DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

INFORME Nº 033-2015-DAM-CFTM-AM-A

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENEROAL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

DEPARTAMENTO AUDITORÍASMUNICIPALES

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN 1-2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN 1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN 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 4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA 6-7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA 8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS 10
D. ANÁLISIS FINANCIERO 11-17
E. CONCLUSIÓN 18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME 20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO 22-27

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME 29
B. CAUCIONES 30
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES 30
D. RENDICIÓN DE CUENTAS 30
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS 31-39

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES 40-43

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES 44-46

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES 47

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC, 24 de junio de 2015

Oficio No. 0654-2015-DM

Señores
MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Opatoro, La Paz
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe Nº033-2015-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 comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogado Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 en cumplimiento de la Orden de Trabajo Nº 033-2015-DAM-CFTM, de fecha 23 de marzo de 2015.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera 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 incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;

2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;

3. Comprobar que los registros contables y financieros, así como sus documentos de respaldo existan.

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al 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. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero 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 delos rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;

6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;

7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;

9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;

10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014; a los rubros de Ingreso, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 143-2009 del 23 de enero de 2010) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD (Ver Anexo Nº1).

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Staff:	Secretaria Municipal y Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Catastro, Juez de Policía, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario, Oficina de la Mujer, Desarrollo Comunitario, Contabilidad y Asistente de secretaria, Asistente de Catastro, Asistente de Tributación, Asistente de UMA.

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.

Los ingresos de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y que fueron examinados ascendieron a **DIEZ Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS(L18,973,842.33)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 ascendieron a **SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L6,227,262.62) (Ver Anexo Nº 2).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo Nº 3.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **DIEZ Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L17,355,187.09)** y de ellos se evaluaron cinco (5) proyectos que equivalen a un 21.35% por un monto de **TRES MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,704,911.46) (Ver Anexo N°4)**

DIRECCIÓN DE AUDITORIAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
E. CONCLUSIÓN

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

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado 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 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 una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad aplicados, y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Consideramos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al efectuar el análisis de las rendiciones de cuenta del período 2014 se pudo comprobar que La forma 10 de la rendición de cuentas, ejecución de proyectos refleja un valor de L2,794,277.80 que corresponde a subsidios, ayudas a personas lo cual se maneja en esta forma como proyectos ejecutados.

Asimismo se comprobó que la Municipalidad realizó incorrectamente el registro gastos. Estas prácticas no son concordantes con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

"No hagas nada que sea vergonzoso, ni en presencia de nadie ni en secreto. Sea tu primera ley... respetarte a ti mismo." -Socrates

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo anterior, los Estados de ejecución Presupuestaria adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC, 24 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipal

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

Estados De Ejecución Presupuestaria
Tribunal Superior de Cuentas
Departamento de Auditorias Municipales
Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz
Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Año 2014
(Expresado en Lempiras)

Código	Denominación	Presupuestos Ejecutados		Variación año 2013-2014		Total Recaudado
		2013	2014	Absoluta (L)	Porcentual (%)	
	Ingresos Totales	**27,076,882.44**	**23,956,357.79**	-3,120,524.65	**-12%**	**51,033,240.23**
1	**Ingresos Corrientes**	**893,382.63**	**1,048,759.66**	155,377.03	**17%**	**1,942,142.29**
11	**Ingresos Tributarios**	**458,883.42**	**634,473.04**	175,589.62	**38%**	**1,093,356.46**
11.7.2	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	180,833.73	238,443.83	57,610.10	**32%**	**419,277.56**
11.7.3	Impuesto Personal	50,830.01	70,297.30	19,467.29	**38%**	**121,127.31**
11.7.111.7.1.02 y 11.7.03	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios	67,392.10	52,007.31	-15,384.79	**-23%**	**119,399.41**
11.7.5	Impuesto Pecuario	16,430.06	6,002.60	-10,427.46	**-63%**	**22,432.66**
11.7.4	Impuesto sobre extracción de Recursos	9,005.00	-	-9,005.00	**0%**	**9,005.00**
11.7.6	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	134,392.52	267,722.00	133,329.48	**99%**	**402,114.52**
12	**Ingresos No Tributarios**	**434,499.21**	**414,286.62**	-20,212.59	**-5%**	**848,785.83**
12.5.1	Tasas	15,429.00	2,625.00	-12,804.00	**-83%**	**18,054.00**
12.5.2	Derechos Municipales	101,841.76	63,470.76	-38,371.00	**0%**	**165,312.52**
12.5.4	Multas Municipales	19,107.19	16,692.90	-2,414.29	**-13%**	**35,800.09**
12.8.0	Otros No Tributarios		2,903.00	2,903.00	**0%**	**2,903.00**
121	Recargos	664.74		-664.74	**-100%**	**664.74**
122	Recuperación por cobro de Impuestos y derechos en Mora	216,218.82		-216,218.82	**-100%**	**216,218.82**
123	Recuperación por cobro de Servicios Municipales en Mora	5,070.00		-5,070.00	**-100%**	**5,070.00**
124	Recuperación por cobro de rentas	270		-270	**-100%**	**270**
15	Ventas de Bienes y Servicios del Gobierno General		32,451.24	32,451.24	**0%**	**32,451.24**
17	Rentas de Propiedad	71,349.00	296,143.72	224,794.72	**315%**	**367,492.72**
126	Intereses (Artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	4,548.70	0.00	-4,548.70	**-100%**	**4,548.70**
2	**Ingresos de capital**	**26,183,499.81**	**22,907,598.13**	-3,275,901.68	**-13%**	**49,091,097.94**
21	Préstamos	400,000.00	0.00	-400,000.00	**-100%**	**400,000.00**
22	Ventas de Activos	14,780.00	0.00	-14,780.00	**-100%**	**14,780.00**
18	Transferencias y Donaciones Corrientes	0.00	2,048,636.16	2,048,636.16	**0%**	**2,048,636.16**
21	Recursos Propios de Capital	0.00	68,000.00	68,000.00	**0%**	**68,000.00**
22	Transferencias y Donaciones de Capital	0.00	18,930,972.30	18,930,972.30	**0%**	**18,930,972.30**
2.25.1	Transferencias del Gobierno Central	15,122,195.14	0.00	-15,122,195.14	**-100%**	**15,122,195.14**
2.25.3	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, etc.)	6,706,619.38	0.00	-6,706,619.38	**-100%**	**6,706,619.38**
26	**Subsidios**	75,600.00	0.00	-75,600.00	**-100%**	**75,600.00**
26004	Sector Publico	75,600.00	0.00	-75,600.00	**-100%**	**75,600.00**
27	**Herencias, Legados y Donaciones**	3,255,807.68	0.00	-3,255,807.68	**-100%**	**3,255,807.68**
270	Sector Publico	2,302,325.36	0.00	-2,302,325.36	**-100%**	**2,302,325.36**
271	Sector Privado	953,482.32	0.00	-953,482.32	**-100%**	**953,482.32**
28	**Otros Ingresos De Capital**	155,100.93	0.00	-155,100.93	**-100%**	**155,100.93**
280	Ingresos Eventuales de Capital	155,100.93	0.00	-155,100.93	**-100%**	**155,100.93**
23	Disminución de la Inversión Financiera	453,396.68	1,859,989.67	1,406,592.99	**310%**	**2,313,386.35**

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
DEPARTAMENTO DE AUDITORIAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS AÑO 2013-2014
(Expresado en Lempiras)

Grupo	Denominación	Presupuestos Ejecutados		Variación año 2013-2014		Total Ejecutado
		2013	2014	Absoluta (L)	Porcentual (%)	
	Gran Total	**10,845,902.12**	**20,487,194.33**	9,641,292.21	**89%**	**31,333,096.45**
	Gastos Corrientes	**1,498,129.86**	**5,274,979.38**	3,776,849.52	**252%**	**6,773,109.24**
100	Servicios Personales	796,076.50	2,912,535.20	2,116,458.70	**266%**	**3,708,611.70**
200	Servicios No Personales	116,837.42	692,583.59	575,746.17	**493%**	**809,421.01**
300	Materiales y Suministros	36,741.36	326,668.00	289,926.64	**789%**	**363,409.36**
500	Trasferencias Corrientes	548,474.58	1,343,192.59	794,718.01	**145%**	**1,891,667.17**
	Egresos de capital y Deuda Publica	**9,347,772.26**	**15,212,214.95**	5,864,442.69	**63%**	**24,559,987.21**
200	Servicios No Personales		3,282,682.70		**0%**	**3,282,682.70**
300	Materiales y Suministros		40,160.00		**0%**	**40,160.00**
400	Bienes Capitalizables	4,387,236.96	10,784,265.19	6,397,028.23	**146%**	**15,171,502.15**
500	Transferencias de Capital	160,018.34	764,770.66	604,752.32	**378%**	**924,789.00**
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	413,280.00	340,336.40	-72,943.60	**-18%**	**753,616.40**
900	Asignaciones Globales	4,387,236.96		-4,387,236.96	**-100%**	**4,387,236.96**

Integración de los Gastos de Funcionamiento2014
(Expresado en Lempiras)

Años	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de egresos
2014	4,220,376.33	7,753,317.30	8,513,500.70	20,487,194.33

Presupuestos Ejecutados de Egresos, año2014
(Expresado en Lempiras)

Grupo	Concepto	2014
100	Servicios Personales	2,912,535.20
200	Servicios no Personales	692,583.59
300	Materiales y suministros	326,668.00
Totales		**3,931,786.79**

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

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

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

La Municipalidad no dispone de un sistema contable y financiero que le permita la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos, ya que los registros de las transacciones de ingresos y egresos se realizan a nivel del Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI).

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el Presupuesto con base a programas y actividades ya establecidos y se asignan los porcentajes de acuerdo a la proyección y requerimientos presupuestarios para el siguiente año fiscal y a la disponibilidad de ingresos, .siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de Ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de Egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

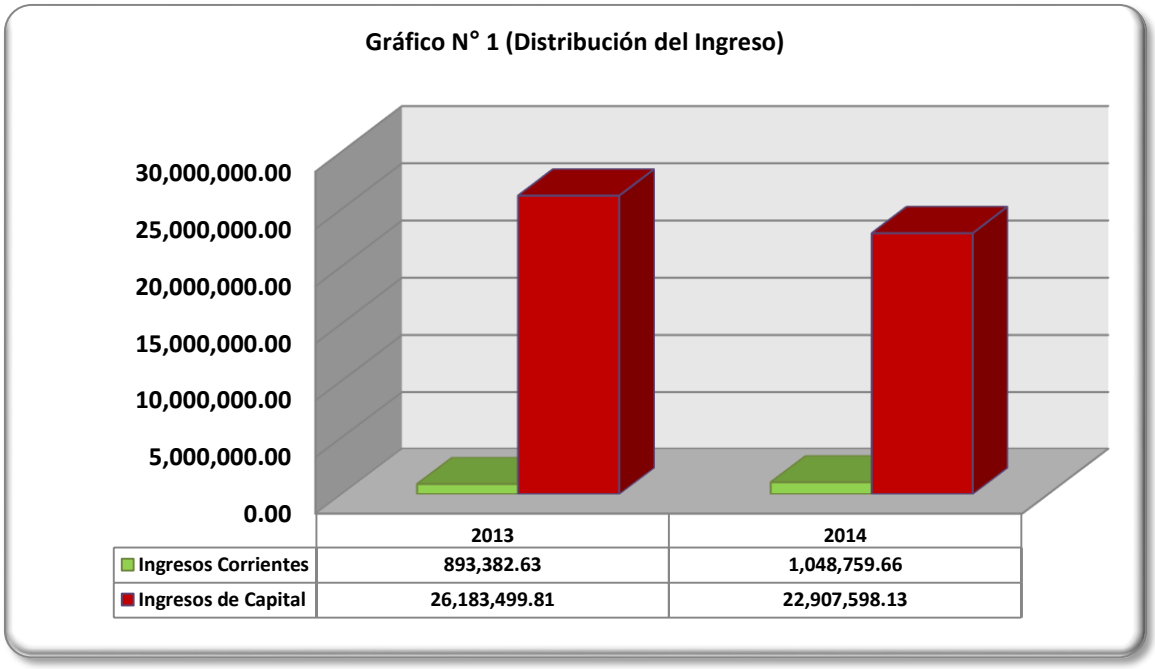
NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014

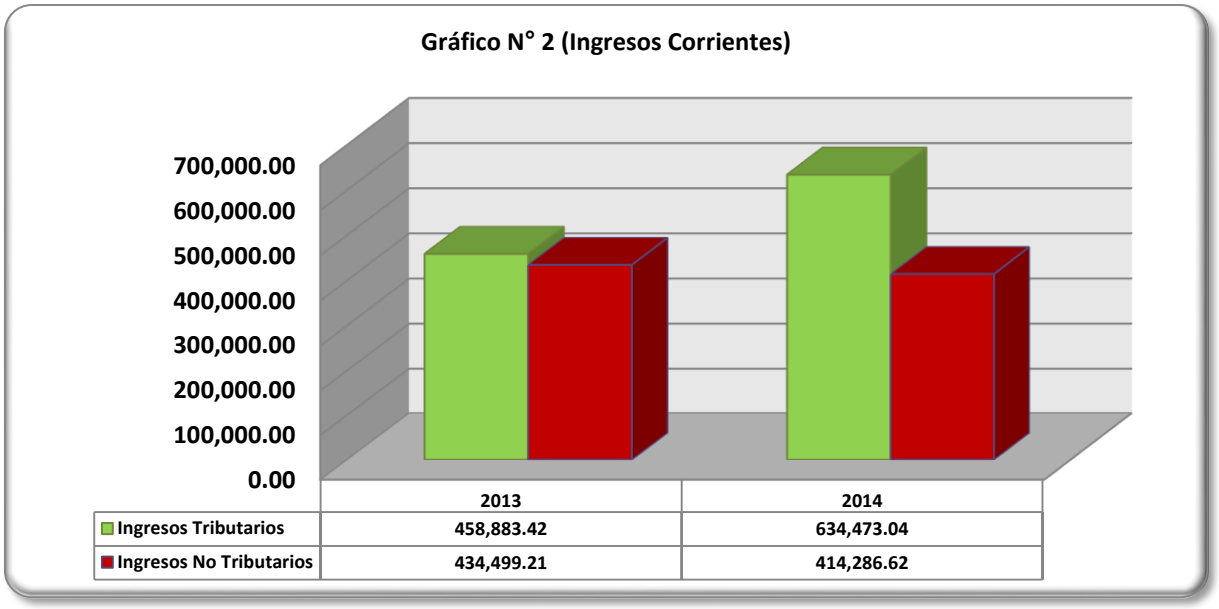
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del 2014, la suma de L23,956,357.79, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,048,759.66, que aumentaron en un 17% en comparación al 2013 ingresos de capital la suma de L22,907,598.13, que disminuye en un 13% en comparación al año 2013.**Ver gráfico N°1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8).**

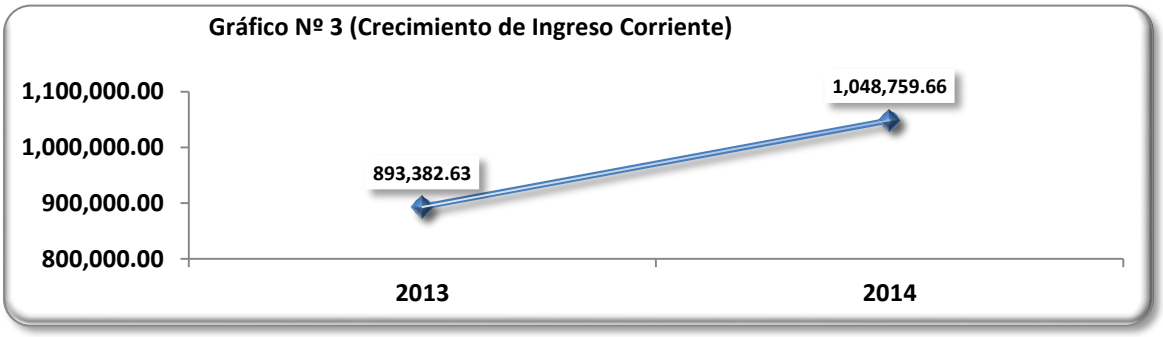


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.1 Los Ingresos Corrientes, durante el año 2014 reflejan un total de L1,048,759.66, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L634,473.04, e ingresos no tributarios por la suma de L141, 286.62 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). Ver gráfico N° 2.**

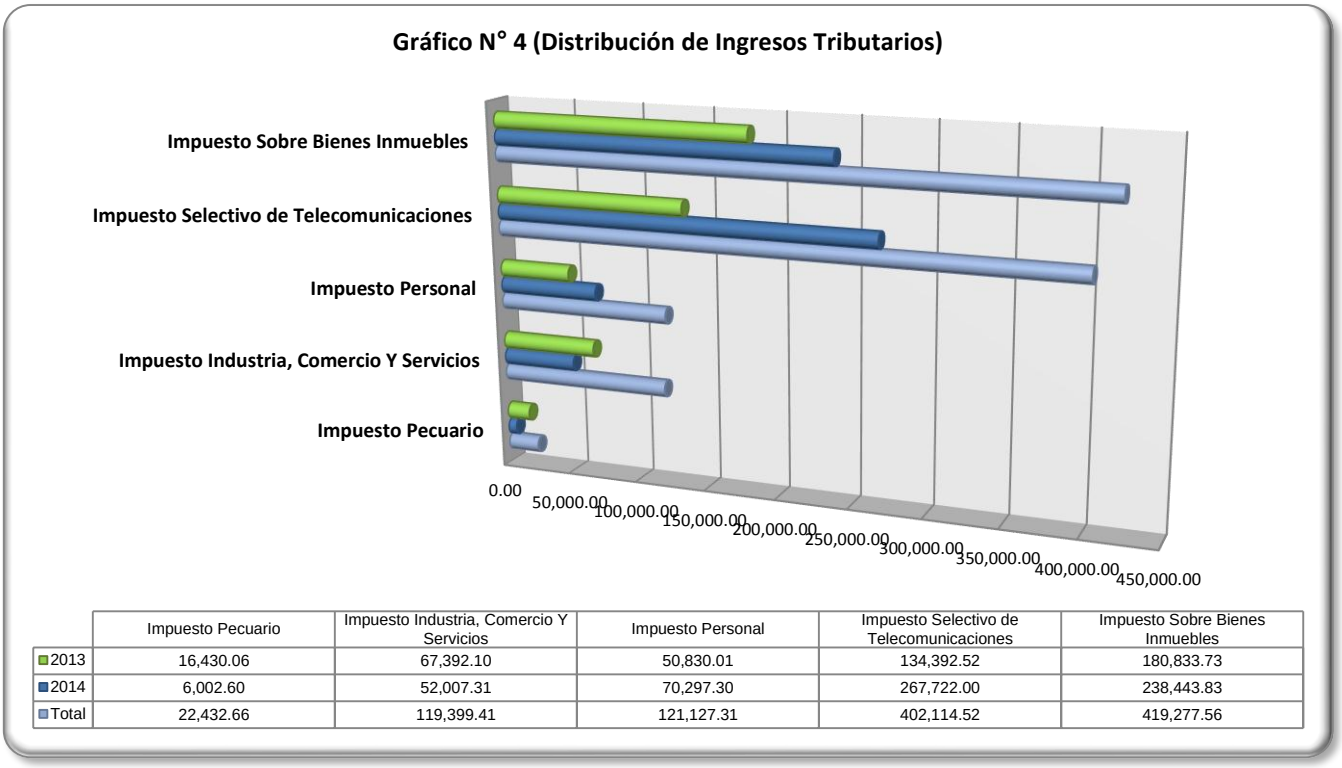


Los ingresos corrientes recaudados durante los años 2013 al 2014 crecieron en un 17%. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). Ver gráfico N° 3**.



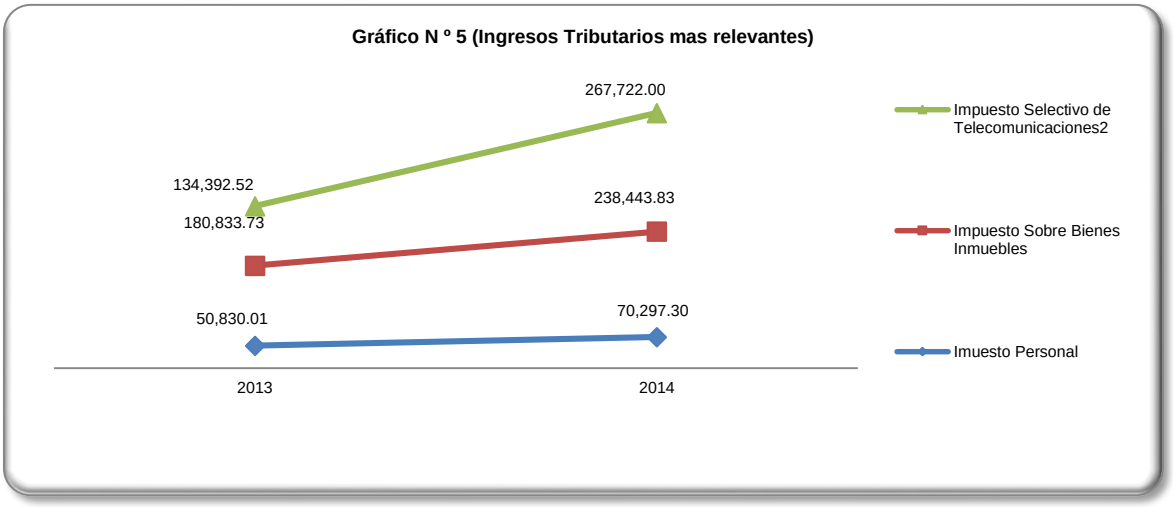
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

Los Ingresos Tributarios, que se recaudaron durante el año 2014 se detallan de la siguiente manera: Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Personal, Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Personal, Impuesto Selectivo a los Servicios Telecomunicaciones, Impuesto Pecuario. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). Ver gráfico N° 4.**



	Impuesto Pecuario	Impuesto Industria, Comercio Y Servicios	Impuesto Personal	Impuesto Selectivo de Telecomunicaciones	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles
2013	16,430.06	67,392.10	50,830.01	134,392.52	180,833.73
2014	6,002.60	52,007.31	70,297.30	267,722.00	238,443.83
Total	22,432.66	119,399.41	121,127.31	402,114.52	419,277.56

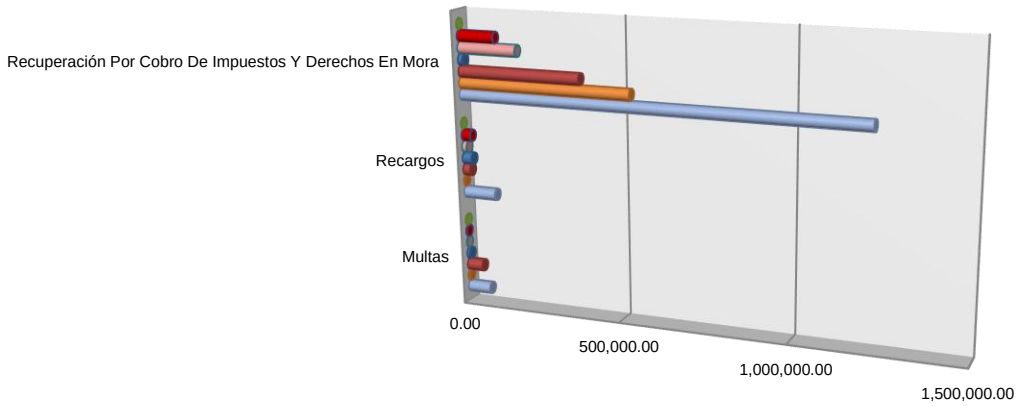
Los ingresos Tributarios más relevantes fueron: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo de Telecomunicaciones e impuesto personal se observa en la comparación entre los año 2013 y 2014 (P1= 2008-P2=2009, P2= 2009-P3= 2010, P3= 2010-P4= 2011, P4= 2011-P5=2012, P5=2012-P6=2013) el renglón de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles obtuvo un incremento significativo de L57,610.10 equivalente al 32%, el Impuesto Selectivo de Telecomunicaciones aumento en L133,329.48 equivalente al 99%, el Impuesto personal disminuyo en L19,467.29 equivalente a 38% esto se debe a un aumento a las recaudaciones en el período**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). Ver gráfico 5.**



Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Tasas, Derechos Municipales, Multas, Recargos, Otros no Tributarios, Recuperación por Impuestos y

Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad. Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). Ver gráfico 6.**

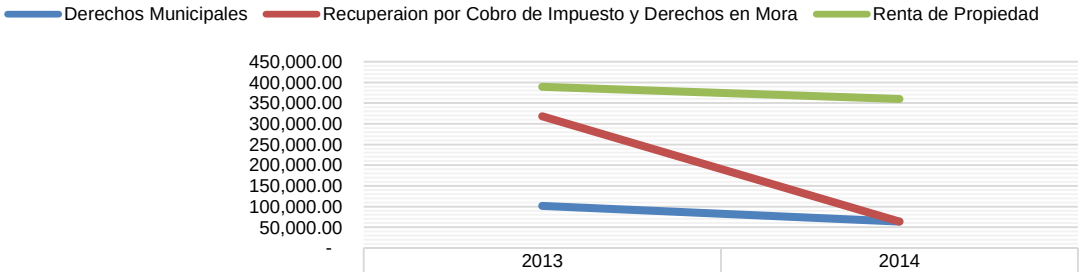
Gráfico N° 6 (Distribución de Ingresos No Tributarios)



	Multas	Recargos	Recuperación Por Cobro De Impuestos Y Derechos En Mora
2008	2,187.00	0.00	0.00
2009	3,364.00	28,498.50	114,798.00
2010	2,119.00	15,847.00	183,396.76
2011	9,500.00	30,368.80	14,983.00
2012	49,990.50	23,906.10	379,063.46
2013	5,800.00	3,524.50	532,065.84
Total	72,960.50	102,144.90	1,224,307.06

Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Renta de Propiedad y Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora y Derechos Municipales se observa que la recaudación para los años 2013 y 2014 la renta de la propiedad obtuvo un incremento de L224,794.70 equivalente al 315%, recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora L216,218.82 equivalente al 100%, el cobro de derechos municipales obtuvo un aumento de L38,371.00 equivalente al 38**%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). Ver gráfico 7**

Gráfico N º 7 (Ingresos No Tributarios Mas Relevantes)

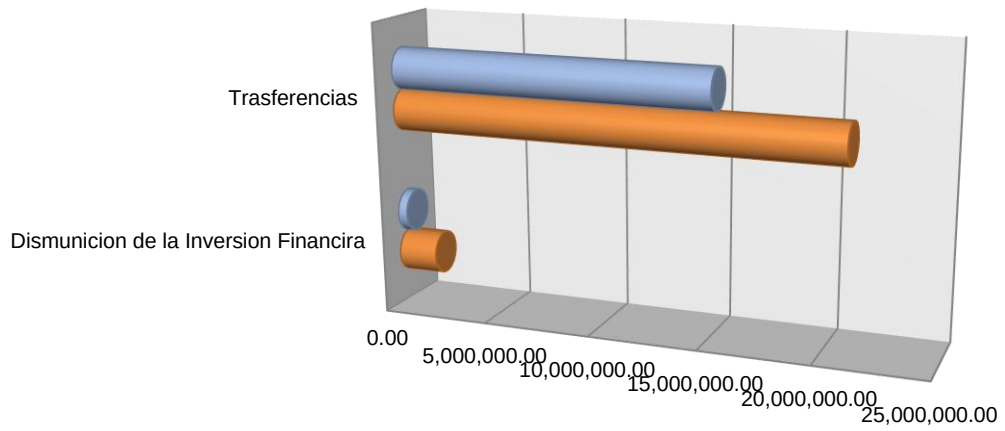


	2013	2014
Renta de Propiedad	71,349.00	296,143.72
Recuperaion por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	216,218.82	
Derechos Municipales	101,841.76	63,470.76

En conclusión la Administración Municipal durante los años 2013 y 2014 mejoró sus ingresos corrientes por valor de L155,377.03 equivalente a un incremento del 17%; esto se debe a que la Municipalidad no ha implementado ninguna políticas para incentivar a la población a pagar los impuestos, además la Municipalidad no ha implementado el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, donde puede obtenerse directamente información de los diferentes tipos de impuestos, tasas, servicios, mora, multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes.

En los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias recibidas de la Administración Central, seguidas de la Disminución de la Inversión Financiera. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Página 8). Ver gráfico 8.**

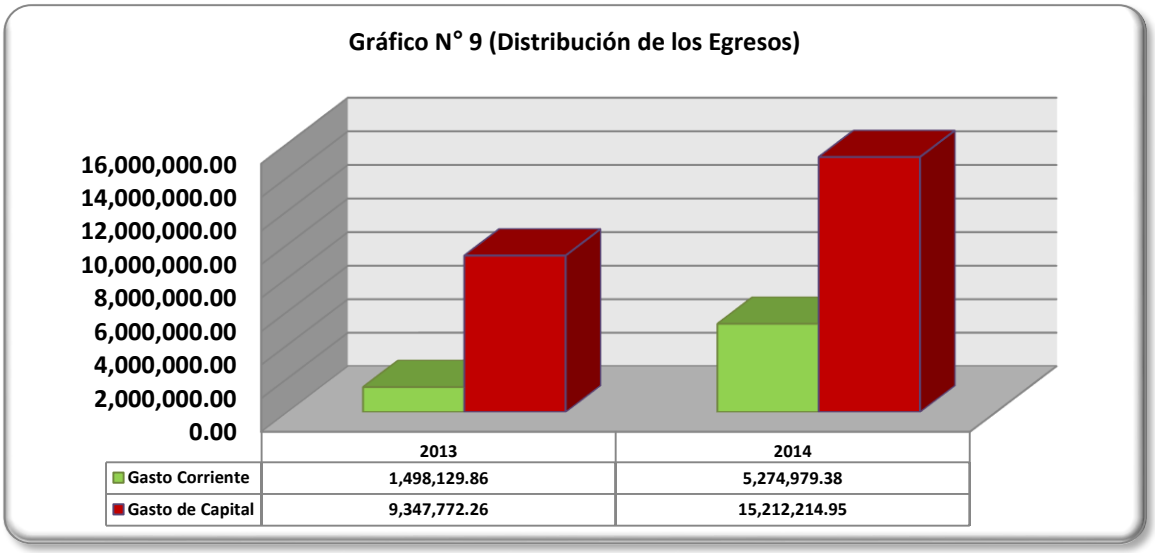
Gráfico N° 8 (Ingresos de Capital)



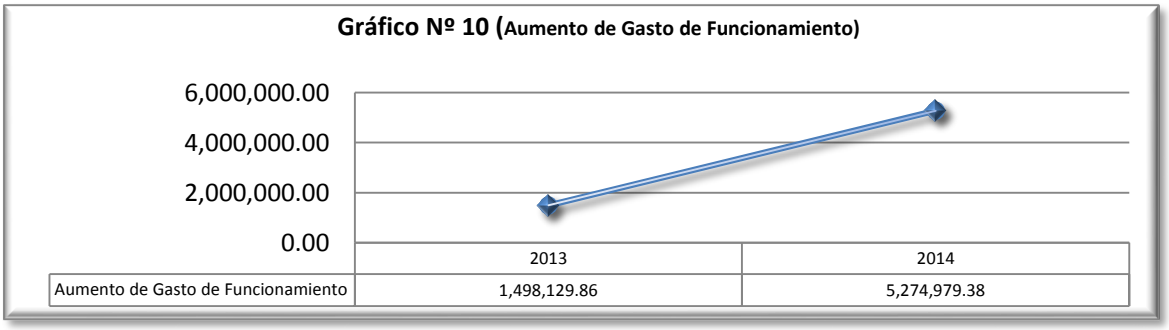
	Dismunicion de la Inversion Financira	Trasferencias
2013	453,396.68	15,122,195.40
2014	1,859,989.67	20,979,608.46

2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L20,487,194.33, los cuales se aumentaron en L3,776,894.52 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas generales de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L5,274,979.38 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L15,212,214.95. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 9). Ver gráfico 9.**



2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2014 en relación al año 2013 en L3,776,849.52 **Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 9). Ver gráfico 10.**



2.2 Los Gastos Corrientes aumentaron en el período del 2014 en relación al año 2013 en L3,776,894.52 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 9) ver gráfico N°11**

Estos aumentos de los gastos corrientes es debido principalmente al gasto en concepto de Servicios personales, servicio no personales, materiales y suministro y trasferencias corrientes donde estos gastos en los años 2013 al 2014 aumentaron en L3,776,894.52, los Servicios Personales presentaron un incremento de L2,116,458.70 Servicios no personales presento un aumento de L575,746.17, Materiales y Suministros que tuvieron una incremento de L289,926.64 en relación a los Gastos de Transferencias Corrientes tuvieron un incremento de L794,718.01 **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 9). Ver gráfico 12.**

2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L15,212,214.95 de los cuales se incrementaron en L3,282,682.70 para servicios no personales, materiales y suministros en L40,160.00, bienes capitalizables un aumento de L6,397,028.23.

	Asignaciones Globales	Servicio de la Deuda y Disminicion de Otros Pasivos	Transferencias de Capital	Bienes Capitalizables
2013	4,387,236.96	413,280.00	160,018.34	4,387,236.96
2014	-	340,366.40	764,700.66	10,784,265.19

Trasferencias de Capital en L604,752.32 servicio de la deuda y disminución de otros pasivos disminuyo en L72,943.60 y asignaciones globales.**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página 8). Ver gráfico 13.**

ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2014

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

3.1 Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad tuvieron un incremento con relación al año 2013 al 2014; los rubros más significativos fueron las recaudaciones Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto personal, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios, Impuesto Pecuario.

La relación del promedio de Ingresos Corrientes contra Gasto Corriente es de 0.20, (L1,048,759.66/L5,274,979.38) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el **20%** a los Gastos Corrientes.

La relación del promedio de Ingresos Corrientes, en comparación con los Gastos de Funcionamiento es de 0.198817 (L1,048,759.66/5,274,979.38), lo que significa que los Ingresos Corrientes Financiaron el **20%** de los Gastos de Funcionamiento.

La relación promedio de Ingresos Corrientes entre Gastos Totales es de 0.05119, (L1,048,759.66/L20,487,194.33) lo que significa que los Ingresos Corrientes financiaron el **0.5%** de los Gastos Totales.

3.2 Gastos

Del total de los Gastos de la Municipalidad durante el período del 2014; el 3.88% fueron destinados a Gastos Corrientes, equivalentes a L1,048,759.66, como ser planillas (sueldos y

salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales),servicios básicos (telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300,y 500, se exceptúan de los mismos las transferencias de capital y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. El total de Gastos de Capital (L15,212,214.95) se distribuyeron de la siguiente manera: L3,282,682.70 para Servicios no Personales, Materiales y Suministros la cantidad de L40,160.00 para los Bienes Capitalizables L10,784,265.19, Transferencias de Capital L764,770.66 y servicios de la deuda y disminución de otros pasivos la cantidad de L340,336.40. **Ver gráfico N° 11.**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto de funcionamiento no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que sobrepaso los límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital ya que no se destinaron gastos de inversión.

3.3 Objetivos de la Municipalidad

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la Institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;

- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital, ya que hubo exceso en el gasto de funcionamiento que refleja un valor de L1,490,046.41 por lo que no se está afectando la Inversión en obras para este año 2014, valores ejecutados del gasto de funcionamiento según Ley:

CUADRO N° 1

(Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 65%	Transferencias (15%)	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Gastos en Lempiras	%
2014	1,048,759.66	13,657,574.25	681,693.78	2,048,636.14	2,730,329.92	3,931,786.79	- 1,490,046.41	-55%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas el año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró el65% correspondiente a los ingresos corrientes del año 2014. En relación a las transferencias del período examinado.

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, Departamento de La Paz, a los rubros de Ingreso, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 29 de abril del 2015, nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que

incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No existe reglamentación que defina los tiempos y montos máximos en el manejo de los fondos percibidos a través de Caja General;
2. Los ingresos recibidos por el arrendamiento de cubículos en el mercado municipal e ingresos por fotocopias no son supervisados;
3. Las tarjetas de contribuyentes para los diversos impuestos municipales no están actualizadas;
4. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la evaluación del desempeño del personal;
5. No existe un procedimiento adecuado para la selección y contratación del personal
6. La Municipalidad no posee respaldo (back-up) de sus operaciones contables;
7. Algunos empleados municipales no portan carnet de identificación;
8. Inconsistencias encontradas en los expedientes de Dominios Plenos.

Tegucigalpa, MDC, 24 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. **NO EXISTE REGLAMENTACIÓN QUE DEFINA LOS TIEMPOS Y MONTOS MÁXIMOS EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS A TRAVÉS DE CAJA GENERAL**

Al realizar el control interno del rubro de Caja y Bancos se observó que los ingresos percibidos en Caja General por concepto del pago de los diferentes impuestos municipales, no son depositados al día siguiente de su recaudación, ya que no se cuenta con una institución Bancaria en la localidad, sin embargo, no se ha reglamentado o definido sobre los días a depositar durante la semana ni las cantidades máximas a mantener en caja.

Sobre el particular en fecha 20 de abril del año 2014, la señora Alcaldesa Municipal Dunia Patricia Osorio manifestó: "Por seguridad física y de fondos, no se asigna un día estipulado para depósitos, la alcaldía no cuenta con vehículo propio por lo tanto es inseguro el traslado de los ingresos ya que se viaja en transporte público. Pero si se va estipular tener un máximo en caja chica de L10, 000.00 semanales."

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos De Control y Seguridad.

La falta de implementación de tiempos así como montos máximos de efectivo a mantener en Caja General, incrementa el riesgo de posibles pérdidas económicas ante la posibilidad de asaltos y/ó siniestros.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a reglamentar o establecer los días para depositar los ingresos recibidos en Caja General y determinar las cantidades máximas a resguardar.

2. **LOS INGRESOS RECIBIDOS POR EL ARRENDAMIENTO DE CUBÍCULOS EN EL MERCADO MUNICIPAL Y INGRESOS POR FOTOCOPIAS NO SON SUPERVISADOS**

Durante la revisión efectuada a los ingresos percibidos por el alquiler de cubículos en el mercado municipal ubicado en la aldea de Florida, de igual forma los ingresos por fotocopias en el departamento de secretaria municipal, se pudo verificar que no se realizan supervisiones y no se establecen controles adecuados para los mismos; Estos fondos son depositados en la Cooperativa Mixta Unidas para Progresa Limitada. (Ingresos por mercado) y en Banhcafe, (ingresos por fotocopia). Por ejemplo:

a) El Administrador recibe pagos en efectivo por el alquiler de los locales, fondos que son ingresados en forma acumulada hasta fin de mes, realizando dichos cobros los días domingos y finales de cada mes.

b) La secretaria municipal percibe ingresos por concepto de fotocopias que requieren los habitantes de la localidad, llevando un control en un libro donde anota la fecha, cantidad de copias y valor, luego entrega el efectivo al tesorero municipal sin ningún comprobante que del monto entregado, y sin un día programado para hacer dicha entrega.

Ingresos por Mercado

Fecha	Deposito	Saldo (L)
30-12-2014	5,777.00	21,629.00

Ingresos por Copias

Cuenta	Descripción	Cantidad
11111499060	Copias(tamaño carta)	346.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Sobre el particular según nota de fecha 20 de abril 2015, la señora Alcaldesa Municipal manifestó: "Los arrendamientos están sujetos por un contrato con un monto establecido de L120.00 cubículos interiores y L150.00 los cubículos externos. Se cuenta con un administrador que rinde informes en reuniones de corporación sobre ingresos y egresos y vigilancia del mismo. Se adjunta como prueba contratos e informe de administrador."

La falta de control sobre los ingresos por arrendamientos de cubículos en el mercado municipal y servicio de fotocopias, puede originar pérdidas financieras a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Implementar medidas de control de los ingresos percibidos por alquiler de cubículos del mercado municipal de la Aldea Florida y el servicio de fotocopias a los habitantes del municipio para que sean supervisados y entregados en la tesorería de la Municipalidad con comprobantes que validen la veracidad de los montos recaudados.

3. LAS TARJETAS DE CONTRIBUYENTES PARA LOS DIVERSOS IMPUESTOS MUNICIPALES NO ESTÁN ACTUALIZADAS

Al evaluar el control interno del rubro de Ingresos, se comprobó que existen tarjetas únicas de contribuyentes para el pago de los diferentes impuestos municipales, sin embargo están no se encuentran actualizadas en su totalidad

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular según nota de fecha 17 de abril del 2015, la encargada del departamento de control tributario manifestó: "En referencia al hallazgo N° 6. Sobre tarjetas de contribuyente, por ser un número aproximado de 4,000 y en forma manual solamente se han actualizado de las aldeas donde el ingreso es mayor: La Florida y la Cabecera Municipal, Opatoro. En digital todo se mantiene actualizado."

Lo anterior ocasiona que no se mantenga información oportuna para su verificación para la toma de decisiones y el logro de los objetivos.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO

Actualizar la información de los contribuyentes una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, para un mejor control y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración en la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

4. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Evaluación del Personal, para la mejora continua en el desempeño de sus cargos, siendo la señora Alcaldesa Municipal quien realiza una evaluación de forma verbal sin dejar evidencia de la aplicación y el resultado de dicha evaluación.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con El Control Interno, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular según nota de fecha 20 de abril del 2015, la Alcaldesa Municipal manifestó: “El personal rinde informe trimestral ante corporación y se prevé una capacitación y una aplicación de prueba de desempeño.”

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los empleados municipales.

RECOMENDACIÓN N°4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a elaborar pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de la personas contratadas y el grado intelectual que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes disciplinas en las cuales se desempeñan, dejando evidencia de dichos procedimientos.

5. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe ningún tipo de procedimiento establecido para la selección y contratación del Personal, según lo expresado por la Secretaria Municipal, no se aplican evaluaciones a futuros candidatos a puestos vacantes. Siendo la Sra. Alcaldesa Municipal la responsable de la selección del personal que ocupará las vacantes que se presenten.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano; TSC-NOGECI III-07 Compromiso del Personal con El Control Interno, Entrenamiento y Desarrollo Profesional.

Sobre el particular según nota de fecha 20 de abril del 2015, la Alcaldesa Municipal manifestó: "Debido a la poca demanda profesional en el municipio, y el presupuesto con que cuenta la municipalidad para contratación de personal de alto índice profesional es raquítico no tiene capacidad."

Lo anterior no permite medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los empleados municipales, no existe igualdad de oportunidades.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a crear procedimientos que permitan medir el conocimiento en las diferentes especialidades, así como pruebas de aptitud que permitan evaluar la capacidad de las personas que van a contratar. Mismo que deberá ser plasmado y aprobado por la corporación municipal.

6. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE RESPALDO (BACK-UP) DE SUS OPERACIONES CONTABLES

Al evaluar el Control Interno al área de tesorería y control tributario, se comprobó, que la Municipalidad no mantiene un plan de contingencias, que contenga una adecuada seguridad física del back-up de las operaciones realizadas durante un período de tiempo y en un lugar externo al edificio.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 47.- Obligatoriedad; Marco Rector del Control Interno para las Instituciones Públicas TSC-NOGECI -VI-04 Controles Sobre Sistemas de Información.

Sobre el particular según nota de fecha 20 de abril del 2015, la Alcaldesa Municipal manifestó: "Se pidió a un técnico especializado para hacer el back-up, ya que se debe contar con una computadora de almacenamiento de información, y debe tener un plazo estipulado para realizarlo."

Al no mantener archivos de respaldos en un lugar externo y seguro al edificio de la institución, se corre el riesgo de la pérdida parcial o total de la información, ya que pueden ocurrir situaciones de fuerza mayor al resguardar dentro de las instalaciones el material de soporte.

RECOMENDACIÓN N°6
AL CONTADOR MUNICIPAL

Realizar las gestiones pertinentes y proceda a la elaboración de BACK-UP de todas las transacciones y procesos que se realizan contablemente, resguardándole en un lugar seguro que se encuentre fuera del edificio, esto debe ser autorizado por el Alcalde Municipal.

7. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO PORTAN CARNET DE IDENTIFICACIÓN

Al realizar la inspección al personal de la Municipalidad, se verificó que no todos los empleados portaban el carnet que los identifica como empleados municipales. De igual forma se comprobó que algunos de los empleados se encontraban en la Municipalidad, pero no estaban en su puesto de trabajo al momento de realizar la inspección. Ejemplos a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Lugar de Trabajo
José Leonel Sánchez	Ingeniero (FAO)	No se encontraba (Empleado por Contrato)
Mario Rene Manueles Suazo	UTM (sin permiso)	No se encontraba (sin permiso)
José Rafael Gonzales	Asistente de Tesorería	No se encontraba en su puesto de trabajo

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

Sobre el particular se envió oficio N° 17 de fecha 24 de abril 2015 a la secretaria municipal, del cual no se obtuvo respuesta alguna.

Lo anterior ocasiona que el personal nos e identifique cómo empleado de la Municipalidad ante la población.

RECOMENDACIÓN N°7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir al personal en la permanencia en su puesto de trabajo y a la vez portar el carnet que los identifique como empleados municipales, cumpliendo con sus funciones diarias de trabajo como servidores públicos, para un resultado eficiente en la generación de información.

8. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS EXPEDIENTES DE DOMINIOS PLENOS

Al efectuar la revisión del área de ingresos específicamente a los expedientes por otorgamiento de dominios plenos, se comprobó que algunos de estos no cuentan con toda la documentación que se requiere para su debido control. Detalle a continuación:

Nombre del Beneficiario	Ubicación	Observaciones
María Santos Pérez Rodríguez	Aldea la Florida, Opatoro	Falta Tarjeta de identidad solvencia Municipal Documento Privado de compra venta
Margarita López López	Aldea la Florida, Opatoro	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 17 de fecha 24 de abril 2015 a la Secretaria Municipal, del cual no se obtuvo respuesta alguna.

Lo anterior origina que no se lleve un control interno adecuado de cada expediente de los

dominios plenos otorgados.

RECOMENDACIÓN N°8
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Implementar un control eficiente de todos los dominios plenos otorgados, verificando que se haya presentado toda la documentación soporte, agregándola a su vez a los expedientes respectivos por beneficiario, los cuales deberán de archivarse en forma ordenada.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. **INFORME**

B. **CAUCIONES**

C. **DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

D. **RENDICIÓN DE CUENTAS**

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, correspondientes al período comprendido al año terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de 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 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC, 24 de junio de 2015.

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIO Y EMPLEADO NO HAN PRESENTADO LA CAUCIÓN O FIANZA

Al evaluar el rubro de recursos humanos, se comprobó que la señora Alcaldesa Municipal y el Tesorero Municipal, no han presentado la caución o fianza correspondiente al año 2015, como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97 "Cauciones" y Artículo 167 de del Reglamento de Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Sobre el particular en nota de fecha 28 de abril 2014, la señora Alcaldesa Dunia Patricia Martínez, manifestó: "Las cauciones las realiza el tesorero y mi persona, cuales debemos ir conjuntamente a Tegucigalpa con el dato de la caución o fianza, tramite me comprometo hacerlo cuanto antes."

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

RECOMENDACIÓN N°1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceda a realizar los trámites para que efectúe a la brevedad posible la respectiva fianza la que deberá mantener vigente hasta la fecha que cese de su cargo y así dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la evaluación del control interno del área de Recursos Humanos, se constató que la Alcaldesa Municipal Dunia Patricia Martínez Osorio y la Corporación Municipal presentaron la Declaración Jurada de Bienes.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN SOLVENTES CON EL PAGO DE IMPUESTOS Y/O SERVICIOS MUNICIPALES

Al evaluar el área de Ingresos, se comprobó que algunos Empleados Municipales están atrasados con el pago de Impuestos sobre Bienes Inmuebles, a continuación ejemplos de la información recopilada:

Nombre	Cargo	Impuesto	Valor (L)
Dunia Patricia Martínez Osorio	Alcaldesa Municipal	Bienes Inmuebles	7,236.81
Marvin Adalid Martínez Perdomo	Regidor Municipal N°1	Bienes Inmuebles	13,350.31

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 76, 111, Reglamento de Ley de Municipalidades en sus Artículos 87.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril del2015, la encargada del departamento de tributación, señora Gladys Imelda Pérez, manifestó: "En relación al oficio No 11-2015-DM, de fecha 14 de abril del 2015, en el hallazgo N°4 sobre empleados que no están solventes en pago de sus impuestos año 2014 aclaro; 1. Que el reporte presentado anteriormente, queda modificado en la forma siguiente:

a) Licenciada Dunia Patricia Martínez Osorio, Alcaldesa Municipal, cancelo saldo de mora 2014, adjunto los recibos de pago realizados el 15 de abril de 2015. También se muestran recibos de abono a plan de pago en fecha 16 de enero 2015.
b) Que en el caso del Regidor 1 profesor Marvin Adalid Martínez Perdomo, quien mantiene una mora 2014 de L8,061.66. Que hizo un abono a este pero que debido a las mediciones de sus propiedades por los técnicos de catastro se mantienen en ese margen. Teniendo un saldo del 2015 de L3,524.62."

El no estar al día con sus obligaciones tributarias los funcionarios de la Institución, ocasiona que los mismos contribuyentes se muestren apáticos para honrar sus obligaciones tributarias ya que las autoridades deben de dar el ejemplo y así evitar que los ingresos tributarios se vean disminuidos.

RECOMENDACIÓN N°1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realizar las acciones encaminadas para que se les deduzca del sueldo a los miembros de la corporación municipal y a los empleados que no están al día con el pago de sus impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley de Municipalidades y su reglamento y el Plan de Arbitrios vigente.

2. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA ACCIONES EFECTIVAS DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al evaluar el rubro de ingresos, se verificó que no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio

judicial, ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Monto que Adeuda	Avisos enviados
Lesvis Lorena Benítez	1,286.00	1
Maximino Gracia Martínez	1,812.25	1

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, en su Artículo 112, y su Reglamento de la Ley de Municipalidades en sus Artículos 201 y 202.

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la institución.

RECOMENDACIÓN N°2
A LA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder de inmediato con las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente.

3. NO SE HAN REALIZADO LAS GESTIONES PARA EL DESCARGO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO CONFORME LO ESTABLECE LA LEY

Al efectuar la inspección física del inventario de mobiliario y equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con mobiliario y equipo en mal estado, el cual aún no se ha procedido a realizar el descargo correspondiente y tampoco no hay una descripción detallada del bien inmueble.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de la Contaduría General de la República y Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículos 19 y 20 y en las Normas Técnicas de Bienes Nacionales Artículo 13 instrumentos técnicos, capítulo II Bajas de bienes de uso Artículo 21 y 22.

En respuesta al oficio N°15 el Contador Municipal manifestó: “Numeral 1 Solo se actualizo los ingresos del mobiliario y equipo de oficina. Los descargos no se hicieron porque no tenía el debido conocimiento para proceder a hacerlo, pero ya se está trabajando en ello.”

Como consecuencia de lo anterior esto puede ocasionar saturación de equipo inservible en las bodegas del plantel municipal.

RECOMENDACIÓN N°3
AL CONTADOR MUNICIPAL

Realizar los trámites pertinentes para descargar todo el mobiliario y equipo que se encuentre en mal estado y así tener información financiera real para la toma de decisiones.

4. ALGUNOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTÁN ESCRITURADOS, NI SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al realizar el análisis al rubro de propiedad planta y equipo, específicamente a los documentos de los bienes inmuebles municipales, se comprobó que los edificios y terrenos que posee la Municipalidad no están escriturados, ni se encuentran inscritos en el Registro de la Propiedad, como los establece la ley, detalle a continuación:

N°	Nombre	Ubicación	Valor
1	Edificio Municipal Antiguo (Jefatura de Policía	Opatoro	3,296,852.41
2	Bartolinas	Opatoro	57323.43
3	Poste Municipal	Opatoro	29,747.33
4	Kínder viejo (casa de piedra)	Florida	356,228.83
5	Posta Policial	Florida	169,727.00
6	Registro Nacional de las personas	Florida	193,538.20
7	Mercado Municipal	Florida	3,611,225.34
8	Rastro Municipal	Florida	143,916.97

Incumpliendo lo establecido en, Código Civil en sus Artículos 2321 y 2322 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03.- Técnicas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8.- Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular la se Secretaria Municipal según nota de fecha 22 de abril 2014 manifestó: “Por este medio me dirijo a usted para informarle que los bienes inmuebles que aparecen en el oficio N° 15 se encuentran registrados en el sistema que maneja la oficina de catastro, a esto se anexa punto de acta donde la Alcaldesa Municipal solicito a la corporación municipal los dominios plenos de los bienes inmuebles del municipio que no están inventariados.”

Lo descrito anteriormente puede ocasionar que se presenten problemas de despojo del bien inmueble.

RECOMENDACIÓN N°4
AL ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a la brevedad posible las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

5. NO EXISTE UN PUNTO DE ACTA DONDE SE APRUEBE EL VALOR DEL PAGO DE DIETAS A REGIDORES

Al revisar el rubro de servicios personales, en concepto de Dietas, se comprobó que la Municipalidad no posee un punto de acta, ni acuerdo municipal donde esté aprobado el valor del pago de las dietas a los regidores, arrastrando un monto a pagar de la administración anterior.

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, en su Artículo 25 Facultades de la Corporación Municipal Numeral 1, 4; y 47 numeral 6.

Sobre el particular se envió oficio N° 18 de fecha 24 de abril dirigida al tesorero municipal, del cual no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos generen un sobregiro en la cuenta beneficiada.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a aprobar en punto de acta el valor que se pagara por concepto de dieta a los regidores municipales, por asistencia a cada sesión de corporación municipal.

6. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al revisar el área de caja y bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias de las 13 cuentas (10 de ahorro y 3 de cheques) que posee la Municipalidad en algunos casos no se encuentran firmadas por la persona que las elaboró, únicamente la cuenta única del tesoro CUT (Cuenta de Cheques) se concilia, ya que de esta cuenta se realizan los desembolsos para las diferentes transacciones que se operan en la Municipalidad.

Asimismo se comprobó que existen cheques en circulación con una antigüedad mayor a seis meses, los cuales no han sido anulados y no se procedió a realizar los ajustes correspondientes, ya que siguen apareciendo en las conciliaciones bancarias. Entre los cuales podemos mencionar los siguientes:

Número de cheque	Fecha	Valor (L)
55728588	26/12/2013	8,660.00
56048700	18/01/2014	1,000.00
56048757	18/01/2014	7,500.00

Incumpliendo lo establecido en: el Código de Comercio en su Artículo 613 y el Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante.

Sobre el particular según nota de fecha 22 de abril 2014, el Contador Municipal manifestó: “Las conciliaciones que se le entregaron estaban pendientes de firmarlas pero si las originales están debidamente firmadas y selladas por la Alcaldesa y el contador.

Los cheques en circulación no se habían anulado porque al realizar la siguiente conciliación quedaba la diferencia y no se tenía el conocimiento e hacer el ajuste correspondiente.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°6
AL TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL

Realizar los ajustes necesarios de aquellos cheques que se encuentran en circulación ya que las acciones cambiarias que resulten del cheque prescriben en seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener valores que afectan la realidad de las cifras que se presentan en la cuenta de bancos en los Estados Financieros también en el caso de las conciliaciones que se realicen se deberá dejar evidencia de la quien las elaboro y revisó.

7. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO

Al efectuar la revisión del área de Gastos, específicamente a la clasificación y registro de las erogaciones efectuadas por la Administración Municipal, se verificó que no se tiene el debido cuidado al momento de codificar los gastos, ya que se comprobó que en algunas órdenes de pago el objeto de gasto utilizado no corresponde con la documentación soporte adjunta, por lo que no se están clasificando según el catálogo de cuentas de egresos del Manual y Formas para la Rendición de Cuentas Municipales, ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Fecha	O/P	Objeto del Gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones
18/12/2014	8917	12100	Yeni Elizabeth Aguilar Rodríguez	subsidio a salud por gastos del mes de Diciembre5 conserjesL7,500.00, Transporte 700 Estadígrafa L3,000, 3 EnfermerasL12,000.00	23,200.00	Subsidios registrados en el objeto 121 afectando el renglón (554)
07/08/2014	8242	14400	Dunia Patricia Martínez Osorio	Pago de viáticos Por Viaje a China a la Alcaldesa Municipal	80,000.00	Viáticos registrados en el objeto 144 afectando el renglón (262)
20/03/2014	7606	11800	Santos Obdulio Martínez López	pago a director Municipal de Justicia periodo anterior del 25 de enero al 25 de febrero	4,500.00	Pagos realizados por el objeto 118 (dietas)afectando el objeto 111 sueldos y salarios
05/06/2014	7977	54110	Nidian Yecenia López López	Becas a estudiantes que están en la Universidad de Catacamas de Olancho	7,000.00	Este gasto debió registrarse en (512) Becas
04/12/2014	8846	122	Belkis Nohemí Martínez	Sueldo del mes de noviembre a asistente de tributación y tesorería.	3,500.00	Empleada por contrato
05/06/2014	7964	122	Celio Emiliano Hernández López	Pago de jornal por cuidar un semoviente que estuvo en poste de la Municipalidad	1,150.00	Empleado jornal

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidad en su Artículo 98 numeral 8), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en respuesta al oficio # 16-2015-DM manifestó: “Los objetos del gasto 12100 y 54110 fueron formulados en el presupuesto 2014 por los empleados del periodo

por lo que los renglones de cada gasto ya estaban creados. El objeto del gasto 26120 pasajes en el exterior no se le coloco porque al momento de crear la orden en SAMI no aprobó. Se procedió a crearlo con el objeto 14400 gastos de representación en el exterior para funcionarios para poder aprobarla orden de pago. Con el objeto del gasto 11800 dietas fue en la orden de pago que se colocó, pero presupuestariamente se pagó en el objeto 11100 sueldo básico al director de justicia."

Lo anterior ocasiona que se afecte el presupuesto ya definido para determinados gastos en cada objeto del gasto, creando sobregiros en los mismos.

RECOMENDACIÓN N°7
AL CONTADOR MUNICIPAL

Ejecutar una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo de deberá verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.

8. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS

Al efectuar la revisión al rubro de obras públicas, se comprobó que en la forma 10 de la Rendición de Cuentas, ejecución de proyectos, se toman como proyectos ejecutados subsidios a diferentes entes y personas, también se verificó que los fondos que se encontraban presupuestados para un proyecto comunitario y que este no fue ejecutado aparece como ejecutado, ya que la comunidad solicito el traspaso de fondos para la compra de un terreno, ya que según la comunidad beneficiada la compra de dicho terreno era de mayor necesidad que el proyecto presupuestado, algunos ejemplos se detallan:

(Expresado en Lempiras)

Detalle	Presupuesto Ejecutado	Observaciones
Mantenimiento CEB Mariano Martínez Argueta de Valle de Ángeles	200,000.00	Fondo se utilizó para la compra de un terreno de la misma comunidad.
Reparación de carretera, Barrio Suyapa, El Sauce Florida	100,000.00	En reunión de corporación se aprobó establecer acuerdo con el fondo cafetero ya que este tenia
Apoyo económico a estudiantes de la universidad Catacamas e INFOP	75,000.00	Registrados como proyectos en forma 10, siendo ayudas y subsidios
Apoyo a las actividades de cultura, arte y deporte.	193,734.00	Registrados como proyectos en forma 10, siendo ayudas y subsidios
Personal en apoyo a la Secretaria de Salud.	245,750.00	Registrados como proyectos en forma 10, siendo ayudas y subsidios

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidad en su Artículo 98 numeral 8) y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno.TSC-PRICI-04 RENDICIÓN DE CUENTA, TSC -NOGECI V-10- Registro Oportuno, TSC-NOGECI-VI- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 21 del mes de abril el señor Mario Rene Manueles, encargado de Proyectos UTM, manifestó: "La comunidad presento una solicitud con punto de acta comunitaria pidiendo a la honorable corporación municipal un traspaso de fondos para la compra de un terreno para ampliación de centro de educación, según orden de

prioridad de la comunidad, la que se entrega su respectiva certificación de punta de acta.

En el año 2013 se hicieron acuerdos entre las Municipalidades de Opatoro, Santa Ana y Márcala para el mantenimiento de la red vial debido a los daños causados por la temporada de invierno, sin embargo la administración anterior no subsano este pago asumiendo dicho pago la administración actual la que consta en punto de acta de reunión de Corporación.

En reunión de Corporación se aprobó establecer acuerdo con el fondo cafetalero, ya que este ente tenia dentro de su cartera presupuestaria, reparar dicho proyecto, como también otros de acceso a fincas o zonas cafetaleras por lo que se traspasó de este renglón como también de otros tramos carreteros afines al convenio, con el sentido de unificar esfuerzos y logros a los proyectos y necesidades de las comunidades."

El Contador Municipal manifestó en nota de fecha 27 de abril 2015, manifestó: "Los subsidios se colocaron en el cuadro de proyectos de la forma 10 porque no se tenía conocimiento de que solo van proyectos de categoría real-social, hasta en el segundo trimestre nos enviaron una observación por la secretaría de gobernación que no debería de ir los convenios, pero no nos hicieron observaciones por los subsidios. Lo que se tiene claro es que en este año solo van a ir proyectos de categoría real."

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en la Rendición de Cuentas no sea confiable, y la mala aplicación de los objetos del gasto afecta la implementación de proyectos de desarrollo social en el municipio.

RECOMENDACIÓN N°8
AL CONTADOR MUNICIPAL Y AL ENCARGADO DE PROYECTOS

Proceder de inmediato a realizar la depuración de las erogaciones por concepto de subsidios y ayudas a personas y comunidades, de igual manera realizar el registro de las enmiendas que se realizan en el proceso de la ejecución de proyectos. Obteniendo información confiable para los entes que lo soliciten.

9. ALGUNOS PROYECTOS EN EL CONTRATO SOBREPASA EL VALOR EJECUTADO SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que el valor del contrato, no coinciden con el monto ejecutado según rendición de cuentas de algunos proyectos. De igual manera presupuesto modificado sobrepasa al presupuesto ejecutado. Detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Presupuesto Inicial	Presupuesto Modificado	Presupuesto Ejecutado	Valor en el Contrato	Diferencia	Observaciones
Construcción de Proyecto de Electrificación deCarrizal # 1	900,000.00	900,000.00	899,999.99	1,108,370.88	208,370.89	Presupuesto ejecutado sobrepasa el valor del contrato
Construcción Parque el Centro	200,000.00	910,000.00	664,075.00	1,037,575.00	373,500.00	Presupuesto ejecutado sobrepasa el valor del contrato
Rehabilitación de tramo Carretera Florida - San Antonio , Opatoro	100,000.00	115,000.00	115,000.00	298,400.00	183,400.00	Presupuesto ejecutado sobrepasa el valor del contrato
Proyecto Construcción del Proyecto de agua Potable de la Comunidad de Azacualpita	50,000.00	671,359.03	942,304.46	942,304.46		Presupuesto ejecutado Sobrepasa el presupuesto modificado

Incumpliendo lo establecido en Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10, 23, 39, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en respuesta al oficio # 19-2015 el Contador Municipal, Delmer Omar Rodríguez, manifestó: “Los proyectos Electrificación Carrizal 1, construcción del Parque Central y tramo carretero Florida a San Antonio, sobrepasaron lo presupuestado debido a que cuando se aprobó el presupuesto 2014 se dejó muy limitado para terminar la obra se tuvo que hacer modificaciones las cuales están aprobadas. Acta # 4, 16/02/2015.”

Lo anterior ocasiona que los valores reflejados en la rendición de cuentas no sean confiables afectando la disponibilidad presupuestaria de las obras.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Verificar previo a la ejecución de un proyecto la disponibilidad presupuestaria y se aplique los procesos adecuados de supervisión de la obra, logrando así detectar aumentos o disminuciones que se den fuera del establecido en el presupuesto municipal.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA AYUDAS SOCIALES

Al revisar el rubro de ayudas sociales, se comprobó que la Municipalidad no posee un reglamento que normalice el otorgamiento de las mismas como ser:

a) Definición de los montos que se pueden dar en efectivo y los que son mediante cheque.
b) Las ayudas que tienen que ser aprobadas por la Corporación Municipal.
c) Requisitos que tiene que proporcionar el beneficiario para que se le otorgue la ayuda.

Ejemplo de ayudas otorgadas:

(Expresado en Lempiras)

Tipo de ayuda	Fecha	Cheque a favor de:	Descripción	Valor	Observación
Ayuda otorgada por la Sra. Alcaldesa	06/11/2014	Rosa Aminta Rodríguez Rodríguez	Por beca estudiantil a joven que estudia en Tegucigalpa, cursando el último año	2,000.00	Fondo aprobado según punto de acta # 5
Ayuda otorgada por la Sra. Alcaldesa	18/12/2014	Juan Ángel López López	Ayuda económica por motivos de enfermedad.	1,500.00	Fondo aprobado según punto de acta # 5

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, en su Artículo 25 Facultades de la Corporación Municipal Numeral 1, 4; y 47 numeral 6.

Sobre el particular según nota de fecha 20 de abril del 2015, la Alcaldesa Municipal manifestó: “Se socializo y se aprobó por la Corporación, y se empezara a aplicar a partir de mayo.”

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener este tipo de beneficios.

RECOMENDACIÓN N°10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar un reglamento de ayudas sociales para su discusión y aprobación, que contengan los lineamientos para proporcionar apoyo a los diferentes sectores de la comunidad haciendo hincapié en establecer un proceso de monitoreo y evaluación de las ayudas que permita hacer un estudio de niveles de proyección e impacto social.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingreso, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones. Por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad Administrativas:

1. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE PERMITIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar el rubro de presupuesto en relación a las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, se determinó que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los ingresos corrientes, tal como se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Ingresos Corrientes 65%	Transferencias (15%)	Total Gastos Funcionamiento Según Ley	Gastos según Alcaldía	Gastos en Lempiras	%
2014	1,048,759.66	13,657,574.25	681,693.78	2,048,636.14	2,730,329.92	3,931,77786.79	- 1,490,046.41	-55

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 22 de abril 2014, el Contador Municipal manifestó: “En los gastos de funcionamiento exceden más de lo presupuestado por que se tuvo que pagar prestaciones a los empleados de planilla y contrato del periodo saliente.”

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad destina los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la

Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los diferentes sectores del municipio.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Efectué una revisión detallada sobre la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos aprobado por la Corporación Municipal, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme al límite que establece la Ley.

2. PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar en los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal las fechas de la presentación para análisis y discusión del presupuesto para el período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no está remitiendo el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos a más tardar el 15 de septiembre del año en curso como lo establece la Ley de Municipalidades:

(Expresado en Lempiras)

Año	Fecha	Acta número	Punto	Aprobado
2014	15/10/2013	20	9	14,538,022.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular la Alcaldesa Municipal en nota enviada en fecha 20 de abril del año 2015 manifestó: “Se adjunta acta No 16 de fecha 12 de agosto del año 2014, punto No 9 Acuerdos y Resoluciones: La honorable Corporación Municipal después de escuchar todos y cada uno de los puntos expuestos por unanimidad de votos resuelve y acuerda lo siguiente: Acuerdo No 5 Se acuerda nombrar comisión para formulación de ante proyecto mismo que debe presentarse a más tardar el 15 de septiembre para su revisión y ajuste. A. 1) Alcaldesa Lic. Dunia Patricia Martínez, 2) Regidor No 4 Juan Delmer López, 3) Regidor No 6 Señor Beatriz Cabrera Gracia, contador Delmer Omar Rodríguez, Tributación Belkis Martínez encargada, coordinador de UTM Proyectos Mario Rene Manueles Suazo.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN N°2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Presentar a la Corporación Municipal el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.

3. NO SE PRESENTARON EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS A LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN Y AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al realizar el control interno al rubro de presupuesto relacionado con la programación de objetivos, se comprobó que no se envió copia de los informes de liquidación presupuestaria aprobada por la corporación municipal a la Secretaría de Gobernación Departamental, en la fecha que establece el reglamento de la ley de Municipalidades, de igual manera no son remitidos al Tribunal Superior de Cuentas.

N°	Descripción	Presentación y Aprobación a Corporación Municipal			Fecha entrega a la Secretaría de Gobernación	Fecha que se debió entregar a la Secretaría de Gobernación	Fecha de Resección al Tribunal Superior de Cuentas
		N° Acta	Fecha	Punto			
1	I Trimestre	18	13/09/2014	9	24/09/2014	10/01/2015	No se presentaron
2	II Trimestre	22	17/11/2014	9	30/12/2014		
3	III Trimestre	24	15/12/2014	8	05/12/2014		
4	IV Trimestre	2	16/01/2015	9	20/02/2015		

Incumpliendo lo establecido la Ley de Municipalidades, Artículo 97, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 183, Ley del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32.

Sobre el particular el contador municipal, Delmer Omar Rodríguez en nota de fecha 17 de abril del año 2015 manifestó: “En respuesta al oficio No 11-2015-DM numeral 2 se le detalla lo siguiente: Los informes no se presentaron a tiempo a la Secretaría de Gobernación, pero si en sus catorce formas. Al Tribunal Superior de Cuentas se presentaron hoy 17 de abril del 2015 los cuatro trimestrales en sus catorce formas. Se queda pendiente de presentar el informe de entrega para el día lunes 20 de abril del 2015.”

Lo anterior ocasiona el no conocimiento de los movimientos de las cuentas y transacciones de la municipalidad ante los entes que se solicita.

RECOMENDACIÓN N°3
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder de forma inmediata para que una vez que se encuentren firmes las resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales, sean enviados al a Secretaría de Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío el acuse de recibo correspondiente.

4. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A ALGUNOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a algunos contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del proyecto	Contratista	Monto del contrato
Construcción de Proyecto de Electrificación de Carrizal # 1	Constructora y Supervisora Días y Asociados	1,108,370.88
Construcción Parque Central	COSULDI y Asociados	1,037,575.00
Proyecto Construcción del Proyecto de agua Potable de la Comunidad de Azacualpita	COSULDI y Asociados	942,304.46
Proyecto de Escuela Manuel Antonio	COSULDI y Asociados	318,261.12

Incumpliendo lo establecido en Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 10, Artículo 72.- Plazos de ejecución párrafo Artículo 104.-Garantía de calidad y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI-V-08.01.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con los términos que salvaguarden sus intereses, pudiendo ser afectada económicamente al no poder actuar cuando exista incumplimiento del contratista.

RECOMENDACIÓN N°4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

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.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior N° 042-2014-DAM-CFTM-AM-A y notificado en fecha 27 de agosto de 2014, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas; comprobamos que la municipalidad no ha implementado siete (7) recomendaciones de las diecisiete (17) establecidas en el informe, y que a la fecha de esta auditoría no sean cumplido, detallamos así:

Descripción de los Hallazgos	Incumplimiento a la Recomendación
No se manejan expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos	**Recomendación No 1** **A la Administración Tributaria** Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser: Declaraciones juradas en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar, Escritura públicas de propiedad de los contribuyentes, copia de la tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN, tarjetas de contribuyentes, planes de pago (si aplica), avisos de cobro, constitución de comerciante, control de los pagos del historial del contribuyente, cualquier otra documentación relacionada.
No se utilizan formatos de declaración jurada para el impuesto de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios y permiso de operación	**Recomendación No 2** **Al Jefe de Administración Tributaria** Proceder a crear un formato de declaraciones juradas para los diferentes impuestos y posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un numero pre impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los impuestos tal y como lo establece la ley de municipalidades.
Órdenes de pago con objeto del gasto incorrecto y algunas con borrones y tachaduras	**Recomendación No 9** **Al Tesorero Municipal** En lo sucesivo, asegurarse de usar el código presupuestario correcto al momento de codificar los gastos en cada orden de pago y así mismo, evitar manchones, borrones, y/o tachaduras en las órdenes de pago y cualquiera de los documentos soporte.

Descripción de los Hallazgos	Incumplimiento a la Recomendación
No se manejan expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos	**Recomendación No 1** **A la Administración Tributaria** Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deberá contener la documentación necesaria para su control y seguimiento como ser: Declaraciones juradas en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar, Escritura públicas de propiedad de los contribuyentes, copia de la tarjeta de identidad del propietario o en el caso que es una empresa legalmente constituida copia del RTN, tarjetas de contribuyentes, planes de pago (si aplica), avisos de cobro, constitución de comerciante, control de los pagos del historial del contribuyente, cualquier otra documentación relacionada.
Falta de control y no se elaboran planillas para la cancelación de los sueldos y salarios de empleados por contrato y jornal que laboran en la municipalidad	**Recomendación No 10** **A La Alcaldesa Municipal** Verificar y asegurarse que todos los pagos al personal por contrato y/o jornal se amparen mediante la elaboración y adecuada aprobación de una planilla, así mismo, que exista la correspondiente segregación de objetos de gastos para cada modalidad de contratación y las justificaciones en caso de variaciones en el gasto entre periodos de operación.
Falta de reglamentación o definición de tiempos y montos máximos en el manejo de los fondos percibidos a través de caja general	**Recomendación No 11** **A La Alcaldesa Municipal** Proceder a reglamentar o establecer los días para depositar los ingresos recibidos en caja general y determinar las cantidades máximas que se pueden mantener en caja.
Cumplimiento y Legalidad	
La municipalidad de Opatoro no cuenta con un control eficiente de las cuentas por cobrar	**Recomendación No 2** **Al Jefe de Control Tributario** Proceder de forma inmediata a crear un registro detallado por cada contribuyente, mismo que deberá de contener: nombre del contribuyente, tipo de impuesto adeudado, años adeudados, valor adeudado, multas, recargos y monto total, esta información deberá ser remitida a la contadora municipal la cual deberá crear un libro auxiliar de cuentas por cobrar el cual debe ser actualizado diariamente con la información que facilite el departamento de control tributario, a fin de poder contar con información oportuna, útil para la toma de decisiones.
No existen controles adecuados para el manejo del mobiliario y equipo de oficina de la municipalidad	**Recomendación No 3** **Al Contador Municipal** Proceder a levantar un inventario general de activos con el propósito de corregir las deficiencias de codificación, descripciones incompletas y realizar las asignaciones directas a los usuarios de los activos.
La municipalidad no dispone de manuales, planes y programas esenciales que apoyen su buen funcionamiento	**Recomendación No 5** **A La Alcaldesa Municipal** Gestionar a 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 municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y de los recursos humanos y con ello promover la eficiencia operativa.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 122.

Sobre el particular la encargada de administración tributaria, Gladys Imelda Pérez, manifestó: “En respuesta al oficio número 14-2015-DM con fecha 22de abril del 2015, Recomendación 1) Sobre manejo de expedientes de contribuyente sujetos al pago de los diferentes impuestos. Por error involuntario no se ha llevado a cabo este control en forma física.

Recomendación 4) Sobre el control eficiente de las cuentas por cobrar, por carecer de información que algunas acreedores deberían de presentar en tiempo y forma, no se lleva un control eficiente en ese tema, es por eso que solo se cuenta con listas según registros

de años anteriores.

Recomendación 7) Sobre formato de declaraciones juradas que no se encuentran pre numeradas. No se lleva en esa forma debido a que existen formatos impresos mismos que al agotarse se espera que ya estén listos los nuevos que se tienen en proceso, según solicitud presentada a la Alcaldesa paraqué se mande a imprimir declaraciones pre numeradas.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimento.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de ingreso, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Caja y Bancos, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, no se encontraron hechos subsecuentes.

Tegucigalpa, MDC 24 de junio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades