salud Los Puentes	311,373.47
	Total Ejecutado	550,227.47
	Monto pendiente de ejecutar	88,778.74
	Total desembolso	639,006.23

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento ERP-2007, artículo 22, párrafo cuarto

Sobre el particular, en nota de fecha 13 de agosto de 2012, la señora Marta Estela López López, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente: “No se ha liquidado del segundo desembolso del PIM-ERP 2007 la cantidad de L 639,006.23, no se ha liquidado porque no se ha ejecutado el 100%, nos falta de ejecutar L.93,578.25 eje institucional, estamos recopilando la información para presentar la liquidación.”

De igual forma en nota de fecha 23 de agosto de 2012, la señora Marta Estela López López, Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente: “La liquidación del segundo desembolso del PIM-ERP 2007, por la cantidad de L.639,006.23, no se ha liquidado porque no se ha ejecutado el 100%, nos falta de ejecutar del eje institucional estamos recopilando la información para presentar la liquidación.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad este dejando de recibir más fondos que le permitirían ejecutar obras de beneficio comunal.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Contadora Municipal para que proceda a presentar el informe con la liquidación respectiva ante la oficina de la Estrategia para Reducción de la Pobreza.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 095/2007-DASM-PROADES** que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 18 de septiembre de 2007, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 17 de diciembre de 2007, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado una (1) recomendación de las (12) establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

		<u>RECOMENDACIÓN</u>	
5	NINGUNA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS ESTA RESPALDADA POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES	Cumplir con los procedimientos legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en su Artículo 33, párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar.	A criterio del Tesorero Municipal, no se realizan las cotizaciones, debido a la distancia y ubicación en que se encuentra el Municipio, y se manejan pocos proveedores que suministran los bienes y servicios.

CESAR A. CRUZ ORTIZ
Jefe de Equipo TSC

EMMA LIZETH RAMIREZ
Supervisora II DM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe Departamento Auditorías Municipales

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades