



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A
MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

INFORME N°033-2013-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE JULIO DE 2012
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JULIO DE 2012
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

INFORME N° 033-2013-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
E. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-19

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	21-22
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	23-31



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33
B. CAUCIONES	34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	35
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-51

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	53
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	53
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	54
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	55
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	55

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	57-66
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	67-72

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	74-77
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	79
ANEXOS	80-90



Tegucigalpa, M.D.C., 27 de febrero de 2014
Oficio N° 01-2014-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Opatoro

Departamento de La Paz

Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N°033-2013-DAM-CFTM-AM-A, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período 01 de julio al 31 de diciembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

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 POR EL TSC
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE COMISION AUDITORA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2013, a través de la Orden de trabajo N° 033-2013-DAM-CFTM del 17 septiembre de 2013.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre 2012, de conformidad con los Postulados Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, cubriendo el período comprendido del 01 de julio al 31 de diciembre de 2012, Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (CxC), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CXP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; Ley de Contratación del Estado, Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004 y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Opatoro, La Paz está constituida de la manera siguiente: **(Anexo N° 1, página N° 81)**.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría los ingresos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **TRES MILLONES QUINIENTOS DIECINUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L3,519,544.44)**, según se detallan en **(Anexo N° 2, página N° 82)**.

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L5,622,498.59)**, según se detallan en **(Anexo N° 2, página N° 82)**.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3, página N° 83)**.

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS POR EL TSC

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CUATRO MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (4,762,590.27)** y de ellos se evaluó diez (10) proyectos que equivale a un 75.68% por un monto de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,604,429.67)**; **(Anexo 4, página N° 84)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período de 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, y que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a los contratos por obras públicas y a los servicios técnicos y profesionales;
2. Cumplir con los procedimientos de contratación según la Ley de Contratación y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República;
3. Liquidar los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza;

4. Implementar a la mayor brevedad, todos los módulos del Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAFT), para un control más efectivo de las operaciones financieras de la municipalidad;
5. Realizar los procedimientos adecuados para el control del mobiliario y equipo de oficina;
6. Actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal; asimismo los del Personal Administrativo;
7. Elaborar conciliaciones bancarias a las cuentas de ahorros;
8. Realizar arqueos sorpresivos a los empleados que manejen fondos de la Municipalidad;
9. Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, para que éste sea aprobado antes del 30 de noviembre del año anterior y asegurarse que el monto del presupuesto corresponda a la cifra aprobada por la Corporación Municipal, la que se debe describir en el punto de acta correspondiente, asimismo aprobar la liquidación de ingresos y egresos en la fecha que establece la Ley de Municipalidades;
10. Asegurarse que antes de efectuar un pago debe tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto para adjuntarla a la orden de pago, para respaldarla adecuadamente con la documentación de sustento pertinente;
11. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN AUDITORA

a) Mayra Xiomara Vásquez	Supervisor
b) María Otilia Gutiérrez	Jefe de Equipo
c) Wendy Karina Rodríguez	Operativo
d) José Augusto Narváez Molina	Operativo
e) Yajaira Fidelidad Aragón Santos	Operativo
f) Xiomara Guadalupe Martínez	Operativo

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

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

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

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, del período de 01 de julio 31 de diciembre de 2012, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libre de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos del año 2012, no se reconoció la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L53,791.38)** ejecutados para capacitaciones, con los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), los cuales se registraron en los egresos del año 2013.

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción de la Cuenta	Obligaciones pagadas	Monto registrado en la liquidación presupuestaria	Diferencia no registrada (L)
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza	76,291.38	22,500.	53,791.38

En la forma 10 del informe anual de proyectos, se refleja el valor de **CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L120,200.00)** que representa el 95% ejecutado del proyecto Construcción de Registro Nacional de las Personas de Opatoro Centro, el que aún se encuentra pendiente de ejecución.

No se registró en la cuenta de Patrimonio, las adquisiciones del período por valor de **SETENTA Y OCHO MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L78,075.02)**, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Valor del bien	Situación Encontrada
Compra de Muebles Para Diferentes Oficinas	47,896.96	No se encuentran registrados en el Patrimonio
Compra Cámara Digital y Cargador	3,900.00	
Compra de Microonda Servicio Municipal	1,655.00	
Compra de 3 Impresoras marca Cannon	5,760.00	

En la forma 12 se reflejan cuentas por pagar, las cuales no son reales por no encontrarse ningún auxiliar o documentación para hacer efectivo tal saldo:

Año	Descripción	Valor registrado en Rendición de Cuentas (L)	Valor según Auditoria (L)
2012	Cuentas por Pagar	1,429,958.95	0.00

Según el análisis efectuado a los saldos presentados en la Liquidación Presupuestaria las diferencias encontradas se deben a que la Municipalidad no ha establecido métodos de control, fiscalización y supervisión sobre las operaciones de documentación, registro y archivo adecuado de los ingresos y egresos que procesa el departamento de Contabilidad, debido a que la labor de este departamento es muy limitada, provocando de esta manera errores importantes en la razonabilidad de los saldos.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles por diferencias , durante el período de 01 de Julio al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**B.- ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2011 Y 2012.**

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto	Denominación	2011	2012	Total global	Variación	
					%	Lps
	INGRESOS TOTALES	13,688,859.71	11,991,964.65	25,680,824.36	-12%	1,696,895.06
1	INGRESOS CORRIENTES	849,750.31	1,166,520.84	2,016,271.15	37%	316,770.53
11	Ingresos tributarios	729,326.78	741,954.69	1,471,281.47	2%	12,627.91
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	193,179.36	194,059.66	387,239.02	0.46%	880.30
111	Impuesto Personal	37,866.00	43,592.16	81,458.16	15%	5,726.16
112	Impuesto Establecimientos Industriales	14,892.00	12,222.00	27,114.00	-18%	2,670.00
113	Impuesto Establecimientos Comerciales a	22,566.69	73,615.32	96,182.01	226%	51,048.63
114	Impuesto Establecimientos de Servicio a	77,285.00	93,659.04	170,944.04	21%	16,374.04
115	Impuesto Pecuario	28,095.26	24,039.85	52,135.11	-14%	4,055.41
116	Impuesto sobre explotación de recursos	14,995.00	11,750.00	26,745.00	-22%	3,245.00
117	Tasas por Servicios municipales	10,243.00	6,384.95	16,627.95	-38%	3,858.05
118	Derechos Municipales	330,204.47	282,631.71	612,836.18	-14%	47,572.76
119	Descuento	0.00	0.00	0.00	100%	0.00
12	Ingresos no tributarios	120,423.53	424,566.15	544,989.68	253%	304,142.62
120	Multas	37,700.00	23,072.20	60,772.20	-39%	14,627.80
121	Recargos	6,648.64	6,618.65	13,267.29	0%	29.99
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	19,179.39	286,675.52	305,854.91	1395%	267,496.13
123	Recuperación Cobro Servicios Municipales en Mora	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
124	Recuperación por cobro de rentas Propiedades	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
125	Renta de propiedades	56,895.50	70,368.00	127,263.50	24%	13,472.50
126	Intereses	0.00	37,831.78	37,831.78	0%	37,831.78
2	INGRESOS DE CAPITAL	12,839,109.40	10,825,443.81	23,664,553.21	-16%	2,013,665.59
21	Préstamos	0.00	230,000.00	230,000.00	0%	230,000.00
22	Venta de Activos	38,340.00	67,500.00	105,840.00	76%	29,160.00
23	contribuciones	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
25	Transferencias	11,810,903.04	7,475,921.17	19,286,824.21	-37%	4,334,981.87
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
27	Herencias, legados y donaciones	0.00	0.00	0.00	100%	0.00
28	Otros ingresos de Capital	128,934.65	151,292.03	280,226.68	17%	22,357.38
280	Intereses Bancarios	0.00	0.00	0.00	0%	0.00
29	Recursos de balance	860,931.71	2,900,730.61	3,761,662.32	237%	2,039,798.90

La información presentada en el cuadro es preparada por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2011 Y 2012.**

(Valores expresados en Lempiras)

(Cantidades Expresadas en Lempiras)					Variación 2011-2012	
Grupo	Descripción	2011	2012	Total Global	Variación	%
	Gran Total	10,788,129.10	11,538,567.97	22,326,697.07	750,438.87	7%
	Gasto Corriente	2,108,979.18	2,047,981.76	4,156,305.94	60,342.42	-3%
100	Servicios Personales	965,466.11	1,133,573.00	2,099,039.11	168,106.89	17%
200	Servicios No Personales	737,727.41	432,122.42	1,169,849.83	305,604.99	-41%
300	Materiales y Suministros	305,786.30	266,897.11	572,683.41	38,889.19	-13%
500	Transferencias Corrientes	99,344.36	215,389.23	314,733.59	116,044.87	117%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	8,679,804.92	9,490,586.21	18,170,391.13	810,781.29	9%
400	Bienes capitalizables	6,758,697.10	7,201,816.24	13,960,513.34	443,119.14	7%
500	Transferencias de capital	1,705,497.06	2,148,451.53	3,853,948.59	442,954.47	26%
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0%
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	205,346.26	128,288.64	333,634.90	77,057.62	-38%
800	Otros Gastos		0.00	0.00	0.00	0%
900	Asignaciones Globales	10,264.50	12,029.80	22,294.30	1,765.30	17%

La información presentada en el cuadro es preparada por la Administración Municipal

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

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

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

A. Sistema Contable y Base de Efectivo:

La Municipalidad utiliza el Sistema Administrativo Financiero y Tributario SAFT, para el registro de los ingresos y registros manuales para los egresos, manejando los registros a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria de ingresos y egresos, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Por lo que no cumple con los procedimientos requeridos en las Postulados Básicos de Contabilidad, ya que estas requieren la implementación de un medio de control financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

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

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; y,
- ✓ Plan de inversión.

C. Unidad Monetaria

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

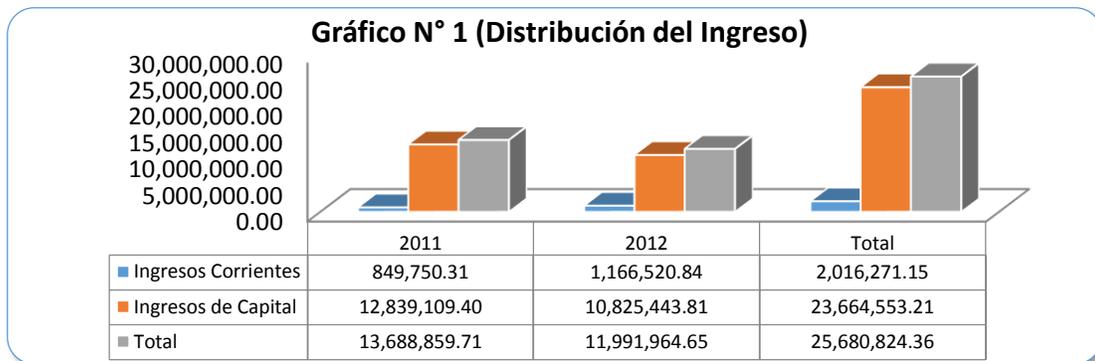
**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012**

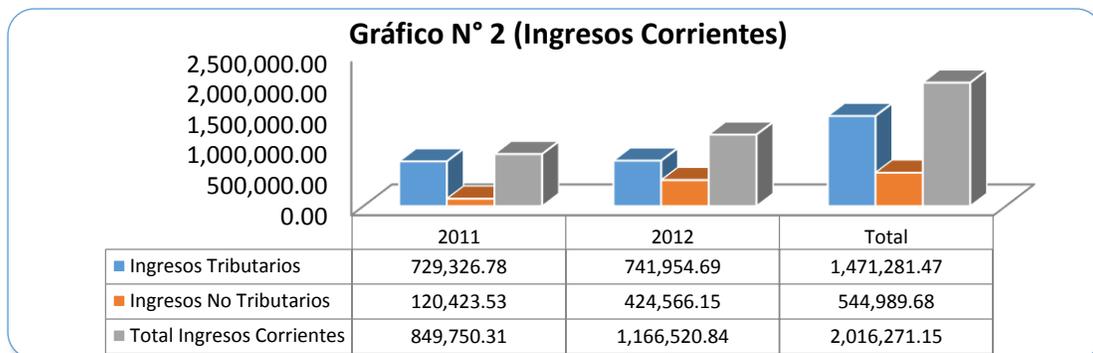
(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales en el período del 01 de enero del año 2011 hasta al 31 de diciembre del año 2012, por la cantidad total de L25,680,824.36, presentando una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 12%, equivalente a L1,696,895.06, **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9)**¹.



1.-Los Ingresos Corrientes en el período sumaron la cantidad total de L2,016,271.15, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 37%, equivalente a L316,770.53. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).**

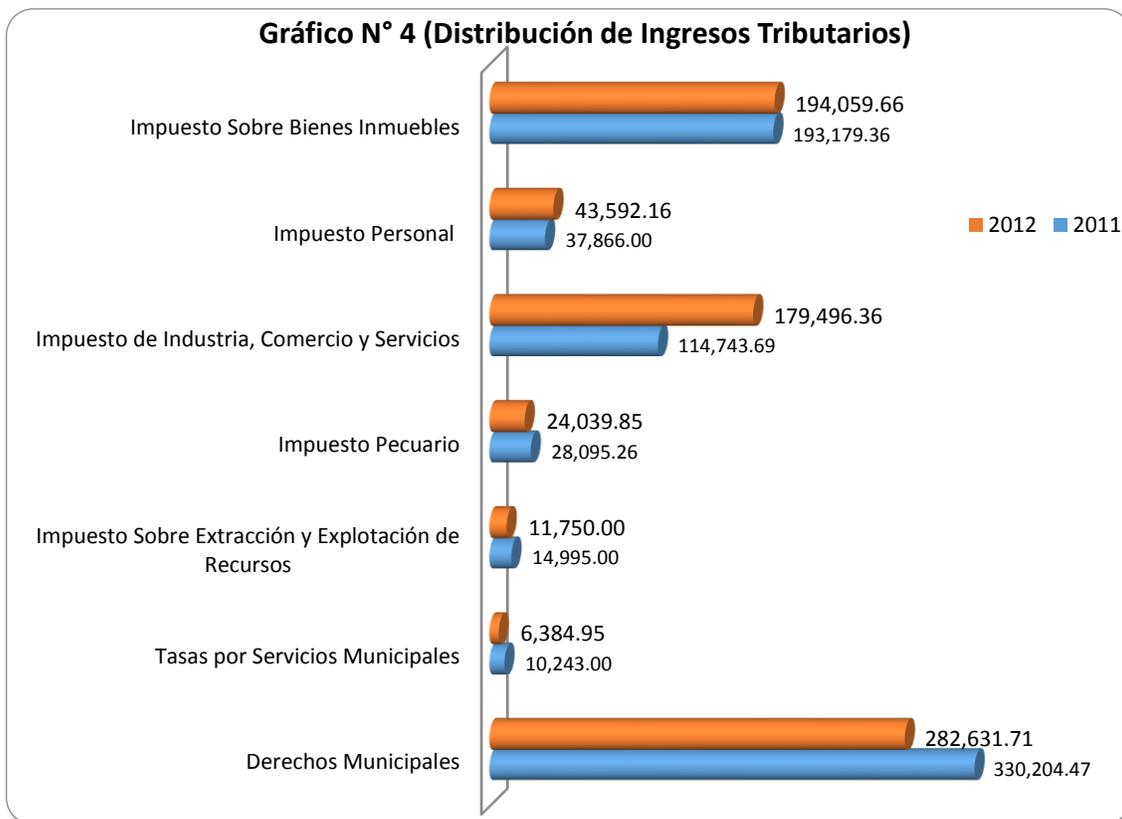


El crecimiento de los ingresos corrientes se muestra gráficamente a continuación:

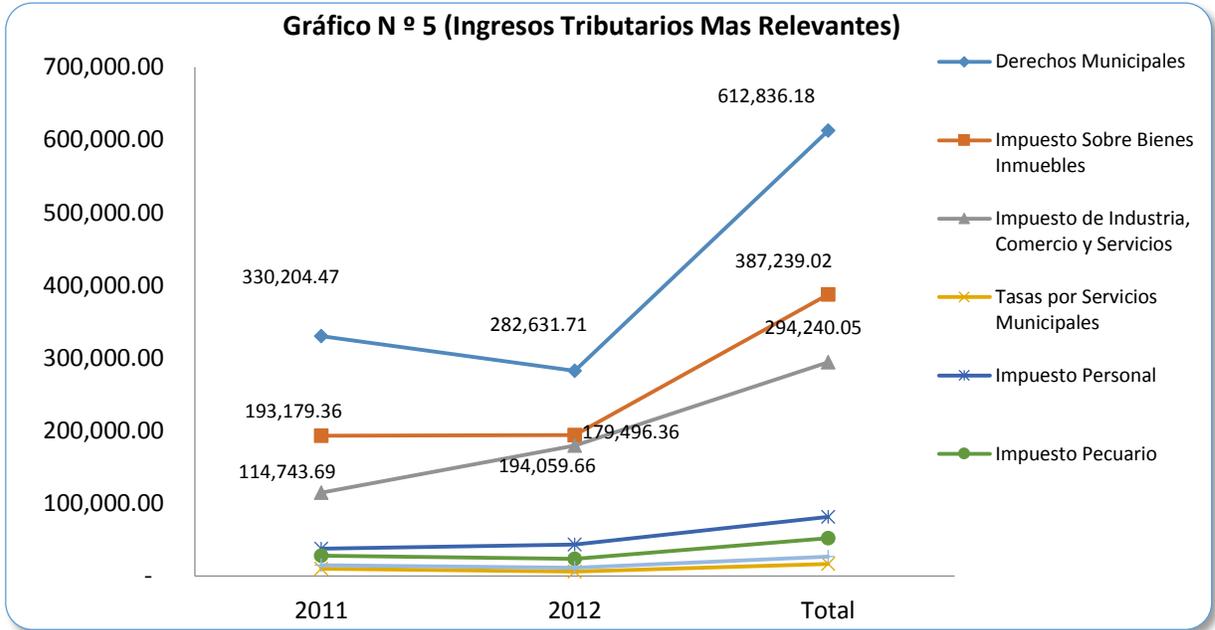
¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año 2} - \text{Valor Año 1})}{\text{Valor Año 1}} \times 100$, para los años 2011 al 2012, donde: Año1 =2011 y Año2 =2012, así consecutivamente, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.



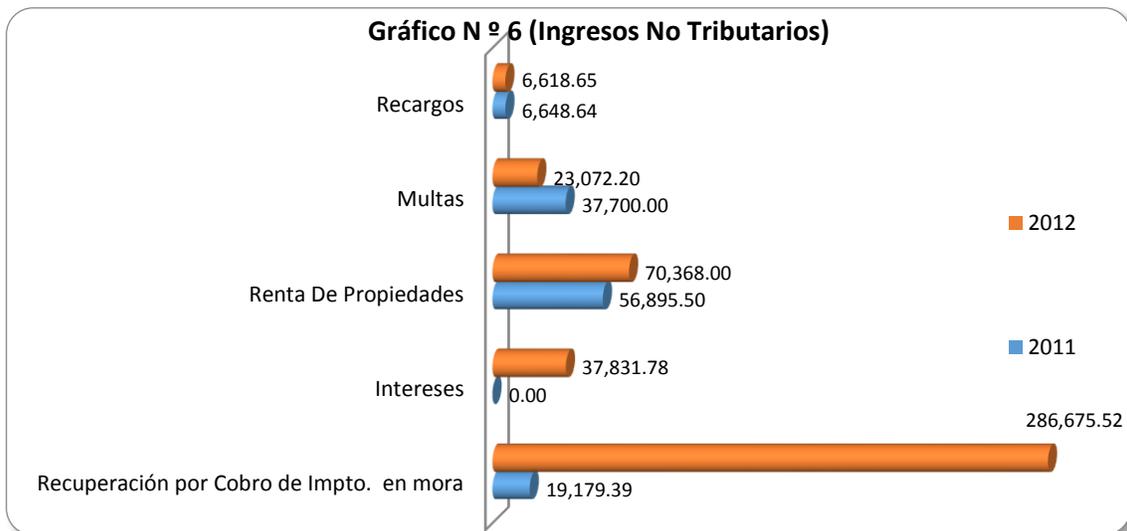
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios sumaron la cantidad de L1,471,281.47, presentando un ligero aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 2%, equivalente a L12,627.91. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**



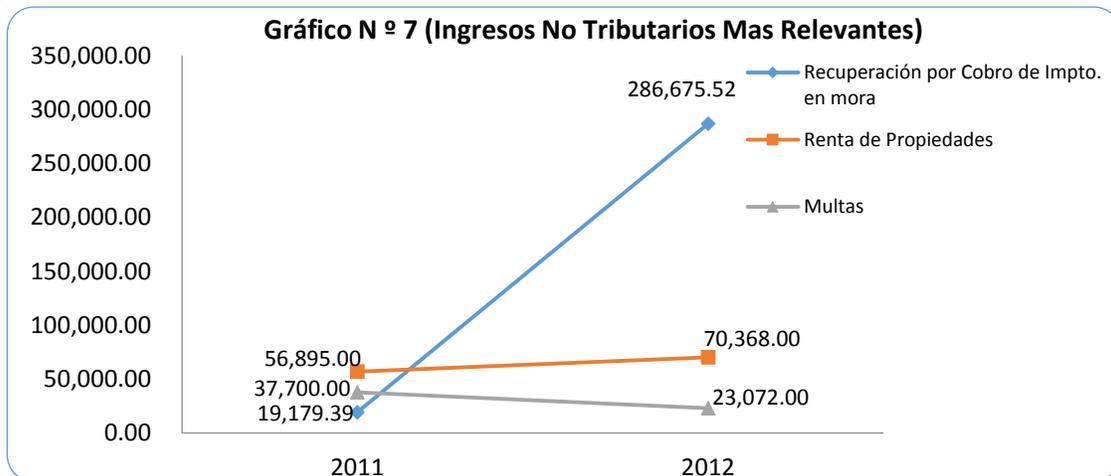
Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Derechos Municipales, suma la cantidad de L612,836.18, presentando una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 14%, equivalente a L47,572.76; el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, suma la cantidad de L387,239.02, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 0.46%, equivalente a L880.30, y el Impuesto de Industria Comercio y Servicios, suma la cantidad de L294,240.05, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 56%, equivalente a L64,752.67. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9, gráfico N° 5).**



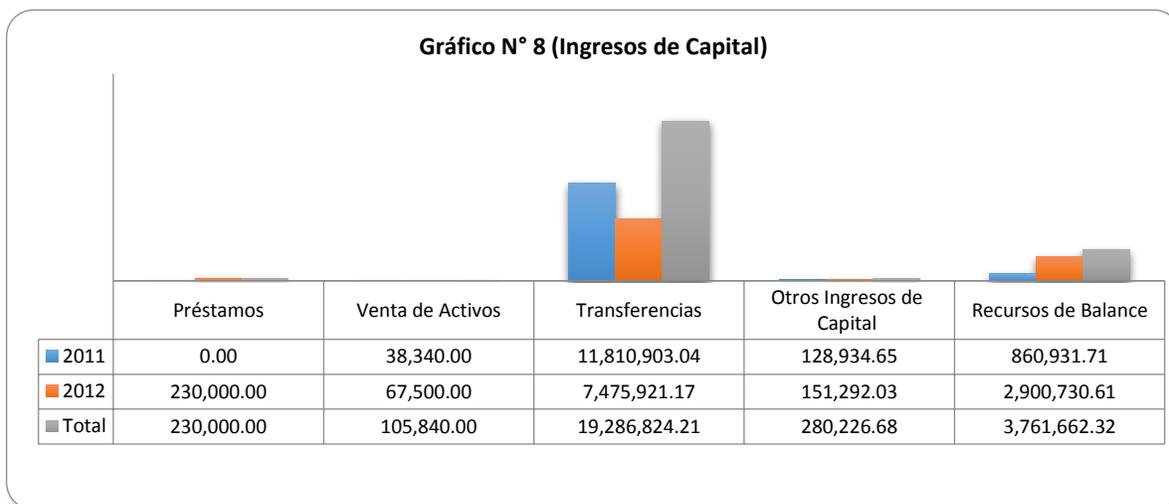
1.2.- Los Ingresos corrientes no Tributarios suman la cantidad de L544,989.68, presentando un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 253%, equivalente a L304,142.62. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).



Los tres (3) rubros de los ingresos no tributarios más relevantes fueron: Recuperación por Cobro de Impuesto en mora, por la cantidad de L305,854.91, presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 del 1,395%, equivalente a L267,496.13; el rubro de Renta de Propiedades por la cantidad de L127,263.50 presentando un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 24% equivalente a 13,472.50 y el rubro de Intereses por la cantidad de L37,831.78, afectando la cuenta en el año 2012 en relación al año 2011 de 100%, equivalente a L37,831.78. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9, gráfico N° 6 y 7).



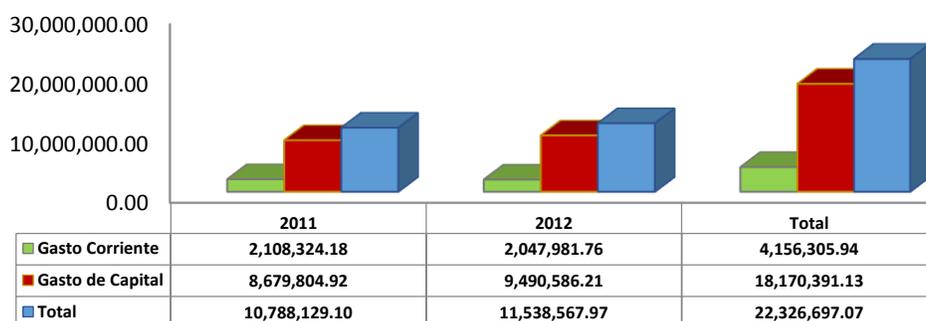
2.- Los Ingresos de Capital, suman la cantidad de L23,664,553.21, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 16%, equivalente a L2,013,665.59. Los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, por la cantidad de L19,286,824.21, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 37%, equivalente a L4,334,981.87, Los Recursos del Balance por la cantidad de L3,761,662.32, presentando un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 237%, equivalente a L2,039,798.90, Otros Ingresos de Capital por valor de L280,226.68, presentando un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 17% equivalente a 22,357.38, Venta de Activos un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 76% equivalente a 29,160.00. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9, gráfico N°8)**



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

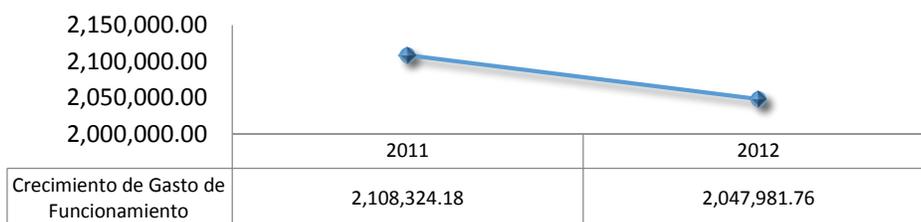
La Municipalidad de Oporoto, Departamento de La Paz, ejecutó Gastos Totales, por la cantidad de L22,326,697.07, los que presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 7%, equivalente a L 750,438.87. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10).**

Gráfico N° 9 (Distribución de los Egresos)



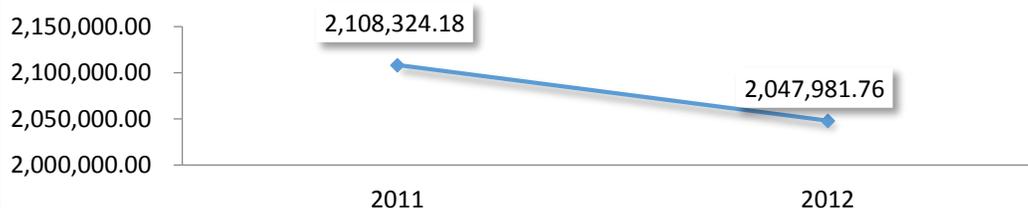
1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad disminuyeron del año 2011 en relación al año 2012, un 3% equivalente a L60,342.42. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10 y cuadro N° 1 del “Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento”).**

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto de Funcionamiento)



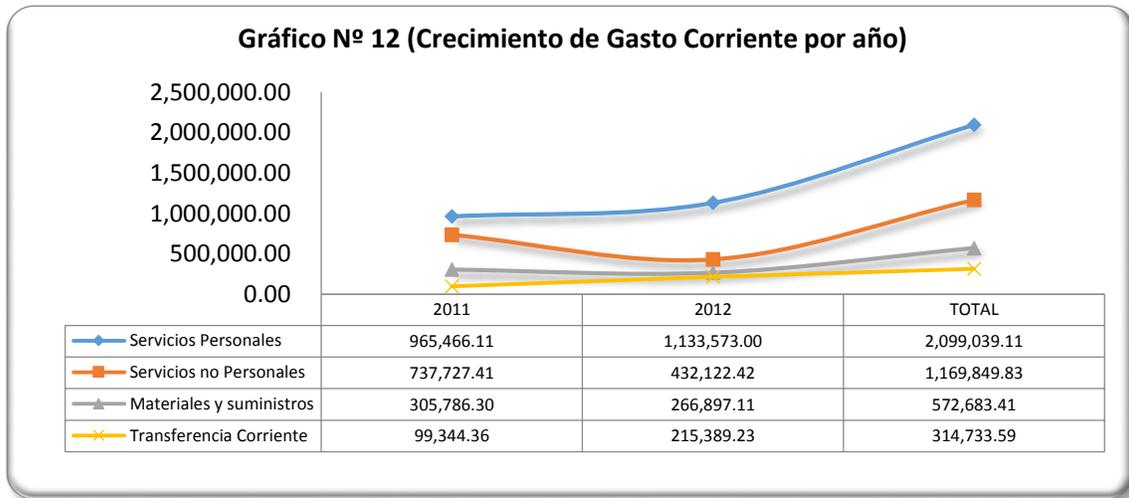
2.- Los gastos corrientes, sumaron la cantidad de L4,156,305.94, los que presentaron una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de 3%, equivalente a L60,342.42. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 10, gráfico N°11).**

Gráfico N° 11 (Crecimiento del Gasto corriente)

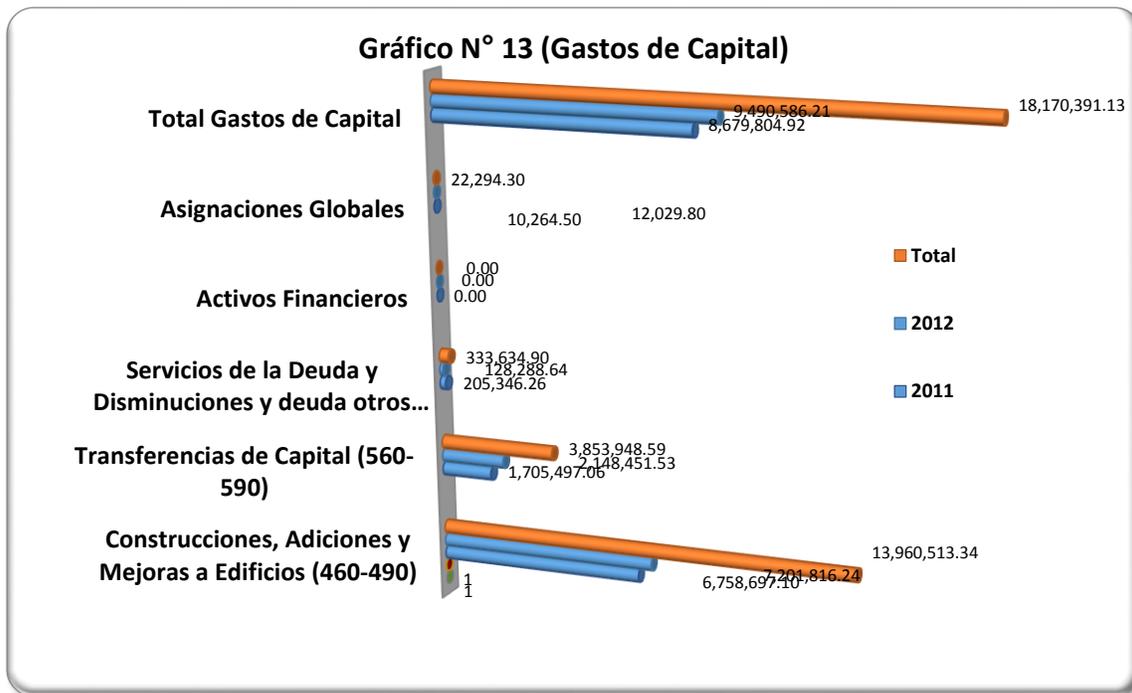


Servicios Personales, suman la cantidad de L2,099,039.11, presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 17%, equivalente a L168,106.89. Los Servicios No Personales, sumaron la cantidad de L1,169,849.83, presentaron una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 41%, equivalente a L305,604.99, los Materiales y

suministros, por la cantidad de L572,683.41, presentaron una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 13%, equivalente a L38,889.19 y las Transferencias corrientes suman la cantidad de L314,733.59, presentaron un aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 117%, equivalente a L116,044.87. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página N° 10, gráfico N° 12).**



3.- Los gastos de capital suman la cantidad de L18,170,391.13, presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 9%, equivalente a L810,781.29, las cuentas más relevantes fueron las Transferencias de Capital por la cantidad de 3,853,948.59, presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de 26%, equivalente a L442,954.47 **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 10).**



CONCLUSIÓN GENERAL

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionan Ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de Impuestos y Transferencias del gobierno Central, asimismo, a los gastos ejecutados corrientes y de capital para el año 2012, por lo que detallamos el siguiente resumen al análisis:

➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad para el año 2012

$$\text{Equilibrio Financiero (EF):} = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(11,991,964.65)}{11,538,567.97} = 1.04$$

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 104%.

$$\text{Autonomía Financiera (AF):} = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,234,020.84)}{11,991,964.65} = 0.10$$

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 10.29% y el 89.71% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible.

$$\text{Eficiencia Operativa (EO):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,166,520.84)}{1,832,592.53} = 0.63$$

Los ingresos corrientes financiaron el 63% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios, tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

$$\text{Solvencia Financiera (SF):} = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{1,166,520.84}{2,047,981.76} = 0.56$$

Los ingresos corrientes financiaron el 56% de los gastos corrientes, lo anterior indica Ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, por lo que necesita otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, para financiar sus gastos corrientes, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

$$\text{Financiamiento del gasto (FGT):} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,166,520.84)}{11,538,567.97} = 0.10$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 10% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su la inversión.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Análisis de Gastos de Funcionamiento):

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central	Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Gastos no efectuados	Porcentaje no ejecutado
2012	1,166,520.84	7,475,921.17	1,879,626.72	1,832,592.53	47,034.19	2%

Ingresos corrientes	1,166,520.84	65%	758,238.55
Transferencias 9%	7,475,921.17	15%	<u>1,121,388.17</u>
Gasto permitido			1,879,626.72
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,832,592.53
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<u>1,879,626.72</u>
No Hay Exceso			47,034.19

Lo anterior indica los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, indican que la Municipalidad, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no realizó gastos superiores al límite permitido para gasto de funcionamiento.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Opatoro

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Opatoro, La Paz, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento y Recomendaciones, por el período de 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012.

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

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

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

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

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

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

1. Algunas cuentas bancarias están inactivas;
2. No se elaboran conciliaciones a las cuentas bancarias de ahorro;
3. Los talonarios de cobro no se encuentran inventariados;

4. No se realizan arquezos sorpresivos ni oportunos a los fondos recaudados en Tesorería móvil y mercado municipal;
5. No se utilizan todos los módulos que dispone el sistema SAFT;
6. Los expedientes de personal de los funcionarios y empleados municipales no están actualizados y completos;
7. Algunos gastos no son registrados en el objeto correspondiente;
8. Algunas órdenes de pago, con borrones y tachaduras;
9. La contadora municipal no lleva registros auxiliares de las cuentas y sub cuentas, no elabora estados financieros;
10. Falta de reglamentación en el manejo de los fondos percibidos a través de caja general.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO

Director Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO

Al evaluar el control interno al área de Caja Chica y Caja General, se comprobó que los ingresos recaudados en la Municipalidad, no se depositan dentro del tiempo reglamentario a falta de instituciones financieras en el municipio, siendo estos depositados cuando se cuenta con cierta cantidad, dicho efectivo es manejado en una gaveta de escritorio del Tesorero y de la Secretaria municipal, mismos que no cuentan con una caja de seguridad para salvaguardarlo.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector de control interno Institucional de los Recursos Públicos, en su TSC - NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-12 Acceso A los Activos y Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de octubre de 2013, el Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "La encargada no había formalizado solicitud para compra de la caja metálica de seguridad, en seguimiento a recomendación ya se formalizó dicha solicitud para su obtención misma se anexa copia de solicitud".

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar la revisión posteriormente a la evaluación de control interno, pudimos constatar que la Municipalidad cuenta con una caja de seguridad en el área de Tesorería para salvaguardar los fondos de la Municipalidad, de la cual no se tuvo conocimiento inicialmente.

2. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS ESTÁN INACTIVAS

Al analizar el rubro de caja y bancos, se comprobó que existen cuentas bancarias que no han presentado movimiento de retiro o depósito por el período de la auditoría del 01 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012, por lo que están de forma inactiva, a continuación detalle:

(Expresado en Lempiras)

No. de Cuenta	Banco	Fecha último Movimiento	Saldo al 31-12-12
21-302-015143-2	Banco de Occidente S.A.	02/03/2011	3,084.80
21-302-015142-4	Banco de Occidente S.A.	09/08/2011	9,878.51
11-302-001065-4	Banco de Occidente S.A.		5,745.00

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-9 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "las cuentas que no tiene movimiento no se han cancelado porque la institución solicitó se aperturara dichas cuentas para depósitos de

fondos en apoyo a proyectos mismas no se han cancelado porque se tiene la esperanza de que se transfieran fondos a estas cuentas”.

Lo anterior ocasiona a la Municipalidad fuga de recursos, por débitos bancarios en mantenimiento de cuenta.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que en el caso que corresponda, conjuntamente proceder a cancelar todas aquellas cuentas que ya no se utilizarán más que no tengan movimiento de ingresos y egresos con el fin de evitar pérdida de efectivo por saldo bajo al límite permitido en cada cuenta inactiva.

3. NO SE ELABORAN CONCILIACIONES BANCARIAS A TODAS LAS CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno del Rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Contadora Municipal no elabora Conciliaciones Bancarias de las Cuentas de ahorro, solamente a las cuentas de cheques que mantiene aperturadas la Municipalidad, detalle a continuación:

Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Objetivo de la Cuenta
Banco de Occidente S.A	Ahorros	21-3020080-2	Transferencias corrientes
Banco de Occidente S.A	Ahorros	21-302-015142-4	F.H.I.S

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal el señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Las conciliaciones Bancarias solo se hacen de la cuenta de cheque y se informa que de efectivo no había recomendación para su elaboración, sobre los auxiliares únicamente lleva el auxiliar que le recomendó la auditoría anterior de Órdenes de Pago”.

También en nota de fecha 09 de octubre de 2013, la Contadora municipal Marta Estela López manifestó lo siguiente: “Las cuentas de ahorro de la Municipalidad no se ha realizado conciliaciones bancarias porque no tenía recomendaciones solamente se ha realizado en cuentas de cheques, a partir de la fecha realizare las conciliaciones bancarias a cuentas de ahorro”.

Lo anterior, no permite mantener un control efectivo sobre todas las cuentas bancarias, además podría provocar sobregiros a la Municipalidad al no contar con los saldos reales de la cuentas y emitir cheques sin que se verifique si existe disponibilidad presupuestaria para la emisión de los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal, para que realice las conciliaciones bancarias a la fecha de todas las cuentas existentes tanto de cheque como la de ahorro y realizar esta operación dentro de los primeros ocho días del mes siguiente.

4. LOS TALONARIOS DE COBRO NO SE ENCUENTRAN INVENTARIADOS

Al efectuar la evaluación de control interno al área de ingresos, se comprobó que la municipalidad cuenta con una unidad de Tesorería Móvil para la recaudación de ingresos de los diferentes impuestos y tasas en las aldeas y caseríos aledaños al casco urbano, un mercado municipal en Aldea La Florida e ingresos por multas aplicadas por la Policía, para la cual utilizan talonarios pre impresos y no los generados por el sistema SAFT implementado en la Municipalidad para la recaudación de ingresos, constatándose que los mismos no se encuentran inventariados, por lo que no hay elaboración de cortes de forma a finales de mes de estos talonarios.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Normas Generales de Control Interno, en la Norma de Control Interno TSC-NOGECI V-09.Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Ya se le instruyó al Tesorero Municipal explique los motivos de no utilizar los recibos correlativamente así como los cierre mensual, debiendo remitir nota a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas”.

Esto podría ocasionar pérdidas, daño o mal uso de estos materiales importantes en el control y registro de los ingresos, al no establecer y ejecutar los procedimientos para llevar un buen control en la administración y resguardo de los talonarios utilizados para los fines de la Municipalidad, podrían darse discontinuidad en la numeración correlativa, extravío, uso indebido que pudiera provocar irregularidades y pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar y hacer cumplir al Jefe de Control Tributario y Tesorero Municipal, diseñar e implementar inventario de uso de los talonarios de recibos; además de la elaboración de cortes de forma a finales de mes de estos talonarios.

5. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS NI OPORTUNOS A LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERIA MOVIL Y MERCADO MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al rubro de caja y Bancos e Ingresos, se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos ni oportunos a los fondos recaudados en la Tesorería Móvil los días viernes en una casa Municipal ubicada en Aldea La Florida, por empleados municipales, los que oscilan de L2,000.00 a L3,000.00 normalmente de igual forma no se les efectúa arqueo a los fondos recaudados en el Mercado Municipal.

lincumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 10 de octubre de 2013, la señora Marta Estela López Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “Los arqueos sorpresivos en fondos de Tesorería Móvil y Mercado no se había realizado por no tener instrucciones de hacerlos con la observación que nos hacen en esta Auditoria ya se empezaron a realizar, Arqueo de Fondos mercado Municipal Fecha 29/09/2013 Lps. 5,675.00, Arqueo de fondos Tesorería Móvil Fecha 04/10/2013 Lps. 3,136.91”.

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

RECOMENDACIÓN N°5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar y hacer cumplir instrucciones al Contador Municipal o a un empleado independiente de Tesorería, para que proceda a realizar arqueos sorpresivos, oportunamente a los responsables de recaudo de los fondos antes mencionados.

6. NO SE UTILIZAN TODOS LOS MÓDULOS QUE DISPONE EL SISTEMA SAFT

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

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Actualmente al personal solo se le ha capacitado para que inicie el proceso de la utilización del Sistema SIAFI, por lo que se solicitará a la AMHON la asignación de un Técnico para que venga a capacitar al personal administrativo y se implementen o utilicen todos los módulos del Sistema”.

Lo anterior ocasiona por no utilizar los módulos del sistema SAFT, no controlar de manera eficiente las transacciones o actividades relacionadas con los ingresos y los gastos, asimismo la falta de generación de informes financieros oportunos.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar a la AMHON que le envíe un técnico que implemente el uso de todos los módulos que contiene el SAFT (Sistema Administración Financiera Tributaria), con el propósito que se genere reportes adecuados que faciliten el procesamiento de la información y se generen Estados Financieros. Deberá sin embargo capacitarse al personal para el adecuado uso del Software, además de incorporar medios de protección y contingencia de la información, para un control más efectivo de todas las operaciones que genera la Municipalidad.

7. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN ACTUALIZADOS Y COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de algunos Funcionarios y Empleados principales Municipales, no tienen toda la documentación útil para la conformación adecuada y completa de sus expedientes. A continuación se detallan ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Martha Estela López	Contadora Municipal	Falta: fotografía reciente, título de educación primaria y secundaria, solvencia municipal, vacaciones, copia de afiliación o copia de carne de colegiación y pagos al día.
Marvin Adalid Martínez	Alcalde Municipal	Falta: fotografía reciente, solvencia municipal, caución o pagaré vigente.
Marco Tulio Rodríguez Pérez	Tesorero Municipal	Falta: fotografía reciente, solvencia municipal, caución o pagaré vigente, vacaciones, acuerdo o nombramiento.
Iris Marlen López Cabrera	Secretaría Municipal	Falta: copia de solvencia municipal, Vacaciones, acuerdo o nombramiento.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "Ya se Instruyó a la Secretaria Municipal actualice todos los Expedientes de los Funcionarios y Empleados".

Al no poseer expedientes con todo el soporte documental de funcionarios y empleados, no se asegura el cumplimiento del requisito de educación (estudios), formación, habilidades prácticas y experiencia para afirmar la competencia del personal y tener la certeza que el personal contratado es el idóneo para cada puesto.

RECOMENDACIÓN N° 7 **ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal, para que proceda a la actualización de los expedientes del Personal Municipal, los cuales deberán contener toda la documentación básica: Hoja de Vida (Currículo Vitae), Acuerdo, Contrato o Credencial, Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad, Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria u otros), Copia de diplomas de capacitaciones, Copia de carne de colegiación y constancias de solvencia del Colegio al que pertenecen, Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera, Regidores y demás personal que está relacionado en la toma de decisiones), Fianza o caución/pagare vigente (Alcalde, Tesorera y Administrador de Mercado), Información de permisos (oficiales y/o personales), e Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

8. ALGUNOS GASTOS NO SON REGISTRADOS EN EL OBJETO CORRESPONDIENTE.

Al evaluar el Control Interno al área de gastos, se comprobó que en algunos gastos se registraron en las órdenes de pago con el objeto presupuestario incorrecto, Ejemplos:

N° de Orden de Pago	Objeto del Gasto	Fecha	Valor (L)	Descripción	Renglón que se debió afectar
3913	581	07/07/2012	7,000	Pago Transporte de San Pedro Sula a Opatoro, Transportando Muebles para Centro de Salud Opatoro	275
3937	573	10/07/2012	2,000	Compra de Combustible Traslado a Personas de La Sociedad Civil de Opatoro A mesetas misión Especial	356
4077	581	31/07/2012	1,500.00	Ayuda para tratamiento médico y conducir su hijo Joel López al Hospital de Siguatepeque	514
4068	469	31/07/2012	210.00	Pago de alimentación de líderes comunitarios para proyectos focal	311

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "Algunos Objetos no son registrados en el objeto correspondiente porque no se han creado los renglones, por lo que se le instruyó a la Contadora Municipal que cuando se afine el anteproyecto de presupuesto se crean los renglones necesarios".

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los egresos de la Municipalidad, dando como resultado que los valores reflejados en cada renglón presupuestarios no sean reales.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que al momento de elaborar las órdenes de pago utilice el renglón presupuestario correspondiente.

9. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO, CON BORRONES Y TACHADURAS

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

Fecha	Nombre del Beneficiario	Número de Orden de Pago	Valor (L)	Observación
24/07/2012	Mary Sarahi López	4014	3,000.00	Presenta tachaduras
31/07/2012	William Oduver López Rodríguez	4072	23,000.00	Presenta borrones, manchones y tachaduras
13/07/2012	Casa del Pan	4071	572.56	Presenta manchones y tachaduras

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "Ya se le instruyó al Tesorero Municipal evite en lo posible hacer borrones, manchones y tachaduras al momento de elaborar las órdenes de Pago".

Situación que impide conocer con veracidad si la información presentada en tales documentos es clara y exacta.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

10. NO SE LLEVAN REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS Y SUB CUENTAS, Y NO SE ELABORAN ESTADOS FINANCIEROS

Al evaluar el control interno de las diferentes operaciones que se realizan en la Municipalidad, se comprobó que en el Área de Contabilidad, no lleva auxiliares de las diferentes cuentas y sub cuentas contables y presupuestarias que se manejan en la Municipalidad, tampoco se elaboran Estados Financieros pese a que el sistema SAFT contempla el modulo contable. Ejemplo se detalla a continuación:

Cuenta	Valor según Rendición de Cuentas (L)	Valor según Auxiliar de la cuenta
Cuentas por Cobrar	1,042,894.93	No existe auxiliar que muestre la integración de los saldos a la
Documento a Pagar	1,429,958.95	

Patrimonio Acumulado	12,048,661.19	cuenta
----------------------	---------------	--------

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 y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 14 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Solamente lleva auxiliar de las órdenes de pago y no ha habido recomendación de realizar los estados Financieros, y se encuentra debidamente colegiada carnet No. 49401-3”.

Asimismo, en nota de fecha 16 de octubre de 2013 la señora Marta Estela Rodríguez Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “Los Estados Financieros no se han elaborado porque no se ha recibido capacitación ni recomendación al respecto pero tomando en consideración la observación empezaré a elaborar los estados Financieros”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, dificultando conocer la situación real financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar y hacer cumplir instrucciones a la Contadora Municipal para que implemente registros auxiliares de cada una de las cuentas y sub cuentas que son utilizadas en la Municipalidad, a fin de que estas le permitan generar los Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultados), los que deberán ser aprobados por el Alcalde Municipal.

11. FALTA DE REGLAMENTACIÓN EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS A TRAVÉS DE CAJA GENERAL

En la revisión del rubro de Caja y Bancos se observó que al no contar con un banco en la localidad, impide que los fondos percibidos a través de Caja General puedan ser depositados a diario, sin embargo, no se ha reglamentado sobre los días a depositar durante la semana ni las cantidades máximas a mantener en caja.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 24 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Sobre la institución de un día para realizar los depósitos en Banco durante la semana y las cantidades máximas a mantener en caja, no se realiza este procedimiento por razones de seguridad ya que las oficinas Bancarias se encuentran a una distancia de 35 Kms de la Cabecera Municipal, no se ha recibido recomendación sobre el valor máximo de Caja, solo se nos dejó recomendación de los depósitos íntegros en Banco y el máximo de Fondo Rotatorio.”

Esto puede ocasionar un descontrol en el uso y manejo de los fondos de caja general por no realizar los depósitos bancarios y futuras pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar y hacer cumplir al Alcalde Municipal que reglamente los días para depositar los ingresos recibidos en caja general y determinar las cantidades máximas que se pueden mantener en caja.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Opatoro

Departamento de La Paz

Su Oficina.

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 1 de julio al 31 de diciembre de 2012, cubrió el período comprendido del 1 de julio de 2012 al 31 de diciembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo a los Postulados Básicos de Contabilidad, y Normas Generales 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 los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto, y su Reglamento; Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; al Artículo 50 del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998 Impuesto sobre la Renta, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

1. EMPLEADO QUE RECOLECTA FONDOS MUNICIPALES NO SE LE HA EXIGIDO PAGARÉ

Al revisar el control interno del área de Recursos Humanos, se encontró que el Administrador del Mercado, no ha presentado pagaré al que está sujeto, por el valor de los fondos que mantiene en su custodia, los cuales son reportados a la Municipalidad de manera mensual después de recaudados, para ser ingresados al reporte de los ingresos municipales como lo manifestó el Tesorero Municipal, lo cual se detalla así:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso al Cargo	Fecha de Presentación de pagaré	Valor del pagaré a rendir
Santos Leonel Martínez	Administrador de Mercado	Empleado por contrato	No ha presentado	Valor que acuerde la Corporación Municipal, según los fondos que mantiene en custodia.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior Cuentas, en su Artículo 97 y CIRCULAR No. 003/2011- Presidencia-TSC.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013 el Administrador del Mercado el señor Santos Leonel García Domínguez manifestó lo siguiente: "Por desconocimiento yo no he firmado ningún Pagare por la administración de los fondos del Mercado Municipal".

En nota recibida de la secretaria la señora Iris Marlen López manifestó lo siguiente: "No se le ha comunicado que debe presentar un pagaré por la administración de los fondos que ingresan por los servicios de Mercado Municipal. Anteriormente no se ha realizado por lo que se deberá implementar según la recomendación de la Comisión".

Como consecuencia de lo antes expuesto, no se posee de un mecanismo de protección que le garantice la recuperación de una suma razonable de dinero para enmendarse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad que se administran en Tesorería Móvil, y Mercado Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los empleados y funcionarios sujetos a rendir caución o pagaré lo deberán presentar antes de tomar posesión de su cargo y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.

C) DECLARACIONES JURADAS

Mediante la evaluación del control interno constatamos que las personas que están obligadas a presentar declaraciones juradas han cumplido con la presentación de la misma. En cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D) RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población para el año 2012, 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 Cuenta.

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

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

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

- a) En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y Equipo de Oficina tienen descripción incompleta del bien como ser: serie, marca modelo, serie y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción en Inventario de la Alcaldía	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)
Computadora portátil maletín	1210-0064	Tesorero Municipal	25,555.00
Computadora y accesorios	1210-0053	Tesorero Municipal	25,754.04
Computadora y accesorios	1210-0276	Martha Estela López	17,500.00
Escáner Fotográfico HP	1210-0041	Secretaria	4,272.00

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

(Expresadas en Lempiras)

Descripción del bien	Nº de Inventario	Marca	Color	Valor del bien
Motocicleta	1210-024	Honda	Blanco	9,500.00
Computadora SONEX con sus accesorios	1210-0040			12,983.00
Teléfono Fijo Tigo	1210-0042			380.00
Silla plástica	1210-0048		Blanco	76.00

c) **Adquisiciones del período que no se registraron en el patrimonio ejemplos:**

Descripción del bien	Valor del bien (L)	Situación Encontrada
Compra de Muebles Para Diferentes Oficinas	47,896.96	No se encuentran registrados en el Patrimonio Municipal
Compra Cámara Digital y Cargador	3,900.00	
Compra de Microonda Servicio Municipal	1,655.00	
Compra de 3 Impresoras marca Cannon	5,760.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales Título V Inventarios en su Artículo 31 Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto año 2012, Manual de Descargo de Bienes en Uso, Artículo 10 y 13, 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, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros, TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno y TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal el señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “En efecto no se cuenta con un eficiente control de Activos Fijos por descuido del encargado, por lo que deberá proceder actualizar dichos activos realizando los descargos del equipo en mal estado según el Manual de Descargo”.

También, en nota de fecha 03 de octubre de 2013 la Contadora municipal la señora Marta Estela López manifestó lo siguiente: “No se ha hecho descargos de equipo lo realizaremos al actualizar Inventario de Bienes”.

Asimismo, en nota de fecha 03 de octubre de 2013 la Contadora Municipal la señora Marta Estela López manifestó lo siguiente: “Las adquisiciones de activos no se encuentran registrados por descuido de mi persona ya que solo lo hice manuscrito y no ingrese los datos al inventario, pero estoy actualizando inventario tomando en consideración a las observaciones de la Auditoría y voy a tener el cuidado de hacerlo en forma detallada para incluir todos los activos municipales poniendo en práctica las recomendaciones encomendadas por la comisión de Auditoría”.

Consecuencia de lo anterior no permite tener la veracidad de la ubicación del bien por lo que no hay responsabilidad del empleado, a quien se le asigne en caso de daño voluntario o extravío, además de no mantenerlos debidamente registrados donde corresponde.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

2. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago no contienen completa la documentación de soporte como ser cotizaciones, orden de compra, solicitud, etc. Ejemplos a continuación:

Beneficiario	Descripción	Número O/P	Fecha de O/P	Valor de O/P (L)	observaciones
Copysier	Compra de materiales de oficina para servicios municipales	3944	11/07/2012	5,000.00	Solamente hay una cotización, y no hay orden de compra.
Tropigás de Honduras	Compra de 4 cilindros de gas	3948	11/07/2012	1,100.00	No hay orden de compra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto: Artículo 121, 122 y 125.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Por descuido el Tesorero Municipal no recopilaba toda la información por lo que se está siguiendo con la recomendación emitida por la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas”.

Asimismo en nota de fecha 10 de octubre de 2013 el señor Marco Tulio Rodríguez Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “En algunas órdenes de pago falta documentación soporte porque algunos de ellos han sido por emergencia, otros pagos se recibe la documentación soporte después por este motivo no han sido documentados correctamente”.

La falta de documentación soporte completa en las diferentes órdenes de pago no permita determinar la veracidad de los pagos realizados.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener a mano toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y anexarla a la misma.

3. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

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

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

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente “Los Bienes de la Municipalidad no se encuentran Escriturados debido a que el Municipio cuenta con tres Títulos, siendo estos “Dolores, Azacualpa y La Montaña” mismos que se encuentran debidamente registrados en el Registro de la Propiedad con sede en la Ciudad de Márcala. En atención a la Recomendación de la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas se realizaran consultas jurídicas al Respecto.

Como consecuencia de lo anterior al no realizar los procedimientos adecuadamente pueden llevar a la perdida de bienes municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder realizar las gestiones que permitan obtener la escritura pública de los bienes inmuebles municipales para que luego proceder a inscribirlos en el Instituto de la Propiedad además incluirlos en el inventario y en la contabilidad de la Municipalidad.

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

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

Año	Concepto	Valor en O/P (L)	Situación Encontrada
Del 01/07/12 al 31/12/12	Gastos por servicios de Transporte para realizar varias diligencias de la Municipalidad	155,525.00	La Municipalidad no cuenta con un vehículo

El total de gastos por servicios de transporte asciende a L155,525.00 por el período de seis (6) meses.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC -NOGECI V-03 Análisis de Costo /Beneficio.

Sobre el particular en nota recibida en fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente “Debido a la Recomendación de la Comisión de Auditoria se procederá a realizar los Trámites correspondientes concernientes a la sentida necesidad de obtención de un vehículo para realizar actividades de carácter Municipal”.

Asimismo, en nota recibida en fecha 11 de octubre de 2013 de la señora Marta Estela Rodríguez Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “La Municipalidad no posee vehículo porque en el año 2012 se hizo trámites para la compra de vehículo y el Tribunal Superior de Cuentas tenía prohibido la compra”.

Lo anterior ocasiona un excesivo gasto de funcionamiento impidiendo el uso de estos recursos en beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

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

Al realizar el control interno de la Municipalidad se constató que en la misma no poseen un Reglamento Interno de Procedimientos y manuales que apoyen el buen funcionamiento de la Alcaldía, sin embargo cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que no lo están aplicando por no haber sido aprobado por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 13 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Aparte de los Reglamentos de Caja Chica y Viáticos aún no se han implementado otros manuales solamente se ha socializado una vez el Manual de Puestos y Salarios mismo no ha sido aprobado, en la actualidad con el apoyo de la Cooperación Española AECID quien nos está apoyando con un proyecto de Fortalecimiento Institucional estamos trabajando en ello para mejorar nuestro trabajo”.

Lo anterior ocasiona que no tenga definidas sus funciones así como el buen funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **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.

6. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DIA DE RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar el control interno, se comprobó que la Municipalidad no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no hay ninguna evidencia de haber sido sometido a consideración por la Corporación Municipal en relación a la recomendación anterior.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "No se ha instituido el día de la Rendición de Cuentas por descuido por lo que en la reunión del 01 de Octubre del Presente año 2013 se someterá al Pleno de la Corporación para definir la fecha considerándolo desde el 01 al 15 de enero de cada año".

Lo anterior ocasiona que la comunidad no esté enterada de los resultados obtenidos durante el año anterior así como la transparencia en el presupuesto ejecutado.

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

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

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.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "En la medida de las posibilidades se está realizando difusión aprovechando los espacios en reuniones de la Sociedad Civil Organizada, Cabildos abiertos Asambleas Comunitarias y en celebraciones de Fechas especiales, se anexan trifolios".

Lo anterior ocasiona falta de credibilidad en la forma como se están administrando los bienes municipales y ejecutando los proyectos al no informar por los diferentes medios posibles a los vecinos de las comunidades del municipio.

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, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

8. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO.

Al evaluar el Control Interno, se determinó que la Municipalidad no tiene completa el levantamiento catastral de las propiedades existentes en el municipio, asimismo no cuenta con una oficina de catastro, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles, incumpliendo el requisito de Ley que establece como mínimo una actualización de los años terminados en (0) y en (5).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18 y 76; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 84. Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Debido a que para desarrollar este proceso se necesita suficiente recurso económico y que las comunidades del municipio priorizan sus propios proyectos siendo insuficientes los recursos que ingresan por Fondos corrientes y Transferencias para atender las demandas, considerando lo anterior el Gobierno local en Alianza con la MAMLESIP gestionaron ante La Cooperación Española AECID un proyecto denominado “Levantamiento Catastral Urbano y Rural” que se dio inicio entre los meses de Mayo a Junio en el presente año 2013, mismo que se dará continuidad para tener un registro completo de todos los bienes inmuebles del Municipio para mejorar la recaudación de ingresos, Nota explicativa que deberá entregar el Jefe de Administración de Catastro”.

Asimismo en nota de fecha 07 de octubre de 2013 el señor Yobany Anaribar López García manifestó lo siguiente: “...en el Municipio de Opatoro, no existe un levantamiento de las propiedades del Municipio, porque en esta Municipalidad no está creada la Oficina de Catastro limitando el registro de todos los Bienes Inmuebles de los contribuyentes por tal razón se deja de percibir ingresos de este Impuesto. En este año la Municipalidad procedió a realizar un nuevo proyecto Levantamiento Catastral urbano y rural con la socialización de todos los vecinos del Municipio, el apoyo de la cooperación española y aporte Municipal, iniciando en los meses de mayo y junio, con la contratación de seis jóvenes que fueron capacitados por la AECID, para realizar este proyecto, que solamente tiene finalizado el área urbana del Municipio, cabecera municipal y florida, continuando con el levantamiento en el área rural, en las comunidades de: Barrio Santa Fe, La Laguna, El Pinar, San Antonio, Valle de Ángeles, Barrio Suyapa, LA Ceiba, El Sauce, Arenal y barrio Las Mercedes todas de la zona Sur”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a diseñar y planificar nuevos mecanismos de gestión eficiente y oportuna para proceder a realizar un levantamiento catastral de la zona urbana y rural del Municipio, debiéndose ajustar como obligación el valor catastral de tierras del catastro urbano y rural en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco como mínimo, siguiendo los criterios de uso de suelo; valor actual de mercado del bien; ubicación, y mejoras realizadas.

9. EL PRESUPUESTO Y PLAN DE ARBITRIOS NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y A APROBACIÓN NI EL EJECUTADO ES PRESENTADO EN LAS FECHAS QUE ESTIPULA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Conforme a la revisión efectuada al rubro de Presupuesto y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se verificó que el Alcalde Municipal sometió a consideración de la Corporación el Plan de Arbitrios, Presupuesto y los ejecutados son presentado después de la fecha que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, tal como se detalla en los siguientes cuadros:

Sometimiento y Aprobación de Presupuesto 2012

	Año	Número de Acta	Punto número	Fecha de sometimiento y aprobación	Fecha máxima de sometimiento	Fecha máxima de Aprobación
Presupuesto	2012	05	6	17/12/2011	15 de septiembre	30 de noviembre
Plan de Arbitrios	2012	05	6	17/12/2011	15 de septiembre	30 de noviembre

Presentación del Presupuesto Ejecutado 2012

Año	Número de Acta	Punto número	Fecha en que se sometió y aprobó	Fecha máxima
2012	8	8	15/04/2013	10 de enero

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 47 y 95 y de su Reglamento el Artículo 180, 182 y 183.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de octubre del 2013 del Alcalde Municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "Se les manifiesta que no hemos logrado realizar conforme a Ley la Presentación y Aprobación de El Plan de Arbitrio y Presupuesto Municipal del siguiente año por la planificación del tiempo debido a que el personal que se ha capacitado en el área no presenta propuesta para ejecutar este proceso".

Como consecuencia de lo anterior, el presupuesto anual que aprueba la Corporación Municipal, no constituye un instrumento efectivo de planeación financiera, lo que ocasiona que los recursos no sean utilizados para beneficio de la comunidad y sean utilizados para cubrir gastos corrientes de la Municipalidad. Por consiguiente los Planes de Arbitrios y los Acuerdos Municipales, correspondientes sean del conocimiento de la población, previo a su entrada en vigencia por medio que resulte eficaz para su divulgación ya que sin efectuarse la publicidad no podrá entrar en vigencia.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal y Plan de Arbitrios en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre y aprobar a más tardar el 30 de noviembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos; asimismo presentar el Presupuesto ejecutado en el mes de enero siguiente y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

10. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS IMPUESTOS

Al desarrollar el rubro de ingresos y producto de la revisión de los cobros por los diferentes impuestos municipales como ser: Impuesto de bienes inmuebles, Personal, Permisos de Operación de negocios y Volumen de Ventas, se constató que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada de los contribuyentes para algunos Impuestos, ya que según el jefe de control tributario municipal este procedimiento no lo realizan todos los contribuyentes, únicamente declaran verbalmente y lo ingresan al sistema por lo que solo mantienen registros en digital, sin embargo se evidencio que mantienen formatos de declaración físicamente, pero no de todos los contribuyentes que mantienen registrados en el sistema. Ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresadas en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Descripción del recibo	Numero de recibo	Fecha del recibo	Valor	Observaciones
Maximino García Martínez	Pago de Bienes Inmuebles Rurales	3402	25/07/2012	1,200.00	No hay declaración jurada Física
Jenny Elizabeth Aguilar	Impuesto Personal	3646	13/08/2012	1,415.00	
Carlos Hernán López	Industria y Comercio	3893	12/09/2012	38,646.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 77, 78, 79.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de septiembre de 2013 el Jefe de Control Tributario Yobany Anaribar López manifestó lo siguiente: "1. Todos los Contribuyentes que pagan Bienes Inmuebles, hacen su respectiva declaración Físicas y electrónicas de sus propiedades. Lo que se hace con algunos contribuyentes es actualizar las declaraciones. 2. Impuesto Personal realizan declaración Jurada Los contribuyentes que obtienen un ingreso Mensual, por cualquier ocupación. Los Contribuyentes que pagan la tasa mínima del impuesto personal hacen la declaración electrónicamente en el sistema, porque el valor de su ingreso para hombres y mujeres fue socializado con la población y aprobado por la Corporación Municipal. 3. En industria Comercio y Servicio. La declaración Física solo la presentan las empresas, que pagan volumen de ventas. 4. Las Pulperías se Dividen en tres Categorías 1,2 y 3. Las Tiendas, Bodegas, y otros, pagan de acuerdo a la Tasa aprobada por la corporación Municipal, y su declaración lo hacen mediante el sistema. por tal razón no presentan declaración física de sus ventas. Solo se tienen expedientes de cada negocio. Los puestos de venta no permanentes se facturan por servicio".

Lo anterior ocasiona no tener una base real para el cálculo y cobro correcto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que el formato de declaración jurada que mantiene en la Municipalidad misma deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo que debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

11. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

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

- ❖ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- ❖ Los empleados no han tomado sus vacaciones en ninguno de los períodos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC -NOGECI V-02 Control Integrado, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de octubre de 2013 del Alcalde municipal el señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “No se tiene los recursos en el renglón de funcionamiento para contratar a una persona directamente al manejo del Recurso Humano”.

Esto ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además, sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos que pretende la Municipalidad, asimismo falta de incentivo por los beneficios no adquiridos que por derecho corresponden.

RECOMENDACIÓN Nº 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Buscar asesoría técnica por medio de la AMHON, para que dentro de la planificación del manejo del Recurso humano implemente lo siguiente: **1.** 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. **2.** Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal. **3.** Efectuar una calendarización de las vacaciones del personal, a fin que puedan tomarlas en tiempo y forma

sin alterar las actividades de la Municipalidad, asimismo en caso de las inasistencias no justificadas hacer los descargos correspondientes.

12. POR NO MANTENER UN SISTEMA CONTABLE Y UNA APROPIADA CONTABILIDAD EXISTEN REGISTROS INOPORTUNOS Y DIFERENCIAS ENTRE CUANTIFICACIÓN DE INGRESOS Y GASTOS

En la revisión de los rubros de Ingresos y Gastos se constató la existencia de diferencias entre la cuantificación de éstos a través de la sumatoria de los documentos físicos y los informes rentísticos, esto debido a que la Municipalidad no elabora informes rentísticos oportunos y reportes contables, por no utilizar los Módulos de Presupuesto y Contabilidad provisto en el Sistema de Administración Financiero SAFT, ejemplos se detallan así:

- No se registró el gasto total efectuado de fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Liquidación Presupuestaria del año 2012 en tiempo y forma, detalle así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor registrado en la Liquidación Presupuestaria	Valor ejecutado durante el período auditado	Valor no registrado en Liquidación Presupuestaria	Observaciones
2012	22,500.00	76,380.00	53,880.00	Las órdenes de pago fueron elaboradas posteriormente al 31/12/2012

- No se registraron los intereses bancarios en el mes correspondiente según los rentísticos

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes donde se generó el interés	Valor según Bancos	Mes donde se registró en la Alcaldía	Observaciones
Junio	13,633.18	Julio	No se registró en el mes correspondiente
Mayo	11,127.54	julio	
Octubre, Noviembre y Diciembre	10,609.52	No se ingresó al sistema	Se registró en el cuarto trimestre (no hay recibos)

- Diferencias en los Ingresos entre Rentísticos y Auditoría así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	Ingresos Según Rentísticos	Ingresos Según Auditoría	Diferencia
Julio	91,343.99	91,368.99	-25.00
Agosto	377,416.93	377,380.43	36.50
Septiembre	1227,431.95	1246,234.89	-18,802.94
Octubre	909,391.88	918,122.55	-8,730.67
Noviembre	341,593.03	793,843.53	-452,250.50
Diciembre	809,921.88	398,414.09	411,507.79
Total 2012	3,757,099.66	3,825,364.48	-68,264.82

- Diferencias en los Egresos entre Rentísticos y Auditoría así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Mes	Egresos según Auditoría	Egresos según Rentístico	Diferencia
Julio	1061,177.67	1083,677.68	-22,500.01

Agosto	618,388.82	669,410.11	-51,021.29
Septiembre	350,014.77	332,725.12	17,289.65
Octubre	1,272,514.02	1,274,998.02	-2,484.00
Noviembre	1,184,520.77	1,184,516.77	4.00
Diciembre	1,647,876.90	1,740,819.82	-92,942.92
Total 2012	6,034,492.95	6,286,147.52	-151,654.57

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas artículo 100 numeral 9, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de octubre de 2013, el señor Marcos Tulio Rodríguez Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “La diferencia que existe en el área de Ingresos algunos no posteados otros puede ser que estén duplicados. **Mes de Julio** Esta diferencia por la cantidad de L25.00 existente que aparece en este mes de julio podría darse el problema de que algún recibo no fue ingresado a la base de datos. **Mes de agosto** esta diferencia de L36.50 existente que aparece en este mes de agosto podría ser al problema de la suma o mal ingreso de cantidad exacta de recibos. **Mes de septiembre** esta diferencia de L18,802.94 existente que aparece en este mes de septiembre no fue posteado en el mes que corresponde sino que fue posteado en el mes siguiente. **Mes de octubre** esta diferencia existente L8,730.67 existente que aparece en este mes de octubre no fue posteado en el mes que corresponde sino que fue posteado en el mes siguiente. **Mes de noviembre** esta diferencia existente de L452,250.50 existente que aparece en este mes de noviembre no fue posteado en el mes que corresponde sino que fue posteado en el mes siguiente. **Mes de diciembre** esta diferencia existente de L411,507.79 lempiras existente que aparece en este mes de diciembre no fue posteado en el mes que corresponde sino que fue posteado en el mes siguiente”.

Asimismo, en nota de fecha 21 de octubre de 2013, el Tesorero Municipal el señor Marco Tulio Rodríguez manifestó lo siguiente: “Los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza, existe la diferencia algunos gastos se registraron por error en el año 2013”.

También, en nota de fecha 18 de octubre de 2013, la señora Marta Estela López manifestó lo siguiente: “La diferencia según rentísticos algunos Ingresos por ejemplo intereses bancarios el Tesorero dio los valores de libretas y el jefe de Tributación no ingreso al sistema los valores para imprimir su respectivo recibo”.

Producto de lo anterior no se registran adecuadamente las operaciones, lo que permite que la información transmitida en la ejecución presupuestaría, no sea fiable y útil para la toma de decisiones y entes fiscalizadores. Al no organizar ni mantener el sistema de contabilidad de acuerdo con las disposiciones legales podrían estar reflejándose datos erróneos en los ingresos recaudados y egresos

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar y hacer cumplir instrucciones a la Contadora Municipal para que actualice la contabilidad, utilizando el módulo contable del Sistema de Administración Financiera y

Tributaria (SAFT), y que la misma se asegure de que se preparen hojas de trabajo con los cuales se realicen los comparativos de reportes de cuantificación de documentos físicos previo a la emisión de los informes rentísticos a fin de evitar este tipo de errores.

Girar hacer cumplir instrucciones al Tesorero Municipal, para que todos los desembolsos por compra de materiales, contratación de servicios etc. se elabore la orden de pago respectiva previo a realizar un desembolso, mismas que deberán ser firmadas por las personas responsables de su autorización, elaboración y aprobación y registrarlas en tiempo y forma, los intereses bancarios deberán registrarse de acuerdo al mes en que se generó.

13. ALGUNOS PROYECTOS NO CONTIENEN INFORMES DE SUPERVISION POR ESCRITO

Al revisar el rubro de obras públicas, se corroboró que la Unidad Técnica Municipal, no presenta en algunos proyectos los informes de supervisión por escrito, por lo que las supervisiones hechas a los diferentes proyectos ejecutados por este departamento no están debidamente soportadas. Detalle a continuación:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado del proyecto (L)	Fondos Utilizados en la Obra	Estatus Según R/C
Mejoramiento del Edificio Municipal	Opatoro, Centro	2012	170,966.5d3	Propios	En ejecución
Construcción de Centro de Salud	Los Puentes, Opatoro	2012	156,389.00	Transferencia	En ejecución
Mejoramiento Centro Básico Minerva	Opatoro, Centro	2012	332,490.23	Transferencia	En ejecución
Mejoramiento d Escuela	San Antonio, Opatoro	2012	146,318.16	Transferencia	En ejecución
Mejoramiento de Carreteras	A nivel Municipal	2012	2,471,033.48	Transferencia y Prestamos	Terminado

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha recibida Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Ya se instruyó al Coordinador de Proyectos haga informes de Supervisión de los Proyectos que se ejecutan y manifiesta que a veces se dan informes de avances de Proyectos a la Corporación Municipal y los ingenieros que apoyan de la Mancomunidad no dejan informe por escrito realizando solamente supervisiones de campo a excepción de algunos informes de Carreteras. Por lo que se le solicitara al Coordinador de la UTI MAMLESIP instruya a los ingenieros civiles supervisión de los proyectos dejando los respectivos documentos respaldo en Expediente (Bitácora, Informes, Recomendaciones o sugerencias etc.).

Asimismo, en nota de fecha 16 de octubre de 2013 el Coordinador de Proyectos señor Yogen Yerun López, manifestó lo siguiente: “Con respecto a los informes de los diferentes proyectos se manifiesta que el departamento de la municipalidad solo se encarga de verificar la cantidad de materiales, el avance en la obra y los aportes de la comunidad. El componente de infraestructura de la MAMLESIP informa en las reuniones de mancomunidad sobre la cobertura que realizan en las visitas a los diferentes municipios los proyectos que

son supervisados. La municipalidad no contrata Ingenieros para supervisión y seguimiento a los proyectos porque el presupuesto es muy limitado y solo en supervisión y percibir un informe se invertiría una buena cantidad económica lo que limitaría la atención de las demandas de las comunidades”.

Como consecuencia de lo anterior al no realizar la supervisión de los proyectos, ocasiona que no se lleve un control del avance de la obra realizada, lo que no garantiza la eficiencia en la ejecución de los mismos pudiendo ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a Encargado de Unidad Técnica Municipal para que por cada supervisión realizada elabore los respectivos informes, tal es el caso de los contratos por alquiler de maquinaria empleada en la reparación de vías de comunicación, que es necesario verificar que cumplan con el número de horas pactadas en el contrato. Informes de las supervisiones.

14. LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS REALIZADAS ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar el Rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la Municipalidad, se conformó expedientes individuales por cada uno de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución, no obstante los mismos no contienen toda la información relevante de los mismos. A continuación algunos ejemplos de proyectos realizados (sin expediente completo):

N0.	Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Documento Faltante
1	Centro Básico Minerva	Opatoro Centro	2012	256,156.22	No se encontró estimaciones de pago, no existe supervisión profesional, no hay presupuesto base, no hay especificaciones, no hay orden de inicio, no hay acta de recepción, no hay bitácora
2	Mejoramiento e Escuela Gracias a Dios	Aldea San Antonio	2012	232,237.65	
3	Puente San Jacinto	Opatoro -el Tejar	2012	425,061.70	
4	Puente El Milagrito	Opatoro- El Tejar	2012	72,210.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23; Ley de Municipalidades, Artículo 58 y 99-A; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116, 121 y 122.

Sobre el particular, en nota recibida el 14 de octubre de 2013 del Alcalde municipal el señor Marvin Adalid Martínez quien nos manifestó lo siguiente: Los Técnicos de la mancomunidad rinden Informe de Supervisión de Proyectos a nivel de junta Directiva de la Manlesip.

También, en nota en fecha 16 de octubre del señor Coordinador de Proyectos Yogen Yerun López manifestó lo siguiente: “Los proyectos no cuentan con orden de inicio, y acta de recepción final. Este caso se presenta en su mayoría en inversiones de infraestructura como ser centros de salud, escuelas y obras comunitarias, ya que por olvido o negligencia no realiza este procedimiento, manifestamos que las obras están realizadas y son errores de procedimiento que no aplicamos, cada comunidad donde se ha invertido dinero de la municipalidad está enterada de los trabajos que ahí se realizan. Con respecto a la bitácora nunca se ha llevado en los proyectos porque desconocíamos que se tenía que llevar”.

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

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Elaborar y actualizar los expedientes 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: Fotocopia del acta de aprobación de la Corporación Municipal, convocatoria a cotizar o licitar; proceso de Licitación (si aplica); contrato, orden de inicio, ordenes de cambio, positivas o negativas, estimaciones de pago, informes de supervisión, acta de recepción provisional y final; fotografías de inicio, proceso y finalización de la obra, bitácora de incidencias; garantías (anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato), órdenes de pago y listado de las mismas, copias de cheque, facturas, recibos y cotizaciones.

15. PAGO INCORRECTO POR ANTICIPO A CONTRATOS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad pagó en concepto de anticipos un porcentaje mayor al establecido en el artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado (20%), mismos que son superiores al valor del contrato, ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresado en Lempiras)

Nombre de Proyecto	Fecha	Ubicación	Beneficiario	Monto Contrato	Anticipo Pagado	Porcentaje del anticipo otorgado
Mejoramiento del Centro Básico	18/10/12	Opatoro, Centro	Francisco Obdulio Urquia	120,000.00	65,500.00	54.58%
Caja Puente San Jacinto	07/07/12	Casildo, Opatoro	Antonio Rodríguez García	118,000.00	25,600.00	21.69%
Mejoramiento de tramo carretero	21/12/12	Mal Paso, San Sebastián, Mesetas	Islaal Olvin Santos Cardona	114,000.00	100,000.00	87.72%

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 68 y 105 y Reglamento de la Ley de Contratación del Estado el Artículo 179.- Anticipo.

Sobre particular en nota de fecha 24 de octubre de 2013, el Alcalde Municipal señor manifestó lo siguiente: “Sobre el Pago de Anticipos mayores a lo establecido en la Ley de contratación del Estado. R/ Francisco Obdulio Urquía se pagó de esta forma por la urgencia de cerrar el Proyecto y este contrato se aprobó como contraparte al monto ejecutado por la Empresa que adjudicó el fideicomiso para la Restauración del Centro Básico Minerva y el contratista no disponía de los recursos necesarios para obtener los materiales requeridos (madera para puertas, metal para balcones) y la distancia por acarreo de materiales. R/ Antonio Rodríguez, el contratista requería de mayores porcentajes sobre contrato por carecer de mano de obra local y para tener mano de obra calificada se requirió de estadía y otra logística necesario para el personal. R/Olvin Santos Se autorizó la ejecución de la obra por emergencia ya que la comunidad de Mesetas se encontraba incomunicada y la maquinaria se encontraba cerca de este tramo quien ejecuto este trabajo. En un corto tiempo y posteriormente se efectuó la cancelación total.

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar pérdidas en la inversión por anticipos de obras que sobrepasan los porcentajes establecidos en la Ley a los que se corre el riesgo de que el contratista no efectuara la obra sin que la Municipalidad se encuentre protegida.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a quien corresponda para que al momento de realizar anticipos por contratación de obras, estos se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado donde el artículo 179 establece que cuando se pacte un anticipo de fondos al Contratista la cuantía será no mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON AUDITOR INTERNO

Al realizar el control interno al rubro de ingresos, se encontró que en la municipalidad no se cuenta con un Auditor Interno, a pesar que los ingresos recaudados en el año 2012, son más de L1,000,000.00, así:

Año	Detalle	Valor recaudado(L)
2012	Ingresos Corrientes	1,166,520.84

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 52 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de octubre de 2013 del Alcalde Municipal el señor Marvin Adalid Perdomo manifestó lo siguiente: “En referencia en la asignación de un Auditor Interno según la Ley de Municipalidades en el Artículo 52 se debe nombrar un Auditor Municipal cuando la Municipalidad percibe más de Lps.1,000,000.00 por ingresos corrientes, se manifiesta que en el año anterior 2012 se recaudó más del millón de lempiras debido al retraso de pagos por Operación de las antenas de Telefonía celular instaladas a nivel

Municipal de manera que para este año no se sabe con certeza si el ingreso será igual o cambiara”.

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no cuenta con los controles necesarios para un buen funcionamiento administrativo.

RECOMENDACIÓN Nº 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de la municipalidad, de contratar a un Auditor Interno que permita prevenir y establecer un control interno institucional en aras del logro de los objetivos Municipales y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	53
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	53
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	54
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	55
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	55

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la Estrategia para 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.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde recibió desde el año 2008 al 2009 la cantidad de **TRES MILLONES SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,077,474.49)**, de los cuales hasta el 30 de Junio del 2012 se habían ejecutado un Monto Total por un valor de **DOS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,993,709.44)**, según información proporcionada por informe de auditoría realizada anteriormente, refleja un saldo a liquidar por la cantidad de **OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L88,778.74)**, se verificaron gastos incurridos en el periodo pero fueron registrados en los meses de Enero Y febrero del 2013 por un Monto Total de **SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS EXACTOS (L76,380.00)** para capacitaciones varias de la oficina de La Mujer de proyectos del Eje de Institucional o Gobernabilidad.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO

En el periodo auditado en la municipalidad no se encontraron ingresos o desembolsos registrados en la cuenta de ahorro N° 21-302-016847-5 correspondiente al fondo de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, pero existe un remanente del segundo desembolso depositado cta. de ahorro Banco de los Banco de Occidente 21-302-016847-5, en fecha 23-02-2011, por un monto de **OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L88,778.74)**, que aun en el período auditado no se ha liquidado ante la oficina de la ERP.

OBRAS EJECUTADAS

En el período auditado se verificaron gastos por concepto de Capacitaciones sobre Violencia Domestica y Auto estima, Cáncer Uterino, Tuberculosis, para grupos de mujeres de comunidades del Municipio de Opatoro, ejecutados con el fondo de emergencia para la Estrategia para Reducción de la Pobreza apoyando a la Oficina de la Mujer en el eje Gobernabilidad, los mismos se registraron el 2013 (posterior al período auditado).

INFORME DE PROYECTOS POR EJE (Valores Expresados en Lempiras)

Eje	Proyecto	Monto Ejecutado	Observaciones
Gobernabilidad (Oficina de la Mujer de La Municipalidad de Opatoro)	Capacitación sobre Violencia ya Auto Estima	39,945.00	Capacitaciones realizadas en el mes de Diciembre del 2012 y registrada en el 2013.
	Capacitación sobre Cáncer Uterino	14,135.00	
	Capacitación sobre Tuberculosis	22,300.00	
TOTAL		76,380.00	

EGRESOS

En el periodo auditado se verificaron 3 retiros de la Cuenta de Ahorro N° 21-302-016847-5 del Banco del Occidente el cual se detalla así:

- El 12 de Septiembre del 2012 se realizó un retiro por la cantidad de Cuarenta y Nueve Mil Setecientos Noventa y Un Lempiras con Treinta y Ocho Centavos (L49,791.38), no presentaron documentación soporte de los gastos incurridos en el período;
- El 24 de Octubre del 2012 se realizó un segundo retiro (en el período auditado) por la cantidad de Veinte Mil Lempiras Exactos (L20,000.00), no presentaron documentación soporte de los gastos incurrido en el periodo; y,
- Y el 28 de Diciembre del 2012 se realizó el tercer y último retiro (en el periodo auditado) por la cantidad de Setenta y Cinco Mil Lempiras Exactos (L75,000.00), y tampoco presentaron documentación soporte de los gastos incurrido en el período.

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS.		
Descripción	Parcial (L)	Valor (L)
Saldo inicial al 30 de Junio del 2012 (según Banco)		154,070.37
Ingresos financieros		2,125.00
Intereses del período	2,125.00	
Disponibilidad		156,195.37
Egresos		144,791.14
Proyectos Estrategia para la reducción de la Pobreza	76,830.00	
Otros Egresos según Municipalidad de otras transferencias depositadas en la cuenta de los fondos ERP	67,961.14	
Diferencia		11,404.23
valor en banco al 31 de diciembre del 2012		11,404.23
Saldo según auditoría al 31 de diciembre del 2012		11,948.74
Remanente no liquidado según auditoría	88,778.74	
Valores ejecutados de fondo ERP	76,830.00	
Faltante en la cuenta de banco		-544.51

Nota: La cuenta bancaria de ahorros N°21-302-016847-5 de Banco del Occidente, para los fondos Estrategia Reducción de la Pobreza, al 31 de Diciembre 2012, refleja un saldo de **ONCE MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE Y TRES CENTAVOS (L11,404.23)**, pero según lo revisado en la auditoría el saldo debe ser **ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS. (L11,948.74)**, encontrando una diferencia de **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L544.51)**, los cuales no fueron justificados.

CONCLUSIÓN GENERAL

En el período de la Auditoría, la Municipalidad de Opatoro, La Paz ejecutó el valor de **SETENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS TREINTA LEMPIRAS L76,830.00** de fondos ERP, sin embargo los mismos no se reflejan en los informes rentísticos ni en la rendición de cuentas anual para el período auditado, ya que los mismos se reflejan posteriormente al corte de la Auditoría (31/112/12), en el 1er trimestre del año 2013, asimismo el disponible de los fondos ERP en Bancos es por el valor de **ONCE MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L11,404.23)** al 29 de Diciembre del 2012 en bancos, siendo el saldo según auditoría de **ONCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L11,948.74)**, determinando un faltante de **QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L544.51)**, no se evidencia que estos desembolsos fueran liquidados, por lo que se deja en hecho subsecuente se concluye que la ejecución de los fondos manejados por Estrategia de la Reducción de la Pobreza no es razonable, ya que aún no se han liquidado y no se registraron en tiempo en forma, por lo que se deja como un hecho subsecuente para la siguiente auditoría, por lo anterior se concluye que los valores revisados no son razonables y existe un riesgo inherente de control interno **Medio**.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

1. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

PARTE A

PARTE B

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. PAGO DE ANTICIPO DE MANO DE OBRA Y COMPRA DE MATERIALES PARA PROYECTO NO EJECUTADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que se pagó anticipo de mano de obra para la construcción del Registro Nacional de las Personas por valor de L30,000.00, del cual no se exigió la garantía por anticipo de fondos, asimismo, que se compraron materiales de construcción para el mismo, sin embargo durante la inspección física por el Auditor de Proyectos a las obras ejecutadas por la Municipalidad, **no se encontró evidencia de haber sido ejecutada la obra**, las autoridades Municipales justifican esta situación en que no pudieron conseguir los fondos como contraparte por el Registro Nacional de las Personas, encontrándose que no se suscribió ningún convenio de ayuda o cooperación con dicha entidad o con ninguna otra. Sin embargo de los materiales adquiridos por la Municipalidad se encontraron parte como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Compras realizadas	Cantidad encontrada	Valor de lo encontrado	Diferencia no encontrada	Observaciones
Varios materiales	199,399.00	Varios materiales	121,138.78	78,260.22	Las 350 bolsas de cemento se encuentran aún en las bodegas de Comercial Turunta

Cabe mencionar que para dicho proyecto se comenzó a efectuar las erogaciones el 31 de diciembre del año 2011 al 17 de junio del año 2013 sin justificar dichas compras al no ejecutar el proyecto, sin embargo se constató que la Corporación Municipal aprobó nuevas asignaciones presupuestarias, como se detallan a continuación:

Presupuesto Año	N° de Acta de Sesión de Corporación	Fecha de acta	Valor Presupuestado (L)
2011	24	15/12/2011	109,199.00
2012	07	01/04/2012	126,525.91
2013	05	29/12/2012	100,000.00

Erogaciones efectuadas por la Administración Municipal sin justificar, se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor revisado por Auditoría	Valor reflejado según rendición	Nombre del proyecto a ejecutar	Ubicación del proyecto	% ejecutado según rendición	Situación Encontrada
2011	109,199.00	109,199.00	Construcción de Edificio del Registro Nacional de las Personas de Opatoro	Opatoro Centro	100%	No se ha ejecutado la Obra, se encontró parte de materiales
2012	121,700.00	120,200.00			99%	
Total	230,899.00	229,399.00				
	121,138.78	Valor de materiales encontrados				
	109,760.22	Valor de la Responsabilidad				

(Ver anexo N° 5, página N° 86)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 Obligaciones del Tesorero, Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 34, 116, 121 y 122 numeral 2, Ley de Contratación del Estado Artículos 23 y 105.

Sobre el particular, en nota de fecha 08 de octubre de 2013 del Alcalde municipal el señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Sobre la compra de material del Registro Nacional de las Personas a nivel central quienes habían prometido apoyar este proyecto razón por la cual se hizo la compra de estos materiales, realizándose acarreo de arena piedra se contrató maestro de obra pero al final no se concretó el mismo, la piedra se destinó a los proyectos PROMINE que está en ejecución en la zona norte, la arena está en la entrada del centro de salud y los materiales están en bodega en ese momento se está identificando recurso para ejecutar este proyecto. Se le hizo un abono de Lps.30,000.00 para iniciar con la demolición quedando pendiente por cumplir este trabajo o reorientarlo a otro proyecto u obras más urgentes”.

También, en nota de fecha 16 de octubre de 2013 el señor Yogen Yerun López encargado de los Proyectos manifestó lo siguiente: “Sobre la compra de material para el edificio del registro nacional de la personas en Opatoro Centro se manifiesta que se adelantaron algunas compras ya que de nivel central habían prometido de forma verbal apoyar este proyecto. Se cuenta con planos y presupuesto para esta obra física. Se compró arena la que se encuentra en los alrededores de donde funciona esta oficina la piedra se utilizó de forma prestada en otro proyecto por cuestiones de urgencia en una contraparte municipal a proyectos que se construyen en centros educativos en convenio con el FHIS, con fondos de la cooperación Alemana. Este material será repuesto lo más pronto posible ya se realizó la compra y está por ser transportado y tenerlo disponible para el proyecto del RNP. Las demás compras de materiales de ferretería están en una bodega en el mismo local donde funciona el RNP y fueron observadas por la comisión del TSC que evalúa los proyectos. Se contrató un maestro de obra al cual se le dio un anticipo, y el firmo un contrato y pagaré por el dinero recibido”.

Asimismo en nota de fecha 21 de octubre de 2013 del coordinador de la Unidad Técnica Municipal el señor Yogen Yerun López manifestó lo siguiente: “Con respecto a los materiales

del registro nacional de las personas se informa que los materiales que no se encuentran en bodega son: Cemento 350 bolsas, Aluzinc de 16 pies 12 láminas, Varilla de 3/8 mm 20 lances, Varilla de media, 3 lances, Anticorrosivo 5 galones, Diluyente 5 galones, Pintura de aceite, 4 galones, Set de pintar 1 set, Brochas de 3 pulgadas 3 unidades. Estos materiales no se retiraron de la bodega de la ferretería ya el día del retiro ellos no tenían existencia, después de esto no se ha dado continuidad a la ferretería está pendiente de la entrega. No hemos retirado los materiales aquí detallados porque no tenemos una seguridad de construir el proyecto ya que la ayuda ofrecida nunca llegó y el cemento se arruina con facilidad. La arena fina ya se pagó pero falta por traer 37 metros”.

Además en nota de fecha 17 de octubre de 2013 del señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Los materiales que se compraron para el Registro Nacional de las Personas, solamente se tomó prestado los metros de piedra para trasladarlos por urgencia los proyectos de construcción de centros educativos de El Cedro y los Puentes, proyectos que se construyen con fondos del Banco Alemán KFW y la Municipalidad le corresponde aporte de materiales locales como ser piedra, arena, material selecto y grava. Esta piedra se tomó prestada debido a la urgencia ya que por el mal estado de las carreteras debido a las condiciones climáticas no se podía acarrear del lugar donde se han comprado los materiales que se están dando en contraparte a los proyectos de la Red educativa. Los demás materiales como ser arena y compras en ferretería la comisión que evalúa los proyectos de parte del Tribunal Superior de Cuentas, pudo comprobar que están en bodega y la arena está en los alrededores del edificio donde funciona actualmente el Registro Nacional de las Personas.

En nota recibida en fecha 13 de enero del 2014 del señor Marco Tulio Rodríguez, Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “...Sobre la compra de material para el edificio del Registro Nacional de las Personas en Opatoro Centro se manifiesta lo siguiente: El costo total de la obra es de 821,406.00 lempiras en materiales y mano de obra aproximadamente según la carpeta para este proyecto, sin incluir valor de terreno. Las cantidades que se presupuestaron durante los años 2011-2012-2013 fueron las siguientes: 2011 ampliación 109,199.00, 2012 ampliación 126,525.21, 2013 presupuesto PIM 100,000.00 TOTAL 335,724.21. Con el objetivo de ir acumulando una cierta cantidad de materiales que permitan dar inicio a la obra se realizaron las compras en los años 2011-2012-2013. En el año 2012 se tuvo un acercamiento verbal con las oficinas centrales del registro nacional de las personas para poder construir este edificio que es una prioridad debido a las condiciones precarias del local municipal donde funciona esta oficina del registro municipal de Opatoro, por lo tanto se procedió a elaborar un contrato y dar un anticipo al maestro de obra para demoler el local donde se pretende construir ese edificio

No se dio inicio a las actividades debido a las condiciones climáticas en esos días y posteriormente no se tuvo una información por escrito de lo que se había dialogado con las oficinas centrales del RNP, por lo tanto el proyecto se fue quedando y no se volvió a tocar el tema de darle continuidad. El maestro de obra está en la disponibilidad de ejecutar la obra por el precio acordado en aquel año y en otro caso regresar el dinero recibido para tal fin.

Se ha comprado una considerable cantidad de arena, piedra y materiales como varilla, alucin, alambre de amarre, canaleta, los cuales se encuentran en perfecto estado en una bodega municipal, también se compraron 300 bolsas de cemento el que no se encontraba al momento de la auditoría porque por su corta duración se tomó la decisión de tenerlo en depósito en ferretería y reclamarlo al momento de necesitarlo, la ferretería extendió constancia de lo que estamos declarando y esta fue entregada a la comisión de auditoría que estuvo en nuestro municipio. Los materiales que están en bodega la comisión levanto un inventario de los mismos.

Se entregara estos materiales comprados durante 2011, 2012 y 2013 a las autoridades del Registro Nacional de las personas de Opatoro para que ellos continúen con la gestión para construir este proyecto que es una prioridad de nuestro municipio.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sobre el particular de acuerdo a lo manifestado en el párrafo anterior por la Administración Municipal, se verificó posteriormente que en la bodega de Comercial Turunta, Municipio de Marcala se encuentran 350 bolsas de cemento que no han sido retiradas por las autoridades municipales desde diciembre 2011, sin embargo no se tuvo suficiente evidencia de la garantía de cumplimiento para efectuar posteriormente la obra por el valor pagado al contratista y del destino de los demás materiales al momento de la inspección de los materiales por el Auditor del TSC, al no encontrarse todos los materiales que se compraron para el proyecto, el personal de la Municipalidad argumentan que dicho insumo fue utilizado en otros proyectos, situación que no es corroborable, ya que las asignaciones presupuestarias y compras se registraron para esta obra y no para ninguna otra, con relación a las constancias remitidas por la Ferretería TURUNTA, San Miguel, Marcala, La Paz, corresponden a fecha 05 de octubre de 2013, sin embargo fue recibida por la Comisión de Auditoría el 13 de enero de 2014.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por la cantidad **CIENTO NUEVE MIL, SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L109,760.22)**.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando se ejecuten proyectos, se elabore una programación y planificación del proyecto, asimismo se realicen las compras y se otorguen anticipos al contratista de acuerdo al avance de la obra. Asimismo se deberán reportar en las ejecuciones presupuestarias aquellos valores que efectivamente se llevaron a cabo.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar una programación y planificación del proyecto, asimismo se realicen las compras y se otorguen anticipos al contratista de acuerdo al avance de la obra. Asimismo se deberán reportar en las ejecuciones presupuestarias aquellos valores que efectivamente se llevaron a cabo.

2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) A LOS CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES

Al evaluar el control interno al área de obras Públicas, se verificó que no se les retiene el impuesto Sobre la Renta (12.5%) a los contratos de construcción de proyectos, ya que estos no los estipula, ni a los Servicios Técnicos Profesionales. detalle a continuación:

Ejemplo de ISR no retenido a los contratos por obra

Año	Nombre del Proyecto	Monto pagado (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)
2012	Centro de Salud los puentes	17,500.00	2,187.50
2012	escuela Gracias a Dios	17,000.00	2,125.00
2012	Puente el Milagrito	36,900.00	4,612.50
2012	Puente San Jacinto	156,950.00	19,618.75

Ejemplo de ISR no retenido a Servicios Técnicos profesionales

Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de O/P	ISR 12.5% no Retenido
3960	13/07/2012	Mario Martínez Padilla	Servicios técnicos Profesionales	5,000.00	625.00
4055	31/07/2012	Insem	Servicios técnicos Profesionales	9,100.00	1,137.50
4233	31/08/2012	Mario Martínez Padilla	Servicios técnicos Profesionales	15,000.00	1,875.00

Total de Impuesto Sobre la Renta (12.5%) no retenido

Nº	Descripción	Monto pagado (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)
1	ISR no retenido a contratos por obras	415,410.00	51,926.25
2	ISR no retenido por Servicios Técnicos profesionales	81,200.00	10,150.00
	Total no retenido	496,610.00	62,076.25

(Ver anexo N° 6, página N° 87)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 Obligaciones del Tesorero y Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo cuarto y quinto.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "Porque no se deja estipulado en algunas cláusulas del contrato y porque la mayoría de los contratistas son artesanos y no declaran a la DEI. Por lo que ya se le dio instrucciones al Tesorero Municipal efectúe la Retención del Impuesto sobre la Renta (12.5%) a todos los prestadores de Servicio".

También en nota de fecha 21 de octubre de 2013 del señor Marco Tulio Rodríguez Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: "No se retiene el impuesto Sobre la Renta a todos los albañiles y maestros de obra y Servicios Técnicos Profesionales, nos manifestaron que no declaran a la DEI. Se les retiene únicamente el 10% de calidad por calidad de obra y también por desconocimiento de la Ley".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad **SESENTA Y DOS MIL SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L62,076.25)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que realice la retención del 12.5% a los contratos de ejecución de obras y Contratos de Servicios Profesionales, solicitar al

contratado la constancia de pagos que estén bajo el Régimen de pagos a cuentas extendida por la DEI y el último pago realizado por este concepto y en caso de no presentar hacer la deducción correspondiente, posteriormente ser enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en cualquier Institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención, según lo establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

3. OBRA NO EJECUTADA Y PAGADA

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existen diferencias negativas en relación al valor pagado y el valor invertido en la construcción del Puente Vehicular San Jacinto, ya que lo ejecutado no corresponde a lo presupuestado, verificándose que hay cambios de sistema constructivo en lo ejecutado con lo planeado, es decir, que estaba consignado en el diseño y presupuesto que la loza superior que serviría como paso sería de concreto armado, sin embargo esta se construyó con madera y disminución de las dimensiones proyectadas, por lo que la diferencia negativa es **“obra no ejecutada y pagada, así como pago de mano de obra alto, fuera del parámetro comercial”**. Detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto según Municipalidad	Monto según avalúo de la obra (L)	Diferencia negativa (L.)
Construcción Puente vehicular San Jacinto	Aldea San Jacinto	2012	418,433.65	372,811.29	45,622.36

(Ver anexo N° 7, página N° 88)

Para considerar cualquier fuente de error o actividad no perceptible en el levantamiento de la obra, se consideraron 10% por sobre acarreo en materiales, un imprevisto en el evaluó del 5% del costo directo de la obra y 10% utilidad sobre mano de obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 10, 67 y 79.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de enero de 2014 del Alcalde municipal el señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio numero Presidencia/TSC 409-2014 con fecha 09 de enero de 2014 se manifiesta lo siguiente...Con relación al proyecto construcción de caja puente sobre quebrada SAN JACINTO. El monto del proyecto es de lempiras 425,061.70 entre materiales y mano de obra. El valor acumulado de mano de obra haciende a lempiras 156,000.00 porque incluye: Limpieza de antiguo puente de trozas de madera, habilitación de un paso vehicular por mientras se construye el puente y la limpieza del área a construir y la ejecución de la obra física. Es de mencionar que los contratos no especifican las actividades y por eso entendemos que se encuentra como sobrevalorado estos proyectos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oporoto, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL**

SEISCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L45,622.36).

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase o disminuya el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. VIÁTICOS NO LIQUIDADOS

Al revisar los gastos en el renglón de viáticos, se comprobó, que los anticipos otorgados en concepto de viáticos a los funcionarios y empleados municipales, no cuentan con documentación de soporte como ser: invitación, facturas, recibos de hotel, diplomas, informes de viaje u otro documento que evidencia la misión y que justifique que el mismo se haya efectuado en actividades propias de la Municipalidad; además cuentan con un Reglamento de Viáticos, sin embargo se constató que no son liquidados, asimismo mantienen su formato de liquidación mismo que no está preenumerados. Ejemplos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	No de Orden de Pago	Valor	Descripción	Observaciones
02/08/12	4115	4,000.00	Viáticos al Alcalde Municipal a Tegucigalpa a presentar proyectos de electrificación Comunidades de Carrizal y El Cipres	Solo tiene recibo de la Municipalidad, formato de liquidación, contrato por servicio de transporte y copia de identidad
23/10/12	4462	4,000.00	Viáticos al Alcalde Municipal, reunión con fiscal del Ministerio público en Tegucigalpa	Tiene recibo, formato de liquidación, contrato por servicio transporte, reporte de viaje

Viáticos no liquidados

Año	Viáticos (L)
2012	40,500.00
Total	40,500.00

(Ver anexo 8, página 89)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 Obligaciones del Tesorero y Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125, Reglamento Interno de Viáticos de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, en su Artículo 16.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013 del Alcalde municipal el señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: "Todos son servicios de transporte por eso no

he liquidado viatico, en cuanto a los soportes están los informes de las reuniones de cada reunión”.

Asimismo en nota de fecha 09 de octubre de 2013 el señor Marco Tulio Rodríguez manifestó lo siguiente: “Los anticipos otorgados en concepto de Viáticos a empleados Municipales, y funcionarios principalmente al Alcalde Municipal, no liquida con documentación soporte, por olvido o extravío de facturas o falta de tiempo, y tener agenda demasiado apretada”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que se dio tiempo prudencial para la presentación de la documentación soporte de este hecho para su verificación, la cual no fue proporcionada, por lo cual se tiene a bien certificación de los valores aquí presentados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por la cantidad **CUARENTA MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L40,500.00)**.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación.

5. SOBREALORACIÓN EN PAGO DE MANO DE OBRA

Durante la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales se comprobó que existen diferencias negativas en relación al valor pagado y el valor invertido en la construcción del proyecto Mejoramiento antiguo edificio municipalidad Opatoro, Oficina CEDESAN, la diferencia encontrada y que poseen responsabilidad, está soportada en que se cancelaron valores de mano de obra mayores a lo estipulado técnicamente en donde la mano de obra debe oscilar entre el 20 y 25% del monto total de la inversión realizada para un maestro de obra, sin embargo se canceló un 47.30%, por lo tanto se determina “**pagos en precios unitarios altos fuera de los parámetros comerciales**”. Detalle a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto según Municipalidad	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobre valoración (L.)
Mejoramiento antiguo edificio municipalidad Opatoro, Oficina CEDESAN	Casco Urbano	2012	165,716.53	145,373.08	20,343.45

(Ver anexo N° 9, página N° 90)

Para considerar cualquier fuente de error o actividad no perceptible en el levantamiento de la obra, se consideraron 10% por sobre acarreo en materiales, un imprevisto en el evaluó del 5% del costo directo de la obra y 10% utilidad sobre mano de obra.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 10, 67 y 79.

Sobre el particular en nota de fecha 14 de enero de 2014 del Alcalde municipal el señor Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio numero Presidencia/TSC 409-2014 con fecha 09 de enero de 2014 se manifiesta lo siguiente. Reparación antiguo edificio municipalidad para oficinas del CEDESAN El monto del proyecto según documentos auditados es de 179,716.53 entre materiales y mano de obra. Se pagó la cantidad de lempiras 85,000.00 en contrato de mano de obra porque incluye la demolición del antiguo repello, limpieza y acarreo de desperdicios, repello en piedra con maya gallinero y concreto, pulido, pintura 3 manos (sellador y dos de pintura de aceite) además de limpiar, lijar y pintar todo lo que es madera...Es de mencionar que los contratos no especifican las actividades y por eso entendemos que se encuentra como sobrevalorado estos proyectos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oporoto, Departamento de La Paz, por la cantidad de **VEINTE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L20,343.45).**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

6. PAGOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE EL GASTO

Al revisar la documentación soporte de egresos, se comprobó que en el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2012, se realizaron algunos desembolsos que no cuentan con documentación suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la razonabilidad del gasto efectuado, detalle a continuación:

Año	Valor total pagado (L)	Situación Encontrada
2012	18,250.00	Gastos sin documentación
Total General	18,250.00	Soporte

(Ver anexo 10, página 91)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 Obligaciones del Tesorero y Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 121,122, y 125; Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de octubre de 2013 el Alcalde municipal el señor

Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Los pagos se han realizado bajo presión de los prestadores de servicio y las personas que lo solicitan no hacen llegar la documentación requerida”.

También en nota de fecha 10 de octubre de 2013 del Tesorero municipal de del señor Marcos Tulio Rodríguez manifestó lo siguiente: “En algunas órdenes de pago falta documentación soporte porque algunos de ellos han sido por emergencia, otros pagos se recibe la documentación soporte después por esta motivo no han sido documentados correctamente”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que se dio tiempo prudencial para la presentación de la documentación soporte para su verificación la cual no fue proporcionada, por lo cual se tiene a bien certificación de los valores aquí presentados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L18,250.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

7. INCOMPATIBILIDAD DE HORARIOS DE REGIDOR MUNICIPAL EN ASISTENCIA A SESIONES DE CORPORACION

Al revisar el rubro de Gastos y los pagos realizados al señor **HENRY ALBERTO LOPEZ**, con Número de identidad 1210-1969-00118, quien actualmente se desempeña como Regidor VI, desde el 25 de enero de 2010 al 27 de octubre de 2013 (última fecha de campo) constatamos la asistencia de Regidor a las sesiones de Corporación y su desempeño como Director a tiempo completo del Centro Básico del Municipio de Opatoro. Ejemplo de sesiones celebradas en su horario de trabajo como Director:

Nº Orden de Pago	Fecha O/P	Valor (L)	Descripción	Fecha sesión	Nº de acta	Observaciones
3967	16/07/2012	4,000.00	Pago de dos dietas julio	02/07/2012 16/07/2012	13 14	No hay hora de entrada ni de salida
4417	15/10/2012	4,000.00	Pago de dos dietas octubre	01/10/2012 15/10/2012	19 20	Inicio 9:30 am inicio 10:30 am
4640	15/11/2012	4,000.00	Pago de dos dietas octubre	01/11/2012 15/11/2012	21 22	Inicio 10:30 am Inicio 10:30 am
				No especifica hora de salida		

Detalle de dietas devengadas con traslape de horario

Nº de Orden	Fecha	Descripción	Valor de O/P (L)
3967	16/07/2012	Pago de dos dietas del mes de julio	4,000.00
4153	10/08/2012	Pago de dos dietas del mes de Agosto	4,000.00
4305	17/09/2012	Pago de una dieta mes de septiembre	2,000.00
4417	15/10/2012	Pago de dos dietas del mes de octubre	4,000.00
4640	15/11/2012	Pago de dos dietas del mes de noviembre	4,000.00
Total de Dietas pagadas			18,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República, Artículo 258, y Ley de Municipalidades, Artículo 31.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Por asistir a las reuniones de Corporación ya que cuando se presenta a sesiones de Corporación le cubre el cargo la Sub-Directora del centro educativo por eso se le ha efectuado el pago de la dieta respectiva”.

También, en nota de fecha 15 de octubre de 2013 del señor Henry Alberto López quien se desempeña como sexto Regidor manifestó lo siguiente: “Los cobros de dietas como Regidor Sexto de la Corporación Municipal los he efectuado por lo siguiente: presentarme a sesiones ordinarias con el respectivo permiso para la Institución a la cual laboro. Me incorporo a sesiones Ordinarias de Corporación después de mi jornada de trabajo siempre con el permiso de mis compañeros Regidores y Alcalde Municipal. Sesiones Ordinarias como el 17 de septiembre es asueto para el Magisterio y perfectamente cumplo mi deber como Regidor y en algunas oportunidades como el 17 de diciembre presento excusa por no asistir por lo tanto no hay derecho a Dieta. Por lo antes expuesto espero se tome en cuenta y resuelva conforme a derecho.

Asimismo en nota de fecha el 08 de octubre de 2013 la Secretaria Municipal señora Iris Marlem Cabrera, manifestó lo siguiente: “Existe traslape de horario es el caso del Lic. Henry Alberto López sexto Regidor de la Corporación Municipal y Director del centro de Educación Básica Minerva”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elabora pliego de responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas.

PARTE B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

8. NO SE EXIGE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y ANTICIPO DE FONDOS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al realizar la revisión de los Contratos de Obras de la Municipalidad, en el período auditado se comprobó que no se estipula en los mismos la presentación de garantía de cumplimiento necesaria para el fiel cumplimiento de contrato y obra cuando no exceda de los L85,000.00, asimismo, la garantía por Anticipos de Fondos, efecto del mismo fue el incumplimiento de la ejecución del Edificio del Registro Nacional de Personas el cual no se llevó a cabo. Ejemplo se detalla así:

Nombre del proyecto	Nombre de Contratista	Fecha de Contrato	Monto del Contrato (L)	Observaciones
Mejoramiento Centro Básico Minerva	Carpintería Balconearía TUKÉS	17/07/2012	120,000.00	No tiene Garantía de Cumplimiento
Construcción de Edificio Registro Nacional de Opatoro (*)	Wiliam Oduver Rodriguez	10/10/2012	150,000.00	No tiene Garantía de Cumplimiento
Reparación del Tramo de carretera Mal Paso, San Sebastián	Islaal Olvin Santos Cardona	20/12/2012	114,400.00	No tiene Garantía de Cumplimiento
Construcción de caja puente San Jacinto	Antonio Rodríguez García	23/07/2012	118,000.00	No tiene Garantía de Cumplimiento

(*) No se encontró la construcción del referido proyecto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos 100 y 105; Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado año 2012, Artículo 46 párrafo 2.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez Perdomo manifestó lo siguiente: “Según El Coordinador de Proyectos no se exige todas las garantías solamente la del 10% de Calidad de la obra, por lo que deberá remitir nota explicativa a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas”.

También, en nota de fecha 16 de octubre del señor Yogen Yerun López manifestó lo siguiente: “Con respecto a garantías que se deben escribir en los contratos solo se ha escrito de la garantía de calidad de la obra por un 10% del total del contrato. Las demás garantías no se han solicitado porque no tenemos la suficiente información de todas las garantías aplicadas a contratos de mano de obra. La municipalidad ejecuta la mayoría de proyectos con recurso local y ellos en su mayoría no cuentan con la documentación que exige la ley de contratación del estado, manifestamos que nunca hemos tenido problemas de incumplimiento de los contratados ni obras mal construidas, a veces no se solicitan están garantías porque los precios que se cancelan son inferiores a los que se manejan en el mercado laboral”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución y documentación de las obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza por no cumplir con los procedimientos de contratación en cuanto a garantías que estipula la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar todo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto anuales, debiendo para los proyectos de construcción de obras, elaborar los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, cláusulas de supervisión del contrato, etc.

9. INCONSISTENCIAS DE LA LIQUIDACION PRESUPUESTARIA

Mediante la revisión a las liquidaciones presupuestarias durante el período sujeto a revisión, se comprobó que la Municipalidad no elaboró adecuadamente la Liquidación Presupuestaria, debido a lo siguiente:

En el Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos del año 2012, no se registró la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L76,380.00)** ejecutados para capacitaciones, con los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza (ERP), los cuales se registraron en los egresos del año 2013.

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción de la Cuenta	Obligaciones pagadas	Monto registrado en la liquidación presupuestaria	Diferencia no registrada (L)
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza	98,880.00	22,500.00	76,380.00

En la forma 10 del informe anual de proyectos, se refleja el valor de **CIENTO VEINTE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L120,200.00)** que representa el 95% ejecutado del proyecto Construcción de Registro Nacional de las Personas de Opatoro Centro, el que aún se encuentra pendiente de ejecución.

No se registró en la cuenta de Patrimonio, las adquisiciones de activos fijos del período por valor de **SETENTA Y OCHO MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L78,075.02)**, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción del bien	Valor del bien	Situación Encontrada
Compra de Muebles Para Diferentes Oficinas	47,896.96	No se encuentran registrados en el Patrimonio
Compra Cámara Digital y Cargador	3,900.00	
Compra de Microonda Servicio Municipal	1,655.00	
Compra de 3 Impresoras marca Cannon	5,760.00	

En la forma 12 se reflejan cuentas por pagar, las cuales no son reales por no encontrarse ningún auxiliar o documentación para hacer efectivo tal saldo:

Año	Descripción	Valor registrado en Rendición de Cuentas (L)	Valor según Auditoría (L)
2012	Cuentas por Pagar	1,429,958.95	0.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 numeral 5; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 5 numeral 8, Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al Sector Público "Revelación Suficiente", en la Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2005 y según Decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de octubre de 2013, de la señora Marta Estela López Contadora Municipal manifestó lo siguiente. “L22,500.00 se registraron en informe, los otros gastos no se registraron porque por error del Tesorero no los entrego en su debido tiempo y se registraron en enero y febrero 2013 L76,380.00 el resto se retiró para pagos Municipales. Porque eran fondos de Transferencia que por error lo depositaron en cuenta ERP L1,500.00, fue por error que no se ingresó a dicho proyecto”.

Asimismo, en nota de fecha 18 de octubre de 2013, el señor Marco Tulio Rodríguez Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “en respuesta a oficio N° 71-2013-OLP-DAM Los fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fueron ejecutados en el año 2012 y registrados en el año 2013”.

También, en nota de fecha 18 de octubre de la señora Marta Estela López manifestó lo siguiente: “Las adquisiciones de Activos no se encuentran registradas por descuido de mi persona ya que solo lo hice manuscrito y no ingrese los datos al inventario pero estoy actualizando inventario tomando en consideración las observaciones de la Auditoria y voy a tener el cuidado de hacerlo en forma detallada para incluir todos los activos municipales poniendo en práctica las recomendaciones encomendadas por la comisión de auditoría”.

Por otra parte en nota de fecha 24 de octubre de 2013 la señora Marta Estela López López manifestó lo siguiente: “La Municipalidad de Opatoro no tiene Cuentas por Pagar de 1,429,958.95 el valor que aparece en Rendición de Cuentas forma 12 es error ya que esa forma se llena por si sola nosotros no podemos modificar los valores utilizamos el formato que nos envía el T.S.C”.

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar y hacer cumplir a la Jefa de Contabilidad y Tesorero Municipal, para que procedan a la elaboración los Estados Financieros y del Informe de la Rendición de Cuentas de forma adecuada, solicitando colaboración de la Mancomunidad y la AMHON; otras instancias y a través de los manuales respectivos o la solicitud de capacitaciones al respecto, y una vez elaboradas(os) las(os) mismas(os) deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, son los informes de la gestión Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración los Estados Financieros y del Informe de la Rendición de Cuentas de forma adecuada, deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, estos deberán reflejar toda la información generada por las operaciones financieras de la Municipalidad, a fin de asegurar la veracidad de los mismos, para lo cual deberán realizarse verificaciones y

conciliaciones periódicas de los registros, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Proceder a la elaboración los Estados Financieros y del Informe de la Rendición de Cuentas de forma adecuada, deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, estos deberán reflejar toda la información generada por las operaciones financieras de la Municipalidad, a fin de asegurar la veracidad de los mismos, para lo cual deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos.

10. NO SE REALIZARON LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS CORRESPONDIENTES A PROYECTO EJECUTADO

Al revisar el rubro de Obras Publicas y realizar el análisis a lo presupuestado, modificaciones y ejecución de los proyectos ejecutados del año 2012, se constató que se aprobó inicialmente para la construcción de dos cajas puente y reparación de tramos carreteros en sesión de Corporación Municipal según consta en acta N° 05 del 17 de diciembre de 2011 por un valor de L.650,000.00, sin embargo la diferencia ejecutada de mas no se presupuestó, cabe mencionar que se realizó una ampliación presupuestaria según consta en punto de acta N°14 punto N° 8 de fecha 16 de julio del año 2012 por valor de 230,000.00 para reparación de obras de drenaje, de igual manera según punto de acta N° 20 de fecha 15 de octubre de 2012 se aprobó reparación de tramo carretero por valor de L425,200.00, reflejando el valor de la ejecución mayor al presupuesto definitivo. Detalle así:

Año	Descripción	Presupuest o Inicial	Valor Aprobado en el Presupuesto definitivo	Valor presupuestad o más ampliaciones según Punto de Acta	Diferencia ejecutada no modificada	Valor que refleja el gasto de proyectos según Rendición	Observación
(Valores expresados en Lempiras)							
2012	Mejoramiento de Carreteras	650,000.00	880,000	1,305,200.00	1,165,833.48	2,471,033.48	La diferencia es valor ejecutado en las obras sin haberse presupuestado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 98 numeral 5 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 178, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.**

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de octubre de 2013 del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez Perdomo manifestó lo siguiente: "Se les manifiesta que debido a los Fenómenos Naturales de tormenta y huracanes decretado por el ejecutivo y en atención a solicitud de los Patronatos para atención a tramos carreteros principales que desde hace más de 5 años Fondo Vial no les ha dado el mantenimiento requerido por la emergencia del

caso la Corporación Municipal decidió por unanimidad invertir Recursos municipales que no estaban en presupuesto para solucionar este problema ya que se encontraban incomunicada 18 comunidades, Centros Educativos y toda la zona Cafetalera”.

La administración deberá de abstenerse de efectuar gastos que no están presupuestados, y cuando estos se dan someter las modificaciones a sesión de Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

No seguir efectuando erogaciones cuando no estén debidamente presupuestados y su renglón presupuestario este agotado, y si existiesen casos de fuerza mayor por las que se requiera efectuar erogaciones no presupuestadas, las mismas deberán ser sometidas a consideración de la Corporación Municipal, de manera que se realicen las correspondientes modificaciones.

Ordenar al Tesorero y Contadora Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

11. ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS REALIZADAS NO JUSTIFICADAS

Producto de la revisión efectuada al rubro de presupuesto se comprobó que se realizaron ampliaciones a proyecto de construcción del Registro Nacional de las Personas el cual en la evaluación física se constató, que aún no se ha ejecutado por lo que no hay justificación para realizar estas ampliaciones presupuestarias por parte de la Corporación Municipal, cabe mencionar que para este proyecto se comenzaron a efectuar las erogaciones el 31 de diciembre del año 2011 al 17 de junio del año 2013 por lo que las nuevas asignaciones para este proyecto no se justifican detalle a continuación:

Ampliación en Presupuesto Año	N° de Acta de Sesión de Corporación	Fecha de acta	Valor Presupuestado (L)
2011	24	15/12/2011	109,199.00
2012	05	29/12/2012	100,000.00
2013	07	01/04/2013	126,525.91

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus artículos 34, 116,121 y 122 inciso 3 y 7.

Sobre el particular en nota recibida de fecha 24 de octubre de 2013 de la Corporación Municipal y Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez Perdomo quien nos manifestaron lo siguiente: “Se manifiesta que como Corporación Municipal acordamos aprobar la inversión de Recursos Municipales para realizar la compra de Materiales así como ampliación de Fondos para la Construcción del Edificio debido a gestiones con el Director del Registro Nacional de las Personas quien manifestó que aportara una contraparte para la Construcción del Edificio ya que el local donde funciona la Oficina se encuentra en precarias condiciones en su momento se pensó en trasladar esta oficina a el Salón del Antiguo Cabildo Municipal, considerando que se tiene alianza con el Programa de PRESANCA II a través de los fondos de la Unión Europea quien dono un fondo en contrapartida a la habilitación de la Oficina de

CEDESAN (Centro de Exhibición y Documentación en Seguridad Alimentaria y Nutricional) mismo se invirtió en la restauración y acondicionamiento del Antiguo Edificio del Cabildo Municipal, para ejecutar este proyecto se contrató al Sr. William Oduver López quien anteriormente había sido contratado para la demolición y construcción del Edificio Nacional de las personas contrato que sigue vigente por que se tiene la esperanza de recibir la contrapartida por parte del Director del Registro Nacional de las Personas y en caso de no ejecutarse el Proyecto el contratista reembolsara la cantidad recibida por anticipo de la Obra”.

Lo anterior ocasiona que en el presupuesto ejecutado no se reflejen valores veraces, dejando evidencia de una mala administración de los recursos públicos que afectan los intereses del Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 13
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones precisas al Alcalde y Tesorero Municipal no seguir efectuando erogaciones cuando no estén debidamente presupuestados y su renglón presupuestario este agotado.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que podrían afectar nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, que consiste en:

1. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA EJECUTADOS DURANTE EL PERÍODO AUDITADO NO REFLEJADOS EN LA RENDICION DE CUENTAS 2012 Y NO HAN SIDO LIQUIDADOS

Se constató que el remanente por valor de **L88,778.74** del PIM 2007 de los fondos para la Estrategia de la reducción de la Pobreza ERP en el año 2012 no se ha liquidado, sin embargo se realizaron erogaciones para Capacitaciones para la Oficina de la Mujer del Eje Institucional, durante el período de la auditoría por el valor total de L76,380.00, mismos que se reflejan en la cuenta de Bancos N° 21-302-016847-5 asignada para los fondos ERP, dichas erogaciones registradas posteriormente en el año 2013 de acuerdo a la revisión de las órdenes de pago, quedando pendiente verificar si se elabora la Liquidación correspondiente de acuerdo a lo establecido en el PIM-ERP. Se detallan a continuación:

N°	N° de Orden de Pago	Fecha de Pago	Descripción	Monto Ejecutado (L)
1	4926	26/01/2013	Pago de Alimentación para capacitación de Auto Estima en Florida, Opatoro	11,940.00
2	4951	02/02/2013	Pago de Alimentación para capacitación de Cáncer Uterino a grupo de mujeres	9,375.00
3	4952	02/02/2013	Pago de Alimentación para capacitación de Cáncer Uterino a grupo de mujeres	4,725.00
4	4953	02/02/2013	Pago de Alimentación para capacitación de Cáncer Uterino a grupo de mujeres	4,760.00
5	4954	02/02/2013	Pago de Alimentación para capacitación sobre Tuberculosis a grupo de mujeres	6,300.00
6	4955	02/02/2013	Pago de Servicios Técnicos Profesionales en las Capacitaciones sobre el Cáncer Uterino	16,000.00
7	4969	08/02/2013	Pago de Alimentación para capacitación de Auto Estima	7,930.00
8	4970	09/02/2013	Pago de Alimentación para capacitación de Auto Estima	5,350.00
9	4971	09/02/2013	Pago de Servicios Técnicos Profesionales en las Capacitaciones a grupo de mujeres	10,000.00
TOTAL				76,380.00

Sobre el particular en nota de fecha 21 de octubre de 2013 el Tesorero Municipal el señor Marco Tulio Rodríguez manifestó lo siguiente: “Los fondos de la Estrategia para Reducción de la Pobreza, existe la diferencia algunos gastos se registraron por error en el año 2013”.

2. FALTANTE DE MOBILIARIO Y EQUIPO EN INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Al revisar el inventario de la Municipalidad; se encontró que una Cámara Digital Sony fue asignada al encargado de Proyectos, pero al realizar la inspección física de dicho activos no fue encontrado ya que según lo manifestado por el señor Yogen Yerun López la cámara le fue robada en un evento, sin haber evidencia de haber interpuesto la denuncia por el robo, sin embargo presento un compromiso de devolución a la Alcaldía Municipal. Detalle a continuación:

Inventario No.	Descripción del bien	Valor	Asignado a
1210-0248	Cámara Digital Sony	4,750.00	Yogen Yerun López Coordinador de Proyectos
Valor		4,750.00	

Sobre el particular, en nota recibida en fecha 08 de octubre del Alcalde municipal Marvin Adalid Martínez manifestó lo siguiente: “Por este medio manifiesto que mediante acuerdo con el Coordinador de Proyectos Yogen Yerun López Martínez me responsabilizó a recuperar la Cámara Digital con el mismo valor y las mismas especificaciones”.

También en nota recibida en fecha 10 de octubre de 2013 del señor Yogen Yerun López Martínez manifestó lo siguiente: “la cámara Sony asignada a mi cargo, se la preste el día 30 de mayo a la encargada del CEDESAN Ana María Rodríguez para que tomara fotos sobre una actividad a desarrollarse en el salón Centro Básico de Minerva de Opatoro. Ella la coloco sobre su escritorio y salió a dejar parte de lo necesario a utilizar en la actividad al salón antes mencionado. Al regresar a llevar la cámara se dio cuenta que ya no se encontraba, se interrogaron algunas personas para preguntar si la habían visto pero todos dieron una respuesta negativa. A la fecha no sabemos quién la tomo y presentamos un informe donde explicamos lo acontecido”.

Asimismo en nota recibida de fecha 18 de octubre de 2013 del señor Yogen Yerun López nos manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente informo que se extravió una cámara digital marca SONY que está bajo mi responsabilidad. En vista de lo anterior me comprometo a: Adquirir una cámara con las mismas especificaciones técnicas según factura, para reponer la que extravié. Entregar a esta Municipalidad la compra realizada de la cámara a más tardar el 31 de diciembre de 2013”.

No se hizo el Pliego de Responsabilidad porque se convino compromiso de pago por parte del Coordinador de Proyectos el señor Yogen Yerun López ante el Alcalde Municipal. **(Ver Anexo N° 11, página N° 92)**

3. COMPRA DE MATERIALES PARA CONSTRUCCION DE PROYECTO NO EJECUTADO

Producto de la revisión efectuada al Rubro de Obras Públicas se constató, que se compraron materiales para construcción de proyecto del Registro Nacional de la Personas, el cual aún no se construye, por lo que se comprobó que del total de insumos adquiridos, 350 bolsas de

cemento aún se encuentran en la bodega de Comercial Turunta, en el Municipio de Marcala, La Paz y que los mismos serán devueltos a la Municipalidad en el momento que esta los requiera según constancia adjunta (**Ver Anexo N° 5, página N° 86**), asimismo; existen algunos materiales que se encuentran en una bodega del mismo local donde funciona el Registro Nacional de las Personas, sin embargo es importante precisar que el sitio donde están almacenados los insumos adquiridos para esta obra, pueden dañarse conforme al paso del tiempo debido a lo húmedo que es la zona de ubicación geográfica y producir un descarte total del insumo. Detalle de los materiales encontrados y no encontrados a continuación:

CANTIDAD SEGÚN FACTURA	DESCRIPCION DEL MATERIAL	CANTIDAD ENCONTRADA SEGÚN AUDITORIA	DIFERENCIA NO ENCONTRADA
350	Bolsas de Cemento	350	
12	Lamina de 16 pies de Alucín	12	0
12	Lamina de 20 pies de Alucín	0	12 Laminas
22	Canaleta 2x6	22	0
90	Varilla 3/8 6 g	90	0
30	Varilla 3/8 mm	10	20 Varillas
40	Varilla 1/4 6 g	37	3 Varillas
30	Varilla 1/2 6 g	26	4 Varillas
13	Capote Alucín	13	0
5	Galones de Anticorrosivo	0	5 Galones
4	Galones de pintura de aceite	0	4 Galones
200	Tornillos	200	0
5	Galones de Diluyente	0	5 Galones
1	set de pintura	0	1 set
3	Brochas	0	3 Brochas
60	Libras de Alambre de Amarre	60	0
40	Metros de Arena Fina	8	37 metros
52	Metros de Piedra	0	52 metros
80	Metros de Arena Fina	80	0

Cabe mencionar que las siguientes erogaciones por valor de L17,000.00 para compra de materiales se continuaron realizando en año 2013, detalle a continuación:

#	N° O/P	FECHA	CONTRATISTA O BENEFICIARIO	DETALLE DEL GASTO	VALOR	OBSERVACIONES
1	5289	15/04/2013	Donis Magdalena Argueta	Compra de 7 metros de arena fina	L. 4,200.00	No se realizó la verificación
2	5319	23/04/2013	Donis Magdalena Argueta	Compra de 5 metros de arena fina	L. 4,000.00	No se realizó la verificación
3	5614	17/06/2013	Ricardo Francis Martinez Castillo	Cancelación de contrato de transporte de florida a Opatoro de 80 metros de arena	L. 9,000.00	Este material se encontró en el Registro Nacional de las Personas
TOTAL					L. 17,200.00	

Por lo que estas erogaciones por compras de materiales, pago de flete y mano de Obra quedan como un hecho subsecuente al que se debe dar seguimiento en la próxima Auditoría.

4. CONSTRUCCIÓN DE PROYECTO POR ETAPAS

Producto de la revisión efectuada al Rubro de Obras Públicas se constató, que se encuentra en proceso un proyecto que consiste en la construcción de un centro de salud nuevo tipo CESAR 95, los cuales son ejecutados por el FHIS. Este edificio posee un área de construcción de 116.20 mt². Actualmente la obra se encuentra en nivel de obra gris, piso mosaico y zócalo, faltando varias actividades a ejecutar para concluir el edificio en un 100% como ser pintura general, ventanas, puertas, terminación de sanitarios interiores y exteriores. Esta obra fue ejecutada en contraparte con la Institución ACOES, con la cual se suscribió un convenio de cooperación, en donde la municipalidad deberá de aportar L300,000.00 y la ONG €10,000.00 para la ejecución de esta, sin embargo los fondos no pudieron cubrir la obra sin justificación alguna.

Por lo tanto se concluye que la no terminación de la obra no posee una justificación, sin embargo este problema se debe a que no se realizó una planeación correcta del desarrollo de la obra, porque en ella se determina el alcance de la obra, monto de la inversión, tiempo de desarrollo de la ejecución, financiamiento etc. Factores que son determinantes en la culminación o fracaso de un proyecto determinado. Detalle a continuación:

N°	Descripción de la obra	Año	Monto invertido por la Alcaldía	Monto evaluado por el TSC	Observación
1	Construcción de Centro de Salud Valle de Ángeles, Aldea Valle de Ángeles	2012	300,000.00	0.00	Esta obra se encuentra en ejecución, por lo que debe considerarse en la próxima auditoría

Este proyecto queda consignado como un hecho subsecuente y se deberá considerar en la próxima auditoría, ya que se está realizando en etapas y se debe auditar de manera completa.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

En la realización de nuestra Auditoría constatamos que el Informe de Auditoría N° 023-DASM-CFTM, que comprende el período del 19 de septiembre de 2007 al 30 de junio de 2012, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, fue notificado en fecha 07 de mayo del año 2013 y recibido por la Municipalidad el 26 de julio de 2013, por lo tanto para la revisión de nuestro período de Auditoría no se emitió pliego de responsabilidad en este capítulo debido a que el Informe antes referido aún no había sido notificado, cabe mencionar que sin embargo hubo reincidencia de incumplimiento de recomendaciones del informe anterior durante nuestro periodo de Auditoría.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de febrero de 2014.

MAYRA XIOMARA VÁSQUEZ GIRÓN
Supervisora de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades