



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**INFORME N° 032-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE MARZO DE 2011  
AL 28 DE FEBRERO DEL 2014**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



## **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. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE MUNICIPALIDAD	3
F. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4

### **CAPÍTULO II**

#### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA	6-10
B. BALANCE GENERAL	11
C. ESTADO DE RESULTADOS	12
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	15-17
E. ANÁLISIS FINANCIEROS	20-48

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	50-51
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	52-64

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	66
B. CAUCIONES	67
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	67
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	67
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES,	

REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 68

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES 93-120

**CAPÍTULO VI**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

A RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR 122-123

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

A. HECHOS SUBSECUENTES 188-191

ANEXOS 192-203

Tegucigalpa, MDC. 28 de julio de 2014  
**Oficio N°647-2014-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Francisco de Opalaca

Departamento de Intibucá

Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°032-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo de 2011 al 28 de febrero de 2014. 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 administrativa y civil, se tramitarán individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

**Abog. Jorge Bográn Rivera**

Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

## **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 2013 y de la Orden de Trabajo N°.032-2014-DAM-CFTM del 19 de marzo de 2014.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

##### **Objetivos Generales:**

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

##### **Objetivos Específicos:**

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del Control Interno del presupuesto de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir

cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo de 2011 al 28 de febrero de 2014, a los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Gastos Generales y Seguimiento de Recomendaciones.

### **D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

Las actividades, de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo de 2011 al 28 de febrero de 2014, 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:

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
8. 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: Asesor Técnico Financiero;

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Alcaldes Auxiliares

Nivel Operativo: Contadora Municipal, Unidad Técnica Municipal, Departamento de Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente UMA,

#### **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 San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo de 2011 al 28 de febrero de 2014, y que fueron examinados, ascendieron a **CUARENTA Y TRES MILLONES SETECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 43,715,412.89) (Ver Anexo N°2 Pagina N° 84)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo de 2011 al 28 de febrero de 2014, y que fueron examinados, ascendieron a **TREINTA Y SEIS MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L36,172,979.22) (Ver anexo N°2 Pagina N° 84).**

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, Página N° 85**

#### **H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **TRECE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L 13,551,029.14)** y de ellos se evaluaron seis (6) proyectos que equivalen a un 23%, de siete seleccionados ya que por problemas de acceso el auditor de proyectos no pudo llegar hasta donde se encontraba un proyecto de Balastreo y alcantarillado en la comunidad del Tabor por lo que la muestra ascendió a un monto de **DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTACENTAVOS (L 2,561,288.50); (Ver Anexo N° 4, página N° 90).**



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2011, 2012, 2013.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO 2011, 2012, 2013.

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Francisco de Opalaca  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado la Liquidación Presupuestaria y el Estado de Resultados de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá del 01 de marzo del 2011 al 28 de febrero del 2014. Y los terminados al 31 de diciembre de 2011, 2012 y 2013. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en las Normas de Auditoría Aplicable al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Hemos evidenciado a nuestra llegada a la Municipalidad el 24 de marzo de 2014, que la contabilidad estaba actualizada hasta el mes de diciembre de 2013, teniendo pendiente de actualizar la información correspondiente a los meses de enero y febrero del 2014.

Al analizar el presupuesto de Ingresos y Egresos y Estados Financieros, se comprobó que los datos presentados en los registros contables no son reales ni confiables por las siguientes situaciones:

En la revisión de los presupuestos iniciales aprobados por la Corporación Municipal, correspondiente a los años 2011 y 2014, se encontró que para el año 2011 los ingresos son mayores que los egresos; y para el año 2014 se observó que los egresos son mayores que los ingresos según los informes presentados, se detalla así:

**(Valores expresados en lempiras)**

Descripción	Año 2011	Observaciones	Año 2014	Observaciones
Ingresos Presupuestados	6,465,765.20	Los Ingresos son mayores que los egresos	14,271,467.90	Los Ingresos son menores que los egresos
Egresos Presupuestados	6,417,238.67		14,305,777.85	
<b>Diferencia</b>	<b>48,526.52</b>		<b>34,309.95</b>	

Al evaluar el Presupuesto se encontró diferencia en el año 2013 por un valor de **L349.923.90**, al mismo tiempo de acuerdo a las investigaciones realizadas éste valor aparece como Recurso de Balance, ocupándose estos fondos para la Construcción del Edificio Materno Infantil por un valor de L348,923.90, mas L1,000.00 como contraparte de la Municipalidad.

Como se detalla a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

DESCRIPCION	ANOS			TOTAL
	2011	2012	2013	
Ingresos Según Presupuesto	16,173,141.84	16,245,490.60	18,249,247.73	<b>50,667,880.17</b>
Egresos Según Presupuesto	16,173,141.84	16,245,490.60	17,899,323.83	<b>50,317,956.27</b>
<b>Diferencia</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>349,923.90</b>	<b>349,923.90</b>

Asimismo se encontraron diferencias en el mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad, ya que al realizar la inspección física este mobiliario no se encontró físicamente, detalle a continuación:

**(Valores expresados en lempiras)**

UNIDADES	DESCRIPCION DEL BIEN	UBICACIÓN	ESTADO DEL BIEN	VALOR DE ADQUISICION
1	UPS de 700 VA Smart	Secretario Municipal	Buen Estado	2,600.00
1	Memoria USB	Secretario Municipal	Buen Estado	650.00
1	Impresora Samsun	Secretario Municipal	Buen Estado	4,998.00
1	Silla Colore Blanco	Secretario Municipal	Buen Estado	18.42
<b>OFICINA DEL SECRETARIO MUNICIPAL</b>				<b>8,266.42</b>
1	Silla Giratoria color café	Alcalde Municipal	Buen Estado	53.76
1	Silla Plástico color blanco	Alcalde Municipal	Buen Estado	18.72
1	Archivo metálico, color beige 4 puertas	Alcalde Municipal	Buen Estado	153.50
1	Mesa metálica de trabajo, color beige	Alcalde Municipal	Buen Estado	186.10
1	Computadora Compac Presario SR1350NX	Alcalde Municipal	Buen Estado	12,604.48
1	UPS de 700 VA Smart	Alcalde Municipal	Buen Estado	1,300.00
1	Motocicleta Yamaha .Azul AG-200	Alcalde Municipal	Buen Estado	12,875.00
1	Memoria USB	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	650.00
1	Salón del Centro Comunitario	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	107,961.70
<b>OFICINA DEL ALCALDE MUNICIPAL</b>				<b>135,803.26</b>
1	Archivo metálico, beige 2 gavetas	Tesorería Municipal	Buen Estado	1,093.20
1	Silla de madera de pino barnizada	Tesorería Municipal	Buen Estado	18.42
1	calculadora Aurora DT de 85V-12	Tesorería Municipal	Buen Estado	80.42
11	Sillas de madera de pino barnizadas	Tesorería Municipal	Buen Estado	4,728.35
1	Escritorio metálico secretarial 2 gavetas.	Tesorería Municipal	Buen Estado	548.10
1	Silla Forrada de formica café	Tesorería Municipal	Buen Estado	40.60
1	Mueble	Tesorería Municipal	Buen Estado	1,800.00
1	UPS de 700 VA Smart	Tesorería Municipal	Buen Estado	1,300.00
1	Silla Plástico de brazo color rojo	Tesorería Municipal	Buen Estado	18.42
1	Memoria USB	Tesorería Municipal	Buen Estado	650.00
1	Escritorio Metálico Beige	Tesorería Municipal	Buen Estado	481.28
<b>OFICINA DEL TESORERIA</b>				<b>10,758.79</b>
1	Silla de Plástico Color blanco	Director de Justicia	Buen Estado	18.42
1	Grapadora Rapid 27	Director de Justicia	Buen Estado	75.75
<b>OFICINA DE JUSTICIA</b>				<b>94.17</b>
1	Escritorio Secretaria	OMM	Buen Estado	1,468.75
<b>Oficina de la Mujer</b>				<b>1,468.75</b>
1	UPS de 700 VA Smart	Administración Tributaria	Buen Estado	1,300.00
<b>Oficina de Administración Tributaria</b>				<b>1,300.00</b>
1	Cámara fotográfica kodak	Asesoría técnica municipal	Buen estado	7,590.00
<b>Asesoría Técnica</b>				<b>7,590.00</b>
<b>TOTAL DE INVENTARIO</b>				<b>165,281.39</b>

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de marzo de 2011 al 28 de julio de 2014, y los terminados al 31 de

diciembre de 2011, 2012, 2013, los resultados de sus operaciones, por los años terminados en esas fechas, de conformidad a los Postulados Básicos de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de julio de 2014.

**JUAN ALBERTO AVELAR**

Supervisor de Auditorías  
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS  
DEL AÑO 2011 AL 2013**

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ  
CÉDULA DE LOS RUBROS DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS  
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, 2012 Y 2013.**

**(Expresados en Lempiras)**

<b>Código</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>16,077,438.24</b>	<b>11,238,023.45</b>	<b>15,776,155.34</b>	<b>43,091,617.03</b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>258,201.87</b>	<b>169,940.24</b>	<b>230,963.02</b>	<b>659,105.13</b>
<b>11</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>183,316.77</b>	<b>135,620.01</b>	<b>199,220.98</b>	<b>518,157.76</b>
<b>110</b>	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	11,598.46	13,599.60	11,301.75	36,499.81
<b>111</b>	Impuesto Personal o Vecinal	21,870.33	30,666.00	43,084.43	95,620.76
<b>112</b>	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	72.00	0.00	1.00	73.00
<b>113</b>	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	8,582.92	3,398.91	5,078.34	17,060.17
<b>114</b>	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios)	928.80	355.32	428.40	1,712.52
<b>115</b>	Impuesto Pecuario	2,071.51	1,155.00	1,470.00	4,696.51
<b>116</b>	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	1,741.00	1,590.00	2,840.00	6,171.00
<b>117</b>	Tasas Por Servicios Municipales	1,370.00	0.00	0.00	1,370.00
<b>118</b>	Derechos Municipales	135,944.71	87,371.01	0.00	223,315.72
<b>119</b>	Descuentos	-862.96	-2,515.83	135,017.06	131,638.27
<b>12</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>74,885.10</b>	<b>34,320.23</b>	<b>31,742.04</b>	<b>140,947.37</b>
<b>120</b>	Multas	10,662.95	8,761.26	9,475.82	28,900.03
<b>121</b>	Recargos	1,142.69	1,245.36	900.90	3,288.95
<b>122</b>	Recuperación Por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	18,962.17	17,381.21	15,936.55	52,279.93
<b>125</b>	Renta De Propiedades	37,000.00	0.00	0.00	37,000.00
<b>126</b>	Intereses	7,117.29	6,932.40	5,428.77	19,478.46
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>15,819,236.37</b>	<b>11,068,083.21</b>	<b>15,545,192.32</b>	<b>42,432,511.90</b>
<b>22</b>	Venta de Activos	4,500.00	0.00	4,500.00	9,000.00
<b>25</b>	Transferencias	13,667,883.85	6,690,400.93	14,911,687.75	35,269,972.53
<b>26</b>	Subsidios	95,340.20	0.00	0.00	95,340.20
<b>28</b>	Otros Ingresos de Capital	66,970.96	53,725.43	279,080.67	399,777.06
<b>29</b>	Recursos de Balance	1,984,541.36	4,323,956.85	349,923.90	6,658,422.11

**Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Contadora Municipal**

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ  
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2011, 2012 Y 2013.**

**(Expresados en Lempiras)**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>TOTAL</b>
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>11,753,481.39</b>	<b>10,888,099.55</b>	<b>14,786,535.72</b>	<b>37,428,116.66</b>
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE</b>	<b>3,137,289.57</b>	<b>5,598,634.98</b>	<b>5,636,126.19</b>	<b>14,372,050.74</b>
SERVICIOS PERSONALES	1,263,297.37	1,890,090.01	2,521,050.01	5,674,437.39
SERVICIOS NO PERSONALES	1,209,990.48	1,171,485.72	1,728,485.58	4,109,961.78
MATERIALES Y SUMINISTROS	196,496.42	161,421.99	266,204.60	624,123.01
BIENES CAPITALIZABLES	0.00	8,000.00	0.00	
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	467,505.30	2,367,637.26	1,120,386.00	3,955,528.56
<b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>8,616,191.82</b>	<b>5,289,464.57</b>	<b>9,150,409.53</b>	<b>23,056,065.92</b>
BIENES CAPITALIZABLES	6,763,393.52	5,289,464.57	6,978,049.75	19,030,907.84
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,852,798.30	0.00	2,172,359.78	4,025,158.08

**Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Contadora Municipal**

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS, AÑOS 2011-2014**  
**(Expresados en Lempiras)**

DESCRIPCIÓN	Del 01-03-2011 al 31-12-2011	2012	2013	Del 01-01-2014 al 28-02-2014	TOTAL
<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>14,406,512.42</b>	<b>11,238,023.45</b>	<b>15,776,155.34</b>	<b>2,294,721.68</b>	<b>43,715,412.89</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>246,120.69</b>	<b>169,940.24</b>	<b>230,963.02</b>	<b>24,340.33</b>	<b>671,364.28</b>
<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>173,087.70</b>	<b>135,620.01</b>	<b>199,220.98</b>	<b>23,717.73</b>	<b>531,646.42</b>
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	9,632.70	13,599.60	11,301.75	2,807.30	37,341.35
Impuesto Personal o Vecinal	17,549.37	30,666.00	43,084.43	17,191.55	108,491.35
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	72.00	0.00	1.00	0.00	73.00
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	8,582.92	3,398.91	5,078.34	1,328.40	18,388.57
Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Servicios)	928.80	355.32	428.40	180.00	1,892.52
Impuesto Pecuario	1,087.00	1,155.00	1,470.00	210.00	3,922.00
Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	1,501.00	1,590.00	2,840.00	0.00	5,931.00
Tasas Por Servicios Municipales	1,370.00	0.00	0.00	0.00	1,370.00
Derechos Municipales	132,829.47	87,371.01	0.00	0.00	220,200.48
Descuentos	-465.56	-2,515.83	135,017.06	2,000.48	134,036.15
<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>73,032.99</b>	<b>34,320.23</b>	<b>31,742.04</b>	<b>622.60</b>	<b>139,717.86</b>
Multas	10,578.58	8,761.26	9,475.82	133.31	28,948.97
Recargos	1,108.73	1,245.36	900.90	85.48	3,340.47
Recuperación Por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	17,463.44	17,381.21	15,936.55	1,650.93	52,432.13
Recuperación Por Cobro de Servicios Municipales en Mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Recuperación por Cobro de Renta en Mora	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Renta De Propiedades	37,000.00	0.00	0.00	0.00	37,000.00
Intereses	6,882.24	6,932.40	5,428.77	470.32	19,713.73
Descuentos	0.00	0.00	0.00	-1,717.44	-1,717.44
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>14,160,391.73</b>	<b>11,068,083.21</b>	<b>15,545,192.32</b>	<b>2,270,381.35</b>	<b>43,044,048.61</b>
Venta de Activos	4,500.00	0.00	4,500.00	3,000.00	12,000.00
Transferencias	12,015,803.30	6,690,400.93	14,911,687.75	2,253,999.43	35,871,891.41
Subsidios	95,340.20	0.00	0.00	0.00	95,340.20
Otros Ingresos de Capital	60,206.87	53,725.43	279,080.67	13,381.92	406,394.89
Recursos de Balance	1,984,541.36	4,323,956.85	349,923.90	0.00	6,658,422.11

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Contadora Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**  
**CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS, AÑOS 2011-2014**  
**(Expresados en Lempiras)**

DESCRIPCIÓN	Del 01-03-2011 al 31-12-2011	2012	2013	01-01-2014 al 28-02-2014	TOTAL
<b>GRAN TOTAL</b>	<b>10,498,343.95</b>	<b>10,888,099.55</b>	<b>14,786,535.72</b>	<b>1,018,988.41</b>	<b>36,172,979.22</b>
<b>TOTAL GASTO CORRIENTE</b>	<b>2,774,917.13</b>	<b>5,598,634.98</b>	<b>5,636,126.19</b>	<b>540,551.16</b>	<b>14,009,678.30</b>
SERVICIOS PERSONALES	1,103,402.39	1,890,090.01	2,521,050.01	350,454.60	5,514,542.41
SERVICIOS NO PERSONALES	1,030,806.02	1,171,485.72	1,728,485.58	144,661.56	3,930,777.32
MATERIALES Y SUMINISTROS	173,203.42	161,421.99	266,204.60	45,435.00	600,830.01
BIENES CAPITALIZABLES	0.00	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	467,505.30	2,367,637.26	1,120,386.00	0.00	3,955,528.56
<b>TOTAL GASTOS DE CAPITAL</b>	<b>7,723,426.82</b>	<b>5,289,464.57</b>	<b>9,150,409.53</b>	<b>478,437.25</b>	<b>22,163,300.92</b>
BIENES CAPITALIZABLES	6,094,523.52	5,289,464.57	6,978,049.75	250,599.25	18,362,037.84
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1,628,903.30	0.00	2,172,359.78	227,838.00	3,801,263.08

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Contadora Municipal

## C. NOTAS A LAS LIQUIDACIONES PRESUPUETARIAS

### Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, 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.

**Base de Efectivo:** La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, 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.

#### B. Sistema de Ejecución Presupuestaria.

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

### Nota 2. Unidad Monetaria.

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

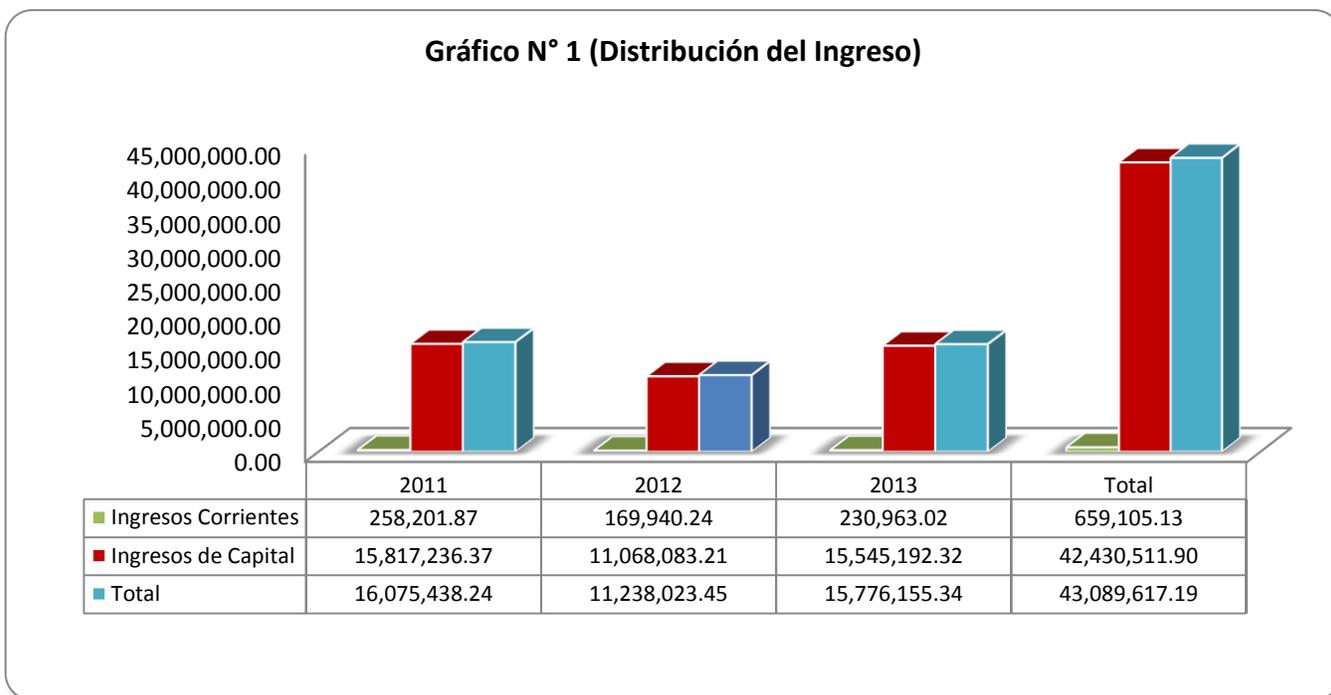
**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2011, 2012 Y 2013.**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2011, 2012 y 2013 como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L659,105.13, de los cuales en el año 2012 disminuyeron en un 34% equivalente a la cantidad de L 88,261.63 y en el año 2013 aumentaron en un 36% equivalente a la cantidad de 61,022.78; ingresos de capital sumaron el período antes mencionado la cantidad de L42,432,511.90, el total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L43,091,617.03. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 9)<sup>1</sup>.**

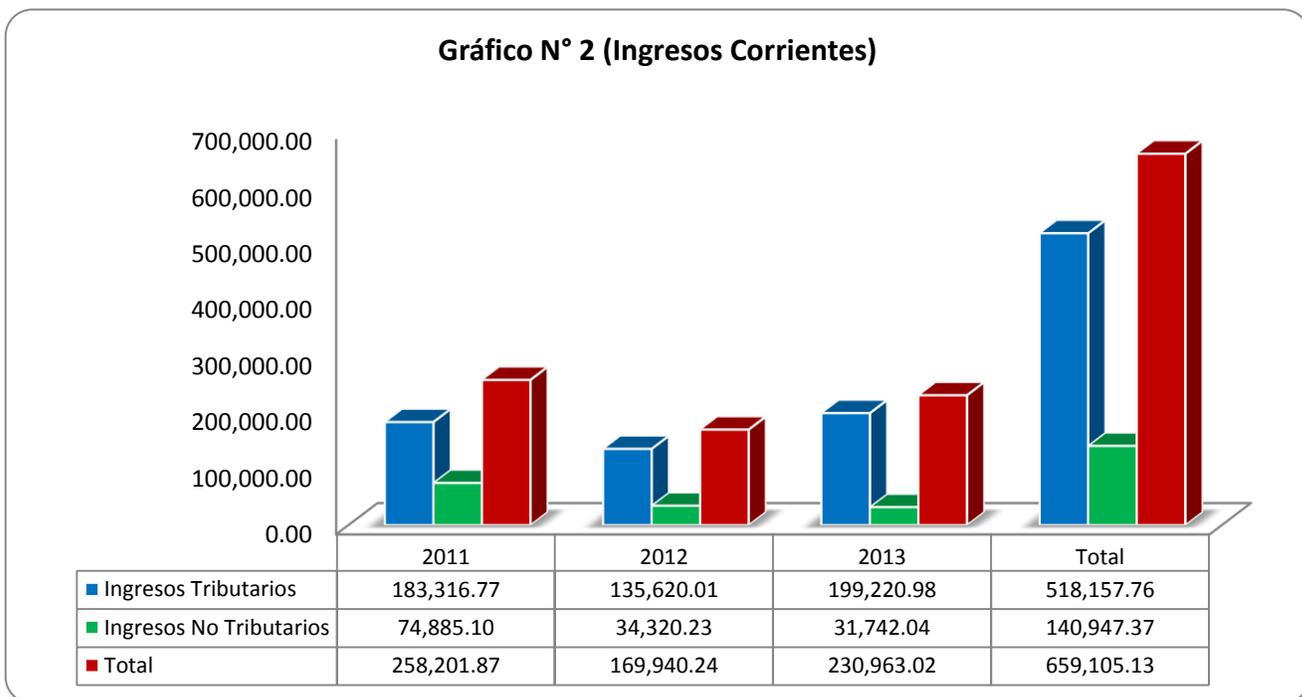


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L 659,105.13, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de

<sup>1</sup> El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula:  $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$ , para los años 2011 al 2012, donde: Año1=2011 y Año2=2012, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

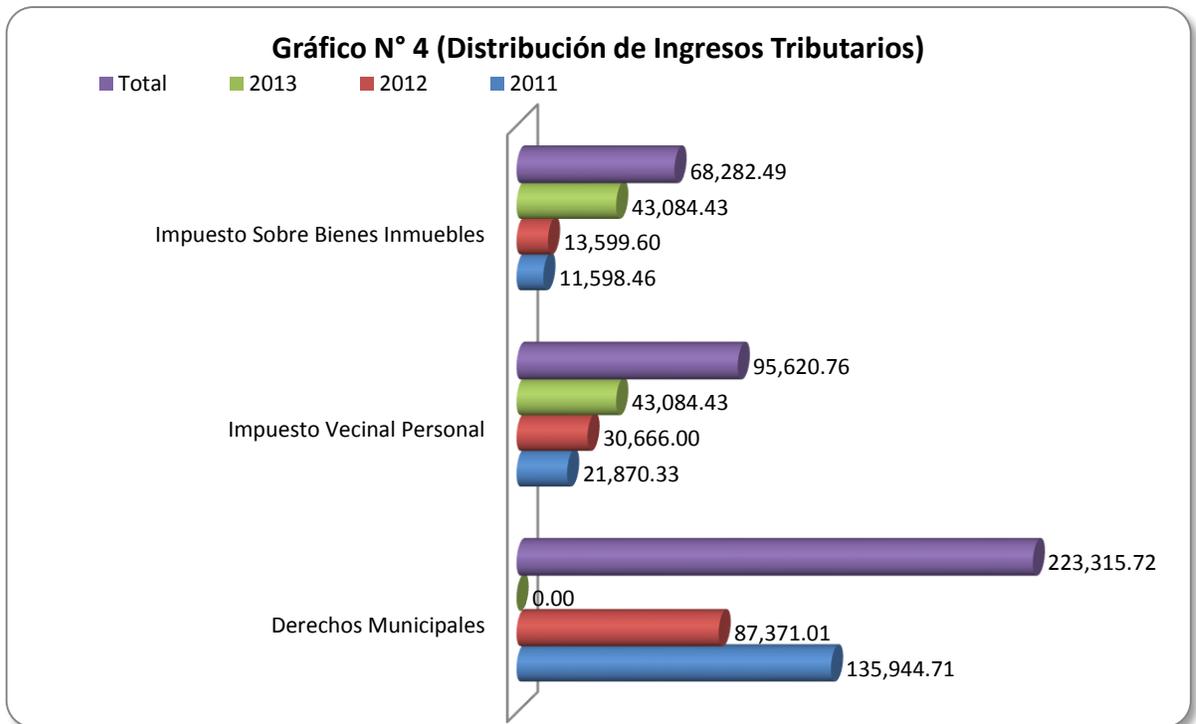
L 518,157.76 los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L 140,947.37, (**Ver información en gráfico N° 2 y en el presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 9**).



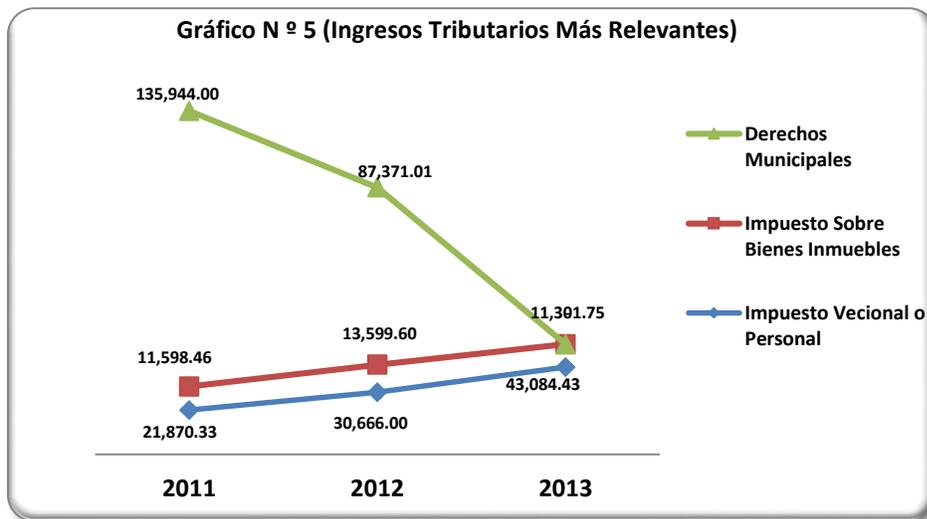
Los ingresos corrientes disminuyeron del año 2011 al 2012 en un 34% equivalente a la cantidad de L 88,261.63 y del año 2012 al 2013 aumentaron en un 36% equivalente a la cantidad de L 61,022.78 (**Ver presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 10**).



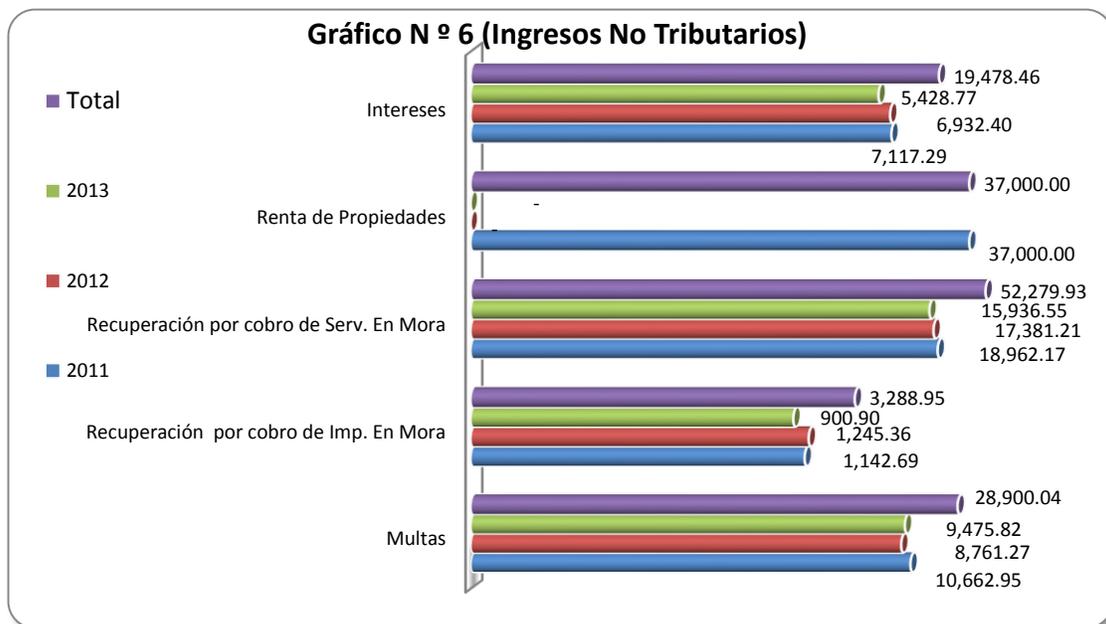
**1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios** más significativos en orden de su recaudación en el período son: Los Derechos Municipales los cuales ascienden a la cantidad de L223,315.72; Impuesto Vecinal Personal que asciende a la cantidad de L95,620.76, y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a la cantidad de L36,499.81, (**Ver presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 9 y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5**).



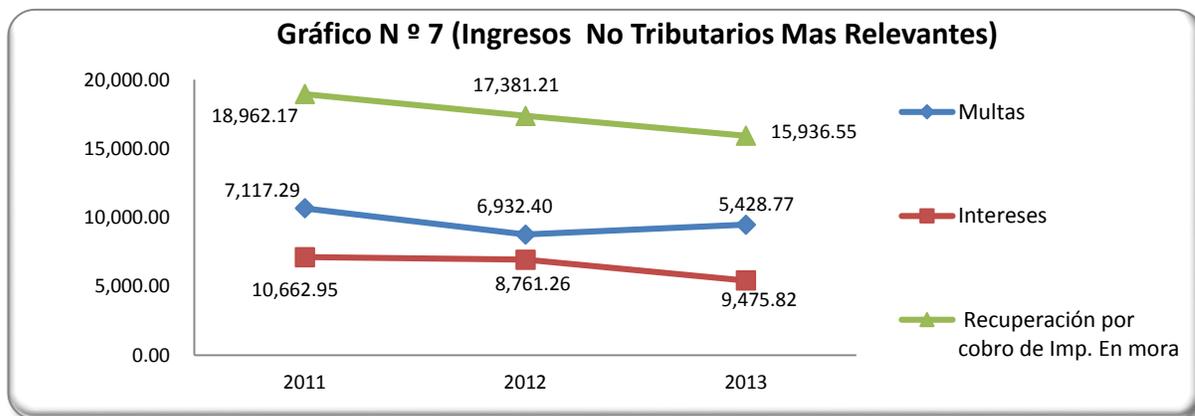
Se observa que durante los últimos años de los cuatro (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de derechos municipales presenta una disminución del año 2011 al año 2012 en un 36%, equivalente a la cantidad de L48,573.70; en los años 2012 al 2013 presenta una disminución en un 100% equivalente a la cantidad de L 87,371.01, el impuesto personal o vecinal aumentó del año 2011 al 2012 en un 41% equivalente a la cantidad de L 8,795.67 en los años 2012 al 2013 aumentó en un 41% equivalente a la cantidad de L 12,418.43, el impuesto sobre bienes inmuebles aumentó entre el año 2011 al 2012 en un 18% equivalente a L2,001.14 en los años 2012 al 2013 disminuyó en un 17% equivalente a la cantidad de L2,297.85, **(Ver presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 8 y en gráfico N° 9).**



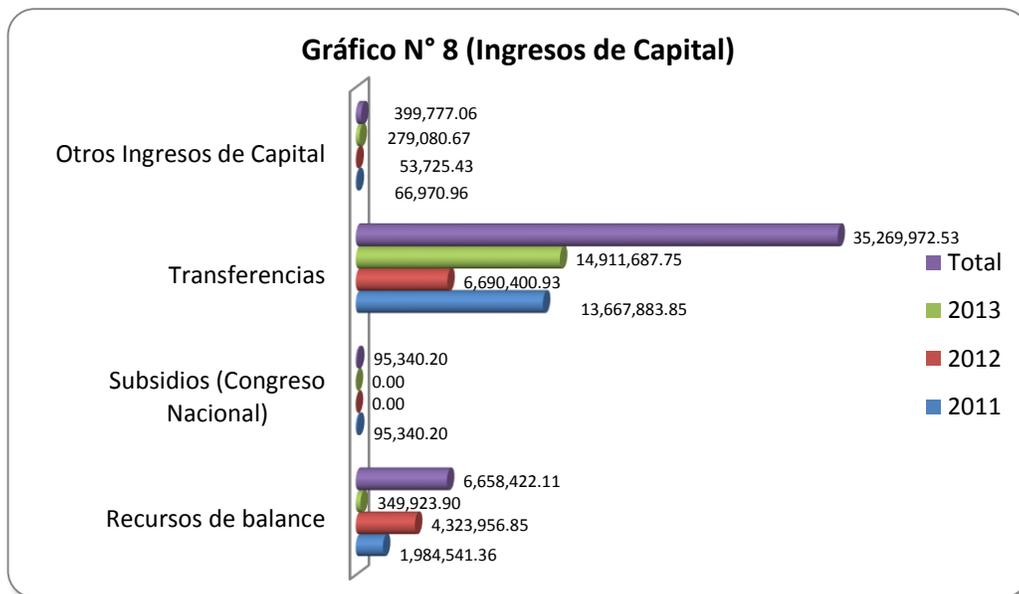
1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad. **(Ver presupuesto de ingresos recaudados en todos los años página 9).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora que disminuyeron entre los años 2011 y 2012 en un 9%, equivalente a la cantidad de L 1,590.96 entre los años 2012 al 2013 disminuyeron en un 9% equivalente a la cantidad de L 1,444.66, Multas las cuales disminuyeron del 2011 al 2012 en un 18% un equivalente a la cantidad de L 1,901.69 en los años 2012 al 2013 aumentaron en un 9% equivalente a la cantidad de L 714.56, Intereses los cuales disminuyeron del año 2011 al año 2012 en un 3%, equivalentes a la cantidad de L 184.89 en los años 2012 al 2013 disminuyeron en un 21% equivalente a la cantidad de L 1,433.63. **(Ver presupuesto de Ingresos recaudados en todos los años página 8).**



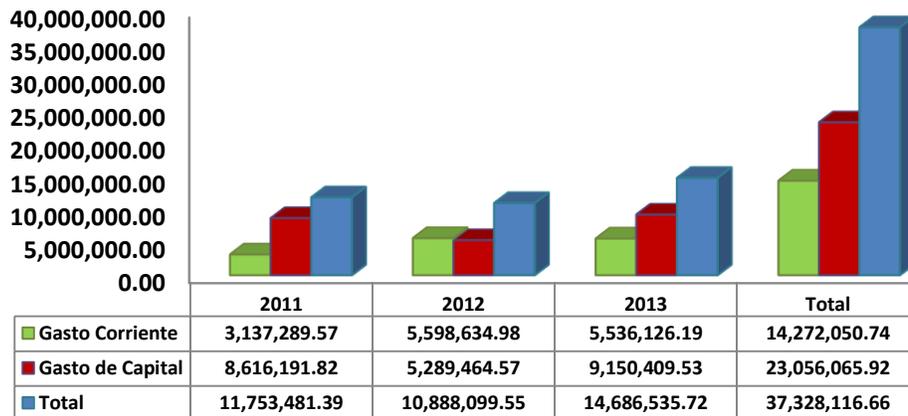
**2.- Los Ingresos de Capital**, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre los años 2011 al 2012, transferencias por la cantidad de L35,269,972.53, se recibieron subsidios por L95,340.20, Otros Ingresos de Capital por la cantidad de L399,777.06 y la disponibilidad financiera por la cantidad de L6,658,422.11. **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados todos los años página 9).**



## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

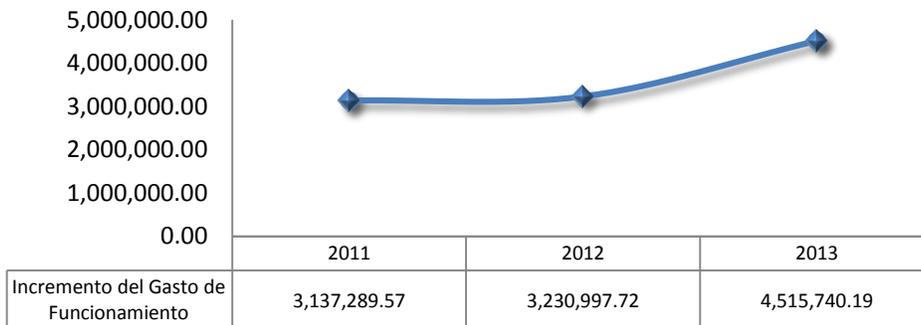
La Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre los años 2011 al 2013, la suma de L37,428,116.66, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L10,884,027.48, sumaron la cantidad de L14,372,050.74 (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), que para los años 2011 al 2012 aumentaron en un 79%, equivalente a la cantidad de L2,461,345.41 y para los años 2012 al 2013 aumentaron en un 1% equivalente a la cantidad de L37,491.21 y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L23,056,065.92, que para los años 2011 al 2012 disminuyeron en un 39% equivalente a la cantidad de L3,326,727.25, y para los años 2012 al 2013 aumentaron en un 73% equivalente a la cantidad de L3,860,944.96 **(Ver gráfico N° 9 y egresos ejecutados de todos los años página 10).**

**Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)**

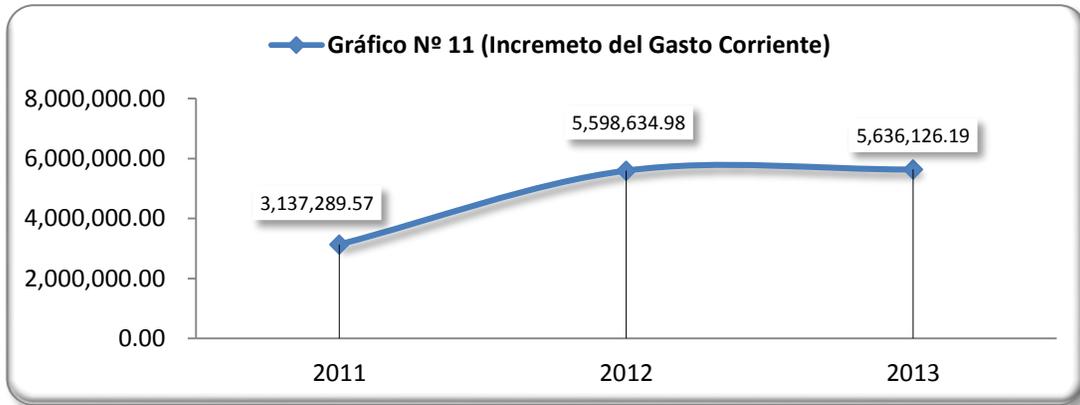


1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad del año 2011 a 2012 incrementaron en 3%, equivalentes al valor de L 93,708.15 y del 2012 al 2013 incrementaron en 40% equivalente al valor de L1,284,742.47 **(Ver presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 9).**

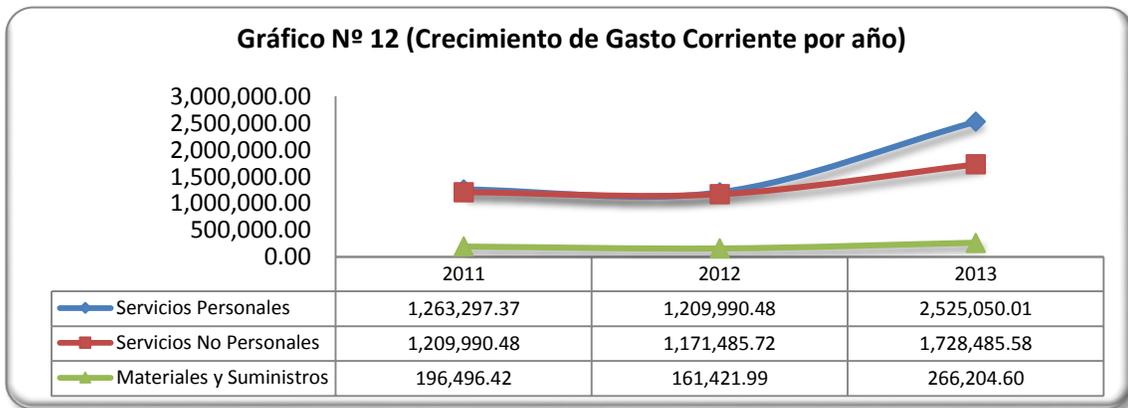
**Gráfico N° 10 (Incremento del Gasto de Funcionamiento)**



2.- Los gastos corrientes entre los años 2011 al 2012 aumentaron en un 79% equivalente al valor de L2,461,345.41 en los años 2012 al 2013 aumentaron en un 1% equivalente al valor de L37,491.21. **(Ver presupuesto de egresos ejecutados página 10).**

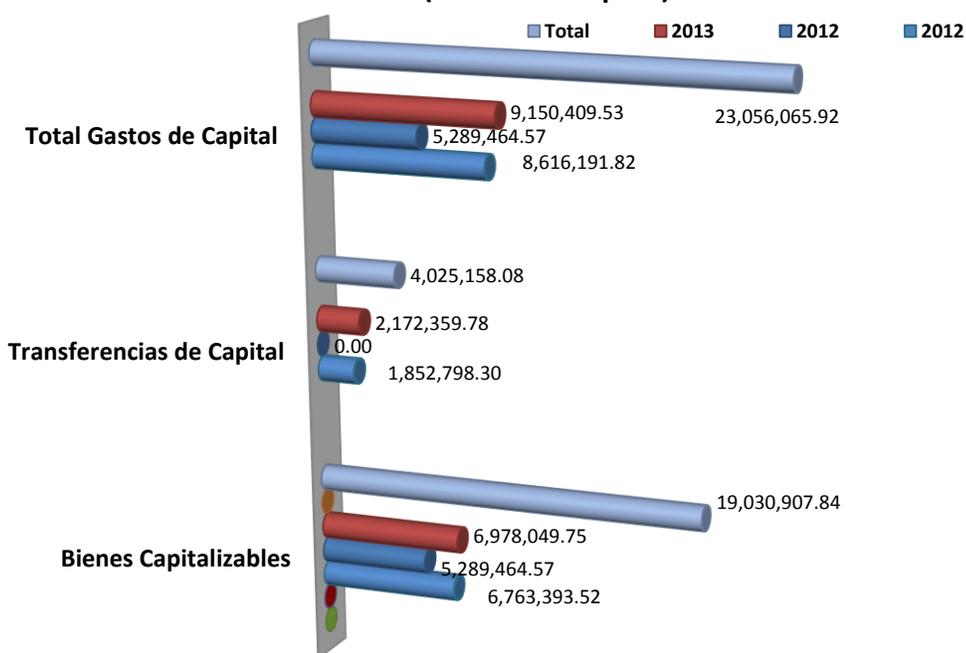


La disminución porcentual general de los servicios personales entre los años 2011 al 2012 aumentaron en un 50% equivalente al valor L6,26,792.64, entre los años 2012 al 2013 aumentaron en un 34% equivalente al valor de L630,960.00; los servicios no personales presentaron una disminución entre los años 2011 al 2012 de un 4% equivalente al valor de L38,504.76 y entre los años 2012 al 2013 aumentaron en un 48% equivalente al valor de L556,999.86, el rubro de los materiales y suministros mostraron una disminución entre los años 2011 al 2012 de un 18% equivalente al valor de L35,074.43 entre los años 2012 al 2013 aumentaron en un 65% equivalente al valor de L104,782.61 **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 10).**



**3.-** Los gastos de capital totales de los años 2011 al 2013 suman el valor de L23,056,065.92, de los cuales se distribuyeron el valor de L19,030,907.84, para Bienes Capitalizables, el valor de L 4,025,158.08, para cubrir gastos por Transferencias de Capital; **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 10 y gráfico N° 13).**

**Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)**



### CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS DEL 2011 AL 2013

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

#### 1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad disminuyeron en el 2012, en L 88,261.63 equivalente a un 35%, en comparación con el año 2011, y aumentaron en el año 2013, en L 61,022.78, equivalente a un 36%, en comparación con el año 2012, estas inconsistencias de los ingresos corrientes son debido a que la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recaudación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de impuesto personal o vecinal, el impuesto sobre bienes inmuebles, como resultado se concluye que los ingresos corrientes son insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad.

#### Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2011 al año del 2013, el 23% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L10,884,027.48 para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente

con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Administración Tributaria, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L23,056,065.92.

Los otros gastos de capital incluidos en todos los programas son los objetos (500) transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión y actividades de educación y salud, las que en la municipalidad sumaron el valor de L4,025,158.08

Los objetos (700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 10).**<sup>2</sup>

## **2. 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.
- Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
- Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- Propiciar la integración regional.
- Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
- Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio;
- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional; y,
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

---

<sup>2</sup> Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

### 3. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

#### Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(43,091,617.03)}{37,428,116.66} = 1.16$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 116%.

#### Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(659,105.13)}{43,091,617.03} = 0.02$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 2% y el 98% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

#### Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(659,105.13)}{10,884,027.48} = 0.06$$

Los ingresos corrientes financiaron el 6% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

#### Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(659,105.13)}{14,372,050.74} = 0.05$$

Los ingresos corrientes financiaron el 5% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

#### Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(659,105.13)}{37,428,116.66} = 0.02$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 2% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

## Gastos de Funcionamiento (GF)

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

(Valores Expresados 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
2012	169,940.24	6,690,400.93	2,117,581.44	3,222,997.72	1,105,416.29	34.30%
	<b>169,940.24</b>	<b>6,690,400.93</b>	<b>2,117,581.44</b>	<b>3,222,997.72</b>	<b>1,105,416.29</b>	<b>34.30%</b>

#### 2012

Ingresos corrientes	169,940.24	65%	110,461.16
Transferencias 7%	6,690,400.93	30%	<u>2,007,120.28</u>
Gasto permitido			<b>2,117,581.44</b>

#### Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	3,222,997.72
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>2,117,581.44</u>
<b>Exceso</b>	<b>1,105,416.29</b> <b>34.30%</b>

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en el año 2012, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento.<sup>3</sup>

<sup>3</sup> **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2011, 2012 y 2013 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Francisco de Opalaca  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Subsidios, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas y Denuncias, por el período comprendido del 01 de marzo de 2011 al 28 de febrero de 2014.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado (si el período de la auditoría comprende más de cinco años, se deberá agregar el Artículo 325) de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra 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 Municipal, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta de, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 17 de mayo de 2014 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, se clasificó las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías importantes:

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos

permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Contadora Municipal no tiene actualizada los auxiliares de los ingresos y gastos;
2. Se realizan arquezos al encargado del fondo de Caja Chica y al Tesorero Municipal pero no se deja evidencia;
3. Se determinó sobrante al realizar arqueo al fondo de Caja General;
4. Deficiencias en el manejo de Caja y Bancos;
5. No existe una adecuada administración del Recurso Humano;
6. Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales están incompletos;
7. Deficiencias en la emisión, registro y control de las órdenes de pago;
8. Falta de control para el manejo del vehículo propiedad de la Municipalidad;
9. La Municipalidad paga salarios a través de subsidios a empleados del área de la salud y educación;
10. Mal registro del objeto de gasto.

Tegucigalpa, MDC, 28 de julio del 2014.

**JUAN ALBERTO AVELAR**

Supervisor de Auditorías  
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

### **1. LA CONTADORA MUNICIPAL NO TIENE ACTUALIZADA LOS AUXILIARES DE LOS INGRESOS Y GASTOS**

Al evaluar el control interno de Contabilidad, se comprobó que la Contadora Municipal, no tiene actualizada la base de datos de los ingresos y egresos de las operaciones que se manejan en la Municipalidad, y en la misma no se codifica el número del objeto del gasto.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registros Oportunos.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Por el problema político del Municipio de San Francisco de Opalaca del 25 de enero donde las instalaciones fueron tomadas por el grupo político de Libre, se nos impidió sacar la documentación de enero 2014, en el cual se estaba trabajando para hacer el cierre del mes y nos vimos limitados a la información en lo que respecta a las órdenes de pago ya que estas quedaron dentro de las oficinas y no podíamos ingresar febrero sin tener completo enero 2014.”

Esto ocasiona un desorden administrativo contable en los procesos y transacciones de las cuentas y subcuentas que se manejan en la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal para que mantenga actualizada los registros auxiliares de cada una de los ingresos y gastos que son utilizadas en la Municipalidad, al mismo tiempo se deberá codificar en la base de datos en número del objeto del gasto.

### **2. SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA Y AL TESORERO MUNICIPAL PERO NO SE DEJA EVIDENCIA**

Al evaluar el Control Interno a los rubros de Caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que se realizan arqueos sorpresivos y oportunos al encargado del manejo del fondo de Caja Chica el cual asciende a la cantidad **L 10,000.00 (DIEZ MIL LEMPIRAS)**, e igualmente arqueos al Tesorero Municipal por los Ingresos que se perciben diariamente, pero no se deja evidencia según la documentación, comprobantes y período revisado.

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Los arqueos se hacen diariamente al momento de hacer el cierre diario, en el cual se imprime el

movimiento diario y se cuadra, pero en efecto no se hace digital, solo uno al cierre del mes.”

Esto ocasiona un desconocimiento del manejo de los fondos de la municipalidad, tanto de Caja Chica como del Tesorería.

## **RECOMENDACIÓN N°2 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal para que proceda a realizar arquezos sorpresivos, oportunamente a los encargados del manejo de los fondos de la Municipalidad, asimismo deberá dejar evidencia documental de tal actividad.

### **3. SE DETERMINÓ SOBRENTE AL REALIZAR ARQUEO AL FONDO DE CAJA GENERAL**

Al efectuar un arqueo el Fondo de Caja General el día 25 de abril del año 2014 se determinó un sobrante por la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L550.00)**, detalle a continuación:

#### **Valores Expresados en Lempiras**

<b>Descripción</b>	<b>Valores</b>
Total recibos más efectivo	15,032.35
Recibos más Efectivo según auditoria	14,482.35
Sobrante Fondo de Caja General	<b>550.00</b>

***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.***

Según nota enviada por el Señor José Socorro Sánchez Manueles, Alcalde Municipal, de fecha 13 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Porque se carece de un edificio municipal permanente, estamos haciendo tesorerías móviles y no tenemos equipo con seguridad como ser un escritorio y caja chica con llave, hemos tenido que andar cargando el dinero de tesorería en la mochila, ya que el sobrante corresponde que al momento de recibir pago con billetes grandes he puesto de mi dinero para dar vuelto.”

Lo anterior ocasiona no tener un control sobre los fondos propiedad de la municipalidad.

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

Ordenar al Tesorero Municipal para que deposite de inmediato el valor del sobrante determinado a las cuentas de la Municipalidad, asimismo instruirlo para que cuando existan sobranes de caja estos deberán de depositarse inmediatamente.

#### **4. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE CAJA Y BANCOS**

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos se comprobó una serie de deficiencias en el manejo de los fondos que maneja la Municipalidad, como ser:

- a. Los ingresos corrientes percibidos son depositados cada mes y en ciertas ocasiones cada quince días, dependiendo del monto de los ingresos percibidos;
- b. El Tesorero Municipal no cuenta con un archivo y una caja de seguridad metálica para la custodia del efectivo y la documentación soporte del fondo;
- c. No posee llaves del equipo de oficina que maneja, tanto de los escritorios como del archivo de metal y de madera.

***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.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “La recomendación de la auditoria anterior se nos manifestó que ya que los ingresos pocos se podía hacer un depósito mensual.”

Esto ocasiona un perjuicio económico para la municipalidad en el mal manejo del efectivo de la caja chica, como la perdida de documentación completa en este caso.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Dotar al encargado de Tesorería de una caja de seguridad que permita la salvaguarda del efectivo y los documentos, asimismo asegurar con llaves los escritorios y los archivos del área;
- b) Igualmente ordenar al tesorero municipal realizar los depósitos de los ingresos corrientes dos (2) veces al mes.

#### **5. 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 poseen el organigrama Funcional de La Municipalidad;
- ❖ No se han implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal;
- ❖ No tienen actualizados los expedientes de los Regidores, Funcionarios y empleados permanentes, no tienen expedientes del personal temporal;
- ❖ No posee los manuales necesarios para un mejor funcionamiento de la administración Municipal.

Ejemplos:

Nombre del Empleado	Puesto	Capacitación	Evaluación	Vacaciones	Observaciones
Alberto Gutiérrez	Secretario Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
José Socorro Gómez	Tesorero Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
María Ángel Gómez Díaz	Contador Municipal	X	X	X	Falta documentación personal
Expectación Rodríguez	Vice Alcalde	X	X	X	Falta documentación personal

***Incumpliendo lo establecido en:***

***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, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manuales, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Se desconocía que por ser una municipalidad categoría “D”, se podía tener un personal de Recurso Humano.”

Esto ocasiona un descontrol de la información perteneciente a cada uno de los empleados y el seguimiento que se le debe de realizar, falta de profesionalismo y eficiencia para desarrollar las actividades.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado del área de Recursos Humanos 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.

## 6. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar el Control Interno, al área de Recursos Humanos y revisar los expedientes del personal 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 el expediente
Orlando Vásquez	Encargado de Tributación	25-01-10	Falta contrato de trabajo 2013
Jose Socorro Gómez	Tesorero Municipal	25-01-10	Jose Socorro Gómez, 2013 y 2014

***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.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Se nos había dicho que solo se necesitaba el curriculum y contrato en los expedientes de personal en los seminarios de SEIP.”

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 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- Documentos personales;
- Hoja de vida y acreditación del Tribunal Supremo Electoral;
- 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).

## 7. DEFICIENCIAS EN LA EMISION, REGISTRO Y CONTROL DE LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que en la base de datos física, se encontraron deficiencias en su registro de algunas órdenes de pago, que se detallan a continuación:

- Se encontraron órdenes de pago físicamente y no estaban registradas;
- Registró en la base de datos, pero no están físicamente las órdenes de pago;
- Las órdenes de pago no se encontraron en orden correlativo;
- Información de órdenes de pago completa mensual extraviada.

Ejemplos a continuación:

Fecha	Nombre del Beneficiario	Número de Orden de Pago	Valor (L)	Observación
09-10-2013	Maritza Lara Vásquez	9157	12,400.00	La orden de pago no está físicamente
11-04-2012	José Socorro Sánchez	3258	10,000.00	Viáticos al Alcalde cubrir reunión con Organización CEPUDO, durante el término de cuatro (4) días.
01-02-2012	Agustín Gutiérrez	3110	2,000.00	Las órdenes de pago no se encontraron en orden correlativo
02-02-2012	Santos Manuel López	3220	185,000.00	
01-05 al 31-05-2011	Varios	De la 1673 a la 1751	727,829.00	Folder (Leitz) completo del mes de Mayo 2011 extraviado.

- Se encontró inconsistencia en la información contemplada en los contratos de los pagos de las ordenes emitidas por concepto de transporte de materiales, tal es el caso siguiente:

Fecha	Nombre del Beneficiario	Número de Orden de Pago	Valor (L)	Observación
12-06-2012	Mercedes Martínez Orellana	3659	10,000.00	Contrato mal hecho, tarjeta de identidad errónea, siendo la correcta N° 1014-1977-00083

El contrato Privado de Servicios de Transporte de un viaje de Corporación y Alcalde de La Esperanza, Intibucá a Monte Verde, a nombre de Mercedes Martínez Orellana, aparece la tarjeta de identidad No. 1006-1970-00053, la que pertenece al Sr. Oscar Leonel Martínez Domínguez, originario de Santa Rosa de Copan, con residencia en el Barrio Miraflores de esa localidad; se extendieron dos contratos con el mismo número de identidad, siendo lo correcto la tarjeta de identidad de la Sra. Martínez Orellana es el N° 1014-1977-00083, quien reside en la Esperanza, en el Barrio Lempira de esa localidad.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos***

***TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-PRICI-06:***

### **Prevención**

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Al momento de ingresar las órdenes de pago se le pide al Tesorero entregar la información y la cual es entregada incompleta y a veces sin codificar; a veces cuesta identificar los gastos de los proyectos, porque no especifican el proyecto, el nombre de la escuela y comunidad a que pertenece y en algunas ocasiones se solicita la certificación del punto de acta donde fue aprobado dicho proyecto y esta información no es proporcionado en el momento indicado.”

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

### **RECOMENDACIÓN Nº 7 A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Cuando realice el registro de los gastos de la Municipalidad deberá de tener el cuidado de registrar correctamente cada orden de pago y así evitar realizar registros erróneos con el propósito de mantener información real y actualizada para la toma de decisiones.

## **8. FALTA DE CONTROLES Y MANUALES PARA EL MANEJO DEL VEHICULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

En la revisión efectuada al control interno y al manejo del vehículo propiedad de la Municipalidad, Marca Toyota Hilux, año 2013, color Silver metálico, con placa N° N-10879, el cual está asignado al Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, no se lleva un registro de las actividades que realiza diariamente, no llevan un control del consumo de combustible, a pesar que existe un Reglamento para el uso del Vehículo Municipal.

### ***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos  
TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-PRICI-06:  
Prevención***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 13 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Si es cierto que existe un reglamento interno del uso del vehículo, pero no se le ha proporcionado al motorista y por eso no se ha llevado un control ya que el desconoce del mismo, actualmente se está revisando dicho manual para hacer actualización y quede legalmente a partir del 15 de mayo del 2014, se capacitar a nuevo motorista en el uso de las herramientas de dicho manual.- El vehículo se estaciona actualmente en la casa del alcalde, ya que actualmente las instalaciones de la municipalidad están tomadas por un grupo de personas según constata en la denuncia hecha el día 27 de enero del 2014 en el Ministerio Público y el vehículo se mueve en horas inhábiles por cuestión de emergencia, ya que es una zona donde hay flujo de transporte constantemente y en invierno peor, ya que la carretera se muestra en unas condiciones que solo carro de doble pueden ingresar y salir del municipio; Al motorista por estar en estado de ebriedad fue despedido inmediatamente ya que el hecho de conducir en estado de ebriedad es una falta grave adjunto nota de despido.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control sobre las actividades del vehículo propiedad de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 8  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Ordenar a quien corresponda para que se lleve un control del combustible en el que se debe consignar en las facturas el número de placa o la descripción del vehículo, implementar un formato de requisición de combustible que consigne aspectos como: número de placa, vehículo utilizado, Tipo de combustible, Kilometraje recorrido, Departamento o beneficiario, entre otros, con el fin de describir en forma detalla la erogación realizada, también detallar en la orden de pago el objeto y concepto de gasto efectuado.
- b) Establecer como obligación de que el vehículo quede estacionado en un lugar seguro por la noche.

**9. LA MUNICIPALIDAD PAGA SALARIOS A TRAVES DE SUBSIDIOS A EMPLEADOS DEL AREA DE LA SALUD Y EDUCACION**

En la revisión efectuada al área de egresos en lo que corresponde a la cuenta de ayudas sociales, se constató que la Municipalidad paga salarios a empleados que trabajan en el área de salud y educación, tanto como aseadoras, vigilantes, administradoras de farmacias, motoristas y profesores de educación primaria, donde les hacen firmar un contrato con las condiciones de trabajo establecidas e inherentes de cada puesto, ocasionando que se genere un pasivo laboral para todo el personal laborante.

Para el caso, le detallo varios ejemplos de estas obligaciones:

Nombre del beneficiario	Cargo	Ubicación	Valor Pagado en el Periodo
Nicolás Florentino Vásquez	Motorista Ambulancia	Cesamo Monte Verde	89,500.00
Patricia Maricela López Pérez	Administradora Farmacia	Ojo de Agua	142,400.00
Reyes Manueles	Vigilante	Cesamo Monte Verde	12,000.00
Xiomara Sánchez Lemus	Aseadora	Cesar La Ceibita	11,000.00
		<b>Totales</b>	<b>264,900.00</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-PRICI-06: Prevención; TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos;***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal, José Socorro Sánchez Manueles, con fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente. “Existe un convenio de salud con la Mancomunidad Mancurisj, pero no se cumple a cabalidad, se les ha solicitado informes y hasta la fecha no los han podido entregar, entonces por eso se les está pagando salarios de subsidios y ayudas sociales directamente al empleado de salud que integran los Cesamos y unidades de salud rurales; en lo que respecta a educación no se han hecho los debidos contactos o acercamientos con la regional de la Esperanza, Intibucá.”

Esto ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad debido a que la persona en cuanto quede cesante, puede exigirle el pago de prestaciones laborales por el tiempo trabajado en los diferentes centros de salud y educación.

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

- a) Exigir al Alcalde Municipal no seguir este procedimiento de pagarle directamente a la persona que labora en los centros de salud y educación a través de los subsidios de ayudas sociales, esto con el objetivo de no generar un pasivo laboral para la Municipalidad.
- b) Crear un mecanismo a través de un Convenio con la mancomunidad MANCURISJ, para que la Coordinadora del área en salud distribuya el pago mensual que les corresponde a los empleados que trabajan con salud e igualmente en el área de educación con la Regional de Educación que está ubicada en La Esperanza, Intibucá.

**10. MAL REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO**

En la revisión efectuada al área de egresos en lo que corresponde a la cuenta Servicios Personales, específicamente la cuenta de Sueldos y Salarios, se observa que al personal temporal no se codifica y registra en el objeto de gasto que corresponde, ejemplo a continuación:

**Resumen Mala Clasificación del Gasto  
(Valor Expresado en Lempiras)  
Mala Clasificación del Gasto  
(Valor Expresado en Lempiras)**

Fecha	Objeto del gasto	Nº de orden de pago	Nº de cheque	Nombre del beneficiario	Valor	Descripción	Observación
28/09/2011	111	2229	46250610	Maria Celestina Lemuz	3,000.00	Pago de aseo municipal mes de septiembre 2011	Objeto de gasto correcto es el N° 120
18/12/2012	111	5033	52155831	Marvin Gómez	5,500.00	Pago de promotor de la FAO del mes de nov-2012	Objeto de gasto correcto es el N° 120
23/03/2013	111	8038	8038	Nicoles Florentino Vásquez	6,500.00	ck-53010460 pago de motorista	Objeto de gasto correcto es el N° 120

***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-10 Registros Oportunos.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal, José Socorro Sánchez Manueles, con fecha 20 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente. “Al principio no se sabía si ellos realmente eran permanentes o temporales, pero actualmente en el presupuesto 2014 ellos pasan a ser con contrato permanente en presupuesto aprobado para el 2014.”

Esto puede ocasionar una mala información contable que afecta la toma de las decisiones de los funcionarios y empleados involucrados.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal para que rectifique este registro y así contar con información financiera veraz y confiable para la toma de decisiones.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

**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 San Francisco de Opalaca  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, correspondientes al período comprendido entre el 01 de marzo 2011 al 28 de febrero de 2014.

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 San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, 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, Ley Orgánica del Presupuesto, 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 San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC. 28 de julio 2014.

**JUAN ALBERTO AVELAR**  
Supervisor de Auditorías  
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. CAUCIONES

### 1. FUNCIONARIO Y EMPLEADO NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN

Al evaluar el control interno se encontró que Alcalde y tesorero Municipal no han rendido la fianza o caución, detalle de cálculo a continuación:

#### Cálculo de Fianza para el año 2014

Descripción del Gasto	Monto Egreso Anual (L)	Monto de la caución determinada (L)
Gastos Corrientes Año 2013	5,636,126.19	234,838.59
Calculo del Monto de la Fianza, según el Art. 171 del RLOT Base: Gasto anual L. 5,636,126.19 / 12 meses X 50%		<b>234,838.59</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 "CAUCIONES", artículo 167 de su reglamento y la Ley de Municipalidades Artículo 57***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: "Esta se encuentra superado ya que se tiene la caución de Crefisa: Póliza de Fianza no. ZC-FF-46145-2014 a nombre de José Socorro Gómez Gómez, Tesorero Municipal; Póliza No. ZC-FF-46146-2014 a nombre José Socorro Sánchez Manueles, Alcalde Municipal; ambas pólizas por un Valor de L234,838.59 y están vigentes desde el 22-05-2014 y vence el 22-05-2015."

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene un fondo que responda por la mala administración de los bienes o recursos públicos.

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad, en caso del alcalde le corresponde a la corporación municipal fijar la fianza y para el tesorero municipal la fianza debe ser fijada por el alcalde municipal, asimismo en base a la circular **N° 003/2011-presidencia** emitida por el Tribunal Superior de Cuentas si el valor de la fianza es menor o igual a cien mil lempiras (L 100,000.00) se podrá realizar a través de un pagaré.

## C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

### 1. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EMPLEADOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del control interno, encontramos que la mayoría de funcionarios y empleados municipales han presentado la declaración jurada de bienes. Detalle de los funcionarios que no la han presentado, a continuación:

Nombre Del Funcionario o Empleado	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo
Entimo Vásquez	Regidor I	25-01-2014

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.***

Según nota enviada por el Señor Entimo Vásquez, Regidor I, de fecha 06 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Como es de su conocimiento que en nuestro municipio existe una problemática originada por el fraude de las elecciones pasadas el 24 de noviembre del 2013, el pueblo rechaza a la autoridad fraudulenta, en este sentido el pueblo, tomo la decisión de tomarse la Alcaldía el 25 de enero del 2014, y en asamblea general me nombraron como Alcalde Legítimo y nombraron a la Corporación Municipal democráticamente, amparados en el Convenio 169 de OIT (Organización Internacional del Trabajo).- Se solicita al gobierno central de Honduras dirigida por el Presidente Juan Orlando Hernández, el reconocimiento inmediato de mi persona y la Corporación en pleno, que mientras no se resuelva este conflicto no se presentara declaración jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas u otros Organismos de Gobierno.”

Según nota enviada por la Profesora Oneida Elizabeth Mendoza, Regidor V, de fecha 06 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Mi declaración jurada como Directora del Centro educativo ya la hice en tiempo y forma; la declaración jurada de bienes como Regidora municipal no la he hecho, por la problemática suscitada en este municipio el 25 de enero del 2014, en el cual el pueblo mostro su inconformidad con el alcalde impuesto y se tomaron las instalaciones de la alcaldía municipal y debido a esto se está realizando esta auditoria en este municipio; es por tal razón que no he realizado este trámite, pero soy concedora que he incurrido en una falta ante este organismo del Estado como lo es el TSC; expongo también que no he recibido ninguna dieta por este cargo que ostentó en este municipio.”

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos del funcionario que pueda servir como información para su fiscalización.

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

Presentar la declaración jurada de bienes y girar instrucciones para que los funcionarios que no la han presentado lo realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo esta se deberá actualizar anualmente.

**D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2011, 2012 y 2013, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuentas.

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

**1. DIFERENCIAS EN EL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2011 Y 2014**

En la revisión de los presupuestos iniciales de ingresos y egresos aprobados por la Corporación Municipal, correspondiente a los años 2011 y 2014, se encontró que existen diferencias según los informes presentados, se detalla así:

**(Valores expresados en lempiras)**

<b>Descripción</b>	<b>Año 2011</b>	<b>Observaciones</b>	<b>Año 2014</b>	<b>Observaciones</b>
Ingresos Presupuestados	6,465,765.20	Los Ingresos son mayores que los egresos	14,271,467.90	Los Ingresos son menores que los egresos
Egresos Presupuestados	6,417,238.67		14,305,777.85	
<b>Diferencia</b>	<b>48,526,52</b>		<b>34,309.95</b>	

***Incumpliendo el artículo 98 de LM, en su numeral 1***

***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.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “En el caso del 2011 el retraso de las transferencias fue uno de los problemas, en el caso del 2014 hay valores en el formato de consolidado de gastos en el programa 01 subprograma 06 hay un valor de L25,505.95, programa 03 subprograma 05 L8,000.00, programa 03 subprograma 11 L804.00”

Esto ocasiona una desinformación en la documentación en las Rendiciones de Cuentas que se elaboran mensuales, trimestral y anualmente.

**RECOMENDACIÓN N° 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal para que previo al momento de la elaboración de los presupuestos, verifique los valores que se ingresan a la misma y que estén correctos, esto a fin de evitar reflejar valores erróneos, que podrían incidir negativamente en la toma de decisiones.

**2. REGISTRO INCORRECTO EN LA FORMA 03 DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2013 EN LA AMPLIACION DE LA CUENTA DE BIENES CAPITALIZABLES**

Al realizar la evaluación de Control Interno del Presupuesto, se observa diferencia correspondiente al año 2013 por un valor de L349.923.90, lo ingresos no son iguales a los egresos, al mismo tiempo de acuerdo a las investigaciones realizadas este valor aparece como Recurso de Balance, ocupándose estos fondos para la Construcción del Edificio materno Infantil por un valor de L348,923.90, mas L1,000.00 como contraparte de la Municipalidad, tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

DESCRIPCION	AÑOS			TOTAL
	2011	2012	2013	
Ingresos Según Presupuesto	16,173,141.84	16,245,490.60	18,249,247.73	<b>50,667,880.17</b>
Egresos Según Presupuesto	16,173,141.84	16,245,490.60	17,899,323.83	<b>50,317,956.27</b>
Diferencia	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>349,923.90</b>	<b>349,923.90</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en su Artículo 58 de 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.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Esta recomendación ya no está a nuestro alcance ya que eso depende del Sistema SAMI, se buscara la manera que este error en el sistema sea corregido por la Unidad Técnica del SAMI.”

Esto ocasiona una desinformación en la documentación en las Rendiciones de Cuentas que se elaboran mensuales, trimestral y anualmente.

**RECOMENDACIÓN Nº 2  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal para que previo al momento de la elaboración de la Rendición de Cuentas se verifique si los valores que se ingresan a la misma son correctos, esto a fin de evitar reflejar valores incorrectos, que podrían incidir negativamente en la toma de decisiones.

**3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON MANUALES PARA UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS**

Al evaluar el Control Interno de Activos fijos, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando las siguientes:

- a) Al realizar la inspección física del inventario del mobiliario y equipo de oficina al 31 de diciembre del año 2013, este no estaba actualizado, se encontraron traslados de bienes entre las áreas no justificadas y sin la debida comunicación por escrito entre los departamentos, asimismo se encontró un faltante de mobiliario y equipo de oficina el que asciende a **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UN OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L 165,281.39)**.
- b) En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien como ser: serie, marca modelo y color, detalle a continuación:

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
Calculadora Olivetti CA 650	OASEM-07	Asesor Técnico Municipal	144.96
Computadora	UMA-12	Coordinador UMA	7,179.00
Fotocopiadora Panasonic	OTM-37	Tesorero Municipal	11,300.00
Impresora Samsung	OSM-21	Secretario Municipal	4,998.00

**c) 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, y figura en el inventario actual como si estuvieran en uso: detalle a continuación:

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
OTM-34	Fotocopiadora	Tesorero Municipal	11,000.00
OSM-21	Impresora	Secretario Municipal	4,998.00
OTM-20	Sillas de plástico de brazo	Tesorero Municipal	79.91

**d) 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)
Motocicleta Yamaha Azul AG 200	OAM-13	Alcaldía Municipal	José Socorro Sánchez	12,875.00
Escritorio Secretarial de 3 gavetas	OSM-12	Secretaria Municipal	Alberto Gutiérrez	310.20
Escritorio metálico beige 2 gavetas	OTM-01	Tesorería Municipal	Socorro Gómez	481.28
Cámara fotográfica	OASEM-16	Asesor Técnico Municipal	Javier Eusebio Martínez	3,599.00

***Incumpliendo lo Establecido en:***

***Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, 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***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Hasta ahora no se había nombrado un personal encargado del mismo por lo tanto desconocíamos de las diferencias encontradas.”

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 20 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Ya fue entregado el inventario en digital solamente faltaba por escrito.”

Esto puede ocasionar perdida material en el manejo de los inventarios de activos fijos, por lo que debe ser asignada a cada uno de los empleados.

**RECOMENDACIÓN Nº 3  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal, 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.

**4. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO CUMPLE CON CIERTAS FUNCIONES ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el control interno del área de Secretaria, se comprobó que el Secretario Municipal no está cumplimiento con algunas funciones 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;
- Algunas actas presentan borrones, tachaduras, corrector blanco y espacios entre líneas,

Ejemplo:

**Actas con borrones**

Numero de acta	Fecha del acta
30	15/04/2011
33	01/06/2011
72	26/11/2013

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

**Actas sin firma**

Numero de acta	Fecha del acta
72	26/11/2013
73	16/12/2013
75	28/01/2014

- El libro de actas posee hojas espacios en blanco, ejemplo: acta N°. 74 de fecha 15-01-2014;

- Las actas son firmadas hasta la siguiente sesión lo que genera que algunos Regidores no la firmen.

***Incumplimiento lo establecido en:***

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

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Como secretario se desconocía que había maneras de corregir actas anteriores con enmiendas en actas posteriores y se usaba correctores y si por omisión de mi persona a veces no se firmaban las actas.”

Esto ocasiona un descontrol de la información perteneciente a las actas, asistencias de los regidores para el pago de dietas y tener desactualizada la información de los informes presentados por el alcalde, regidores y funcionarios principales.

**RECOMENDACIÓN Nº 4  
AL SECRETARIO MUNICIPAL**

Remitir copias de las actas de Corporación Municipal a la Secretaria del Interior y Población, al Archivo Nacional y a la Biblioteca Pública del municipio, asimismo evitar efectuar borrones, tachaduras y alteraciones en las actas, de igual forma que no dejar espacios en blanco entre un acta y otra, asimismo deberá velar porque las actas sean firmadas por todos los miembros de la corporación que asistieron a la sesión.

**5. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el control interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, no ha cumplido con la realización de dos (2) sesiones ordinarias al mes como mínimo y 24 al año, en el período sujeto a revisión, según se establece en la Ley de Municipalidades, detalle así:

**RESUMEN DE ACTAS DE SESIONES ORDINARIAS REALIZADAS POR AÑO**

<b>Año</b>	<b>Cantidad de Sesiones Ordinarias</b>	<b>Cantidad de Sesiones Ordinarias Faltantes</b>
2011	20	4
2012	14	10
2013	15	9

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades Artículo 32***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “por desconocimiento y la verdad es que tomaba en cuenta las reuniones con los alcaldes auxiliares.”

Esto ocasiona que la comunidad no se entere de asuntos importantes que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y como estos están siendo invertidos.

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

Instruir al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones Ordinarias previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo dos (2) sesiones mensuales durante el año.

#### **6. 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 se trasladaron fondos de la cuenta ERP No. 11-301-002018-5 por la cantidad de L700,000.00 a la cuenta de transferencia de funcionamiento de la Municipalidad, cuenta No. 21-301-023496-3, este valor fue destinado para la terminación del proyecto Apertura Carretera de Santa Cruz a Naranjito Montañita, ascendiendo la cantidad de la obra según contrato L836,500.00, el cual fue otorgado al Contratista Pablo Gámez, para la apertura y construcción de la carretera, pero dicho valor no fue devuelto a la cuenta de ERP.

##### ***Incumplimiento lo establecido en:***

***Acuerdo ejecutivo 1101 de la ley de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza artículo 8: Disponibilidad de recursos.***

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

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: "Si es cierto que los fondos se han utilizado con la cuenta de transferencias para proyectos pero debido a problemas de transferencias no ha regresado dicho fondo."

Asimismo en nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 13 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: "En contestación al informe de entrada en cuanto a las recomendaciones pendientes de la auditoria pasada podemos detallar la devolución de los fondos de la ERP ya se hizo efectivo el depósito a la cuenta ERP, se adjunta copia del depósito del mismo."

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

## **RECOMENDACIÓN N° 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir 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.

### **7. 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***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Por desconocimiento ya se está trabajando en esta recomendación.”

Esto ocasiona un descontrol de la información perteneciente a la municipalidad ante la sociedad civil de las actividades que realiza la alcaldía

## **RECOMENDACIÓN N° 7 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.

### **8. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, con el objetivo de discutir y tomar acuerdos anualmente y promover la transparencia de los actos de las autoridades y servidores públicos, se debe celebrar este día durante la segunda quincena del mes de enero de cada año y se presentara el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el año siguiente.

***Incumpliendo lo establecido en:  
La Ley de Municipalidades Artículo 59-D,***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Por desconocimiento ya se está trabajando en esta recomendación.”

Como consecuencia de lo antes expuesto las autoridades municipales no informan oportunamente a la población sobre los resultados de la administración.

## **RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a establecer el día de la rendición de cuentas la cual se deberá realizar durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, con el objeto de conocer, discutir y tomar acuerdos anualmente sobre los resultados del programa de transparencia municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la municipalidad.

### **9. NO SE CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a largo plazo a fin de lograr el desarrollo integral y sostenido del municipio, el cual servirá para evaluar la Gestión Municipal.

***Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Por desconocimiento ya se está trabajando en esta recomendación.”

Lo antes mencionado puede ocasionar que se pierde la visión de atender las necesidades más urgentes de la comunidad atrasando el mejoramiento y desarrollo económico y social de los vecinos, ya que la municipalidad no tiene metas definidas a largo y mediano plazo.

## **RECOMENDACIÓN N°9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a realizar un Plan de Gobierno Municipal para la oportuna y eficaz realización de los objetivos dicho plan deberá de contener una precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del quehacer municipal, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo.

### **10. LAS COMISIONES MUNICIPALES QUE FUERON NOMBRADAS POR LA CORPORACION MUNICIPAL NO FUNCIONARON ADECUADAMENTE**

Al evaluar el control interno del área de Secretaría Municipal se verificó que las comisiones que fueron nombradas por la Corporación Municipal, no funcionaron adecuadamente, para realizar sus funciones de conformidad a la Ley de Municipalidades, siendo las siguientes comisiones:

**Comisionado Municipal:** Este debe estar integrado en una nómina de 4 personas propuestas por las organizaciones de la sociedad civil en cabildo abierto y durará 2 años en el ejercicio de su cargo.

**Comisión Ciudadana de Transparencia:** Esta debe estar integrada por un mínimo de 5 miembros los cuales ejercerán sus funciones durante un período de 3 años, pudiendo ser electos por un período más.

***Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 59-A, 59-B y 59-F; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 4 y 5.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “La verdad es que las comisiones dan informe en reuniones de Corporación Municipal y se encuentran en las actas municipales.”

Esto ocasiona que la gestión municipal carezca de comisiones y mecanismos de transparencias que eficiente la administración municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 10  
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

- a) Apoyar y coordinar con las fuerzas vivas del municipio la integración de comisiones para que las mismas sean electas según los procedimientos establecidos por la Ley y exigirle al señor Alcalde Municipal para que proceda a nombrar y juramentar a las personas que fueron elegidas y conformaran dichas comisiones;
- b) También aprobar un presupuesto y logística para que estas comisiones puedan realizar las funciones establecidas en la Ley de Municipalidades.

**11. 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 los siguientes manuales:

- Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
- Manual de Organización Administrativa y Procedimientos;
- Manual de Compras;
- Manual y Uso de Activos Fijos;
- Reglamento Interno de Trabajo;
- Reglamento de Caja Chica (No se encuentra actualizado);
- Reglamento de Viáticos (No se encuentra actualizado);
- Reglamento y Uso de Vehículos.

***Incumpliendo en lo establecido:***

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

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Actualmente se está elaborando un manual de funciones, control interno, manual de administración, los cuales esperamos que se encuentren aprobados el 9 de mayo del 2014 para empezar a enmendar dicha recomendación.”

La falta del manual se debe a la poca importancia que la administración municipal le ha dado al manejo del recurso humano, y al no considerar los beneficios que con la

implementación de un manual pudiera tener dentro del contexto general de selección, capacitación, beneficios y otros aspectos.

En esta circunstancia la Municipalidad corre el riesgo de contar dentro de su personal, con empleados y funcionarios que no se apeguen a criterios eminentemente que no estén acordes con los principios de eficiencia, eficacia y equidad.

#### **RECOMENDACIÓN N° 11 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.

#### **12. LA CONTADORA NO ESTA INSCRITA EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES**

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se constató que la Contadora Municipal, María Ángel Gómez Díaz no está inscrita en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

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

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Ya está cumplida se adjunta la constancia del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.”

Esto ocasiona una ilegalidad en la elaboración de las rendiciones de cuentas, ya que la misma firma sin la debida autorización del colegio para poder firmar dichas estados financieros.

#### **RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal para que proceda a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores, deberá mantenerse al día con el pago de las cuotas de colegiación con el propósito de ejercer legalmente la Profesión.

#### **13. EL TESORERO MUNICIPAL NO ES PROFESIONAL DE LA CONTABILIDAD**

Al evaluar el Control Interno de Recursos Humanos, se constató que el joven José Socorro Gómez Gómez, quien desempeña el cargo de Tesorero Municipal no es Profesional de la Contabilidad, el ostenta el título de Bachiller en Ciencias con Orientación en Educación (Profesor) y por lo tanto no está Colegiado en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

**Incumpliendo lo establecido en:**

**La Constitución de la República en su Artículo 177. Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.-, Ley de Municipalidades Artículo 57, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en, TSC -NOGECI III-08 Adhesión a las Políticas.**

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 13 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “En esta zona el personal profesional es muy poco ya que como es un municipio que no cuenta con muchas fuentes de trabajo la mayoría de los jóvenes que estudian en la Esperanza se quedan trabajando allá.”

Esto ocasiona una ilegalidad en las operaciones que maneja de manera contable, ya que la misma firma documentación sin la debida autorización del colegio para poder respaldar los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 13 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Capacitar al Tesorero Municipal en todas las áreas que son inherentes a su puesto, tales como contabilidad, manejo de efectivo, custodia de valores, seguridad, tributación y otras, que le puedan ayudar a eficientar las labores como Tesorero de la Municipalidad

#### **14. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Al evaluar el control interno del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad no cumple con las Disposiciones Generales del Presupuesto, en lo que respecta al proceso de contratación de servicios, compra de materiales y suministros, ejemplos a continuación:

<b>Año</b>	<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Contratista</b>	<b>Monto del proyecto ( L )</b>	<b>Procedimiento que utilizó la municipalidad</b>	<b>Procedimiento que correspondía según Ley</b>
2011	Bacheo de Carretera Troncal Ojo de Agua a Monte Verde	Santos Manuel López García	206,750.00	Contratación Directa	Licitación Privada
2012	Rectificación y Ampliación de Tramo Carretero La Unión Zacatal Suyapa	Santos Manuel López García	464,00.00	Contratación Directa	Licitación Pública
2012	Compra de 3,000 láminas de zinc y Clavos mejoramiento de Viviendas	Comercial Vijil	444,800.00	Contratación Directa	Licitación Privada
2012	Ampliación Carretera y Cambios de Vías Calle Troncal de San Lorenzo a	Miguel Ángel Rodríguez Rodríguez	225,000.00	Contratación Directa	Licitación Privada

	Plan Barrios.				
2013	Rectificación y Ampliación de Carretera La Unión hacia Zacatal Suyapa	Miguel Ángel Rodríguez Rodríguez	204,000.00	Contratación Directa	Licitación Privada
		<b>TOTAL</b>	<b>1,544,550.00</b>		

**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;**

**Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos, Artículo 46 (2012), Artículo 47 (2013); 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.**

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 13 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “El municipio se encuentra muy retirado de los demás municipios, donde se encuentran las empresas que se categorizan y los costos de movilización exceden a los costos que la municipalidad puede pagar por los servicios que ellos prestan; por lo cual se ha contratado que ya está trabajando en zona y que nos dan servicios al crédito, como es de conocimiento del TSC que las transferencias vienen muy tardadas e igual se busca gente del mismo municipio para crear fuentes de trabajo.”

Esto ocasiona una falta de seguimiento del proyecto en ejecución, sus avances, atrasos y pormenores, como también el desconocimiento de la parte financiera y económica del proyecto.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 14 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que cuando existan contratación de servicios, compras de materiales y suministros por montos significativos, tendrán que enmarcarse en lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

#### **15. LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ESTAN INCOMPLETOS**

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

<b>Nº.</b>	<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Ubicación del proyecto</b>	<b>Año de ejecución del proyecto</b>	<b>Monto del proyecto ( L )</b>
1	Construcción de Puente peatonal sobre el Río Manzanal	Venado con Chorrera Aspera	2011	96,000.00
2	Mantenimiento de Carretera y Bacheo	Santa Fe-Naranjo	2011	331,000.00
3	Apertura de Carretera	Montañita-Naranjito	2011	836,500.00

**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.**

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “están completas en algunas, ya se está trabajando en mejorar este hallazgo y habrá una persona asignada para esta función.”

Esto ocasiona una falta de seguimiento del proyecto en ejecución, sus avances, atrasos y pormenores, como también el desconocimiento de la parte financiera y económica del proyecto.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 15 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar 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 deberá contener:

- a. Copia 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).
- b. 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.
- c. 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.
- d. Orden de inicio
- e. Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- f. Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- g. Acta de recepción parcial o provisional.
- h. Acta de recepción final.
- i. 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.
- j. Bitácora de Incidencias.
- k. 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.

- I. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

## **16. 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:

<b>Nº.</b>	<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Ubicación del proyecto</b>	<b>Año de ejecución del proyecto</b>	<b>Monto del proyecto ( L )</b>
1	Mantenimiento de Carretera y Bacheo	Santa Fe-Naranjo	2011	331,000.00
2	Apertura de Carretera	Montañita-Naranjito	2011	836,500.00

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Si, hasta este tiempo no se contaba con un Ingeniero Civil que nos apoyara en esta labor, pero a partir del 15 de mayo se contratara un Ingeniero Civil temporal debidamente certificado por el FHIS.”

Asimismo en nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “En los años anteriores no existía unidad técnica, existe asesor técnico, el cual tiene las funciones de gestión y acompañamiento del alcalde y su gestión, si se supervisaba pero esporádicamente los proyectos por Ing. Civil de la mancomunidad a la que pertenecemos, actualmente se contratara un Ing. Civil debidamente certificado por el FHIS.”

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

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

Instruir 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, y solicitar la ayuda al personal técnico de la mancomunidad de la que son miembros para que realicen esta actividad.

## **17. EL ENCARGADO DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL NO ES INGENIERO CIVIL COLEGIADO**

En revisión efectuada al control Interno a la Unidad Técnica Municipal, que es la encargada de la ejecución, supervisión de Proyectos, se encontró que el profesional encargado de esta área no es Ingeniero Civil colegiado y la profesión que ostenta es Ingeniero Forestal.

### ***Incumpliendo lo establecido en artículo N°. 99-A de la Ley de Municipalidades***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “El Municipio no cuenta con Unidad Técnica, ya que nuestro municipio es categoría D, lo que tenemos es un asesor técnico municipal, el cual nos apoya en gestión de proyectos, como ejemplo la gestión de los proyectos ante Junta Andalucía, acompañamiento en reuniones con organizaciones gubernamentales (ONG’S), pues es importante para mí gestionar fondos para el desarrollo de mi municipio por lo que es indispensable para mí la contratación una persona que me apoye en mi gestión municipal.- Nuestro municipio pertenece a la Mancomunidad MANCURISJ (Mancomunidad de la Cuenca del Rio San Juan), la cual tiene un equipo técnico entre ellos un ingeniero civil, el cual nos apoya en los proyectos con supervisión y asesoramiento técnico en el área de infraestructura en la medida de las posibilidades.- Seguiremos contando con el apoyo de la Mancomunidad y analizaremos la posibilidad de contratar de forma temporal o permanente a un ingeniero civil.”

Esto ocasiona que en el desarrollo de los proyectos ejecutados por la municipalidad, no estén las personas idóneas para la ejecución y supervisión de los mismos y pueda ocasionar un perjuicio económico a la Alcaldía.

### **RECOMENDACIÓN N° 17 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar la asistencia técnica a la mancomunidad de la Cuenca del Rio San Juan (MANCURISJ), para que le brinde apoyo en la ejecución y supervisión de obras y así evitar que profesionales sin la capacidad de supervisión y ejecución de obras realicen esta actividad.

## **18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UNA COMISION EVALUADORA DE LOS PROYECTOS QUE SE EJECUTARAN**

En revisión efectuada al control interno de la Unidad Técnica Municipal, no cuenta con una comisión evaluadora de los proyectos que se ejecutarán, esta función le fue asignada al Asesor Técnico Municipal, exclusivamente, el cual presentaba a la Corporación Municipal los perfiles de los proyectos que se aprobarían y ejecutarían en las diferentes comunidades; la profesión del Asesor Técnico Municipal es Ingeniero Forestal, con Orientación en Manejo de Cuencas Hidrográficas, Dasónomo.

Para la revisión y análisis de ofertas en los procedimientos de selección, evaluación de los perfiles de los proyectos a ejecutar, será necesario una Comisión de Evaluación.

***Incumpliendo lo establecido en artículo Nº.33 de la Ley de contratación del Estado.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “En el municipio no existe Unidad Técnica Municipal, se ha contratado un Asesor Técnico Municipal, quien nos ha apoyado en nuestra gestión.- Nuestra forma de trabajo es respaldada por las necesidades de las comunidades, las cuales presentan una solicitud de proyecto dirigida a mi persona, misma que se somete a análisis con mi corporación, para la aprobación o no de la misma.- La asignación de la ejecución de los proyectos la hace mi persona, con conocimiento de la Corporación Municipal.- El representante legal de la municipalidad es el Alcalde Municipal, quien tiene potestad para contratar, remover, despedir el personal a su cargo.- Cabe mencionar que él toma las decisiones sobre contratación, adjudicación y todo lo relacionado a la administración y funcionamiento municipal es exclusivamente el alcalde y la Corporación Municipal, basado en la autonomía municipal.”

Esto ocasiona que no exista la transparencia necesaria para la aprobación del proyecto.

**RECOMENDACIÓN N° 18  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Conformar designar y aprobar una Comisión Evaluadora para revisión de los perfiles de los proyectos a ejecutar, la cual deberá estar conformada por tres (3) o cinco (5) funcionarios de amplia experiencia y capacidad, los cuales formularán las observaciones y recomendaciones, según sea el caso, podría ser:

- a) Dos (2) Regidores;
- b) Asesor Técnico Municipal;
- c) Presidentes o Juntas de Patronatos Comunidad beneficiada.

**19. INCONSISTENCIAS EN EL COBRO DE LOS INGRESOS CORRIENTES RECAUDADOS YA QUE NO ESTAN ENMARCADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO**

En la revisión al rubro de Ingresos corrientes recaudados, tanto impuestos, tasa por servicios, derechos municipales, multas, recargos, recuperaciones por el cobro de impuestos y demás ingresos corrientes por la Municipalidad no están enmarcados en la ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios vigente; los ingresos no han sido calculados correctamente, se apoyan a que el sistema se los calcule conforme está configurado con la información introducida, las diferentes inconsistencias se detallan a continuación:

- a) Se ha determinado que para el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles, el contribuyente no presenta la declaración jurada para el pago de este impuesto; según el plan de arbitrios se cobra L2.50 por millar para la zona rural;
- b) En el caso del impuesto personal se presenta la misma situación anterior, el contribuyente no presentan declaración personal, y se calcula de manera arbitraria;

- c) En el impuesto de industria, comercio y servicio no presentan la declaración del volumen de ventas, por lo que se calcula nuevamente de manera arbitraria, según el administrador tributario, lo calculan en base a L25,000.00 en adelante; según el plan de arbitrios vigentes existe una tabla para el cálculo de este impuesto;
- d) Las multas y recargos no son cobrados según lo establecido por la ley;
- e) En el caso de los permisos de apertura y operación de negocios, no existe un expediente específico donde se detalla los datos de las personas naturales y/o jurídicas, que mantienen negocios activos o vigentes operativamente dentro del municipio;
- f) Todos los cálculos que realizan son de manera arbitraria no apegadas al Plan de Arbitrios vigente 2014.

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades en su Capítulo IV De los Impuestos, Tasas y Contribuciones, Artículo 76, 77, 78, 79, 80, 82, 84, Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo N°. 154, 155, 156, 157***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 17 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “ El jefe de administración tributaria manifiesta que el SAFT se encuentra con los parámetros en base al Plan de Arbitrios y que al sistema se le ingresa la declaración de valor de propiedad y él hace el cálculo de impuesto sobre renta y de recargo en el caso que hubiera; El jefe de administración tributaria manifiesta que el SAFT se encuentra con los parámetros en base al Plan de Arbitrios y que al sistema se le ingresa la declaración de valor de propiedad y él hace el cálculo del impuesto personal y de recargo en el caso que hubiera y que en la zona de San Francisco de Opalaca no hay fuentes de trabajo por eso se cobra en base a tasa fija; según el jefe de administración tributaria si se hace el cálculo según el volumen de venta mensuales; no existen servicios públicos de ninguna clase solo alquiler de salón; el departamento de justicia municipal se cuenta con un expediente por cada permiso de operación;

Esto ocasiona una mala e ineficiente administración, control en los ingresos corrientes percibidos por la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 19  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Administrador del Control Tributario, llevar una adecuada administración de todos los ingresos corrientes percibidos por la municipalidad, el cual deberá realizar lo siguiente:

- a) Elaborar 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.
- b) Crear un archivo de cada uno de los contribuyentes que se presenten a pagar los diferentes impuestos.

- c) Elaborar o conseguir formatos para las declaraciones juradas del contribuyente, tanto para bienes inmuebles, impuesto personal, industria, comercio y servicios, permisos de operación, etc.,
- d) Las declaraciones juradas deben estar pre numeradas y llevar un control en orden correlativo.
- e) Actualizar el Plan de Arbitrios vigentes, a las necesidades de la Municipalidad.
- f) Actualizar la información del sistema SAFT, conforme el plan de Arbitrios, solicitando apoyo a la AHMON.

**20. LOS INGRESOS CORRIENTES NO SON DEPOSITADOS EN EL BANCO EN TIEMPO Y FORMA**

Al evaluar el área de Caja y Bancos se comprobó que no se ha estado cumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades en depositar los ingresos corrientes en tiempo y forma, ha existido depósitos que se realizan quince días después y otros hasta dos meses de atraso; considerada una deficiencia en la seguridad y el manejo de los fondos que ingresan a la municipalidad, ejemplo:

**(Expresados en Lempiras)**

Mes	Nº de recibos de ingresos		Monto de Recaudaciones Mensuales	Deposito		Observaciones
	Del	Al		Fecha	Valor	
sep-11	4551	5131	9,196.74			Un solo deposito por dos meses
oct-11	5132	5257	7,927.02	17/11/2011	17,123.76	
may-12	7987	8618	17,954.51	21/06/2012	17,954.51	
jun-12	8619	8859	14,393.13	03/07/2012	14,393.13	
feb-13	9922	10552	23,777.40	05/03/2013	23,777.40	
mar-13	10553	10974	17,976.73	04/04/2013	17,976.73	
ene-14	12992	13326	18,254.66	s/fecha	0.00	No se encontró prueba de los depósitos
feb-14	13327	13434	5,995.19	s/fecha	0.00	

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Sanciones Administrativas, Capítulo Único, Tipo de Sanciones, artículo 100 Las Multas, en su numeral 4; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-02 Control Integrado, Declaración TSC-NOGECI V-02.01.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manuales, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “La recomendación de la auditoria anterior se nos manifestó que ya que los ingresos pocos se podía hacer un depósito mensual.”

Esto ocasiona un perjuicio económico para la municipalidad en el mal manejo del efectivo de la caja general y el uso indebido de los ingresos (jineteo de efectivo) en este caso.

## **RECOMENDACIÓN Nº 20 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al tesorero municipal que establezca como procedimiento realizar los depósitos de los ingresos corrientes por lo menos dos (2) veces al mes, ya que el municipio no cuenta con una agencia bancaria.

### **21. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO POSEE DETALLES ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA Y NO SE EJERCE COBROS POR LA VÍA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS**

Al realizar la evaluación de Control Interno al Departamento de Control Tributario, se verificó que este departamento no contiene detalles actualizados de todos los contribuyentes que están en mora con la Municipalidad de los diferentes tipos de impuestos y tasas municipales, además observamos que la administración municipal no realiza las acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley de Municipalidades, en su Artículo 112 y los Artículos 201, 202 y 203 de su Reglamento.***

Según nota enviada por el Señor Orlando Vásquez, Encargado de la Administración Tributaria, con fecha 25 de abril del 2014, donde expresa lo siguiente: “No se cuenta con este detalle de estos contribuyentes, ya que la información se manejaba de manera manual y sin ningún tipo de registro y control, por lo que la administración anterior no contaba con el sistema SAFT, la información contenida en el sistema viene desde el año 2010; actualmente no tenemos documentación de Cuentas por Cobrar, no se les ha hecho compromisos de pago a los contribuyentes, por lo tanto no existen planes de pago ni letras de cambio; existe la información digitalizada y actualizada por contribuyente de la mora tributaria hasta el año 2013.”

Esto ocasiona que los valores que adeudan los contribuyentes por impuestos, tasas y servicios no se recuperen y los mismos prescriban, lo cual podría causar un costo financiero a la Municipalidad innecesario.

## **RECOMENDACIÓN Nº 21 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Encargado del Control Tributario para que actualice la mora por contribuyente y por tipo de impuesto, tasa o servicio que la municipalidad cobra, e instruir al Alcalde Municipal para que se efectúe un análisis de las cuentas por cobrar y determinar la mora real, la cual deberá ser recuperada por la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE APALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES
- B. COMENTARIO
- C. CONCLUSION

## ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

### 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. COMENTARIO

Se constató que durante la administración actual de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá, los fondos manejados para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), por el período del 01 de marzo del 2011 al 28 de febrero del 2014, fueron manejada en la Cuenta de ahorros **N° 21-301-036963-0** del Banco de Occidente S.A., encontrándose los siguientes saldos:

(Valores en lempiras)

FECHA	SALDO
28/02/2011	25,390.09
28/02/2014	27,632.52

En la revisión efectuada correspondiente al período auditado el saldo inicial que reflejaba la misma a la fecha del 28-02-2011 era por un valor de **L25,390.09**, y el que aparecía al 28-02-2014 era por un valor de **L27,632.52**, existiendo un aumento de **L2,242.43**, correspondiente a los interés devengados por el mantenimiento del saldo en la cuenta de ahorros.

### **C. CONCLUSIÓN**

Podemos concluir que los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, fueron 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 y entregada en debida forma, comprobando que la Municipalidad en este período auditado no manejó fondos.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE OPALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE  
RESPONSABILIDADES**

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

## A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Subsidios, Fondos ERP, Prestamos y Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Denuncias y Obras Públicas, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

### 1. VIÁTICOS NACIONALES SIN LIQUIDAR

Al evaluar el área de Egresos se comprobó que las órdenes de pago de los viáticos nacionales otorgados a los empleados de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Intibucá no se están liquidando de acuerdo a su Reglamento de Viáticos vigentes, tales como:

- a) No se está liquidando a más tardar cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al regreso de la misión;
- b) Se están otorgando anticipos de viáticos mientras el empleado está pendiente con una liquidación anterior; y
- c) Existen anticipos de viáticos a empleados que no justifican su desembolso, ni la misión encomendada, por la naturaleza del puesto que se tiene, como ser el caso del Tesorero Municipal y del encargado de Tributación, donde según la documentación se ausentan de sus puestos hasta treinta (30) días hábiles, le detallo ejemplos a continuación:

Nombre Del Empleado	Valor Viáticos (L)	Descripción
Orlando Vásquez	19,600.00	ck-53010422 Orlando Vásquez pago de viáticos de tributario
Orlando Vásquez	16,500.00	ck-53537721 Orlando Vásquez pago de viáticos a tributario municipal por viajes a diferentes lugares
José Socorro Gómez Gómez	17,200.00	pago de viáticos a tesorero municipal por diferentes viajes en gestión de la alcaldía
José Socorro Gómez Gómez	15,400.00	ck-56256987 pago de viáticos a tesorero municipal por diferentes viajes en gestión de la municipalidad
<b>TOTALES</b>	<b>68,700.00</b>	

- a) Los anticipos de viáticos no van en su totalidad acompañados a la liquidación con la documentación soporte, existiendo inconsistencias entre la documentación con la actividad realizada, y se maneja de manera excesiva, se detalla el resumen por año, cabe mencionar que este monto se estableció únicamente por los valores no reportados, tomando en cuenta solo los valores que están documentados en su totalidad, detalle a continuación:

**Viáticos Nacionales  
(Expresados en Lempiras)**

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor total</b>
2011	Viáticos Nacionales	327,206.40
2012		350,535.66
2013		480,618.36
<b>Total</b>		<b>1,158,360.42</b>

Ver Anexo 5 en página N° 91

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental, Reglamento de Viáticos vigente, Capítulo V “Liquidación de Viáticos y Gastos de Viajes”, Artículos No. 12, 16, 17, 18; Capítulo VI “Prohibiciones y Sanciones”, Artículos 21, 22, 23, 24.***

En nota enviada por el Señor José Socorro Sánchez Manueles, Alcalde Municipal, de fecha 17 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Que se aprovechó dicho viaje a gestionar el avance en la demanda interpuesta por el Copin, por la construcción de dicha represa y aprovechando que se encontraba toda la Corporación en pleno ante el Ministerio Público y hacer unas cotizaciones de equipo:- Debido a la falta de energía eléctrica en Monteverde nos vimos obligados a trasladarnos a la Esperanza a trabajar ya que sin los informes no habrían transferencias y en cuanto que vive en la Colonia Buenos Aires, manifiesto lo siguiente que ella es originaria de Piraera, Lempira y que en dicha colonia alquila conjuntamente con su hermana y por lo tanto he cobrado los viáticos que por ley me corresponde y que actualmente no tiene casa propia en La Esperanza siempre alquila.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Intibucá, por un monto de **UN MILLON DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SESENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L1,227,060.42).**

**RECOMENDACIÓN N° 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir las liquidaciones de viáticos de los Funcionarios y Empleados, dentro de los cuarenta y ocho (48) horas hábiles posteriores al regreso de la misión, las cuales deben de estar conforme a las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidas cada año por el Estado de Honduras; enmarcarse de manera obligatoria al Reglamento de Viáticos del Poder Ejecutivo; no otorgar anticipos de viáticos mientras el empleado esté pendiente con una liquidación anterior, estos deberán adjuntar el informe resumido de las actividades realizadas en las diferentes giras y proceder a reformar y actualizar el reglamento conforme a lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto, dichas reformas deben de ser sometidas y aprobadas por la Corporación Municipal.

**2. NO HAN EFECTUADO LAS RETENCIONES AL IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE DIETAS A REGIDORES, CONTRATISTAS DE OBRA Y SERVICIOS PROFESIONALES**

Se comprobó que la Administración Municipal, no ha retenido las deducciones obligatorias estatales del Gobierno en relación al Impuesto Sobre La Renta, sobre las dietas pagadas a los Regidores correspondiente al año 2011 y enero 2012, como también a los contratistas por mano de obra y servicios profesionales, detalle a continuación:

**Total de Impuesto No Retenido  
(Expresados en Lempiras)**

<b>Detalle</b>	<b>Valor no pagado del ISR (L)</b>
Funcionarios y Empleados Municipales	21,250.00
Contratación para ejecución de obra	1,130,831.38
<b>Total</b>	<b>1,152,081.38</b>

**Ver Anexo 6 en página N° 92**

***Incumpliendo lo establecido en:***

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

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “En este todavía estamos revisando las deducciones para hacer el cálculo real de pago sobre el impuesto de la renta por empleado, cuando esta se encuentre revisada procederemos al pago inmediato.”

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “En el caso de proyectos podemos decir que esos valores de construcciones de proyectos están incluyendo compra de materiales ya que esos son costos directos del proyecto y no se les hace la deducción; según el artículo 50 de la ley del impuesto sobre La Renta detalla que estarán exactas de pagar impuesto todo cuando se demuestre que es el único ingreso que tenga el contratista y estará exacta hasta L140,000.00.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad de **UN MILLON CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L1,152,081.38)**

**RECOMENDACIÓN N° 2  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al tesorero municipal, que al efectuar pagos relacionados con contratos de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta.

Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución

bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso de los contratistas estén bajo en régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago.

### 3. PAGO DE SALARIO BAJO EL CONCEPTO DE ASESOR TECNICO MUNICIPAL NO JUSTIFICADO Y FALTA DE DOCUMENTACION SOPORTE

Al realizar el rubro de gastos, se encontró que la administración de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Intibucá, efectuó pagos de salario por concepto de Asesor Técnico Municipal, según la labor de este consistía en la elaboración de informes de la ejecución de proyectos presentados a la Corporación Municipal, elaboración de informes de las actividades realizadas, apoyar las actividades de los demás departamentos de la Corporación Municipal, a fin de lograr los objetivos y metas del plan de trabajo de la Alcaldía Municipal, considerándose estas funciones inherentes del Alcalde Municipal, adicionalmente no tienen el título de Ingeniero Civil, ostentan el título de Ingeniero Forestal y no se encontró evidencia de la labor realizada, principalmente en el área de obras públicas, donde se observaron deficiencias en la ejecución de los proyectos; por lo que no se justifica su contratación a tiempo completo, ya existe personal técnico en la Mancomunidad donde la municipalidad es miembro que pueda realizar esta gestión de asesoría.

#### RESUMEN SALARIOS PAGADOS ASESOR TECNICO MUNICIPAL PERIODO 2011-2014 (VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)

Nombre y Apellidos	Año	Valor	Observaciones
Javier Eusebio Martínez Ramos	2011	137,000.00	Sobre esta contratación no se encontró evidencia de su actividad,
	2012	190,000.00	
	2013	92,000.00	
José Isaac Martínez Ramos	2013	133,000.00	asimismo son funciones inherentes del alcalde municipal
	2014	39,000.00	
<b>TOTAL</b>		<b>591,000.00</b>	

Ver Anexo 7 en página N°. 93

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades artículo 58 numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto artículos 121, 122 numeral 6, y 125.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 2 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “El Municipio no cuenta con Unidad Técnica, ya que nuestro municipio es categoría D, lo que tenemos es un asesor técnico municipal, el cual nos apoya en gestión de proyectos, como ejemplo la gestión de los proyectos ante Junta Andalucía, acompañamiento en reuniones con organizaciones gubernamentales (ONG’S), pues es importante para mí gestionar fondos para el desarrollo de mi municipio por lo que es indispensable para mí la contratación una persona que me apoye en mi gestión municipal.- Nuestro municipio pertenece a la Mancomunidad MANCURISJ (Mancomunidad de la Cuenca del Río San Juan), la cual tiene un equipo técnico entre ellos un ingeniero civil, el cual nos apoya en los proyectos con supervisión y asesoramiento técnico en el área de infraestructura en la medida de las posibilidades.- Seguiremos contando con el apoyo de la Mancomunidad y analizaremos la posibilidad de contratar de forma temporal o permanente a un ingeniero civil.”

Lo anterior ha ocasionado perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL LEMPÍRAS (L591,000.00)**

### **RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de contratar consultorías para realizar servicios técnicos profesionales con particulares, que no demuestren la experiencia y capacidad para realizar dicho trabajo, asimismo estos valores pueden ser invertidos en ayudas sociales, inversión para mejoras del municipio, por lo que recomendamos no realizar este tipo de contratación, ya que estas son funciones que le corresponden al personal administrativo de la municipalidad.

#### **4. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO DETERMINADO EN INSPECCION FISICA**

Al realizar la inspección física del inventario del mobiliario y equipo de oficina al 31 de diciembre del año 2013, este no se encontraba actualizado, existiendo traslados de bienes entre las áreas no justificadas y sin la debida comunicación por escrito entre los departamentos, asimismo se encontró un faltante de mobiliario y equipo de oficina, el que se detalla a continuación:

#### **(Expresados en Lempiras)**

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción del Bien</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Estado del bien</b>	<b>Valor de adquisición</b>
1	UPS de 700 VA Smart	Secretario Municipal	Buen Estado	2,600.00
1	Memoria USB	Secretario Municipal	Buen Estado	650.00
1	Impresora Samsung	Secretario Municipal	Buen Estado	4,998.00
1	Silla Colore Blanco	Secretario Municipal	Buen Estado	18.42
<b>OFICINA DEL SECRETARIO MUNICIPAL</b>				<b>8,266.42</b>
1	Silla Giratoria color café	Alcalde Municipal	Buen Estado	53.76
1	Silla Plástico color blanco	Alcalde Municipal	Buen Estado	18.72
1	Archivo metálico, color beige 4 puertas	Alcalde Municipal	Buen Estado	153.50
1	Mesa metálica de trabajo, color beige	Alcalde Municipal	Buen Estado	186.10
1	Computadora Compact Presario SR1350NX	Alcalde Municipal	Buen Estado	12,604.48
1	UPS de 700 VA Smart	Alcalde Municipal	Buen Estado	1,300.00
1	Motocicleta Yamaha .Azul AG-200	Alcalde Municipal	Buen Estado	12,875.00
1	Memoria USB	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	650.00
1	Salón del Centro Comunitario	Alcalde Municipal	Alcalde Municipal	107,961.70
<b>OFICINA DEL ALCALDE MUNICIPAL</b>				<b>135,803.26</b>
1	Archivo metálico, beige 2 gavetas	Tesorería Municipal	Buen Estado	1,093.20
1	Silla de madera de pino barnizada	Tesorería Municipal	Buen Estado	18.42
1	calculadora Aurora DT de 85V-12	Tesorería Municipal	Buen Estado	80.42
11	Sillas de madera de pino barnizadas	Tesorería Municipal	Buen Estado	4,728.35
1	Escritorio metálico secretarial 2 gavetas.	Tesorería Municipal	Buen Estado	548.10
1	Silla Forrada de formica café	Tesorería Municipal	Buen Estado	40.60
1	Mueble	Tesorería Municipal	Buen Estado	1,800.00
1	UPS de 700 VA Smart	Tesorería Municipal	Buen Estado	1,300.00
1	Silla Plástico de brazo color rojo	Tesorería Municipal	Buen Estado	18.42
1	Memoria USB	Tesorería Municipal	Buen Estado	650.00
1	Escritorio Metálico Beige	Tesorería Municipal	Buen Estado	481.28
<b>OFICINA DEL TESORERIA</b>				<b>10,758.79</b>

1	Silla de Plástico Color blanco	Director de Justicia	Buen Estado	18.42
1	Grapadora Rapid 27	Director de Justicia	Buen Estado	75.75
<b>OFICINA DE JUSTICIA</b>				<b>94.17</b>
1	Escritorio Secretaria	OMM	Buen Estado	1,468.75
<b>Oficina de la Mujer</b>				<b>1,468.75</b>
1	UPS de 700 VA Smart	Administración Tributaria	Buen Estado	1,300.00
<b>Oficina de Administración Tributaria</b>				<b>1,300.00</b>
1	Cámara fotográfica kodak	Asesoría técnica municipal	Buen estado	7,590.00
<b>Asesoría Técnica</b>				<b>7,590.00</b>
<b>TOTAL DE INVENTARIO</b>				<b>165,281.39</b>

Ver Anexo N° 8 en página N°. 94

***Incumpliendo lo Establecido en:***

***Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, 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***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Ya fue entregado el inventario en digital solamente faltaba por escrito.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y UNO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L165,281.39).**

**RECOMENDACIÓN N° 4  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Contadora Municipal, 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.

**5. TRANSPORTE Y VIÁTICOS NACIONALES PAGADOS A REGIDORES Y A CONTADORA MUNICIPAL SIN JUSTIFICACION**

Al evaluar el área de Egresos se comprobó que las órdenes de pago de los viáticos nacionales otorgados, se pagó en concepto de transporte a particulares, con el objetivo de solicitar los servicios para realizar viaje desde Monte Verde, San Francisco de Opalaca a la ciudad de Tegucigalpa, para gestionar la actualización de la Declaración Jurada ante el TSC por los miembros de la Corporación Municipal; les asignaron viáticos a cada uno de ellos por el término de dos (2) días; también se le pagó viáticos a la Contadora Municipal, para trabajar en los informes semestrales y la Rendición de Cuentas, trasladándose a efectuar esta actividad a la ciudad de

La Esperanza, Intibucá, el caso es que la Contadora vive en el Barrio Buenos Aires de la ciudad de La Esperanza, Intibucá, le detallo el gasto a continuación:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Fecha	Órdenes de Pago	Nombre del Contratista/Emp leado	Descripción	Valor Viáticos	Descripción
25/04/2011	1670	José Alberto Rivas Velásquez	Pago de viajes expresos a Tegucigalpa y viceversa (2 viajes)	10,500.00	1er contrato por un valor de L7,000.00, 2do contrato por un valor de L3,500.00; pagado con Cheque N° 44200987.
02/04/2011/08-05-2012	1614/3422	Vicenta Gonzales	Viáticos a la Sra. Vicenta Gonzales para viajar a la ciudad de Tegucigalpa por presentación Declaración Jurada	3,900.00	Pagado con cheque N°. 44200915-49413991
02/04/2011/08-05-2012	1615/3422	José Santos Manueles	Viáticos a la Sr. José Santos Manueles para viajar a la ciudad de Tegucigalpa por presentación Declaración Jurada	3,900.00	Pagado con cheque N°. 44200915-49413991
02/04/2011/08-05-2012	1616/3422	Eusebio Trejo	Viáticos a la Sr. Eusebio Trejo para viajar a la ciudad de Tegucigalpa por presentación Declaración Jurada	3,900.00	Pagado con cheque N°. 44200915-49413991
02/04/2011/08-05-2012	1617/3422	Pastor Pérez Ramos	Viáticos a la Sr. Pastor Pérez Ramos para viajar a la ciudad de Tegucigalpa por presentación Declaración Jurada	3,900.00	Pagado con cheque N°. 44200915-49413991
02/04/2011/08-05-2012	1618/3422	Expectación Rodríguez	Viáticos a la Sr. Expectación Rodríguez para viajar a la ciudad de Tegucigalpa por presentación Declaración Jurada	3,900.00	Pagado con cheque N°. 44200915-49413991
02/04/2011/08-05-2012	1619/3422	Camilo Pérez	Viáticos a la Sr. Camilo Pérez para viajar a la ciudad de Tegucigalpa por presentación Declaración Jurada	3,900.00	Pagado con cheque N°. 44200915-49413991
06/02/2012	2984	María Ángel Gómez Díaz	Viáticos a la Contadora Municipal por trabajos de Informe semestral y Rendición de Cuentas a la ciudad de La Esperanza, Intibucá	9,100.00	La Sra. Gómez Díaz reside en la ciudad de La Esperanza, Intibucá en el Barrio Buenos Aires. Pagado con cheque N°.47715445
		<b>TOTALES</b>		<b>43,000.00</b>	

Ver Anexo 9 en página N°. 95

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 1 y Artículo 47 numeral 6; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículo 138; Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2012, Artículo 158; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 SOPORTE DOCUMENTAL, Reglamento de Viáticos vigente, “Capítulo V “Liquidación de Viáticos y Gastos de Viajes”, Artículos No. 12, 16, 17, 18; Capítulo VI “Prohibiciones y Sanciones”, Artículos 21, 22, 23, 24.***

En nota enviada por el Señor José Socorro Sánchez Manueles, Alcalde Municipal, de fecha 17 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Que se aprovechó dicho viaje a gestionar el avance en la demanda interpuesta por el Copín, por la

construcción de dicha represa y aprovechando que se encontraba toda la Corporación en pleno ante el Ministerio Público y hacer unas cotizaciones de equipo:- Debido a la falta de energía eléctrica en Monteverde nos vimos obligados a trasladarnos a la Esperanza a trabajar ya que sin los informes no habrían transferencias y en cuanto que vive en la Colonia Buenos Aires, manifiesto lo siguiente que ella es originaria de Piraera, Lempira y que en dicha colonia alquila conjuntamente con su hermana y por lo tanto he cobrado los viáticos que por ley me corresponde y que actualmente no tiene casa propia en La Esperanza siempre alquila.”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, departamento de Intibucá por un monto de **CUARENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L43,000.00)**.

**RECOMENDACIÓN Nº 5  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de otorgar anticipos de viáticos en estos casos ya que la presentación de la Declaración Jurada de los Regidores ante el TSC, es de carácter personal; y no establecer como política pagar viáticos a empleados a lugares donde residen.

**6. LA MUNICIPALIDAD DE OPALACA, HA SIDO SANCIONADA POR LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS (DEI) POR NO ENTERAR EN TIEMPO Y FORMA LAS RETENCIONES REALIZADAS**

Al realizar una revisión a las declaraciones juradas de la forma **DEI-232** del pago Selectivo al Consumo, Específicos y Retenciones, presentadas en fecha 07 de mayo del 2014, se determinó que por el pago del Impuesto Sobre la Renta realizado por retenciones por el 12.5% no se enteraron al fisco en tiempo y forma lo que genero multas desde marzo 2011 a abril 2014, el cual le detallo a continuación:

**(Valores Expresado en Lempiras)**

DESCRIPCION	AÑO	MULTA
Sanción por no enterar en tiempo y forma el impuesto sobre la renta	2011	10,157.83
	2012	16,045.34
	2013	10,631.26
	2014	590.63
	<b>TOTALES</b>	<b>37,425.06</b>

**Ver Anexo 10 en página N°. 96**

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 22 y 50 párrafo cuarto.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Esto fue pagado el día 07 de mayo del 2014, se adjunta copia del voucher de pago, según orden de pago N° 009762 del 07 de mayo del 2014, por un valor de L210,550.06, pagado con cheque N° 57305162 a cargo del Banco de Occidente S.A., cuenta No. 11-301-002176-8 a favor de la DEI.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Francisco de Opalaca por la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL**

**CUATROCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L37,425.06)**

**RECOMENDACIÓN Nº 6  
AL TESORERO MUNICIPAL**

Una vez realizada la retención del impuesto sobre la renta debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y así evitar que la municipalidad sea sujeta a sanciones por no enterar al fisco en tiempo y forma las retenciones realizadas.

**7. PAGO INDEVIDO DEL DECIMOCUARTO Y DECIMOTERCER MES DE SALARIO A LOS EMPLEADOS**

Al analizar la documentación de los gastos efectuados, y revisando el área de recursos humanos, se comprobó que en los cálculos correspondientes del decimocuarto mes de salario correspondiente al año 2013, se calculó en base al promedio de los últimos seis (6) meses, siendo lo correcto en base al promedio de los salarios de los doce (12) últimos meses, desde julio del año 2012 hasta junio del 2013, existiendo diferencias de pago en exceso en el cálculo, el cual le detallo a continuación:

**Cálculo Decimotercer Mes y Decimocuarto mes de Salario  
Periodo 2011-2013  
(Expresado en Lempiras)**

Nº	Detalle	Año	Valor pagado según Municipalidad	Valor a pagar según auditoria	Diferencia
1	Décimo tercer y décimo cuarto mes de salario	2013	222,533.34	206,733.35	15,799.99
2		2012	185,700.01	178,525.01	7,175.00
3		2011	79,145.17	73,016.66	6,128.51
Total			487,378.52	458,275.02	29,103.50

**Ver Anexo 11 en página Nº. 97**

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Código de Trabajo, Decreto Nº. 112, Ley del treceavo mes de salario artículo 12 inciso a) Ley del 14avo Salario en Concepto de Compensación Social artículo 13.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: "Se calculó en base a 6 meses ya que en el Ministerio del Trabajo para calcular las prestaciones se les hace de esa manera."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Francisco de Opalaca, por la cantidad de **VEINTINUEVE MIL CIENTO TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L 29,103.50)**

## **RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal y a la Contadora Municipal para que previo al pago de décimo tercer y décimo cuarto mes de salario realice los cálculos correspondientes tomando en cuenta la fecha de ingreso del personal, de igual forma lo establecido en la Ley del Décimo Cuarto Mes de Salario en concepto de compensación social.

### **B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

#### **8. 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:

- a) Certificación del punto de acta de la aprobación del proyecto;
- b) Proceso de Cotizaciones o Licitación de los Contratistas oferentes;
- c) Presupuestos o minutas;
- d) La mayoría de los proyectos no cuentan con órdenes de inicio ni acta de recepción final;
- e) Algunos contratos no tienen cláusulas como ser plazo, garantías, multas por atraso en la obra entre otras;
- f) No tienen las garantías de cumplimiento ni de calidad de obra;
- g) No existen supervisiones de los avances de obra de los proyectos ejecutados;
- h) No manejan evidencias de fotografías de los proyectos antes, durante y al finalización de la obra;
- i) No cuentan con una bitácora;
- j) No se practican la inspección final para la aceptación de la obra;
- k) Se extiende una sola orden de pago para pagar varias actividades como transporte compra de materiales y suministros y no se especifica en algunos casos a que proyecto pertenece, utilizando varios objetos del gasto en la misma orden.

Ejemplo:

<b>Nº.</b>	<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Ubicación del proyecto</b>	<b>Año de ejecución del proyecto</b>	<b>Monto del proyecto ( L )</b>
1	Construcción de Puente peatonal sobre el Rio Manzanal	Venado con Chorrera Aspera	2011	96,000.00
2	Mantenimiento de Carretera y Bacheo	Santa Fe-Naranjo	2011	331,000.00
3	Apertura de Carretera	Montañita-Naranjito	2011	836,500.00

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179 Anticipo; 180 Plan de Trabajo; 181 Contenido, 182, Obligaciones Previas a Cargo de la Administración; Artículos 100, 101, 102, 103 y 104 de la Ley de Contratación***



Transferencias 7%	6,690,400.93	30%	<u>2,007,120.28</u>
Gasto permitido			<b>2,117,581.44</b>

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad			3,222,997.72
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			2,117,581.44
			<u>1,105,416.29</u>
<b>Exceso</b>			<b>34.30%</b>

***Incumpliendo lo establecido en:***

***Artículo 91 (Decreto 134-90), 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) y 184 y 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “desde el 2010 las transferencias de gobierno central no son depositadas completamente en el año en curso, sino que esta es completada hasta el año siguiente y en los años posteriores, igualmente quedan debiendo el cuarto trimestre que es depositado hasta el año siguiente.”

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 9  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar 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.

**10. FALTA DOCUMENTACION DE ORDENES DE PAGO CORRESPONDIENTE AL PERIODO AUDITADO**

Al revisar la documentación de los gastos efectuados, se comprobó que falta el folder completo de las órdenes de pago emitidas correspondiente al mes de mayo del 2011, el folder se considera extraviado; al mismo tiempo se revisaron los gastos correspondientes al periodo y se determinó órdenes de pago que no se encuentran físicamente, detalle a continuación:

**Informe de transacciones realizadas  
Expresados en Lempiras**

<b>Mes/Año</b>	<b>Orden de Pago</b>	<b>Valor</b>	<b>Observaciones</b>
Mayo 2011	De la 1673 a la 1751	727,829.00	El folder se encuentra extraviado
<b>Órdenes de Pago Faltantes</b>		656,755.00	
		<b>1,384,584.00</b>	

***Incumpliendo lo establecido en:  
Artículo 121, 122 y 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto.***

Según nota enviada por el Señor Alcalde Municipal José Socorro Sánchez Manueles, de fecha 08 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “Nos apersonamos y consultamos a la Fiscalía del Ministerio Público de Intibucá, en el cual nos manifestó lo siguiente, que en todo caso que como desde el 25 de enero que fue tomado las instalaciones de la Municipalidad, todo lo que haga falta y se extraviara sería bajo la responsabilidad de las personas que se hayan tomado la alcaldía y esto se tomó la denuncia, que se adjunta a esta nota.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio administrativo contable a la Municipalidad, ya que con el extravió de la documentación genera desinformación y mala toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN Nº 10  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que para todo folder que contenga adjunta las órdenes de pago deberá ser custodiada y colocarla en un archivo, donde se maneje un control de la documentación que la soporta, así mismo las facturas no deberán presentar ninguna alteración en fechas, montos de manera que la información sea íntegra y veraz a la que emiten los diferentes proveedores y acreedores, se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones según sea el caso



---

**MUNICIPALIDAD DE SANTA FRANCISCO DE OPALACA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

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



## **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 013/2011-DASM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 29 de agosto de 2007 al 28 de febrero de 2011, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 19 de agosto de 2011, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado cinco (5) recomendaciones de las ocho (8) establecidas en el informe, esto equivale a un 63% de no cumplimiento de las recomendaciones, cumpliéndose las otras tres (3), equivalentes a un 37% cumplidas, detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	<b>MANEJO INCORRECTO DE LAS ÓRDENES DE PAGO</b>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 1</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Ordenar a quien corresponda que para todo folder que contenga adjunta las órdenes de pago deberá ser custodiada y colocarla en un archivo, donde se maneje un control de la documentación que la soporta, así mismo las facturas no deberán presentar ninguna alteración en fechas, montos de manera que la información sea integra y veraz a la que emiten los diferentes proveedores y acreedores, se revise y adjunte la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones según sea el caso</p>
2	<b>NO EXISTEN POLÍTICAS DEFINIDAS DE ADMINISTRACIÓN, PARA EL CONTROL Y MANEJO DEL PERSONAL MUNICIPAL</b>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 2</b> <b>AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Ordenar al encargado del área de Recursos Humanos que dentro de la planificación del manejo del Recurso Humano implemente lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 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;</li> <li>✓ Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal;</li> <li>✓ Efectuar una calendarización de las vacaciones del personal, a fin que puedan tomarlas en tiempo y forma sin alterar las actividades de la Municipalidad;</li> <li>✓ 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)</li> </ul>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
3	<p><b>NO SE EXIGE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO.</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Ordenar al Administrador del Control Tributario, llevar una mejor y adecuada administración de todos los ingresos corrientes percibidos por la municipalidad, el cual deberá realizar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Elaborar 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.-</li> <li>b) Crear un archivo de cada uno de los contribuyentes que se presenten a pagar los diferentes impuestos.-</li> <li>c) Elaborar o conseguir formatos para las declaraciones juradas del contribuyente, tanto para bienes inmuebles, impuesto personal, industria, comercio y servicios, permisos de operación, etc.,</li> <li>d) Las declaraciones juradas deben estar pre numeradas y llevar un control en orden correlativo.</li> <li>e) Actualizar el Plan de Arbitrios vigentes, a las necesidades de la Municipalidad.</li> <li>f) Actualizar la información del sistema SAFT, conforme el plan de Arbitrios, solicitando apoyo a la AHMON.</li> </ul>
4	<p><b>NO SE REGISTRAN NI SE DEPOSITAN ÍNTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Depositar los ingresos corrientes en tiempo y forma, realizando los mismos por lo menos cada quince (15) días; considerando el término de la distancia en que se encuentra ubicada las oficinas de la municipalidad.</p>
5	<p><b>LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN NO CUENTAN CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Ordenar 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fotocopia del punto de acta de Corporación en la cual se aprobó la obra.</li> <li>b. 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.</li> <li>c. Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de</li> </ul>

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		Contratación del Estado. d. Orden de inicio e. Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado. f. Acta de recepción final. g. 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. h. Bitácora de Incidencias. i. 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. j. Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

***Incumpliendo lo establecido en:  
Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 de las Recomendaciones.***

Según nota enviada por el Señor José Socorro Sánchez Manueles, Alcalde Municipal, de fecha 02 de mayo del 2014, donde expresa lo siguiente: “En el manejo de las ordenes podemos decir que es una recomendación que se está superando ya que si puede constatar en el mes de enero y febrero se trató de superar esa recomendación; Actualmente se está elaborando un Manual de Funciones, Control Interno, Manual de Administración, los cuales esperamos que se encuentren aprobados el 9 de mayo del 2014, para empezar a enmendar dicha recomendación; Se está buscando el apoyo para conseguir un formato de declaración para mandar a imprimir formatos pre numerados esperamos que al 10 de mayo tener los formularios; En esta es la recomendación más difícil ya que tenemos que hacer el procedimiento de contratación de un Ingeniero Civil, el cual llevara un poco de tiempo por lo cual el compromiso se hará en junio del 2014 podamos contar con ese recurso.”

Esto puede ocasionar sanciones administrativas a los funcionarios y empleado por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

**RECOMENDACIÓN N° 1  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión,

una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 28 de julio de 2014.

**JUAN ALBERTO AVELAR**

Supervisor de Auditorías  
Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades