



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 042-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

INFORME N° 042-2014-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	2-3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3-5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	5
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2012 Y 2013	10-12
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	13-14
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	15-24

**CAPÍTULO III
CONTROL INTERNO**

A. INFORME	26-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-38



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	42
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	42-45

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	47
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	47
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	48
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	48
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	49
F. CONCLUSION	49

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD	51-54
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	56-58
------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

B. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	60
ANEXOS	- 61



Tegucigalpa, M.D.C., 06 de agosto de 2014
Oficio N° 563-2014-DM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 042-2014-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 de 01 de enero al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente por Ley



MUNICIPALIDAD DE OPATORO

DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- 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
- I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR
- J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2014, a través de la Orden de trabajo N° 042-2014-DAM-CFTM del 19 de marzo de 2014.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

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

Objetivos Específicos:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Opatoro Departamento de La Paz, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminados al 31 de diciembre 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Opatoro Departamento de La Paz, 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 de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de

La Paz, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, y las áreas de Caja y Bancos (A), Cuentas por cobrar (B), Propiedad Planta y equipo (C), Cuentas por pagar (CP), Ingresos (Y), Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Servicios Personales (X1), Servicios No Personales (X2), Materiales y Suministros (X3), Construcción de Obras Públicas (X4), Transferencias (X5), Presupuesto (P) y Seguimiento de Recomendaciones (SR).

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI; la Ley de Municipalidades y su Reglamento; Plan de Arbitrios Municipal; Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcaldesa Municipal
Nivel de Asesoría:	Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Control Tributario, Catastro, Presupuesto y Contabilidad, Juez de Policía y Unidad Municipal Ambiental. (Ver Anexo 1, página 62)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría los ingresos examinados en la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, ascendieron a la cantidad de **VEINTISEIS MILLONES UN**

MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L26,001,904.81), cuyo origen se centra en 4 fuentes principales así:

- 1) Transferencias del Gobierno Central, L15,122,195.14;
- 2) Donaciones obtenidos de FHIS-KFW, por un monto de L9,008,944.74;
- 3) Donaciones COSUDE – MANLESIP, por un monto de L1,128,482.32; y,
- 4) Préstamos de la banca nacional por un monto de L 400,000.00.
(ver Anexo N° 2, página 63).

Los egresos examinados durante el período ascendieron a la cantidad de **QUINCE MILLONES CIENTO SETENTA Y OCHO MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L15,178,177.17)**, habiendo inversiones en Bienes Capitalizables en aproximadamente 18.7 millones de lempiras.(véase Anexo N° 2, página 63).

Se incluyen dentro de los montos examinados, el 100% de los valores recibidos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), los cuales fueron recibidos e invertidos en el orden siguiente:

1.- Gestión y Aplicación de los fondos.

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Organismo Cooperante	Fecha	Banco	No. De Cuenta	Valor	Observaciones
Cooperación Suiza en América Central (COSUDE)	17-10-2013	Occidente	21-302-008080-2	953,482.32	Para ejecución de Proyectos de Electrificación rural en el Municipio de Opatoro (Instalación Línea Primaria).
	13-12-2013	Occidente	21-302-008080-2	75,600.00	Proyecto de Levantamiento Catastral, Municipalidad de Opatoro.
Total Donaciones Recibidas de COSUDE del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013				1,029,082.32	

2.- Utilización de los fondos.

2.1 Proyecto: Instalación del Sistema de Energía Eléctrica Laureles, Puente y San José
Desembolso: L953,482.32

Ubicación del proyecto: Comunidad de Laureles, Puente y San José, departamento de La Paz.

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	No. De Objeto	No. de Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor
21-11-2013	481	7009	Javier Fermín Calix Manueles	Primer abono contrato de electrificación Laureles, Puente, San José.	315,882.42
17-12-2013	481	7107	Javier Fermín Calix Manueles	Pago de estimación No.1 de contrato de electrificación de Laureles, San José, Puentes.	637,599.90
Total ejecutado					953,482.32

2.2 Proyecto: Levantamiento Catastral

Desembolso: L75,600.00

Ubicación del proyecto: Municipio de Opatoro, La Paz

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	No. de Cta. Objeto	No. de Orden de Pago	Beneficiario	Concepto	Valor
22-03-2013	469	5213	Municipalidad de Opatoro	Levantamiento Catastral Urbano	75,600.00
Total ejecutado					75,600.00

3.- Resumen de ingresos e inversiones

Ingresos	(L)
Cuenta 21-302-008080-2 Banco de Occidente, desembolsos del 10/07/2013 y 13/12/2013	1,029,082.32
Total Disponibilidad	1,029,082.32
Proyecto: Ejecución de Proyectos de Electrificación rural Laureles, Puente y San Jose (Instalación Línea Primaria)	953,482.32
Proyecto: Levantamiento Catastral Urbano Opatoro, La Paz	75,600.00
Total Invertido en Proyectos	1,029,082.32
Saldo en Bancos	0.00

Podemos concluir, que todos los proyectos ejecutados por la Administración Municipal, con fondos de la Cooperación Suiza en América Central (COSUDE), durante el período 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, han sido ejecutados tal y como lo establece el convenio; y los valores analizados de cada proyecto ejecutado, son razonables.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3, página 64)**.

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

En el período examinado, fueron evaluados por el personal técnico del T.S.C., seis (6) proyectos por un monto de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS VEITISIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L4,366,527.77)** los cuales se describen de la siguiente forma:

No.	Descripción	Ubicación	Valor (L)
1	Construcción de centro de salud	Comunidad de Valle de Ángeles.	858,064.05
2	Construcción de Cerca Perimetral Centro de Salud, Marvin Adalid Martínez	Aldea Los Puentes	L.327,261.78
3	Reparación de Calle	Aldea Zacatalito	L.618,084.92
4	Construcción de proyecto de electrificación	Aldea Los Laureles, San José y Los Puentes	L.998,364.74
5	Ampliación de Escuela Práxedes Caballero	Aldea Zacatillo	L.323,063.28
6	Reposición Escuela Francisco Morazán	Comunidad de El Cedro.	1,241,689.00
TOTAL			4,366,527.77

(Ver Anexo 4, Página 65)

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, que requieren atención, se detallan a continuación:

1. Elaborar y mantener actualizado el registro de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios;
2. Utilizar formatos de declaración jurada para el impuesto de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios y permisos de operación;
3. Corregir adecuadamente las fichas catastrales elaboradas en proyecto de levantamiento catastral;
4. Controlar de mejor forma los ingresos por la venta de dominios plenos de tal forma que permita la utilización de estos en proyectos de inversión;
5. Controlar mas eficientemente los ingresos percibidos por el alquiler de cubículos en el mercado municipal de la aldea de Florida;
6. Mejorar y completar en mejor forma los expedientes por el otorgamiento de permisos de construcción y de extracción de recursos naturales;
7. Asignar de forma correcta las cuentas objeto en todas las órdenes de pago emitidas por la Municipalidad, y evitar borrones y tachaduras en las mismas;
8. Elaborar planillas para la cancelación de sueldos y salarios de empleados por contrato y jornal;
9. Reglamentar o definir los tiempos y montos máximos en el manejo de los fondos percibidos a través de caja general;
10. Presentar conforme a ley las cauciones correspondientes por parte de algunos funcionarios de la municipalidad;
11. Mecanizar el sistema de reportes de cuentas por cobrar y crear información confiable relacionado con la mora tributaria;
12. Establecer controles adecuados para el manejo del mobiliario y equipo de oficina de la municipalidad;
13. Disponer de manuales, planes y programas esenciales que apoyen su buen funcionamiento.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

- | | |
|--|-------------------|
| a) Jorge Alberto Jaenz Reyes | Supervisor |
| b) Jesús Antonio Castillo | Jefe de Equipo |
| c) Jasmine Isabel Cerrato Maradía | Auditor Operativo |
| d) Katya Maricela Montenegro Izaguirre | Auditor Operativo |
| e) Cesar Geovanny Hernandez Rivas | Auditor Operativo |
| f) Carlos Armando Varela | Auditor Operativo |

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS CONSOLIDADOS PARA LOS AÑOS 2012 Y 2013
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCION PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

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

Señores Miembros

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la preparación y presentación de los Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, esta responsabilidad incluye diseñar, presentar y mantener un adecuado control interno, velando que los informes estén libres de errores importantes. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

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

1.- En lo que respecta a los ingresos, Forma 01 (Liquidación del Presupuesto de Ingresos), los ingresos recaudados superaron los presupuestados en aproximadamente 20% dejando sin ampliar valores significativos sobre todo en los Ingresos de Capital resumido de la siguiente forma:

Código	Descripción	Presupuesto Inicial (L)	Modificaciones (Aum./ Dism.) (L)	Presupuesto Definitivo (L)	Ingresos Recaudados (L)	Excedente en Recaudación (L)
2.0.0.0	Ingresos de Capital	9,331,834.00	12,381,045.11	21,712,879.11	26,183,499.81	4,470,620.70

2.- Conforme a lo reportado en la Forma 02 (Liquidación del Presupuesto de Egresos por Programa), el programa 06 (infraestructura municipal), muestra sobregiro en su ejecución presupuestaria, dando como resultado, que aproximadamente el 31% de los gastos ejecutados en dicho programa, se realizaron fuera de presupuesto, de acuerdo al siguiente resumen:

Prog. No.	Descripción	Presupuesto Inicial (L)	Modificaciones (Aum./ Dism.) (L)	Presupuesto Vigente (L)	Obligaciones Pagadas (L)	Excedente (Sobregiro) (L)	%
06	Infraestructura Municipal	6,659,100.62	4,623,961.60	11,283,062.22	16,265,518.71	(4,982,456.49)	(31)

3.- La forma 09 (Control de Bienes Muebles e Inmuebles), muestra un valor en edificios por L 76.00 lo cual no es congruente con la cantidad de bienes inmuebles con que cuenta la municipalidad actualmente.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en los párrafos anteriores; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, no presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de agosto de 2014.

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

**B- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2012 Y 2013**

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	2012	2013	Total Recaudado en Período	Variacion 2012 Vrs 2013	%
0.0.0.0	Ingresos Totales	11,991,964.65	27,076,882.44	39,068,847.09	15,084,917.79	125.8
1.0.0.0	Ingresos Corrientes	1,166,520.84	893,382.63	2,059,903.47	-273,138.21	-23.4
1.11.0.0	Ingresos Tributarios	741,954.69	576,154.18	1,318,108.87	-165,800.51	-22.3
1.11.110.0	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	194,059.66	180,833.73	374,893.39	-13,225.93	-6.8
1.11.111.0	Impuesto Personal	43,592.16	50,830.01	94,422.17	7,237.85	16.6
1.11.112.0	Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos Industriales)	12,222.00	13,709.00	25,931.00	1,487.00	12.2
1.11.113.0	Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	73,615.32	21,815.87	95,431.19	-51,799.45	-70.4
1.11.114.0	Impuesto de Industria Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio)	93,659.04	31,867.23	125,526.27	-61,791.81	-66.0
1.11.115.0	Impuesto Pecuario	24,039.85	16,430.06	40,469.91	-7,609.79	-31.7
1.11.116.0	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	11,750.00	9,005.00	20,755.00	-2,745.00	-23.4
1.11.117.0	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones		134,392.52	134,392.52	134,392.52	100.0
1.11.118.0	Tasas por Servicios Municipales	6,384.95	15,429.00	21,813.95	9,044.05	141.6
1.11.119.0	Derechos Municipales	282,631.71	101,841.76	384,473.47	-180,789.95	-64.0
1.12.0.0	Ingresos no Tributarios	424,566.15	317,228.45	741,794.60	-107,337.70	-25.3
1.12.120.0	Multas	23,072.20	19,107.19	42,179.39	-3,965.01	-17.2
1.12.121.0	Recargo	6,618.65	664.74	7,283.39	-5,953.91	-90.0
1.12.122.0	Recuperación por Cobro de Impto. en mora	286,675.52	216,218.82	502,894.34	-70,456.70	-24.6
1.12.123.0	Recuperación Por Cobro De Servicios Municipales En Mora	0.00	5,070.00	5,070.00	5,070.00	100.0
1.12.124.0	Recuperación Por Cobro de Rentas	0.00	270.00	270.00	270.00	100.0
1.12.125.0	Renta De Propiedades	70,368.00	71,349.00	141,717.00	981.00	1.4
1.12.126.0	Intereses (Art. 109 Reformado De La Ley De Municipalidades)	37,831.78	4,548.70	42,380.48	-33,283.08	-88.0
2.0.0.0	Ingresos de Capital	10,825,443.81	26,183,499.81	37,008,943.62	15,358,056.00	141.9
2.21.0.0	Préstamos	230,000.00	400,000.00	630,000.00	170,000.00	73.9

Código	Descripción	2012	2013	Total Recaudado en Período	Variación 2012 Vrs 2013	%
2.21.210.0	Sector Interno	230,000.00	400,000.00	630,000.00	170,000.00	73.9
2.22.0.0	Venta de Activos	67,500.00	14,780.00	82,280.00	-52,720.00	-78.1
2.22.220.0	Venta de Bienes Inmuebles	66,200.00	13,780.00	79,980.00	-52,420.00	-79.2
2.22.221.0	Otros Activos	1,300.00	1,000.00	2,300.00	-300.00	-23.1
2.25.0.0	Transferencias	7,475,921.17	21,828,814.52	29,304,735.69	14,352,893.35	192.0
2.25.250.0	Sector Público	7,475,921.17	21,828,814.52	29,304,735.69	14,352,893.35	192.0
2.25.250.1	Transferencias Del Gobierno Central	7,362,521.17	15,122,195.14	22,484,716.31	7,759,673.97	105.4
2.25.250.3	Otras transferencias eventuales (FHIS, PMA, etc.)	113,400.00	6,706,619.38	6,820,019.38	6,593,219.38	5814.1
2.26.0.0	Subsidios	0.00	75,600.00	75,600.00	75,600.00	100.0
2.26.260.0	Sector Público	0.00	75,600.00	75,600.00	75,600.00	100.0
2.27.0.0	Herencias, Legados y Donaciones	0.00	3,255,807.68	3,255,807.68	3,255,807.68	100.0
2.27.270.0	Sector Público	0.00	3,255,807.68	3,255,807.68	3,255,807.68	100.0
2.28.0.0	Otros Ingresos de Capital	151,292.03	155,100.93	306,392.96	3,808.90	2.5
2.28.280.0	Ingresos Eventuales de Capital	151,292.03	155,100.93	306,392.96	3,808.90	2.5
2.29.0.0	Recursos de Balance	2,900,730.61	453,396.68	3,354,127.29	-2,447,333.93	-84.4
2.29.290.0	Disponibilidad Financiera	2,900,730.61	453,396.68	3,354,127.29	-2,447,333.93	-84.4

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2012 Y 2013.
(Valores expresados en Lempiras)

GRUPO	DENOMINACIÓN	AÑOS		TOTAL RECAUDADO EN PERÍODO	VARIACIONES 2012 VRS. 2013	%
		2012	2013			
Gran Total		11,538,567.97	24,158,234.64	35,696,802.61	12,619,666.67	109.37
TOTAL GASTO CORRIENTE		2,047,981.76	2,581,325.29	4,629,307.05	533,343.53	26.04
100	Servicios Personales	1,133,573.00	1,459,585.04	2,593,158.04	326,012.04	28.76
200	Servicios No Personales	432,122.42	622,185.46	1,054,307.88	190,063.04	43.98
300	Materiales y Suministros	266,897.11	319,076.79	585,973.90	52,179.68	19.55
500	Transferencias Corrientes	215,389.23	180,478.00	395,867.23	-34,911.23	-16.21
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		9,490,586.21	21,576,909.35	31,067,495.56	12,086,323.14	127.35
400	Bienes Capitalizables	7,201,816.24	18,720,582.97	25,922,399.21	11,518,766.73	159.94
500	Transferencias de Capital	2,148,451.53	2,586,867.76	4,735,319.29	438,416.23	20.41
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicios de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	128,288.64	254,346.41	382,635.05	126,057.77	98.26
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	12,029.80	15,112.21	27,142.01	3,082.41	25.62

**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes, adoptadas por la Municipalidad, se resumen a continuación:

A. Sistema Contable::

Base de Efectivo:

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, utiliza el Sistema Administrativo Financiero y Tributario (SAFT), los registros se efectúan manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados; sin embargo, no pueden emitirse reportes detallados de los gastos, ya que no se utilizan de conformidad a través del SAFT, los Módulos de Contabilidad y Presupuesto.

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, no cumple con los procedimientos requeridos en los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, ya que estos requieren la implementación de un medio de control financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, 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.

C. Unidad Monetaria

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

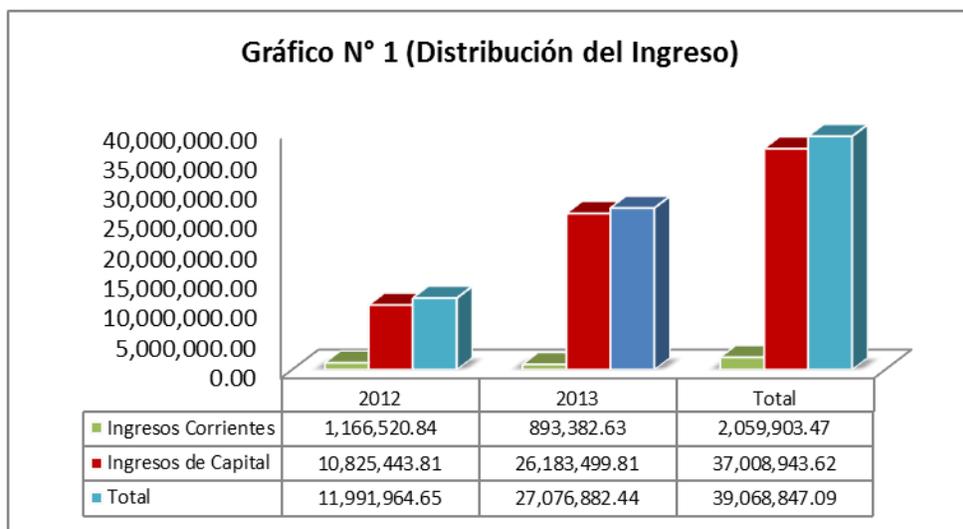
**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

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

(Todos los valores son expresados en lempiras)

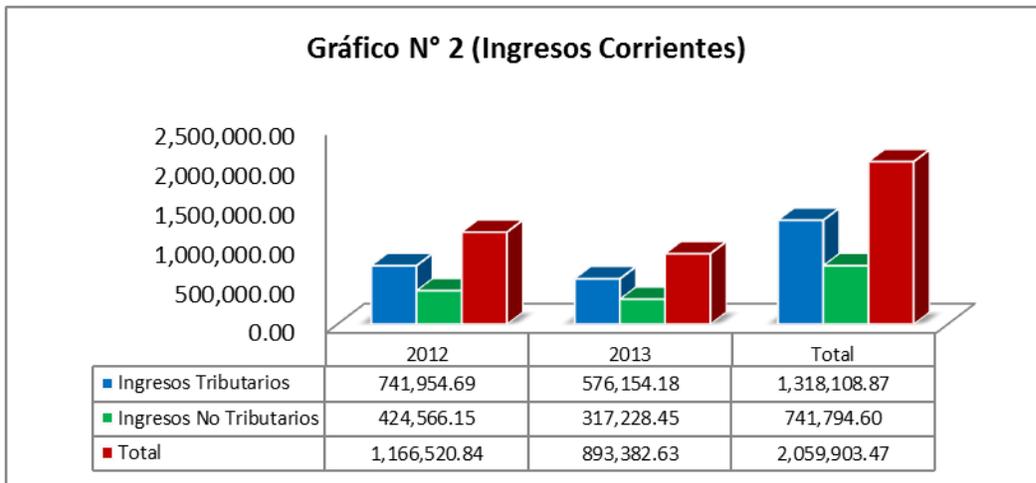
1.- ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2013, como sigue: los ingresos corrientes sumaron la cantidad de L893,382.63, de los cuales existió una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 23.4%, equivalente a L273,138.21. Los ingresos de capital sumaron en el período antes mencionado la cantidad de L26,183,499.81, los cuales presentaron un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 141.9%, equivalente a L15,358,056.00. El total de ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L27,076,882.44, los cuales presentaron un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 125.8%, equivalente a L15,084,917.79 **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y 10).**

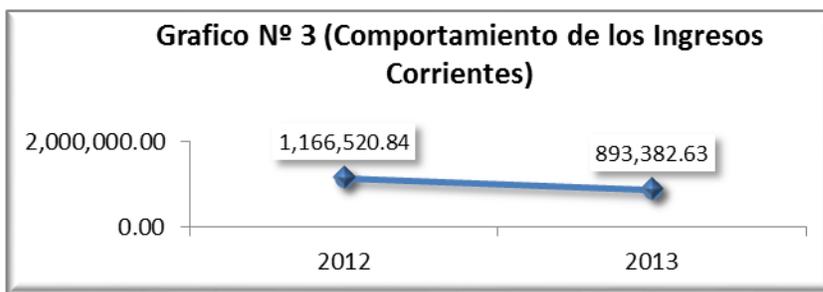


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

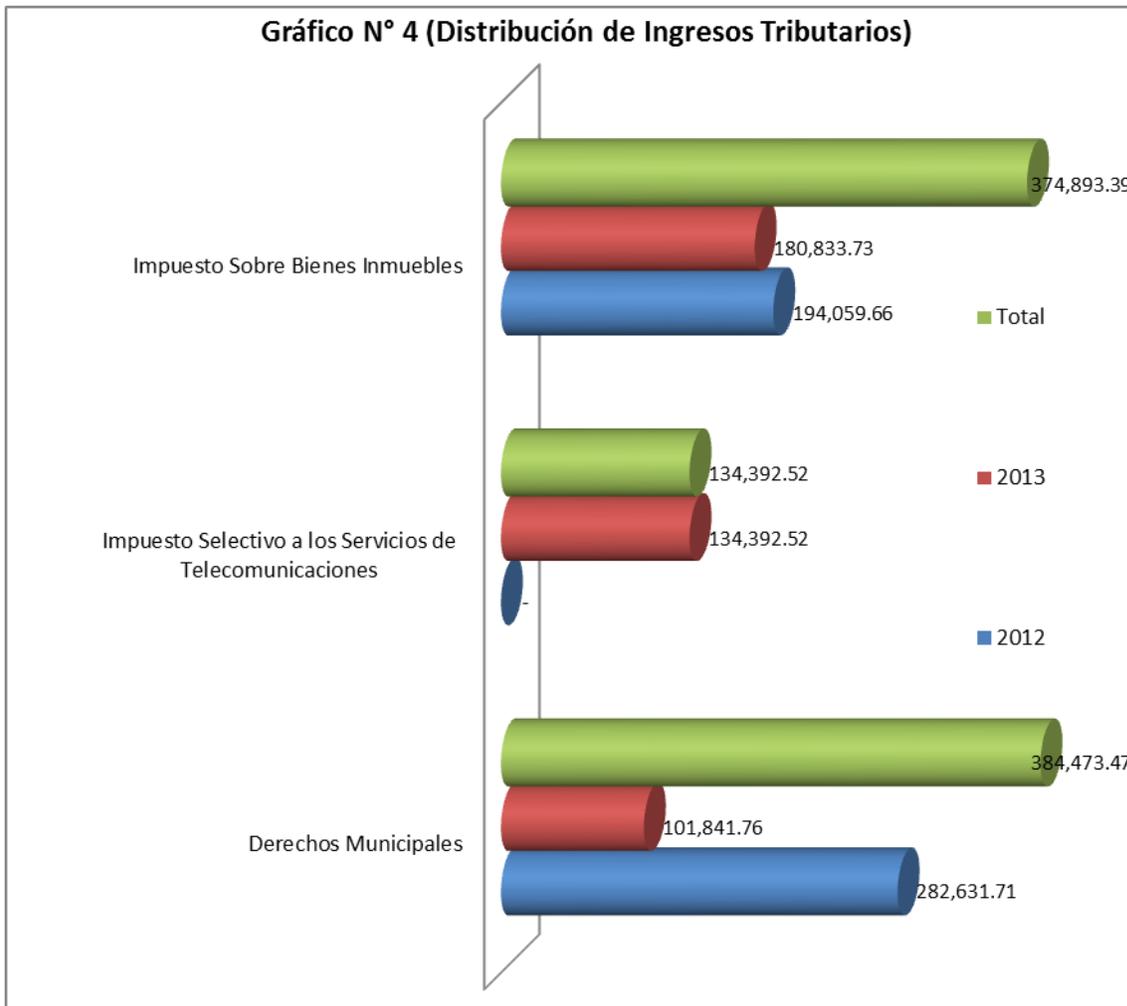
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período arriba descrito sumaron la cantidad de L893,382.63, los que se distribuyeron en ingresos tributarios la cantidad de L576,154.18, los cuales presentaron una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 22.3%, equivalente a L165,800.51. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L317,228.45 en el año 2013, presentando un aumento en relación al año 2012 de 25.3%, equivalente a L107,337.70. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y 10).**



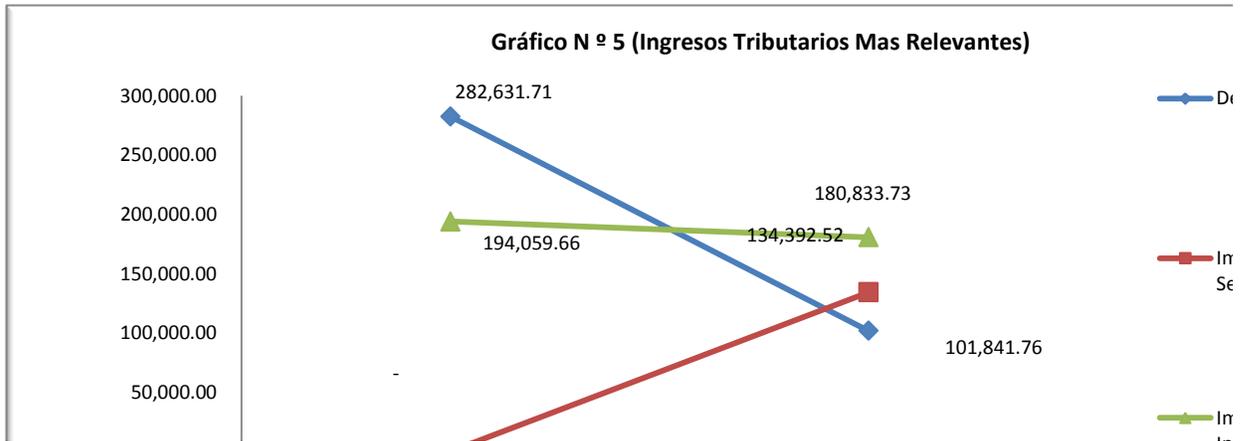
Los ingresos corrientes como se mencionó anteriormente en el período sumaron la cantidad de L893,382.63. (Ver detalle en gráfico N° 3 y en Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y10).



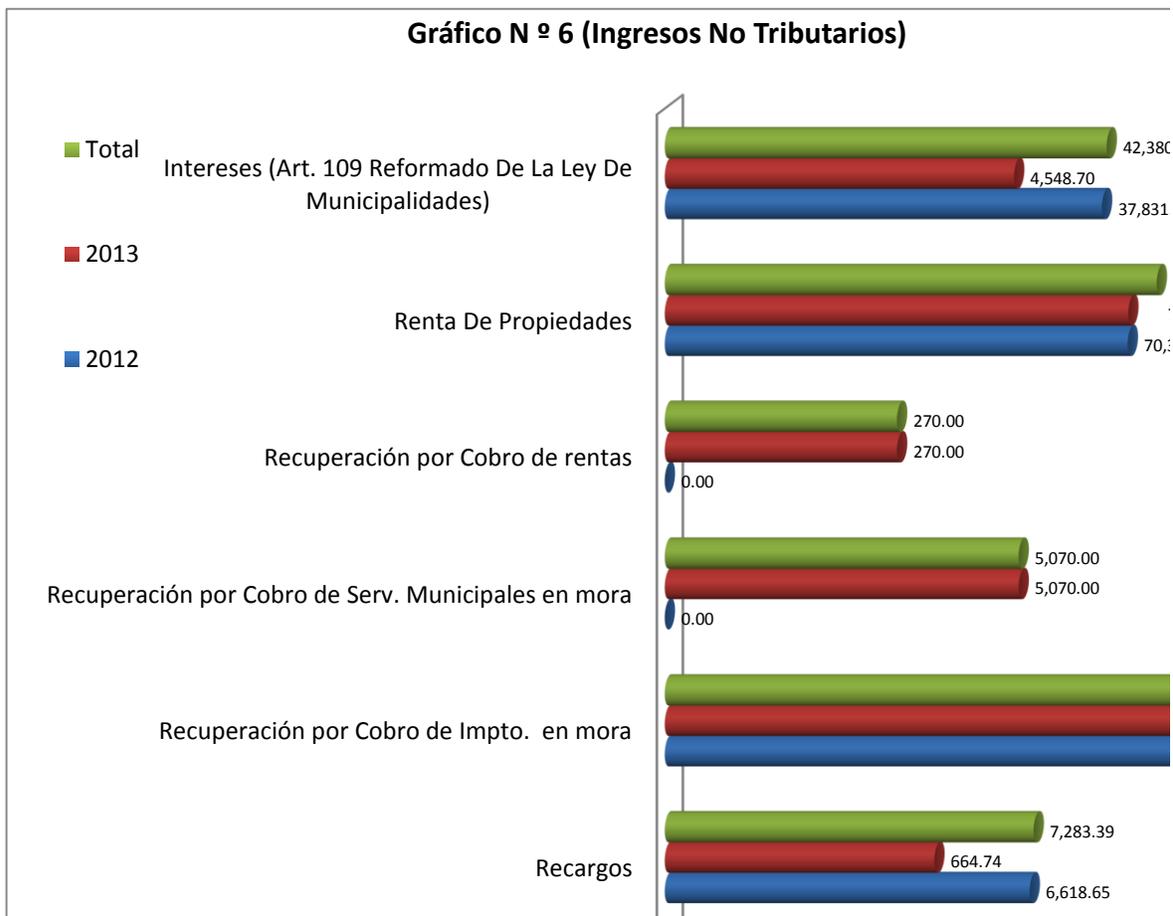
1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, que asciende a la cantidad de L180,833.73, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que ascienden a la cantidad de L134,392.52 y Los Derechos Municipales los cuales ascienden a la cantidad de L101,841.76;,. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y 10, y expresados a continuación en gráficos N° 4 y 5).**



Se observa que durante los años 2012 al 2013, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles fue el de mayor contribución, presentó una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 6.8%, equivalente a L13,225.93, el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, presentó un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 100.0%, equivalente a L134,392.52, y por último, los derechos municipales mostraron una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 64.0%, equivalente a L180,789.95,. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y 10, y expresados a continuación en gráfico N° 5).**

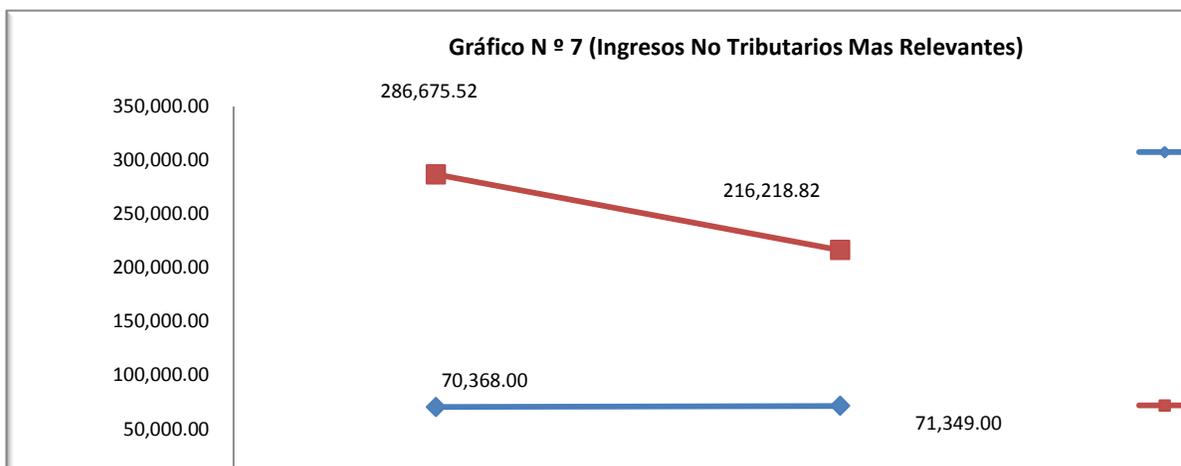


1.2.- Los Ingresos corriente no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Renta de Propiedades, e Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y 10).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por cobro de Impuestos en mora y Renta de propiedades, los cuales se comportaron de la siguiente manera: a) Recuperación por Cobro de impuestos en Mora, mostró una disminución el año 2013 en

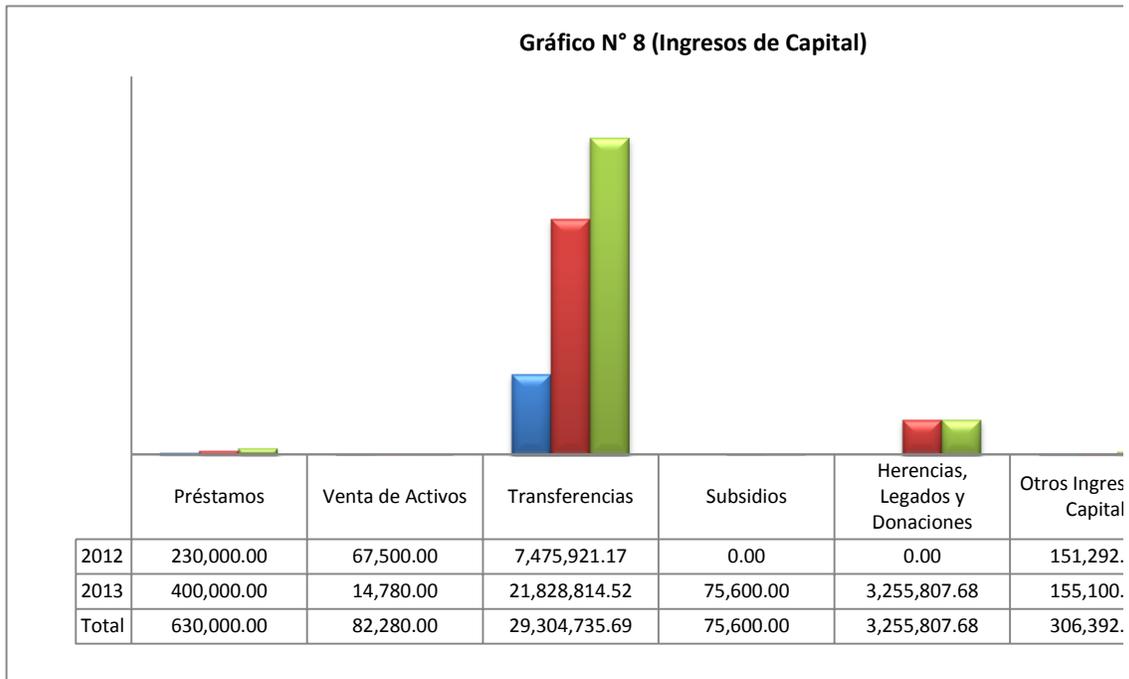
relación al año 2012 de 24.6%, equivalente a L70,456.70, y, b) Renta de propiedades mostró un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 1.4%, equivalente a L981.00, (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y 10**).



2.- Los Ingresos de Capital. El grupo de Ingresos de Capital representa el 97% de los ingresos totales de esta municipalidad, dentro de estos, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, en donde la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013, la cantidad de L15,122,195.14, mostrando un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 105.4%, equivalente a L7,759,673.97. Hay que hacer notar, que los ingresos por transferencias del gobierno central del año 2013 incluyen valores por un monto de L3,811,116.00 que corresponden a transferencias del año 2012 pagadas en el año 2013, lo cual explica el porqué del cambio marcado para este tipo de ingresos.

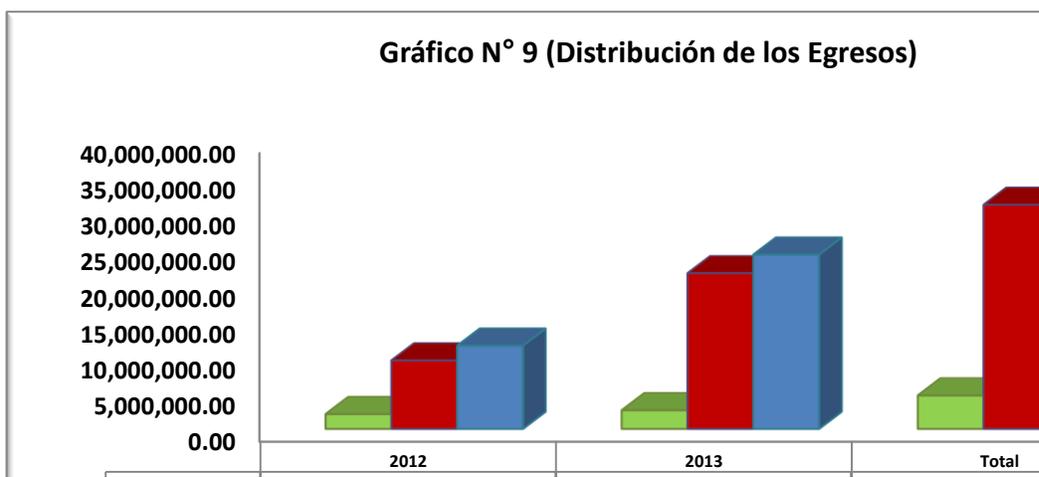
El resto de componentes de este grupo, así como su contenido, se describen a continuación:

- a) Préstamos del sector interno, se adquirió un préstamo en la banca privada por un monto de L 400,000.00 a finales de año.
- b) Venta de Activos, sumaron la cantidad de L14,780.00, los cuales disminuyeron en relación con el año 2012 en 78.1% equivalente a L 52,720.00.
- c) Otras Transferencias Eventuales. Se recibieron en el año 2013, por concepto de Otras Transferencias eventuales la suma de L 6,706,619.38, lo cual incluye fondos FHIS – KFW para desarrollar proyectos por los Comités de Ejecución de Proyectos (CEP) del municipio por un monto de L6,607,218.58 y fondos PRESANCA II - MAMLESIP por L99,400.80.
- d) Subsidios. Se recibieron fondos COSUDE por L75,600.00.
- e) Donaciones. Se recibieron en el año 2013, por concepto de Donaciones, la suma de L3,255,807.68, lo cual incluye fondos FHIS – KFW para desarrollar proyectos por los Comités de Ejecución de Proyectos (CEP) del municipio por un monto de L2,302,325.36 y fondos COSUDE por L953,482.32.
- f) Ingresos Eventuales de Capital. Se recibieron en el año 2013, por concepto de intereses bancarios la suma de L 155,100.93,
- g) Recursos de balance. Los recursos de balance al inicio del año 2013 sumaron la cantidad de L453,396.68, y a inicios del año 2012, L2,900,730.61, (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9 y 10**).



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 2013, por la suma de L24,158,234.64, de los cuales se distribuyen la cantidad de L2,400,847.29, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de funcionamiento de la Municipalidad (1, 3 y 4), los gastos totales de la Municipalidad en el período presentaron un incremento en relación al año 2012 de 109.4%, equivalente a L12,619,666.. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**

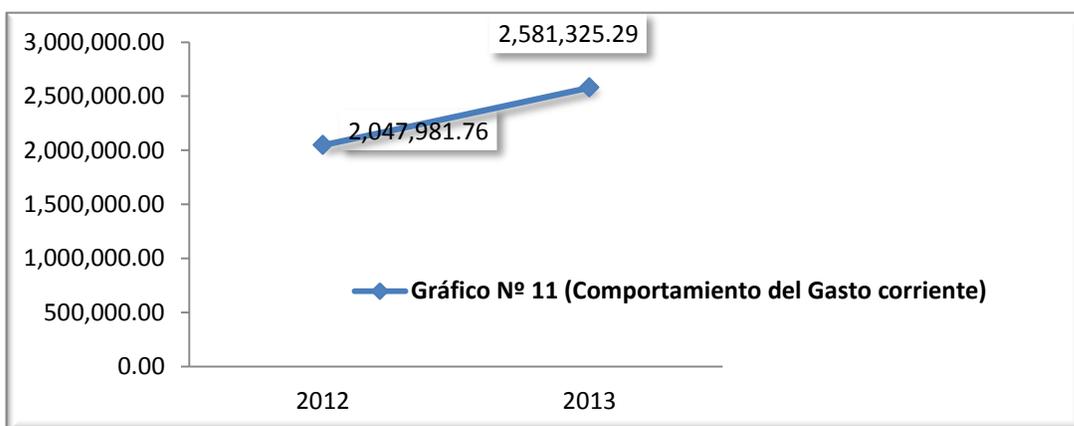


1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad del año 2013, presentaron un aumento en relación al año 2012 de 17.2%, equivalente a L352,865.53, debido principalmente al incremento de los servicios personales.. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de**

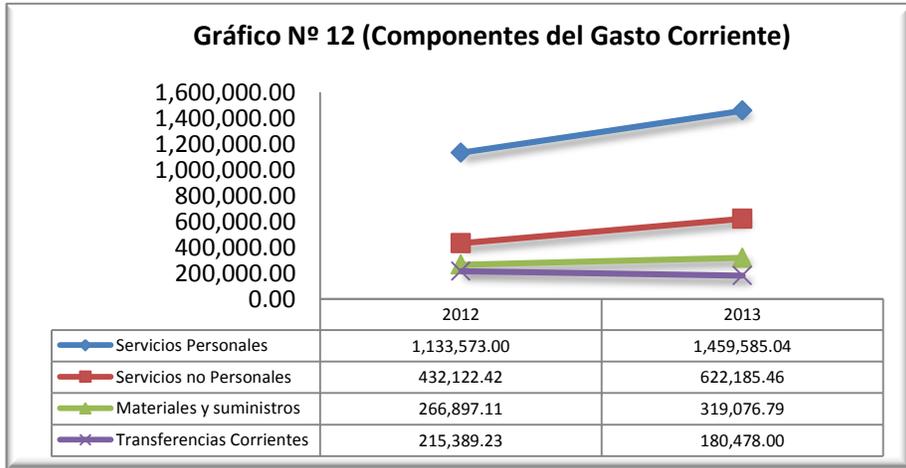
Egresos Consolidados, página 11 y cuadro N° 1 del “Cálculo de Gastos de Funcionamiento).



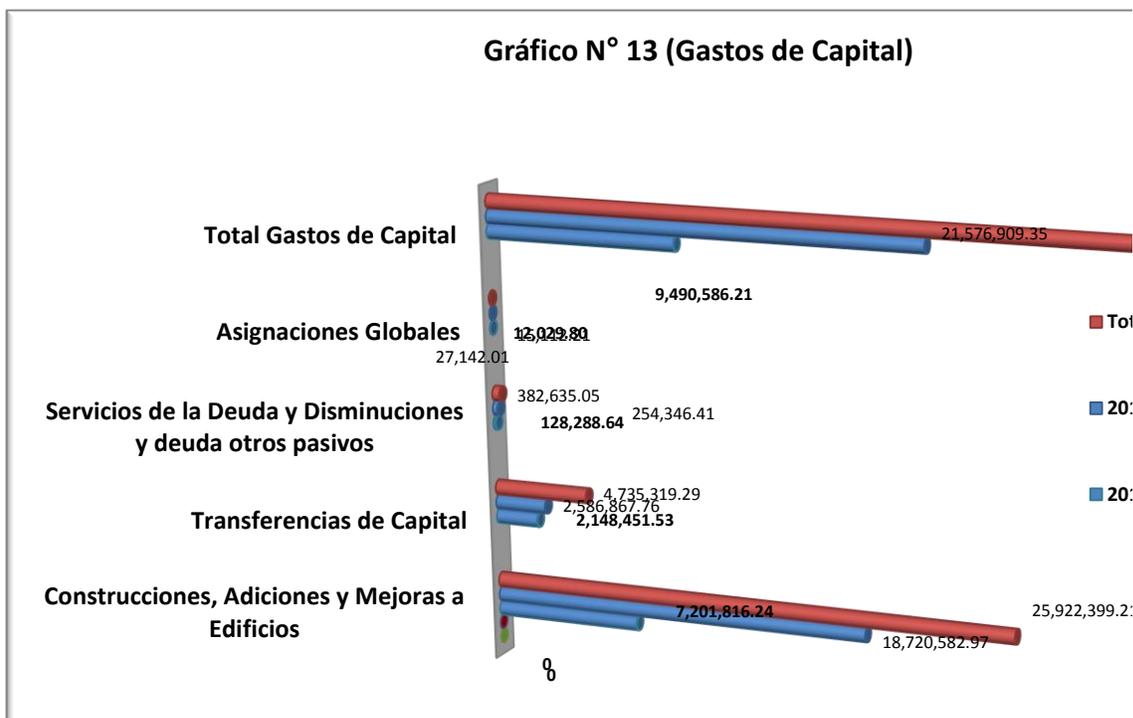
2.- Los gastos corrientes, presentaron un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 26.0%, equivalente a L533,343.53, debido principalmente al incremento de los servicios personales y no personales,. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



Los Servicios Personales, presentaron un aumento el año 2013 en relación al año 2012 de 28.76%, equivalente a L326,012.04, por aumento en el gasto de personal jornal y aguinaldo y decimocuarto mes en donde se incluyeron gastos del año anterior., Los Servicios no Personales presentaron un incremento el año 2013 en relación al año 2012 de 44.0%, equivalente a L190,063.04. El rubro de Materiales y Suministros presentó un incremento el año 2013 en relación al año 2012 de 19.5%, equivalente a L52,179.68. Y en relación a las transferencias corrientes, presentaron una disminución el año 2013 en relación al año 2012 de 16.2%, equivalente a L34,911.23. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).**



3.- Los gastos de capital en el período suman el valor de L21,576,909.35, de los cuales se distribuyó un valor de 18,720,582.97, para Construcciones y Mejoras de Obras Civiles, L2,586,867.76, para cubrir gastos por Transferencias de Capital, L254,346.41 para cancelación de préstamo . (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, página 11).



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013

La Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos y egresos, por ejemplo debe mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes en general y morosos particularmente, y deberá mejorar

sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y aumenten la recaudación tributaria, para lo cual debe establecer a la mayor brevedad el catastro tanto urbano como rural.

3.- PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS:

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(27,076,882.44)}{24,158,234.64} = 1.121$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, que en el 2013 representaron un poco más del doble de lo recibido en el 2012, cubriendo así sus gastos totales en el período en un 112.1%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(907,162.63)}{27,076,882.44} = 0.0335$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios el 3.35% y que el 96.65% restante se financia con fuentes externas, indicando que la Municipalidad está muy lejos de ser auto sostenible.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(893,382.63)}{2,400,847.29} = 0.3721$$

Los ingresos corrientes financiaron el 37.21% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría graves problemas operativos por la auto-dependencia.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(893,382.63)}{2,581,325.29} = 0.3461$$

Los ingresos corrientes financiaron el 34.61% del gasto corriente, lo anterior indica ineficiencia del ingreso corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital para poder cubrir su gasto corriente lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(893,382.63)}{24,158,234.64} = 0.0370$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar aproximadamente el 3.7% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF):

Cuadro N° 1 (Cálculo del Gasto de Funcionamiento):

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias Recibidas de la Administración Central	Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Diferencia en Gastos	Diferencia Porcentual
2013	893,382.63	15,122,195.14	2,849,027.98	2,400,847.29	-448,180.69	-16%

Lo anterior indica que la Municipalidad, cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades ya que realizó gastos de funcionamiento dentro de los límites definidos por la normativa aquí mencionada, esto debido a que durante el año 2013, el 25% aproximadamente de las transferencias recibidas, correspondieron a valores adeudados del año anterior y el ingreso total de transferencias del período superó al año anterior en un 105% equivalente a L7,759,673.97.¹

¹ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el año 2013 se basa en el decreto reformado 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y los datos para los cálculos fueron extraídos de la Rendición de cuentas de ese año, presentada por la Municipalidad.

**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, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas, Presupuesto y Seguimiento y Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

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

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

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

1. No se manejan expedientes por contribuyente sujetos al pago de los diferentes impuestos.
2. No se utilizan formatos de declaración jurada para el impuesto de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios y permisos de operación.
3. Deficiencias encontradas en el manejo y generación de la información en el departamento de catastro.
4. No se encontraron algunas cartas de venta en el otorgamiento de permisos para el destace de ganado.
5. Inconsistencias encontradas en el otorgamiento y control de los dominios plenos.

6. Deficiencias observadas en los contratos y pagos recibidos por el arrendamiento de cubículos en el mercado municipal.
7. Inconsistencias encontradas sobre los permisos de construcción y de extracción de recursos naturales.
8. Órdenes de pago con objeto del gasto incorrecto y la documentación soporte presenta borrones y tachaduras.
9. 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.
10. Falta de reglamentación o definición de tiempos y montos máximos en el manejo de los fondos percibidos a través de caja general.

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de agosto de 2014.

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B.- DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos, se constató que la Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes debidamente documentados, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Descripción	No. De recibo	Valor del ingreso
Elvin Arnaldo VásquezMartínez	Bienes Inmuebles	4684	148.50
Oscar Israel Lopez Argueta	Volumen de Ventas	4588	466.50
Tren de aseo	Tasas por servicios	4571	180.00
Pulpería Suyapa	Permiso de Operación	4630	106.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, DECLARACIÓN TSCNOGECIV08.01, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Señor Yovany Anariba López García, Ex Jefe de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: "...No se manejan expedientes por cada tipo de impuesto porque llevamos el control de cada impuesto en una tarjeta única por contribuyente y por comunidad actualizada."

La falta de expedientes con documentación sobre estos impuestos, no permite obtener información completa y confiable sobre los mismos y aumenta las dudas sobre la veracidad de los ingresos obtenidos, como consecuencia, la municipalidad puede estar dejando de percibir ingresos lo cual afecta su situación financiera.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL JEFE DE ADMINISTRACION 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.
- Escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes.
- Copia de 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 e historial del contribuyente

- Cualquier otra documentación relacionada.

2. NO SE UTILIZAN FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA PARA EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS Y PERMISOS DE OPERACIÓN.

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, de Industria, Comercio y Servicios y Permisos de Operación, se comprobó que no utilizan formatos de declaración jurada, siendo estos la base de generación de ingresos para la Municipalidad, evidenciándose que en el departamento de Control Tributario no se exige a los contribuyentes que realicen declaraciones por los Impuestos anteriormente descritos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 78 y Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 77, 86 y 95, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes, y DECLARACION TSCNOGECIV17.01.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014, el Señor Yovany Anariba Lopez García, Ex jefe de Administración Tributaria en el año 2013, comenta: "...Que el cobro de industria y comercio se realiza al contribuyente...2. Se le cobra según la clase de negocio, si son pulpería, talleres, bodegas, etc., se clasifica según la categoría a que pertenece, primero paga su permiso de operación, luego se le aplica la tasa mensual por volumen de ventas según el Plan de Arbitrios...3. Algunas empresas pagan por declaración las ventas que realizan en el municipio...".

También, en nota de fecha 21 de abril de 2014, el Señor Delmer Omar Rodríguez, jefe actual de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: "...Algunas declaraciones juradas de Bienes Inmuebles no aparecen físicamente porque el registro se hizo en forma digital y es que el proyecto de catastro es nuevo, hasta el presente año se ha institucionalizado...".

Así mismo, en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Señor Yovany Anariba Lopez García, Ex Jefe de Administración Tributaria en el año 2013, afirma: "...Que las declaraciones de Bienes Inmuebles, no se actualizaron porque se tenía previsto implementar el Catastro Técnico Urbano y Rural en el municipio. También porque los contribuyentes solo realizan una declaración de sus bienes, traspasos cuando hacen alguna compra o venta de una propiedad".

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Proceder a a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos y posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número 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 diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

3. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN POR EL DEPARTAMENTO DE CATASTRO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Catastro, se comprobó que las fichas catastrales que se comenzaron a elaborar en el año 2013, no son confiables y están sujetas a alteración, ya que se complementan con lápiz grafito, por lo que la información ahí reflejada puede ser modificada con facilidad, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Año	Clave Catastral	Contribuyente	Ubicación	Observación
1	2013	GH422Q	Antonio Lopez López	Barrio El Centro	Complementada s con lápiz grafito
2	2013	GH422R	Isidro Martínez Vásquez	Barrio El Centro	
3	2013	GH3202	Marta Estela Lopez López	Florida, Opatoro	

TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, y TSCNOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota con fecha 09 de abril de 2014, el Señor Yovany Anariba Lopez García, Ex Jefe de Administración Tributaria en el año 2013, manifestó lo siguiente: "...en el municipio de Opatoro, los Bienes Inmuebles se calculan de acuerdo a una tabla de valores catastrales aprobada por la Corporación Municipal para el área Rural y Urbano..."

También, en nota de fecha 24 de abril de 2014, el Señor Melvin René Pérez, Encargado actual de Catastro, manifestó lo siguiente: "...se llenaron con lápiz grafito porque en las capacitaciones recibidas por los técnicos del programa de fortalecimiento del Régimen Municipal y Desarrollo Local en Honduras, PFM-AECID, ellos dijeron que el trabajo se haga en grafito".

Así mismo, en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Señor Melvin René Pérez, afirma: "Le informo que hasta el mes de marzo del 2013, se dio inicio al proyecto de levantamiento catastral en el área urbana y rural del municipio. Ya que a partir del presente año se ha comenzado a implementar. Antes de esa fecha no se tenían fichas catastrales".

El complementar las fichas catastrales con lápiz grafito da lugar a la manipulación del valor del bien y por consiguiente al cálculo y valor del impuesto de bienes inmuebles, situación que puede dar generar responsabilidades futuras.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL**

Proceder a complementar debidamente las fichas catastrales con lápiz tinta indeleble, evitando el uso de corrector en las mismas y abreviaturas en las tarjetas, ya que estas deben ser claras y legibles, permitiendo asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

4. NO SE ENCONTRARON ALGUNAS CARTAS DE VENTA DEL IMPUESTO PECUARIO.

Durante la revisión de los ingresos por impuesto pecuario, se constató la falta de existencia de cartas de venta, documento básico requerido para la emisión de las boletas de autorización de destace de ganado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 82.- Impuesto Pecuario, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración, DECLARACIÓN TSCNOGECI V08.01, y TSCNOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014, el Señor Santos Obdulio Martínez, Director Municipal de Justicia en el año 2013, manifestó lo siguiente: "...informes pecuarios sobre cartas de venta, licencias de destace 2013 algunas tienen copias y otras no por problemas de fotocopidora y tinta...".

Las falta de cartas de venta en el otorgamiento de autorización para el destace de ganado, pone en duda la legalidad en el procedimiento para el destace de ganado.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL DIRECTOR MUNICIPAL DE JUSTICIA MUNICIPAL**

Asegurarse de la existencia de la carta de venta al momento de expedir boletas autorizando el destace de ganado en el municipio y Llevar un control eficiente de las mismas para efectos de facilitar la revisión de auditoría.

5. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL CONTROL Y OTORGAMIENTO DE LOS DOMINIOS PLENOS.

Durante la revisión de los ingresos por la venta de Dominios Plenos, se constató que la cuenta bancaria aperturada para controlar en mejor forma estos ingresos no esta siendo utilizada exclusivamente para este propósito, así mismo, no se cuenta con un archivo eficiente sobre los Dominios Plenos ya que los expedientes presentan documentación incompleta, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	No. recibo	Fecha pago	Valor	Inconsistencias encontradas
Obdulio López López			1,000.00	Depositado en una cuenta diferente a la aperturada por este tipo de ingreso.
María Lidia Lopez Reyes	4560	02/01/2013	1,800.00	Falta certificación del dominio pleno
Ignacia Yolanda MartínezRodríguez	8659	02/09/2013	2,500.00	Solo esta archivada la certificación del dominio pleno

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 71. -(Reformado por Decreto número 127-2000), y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de

Procesos y Transacciones y su Declaración, DECLARACIÓN TSCNOGECIV08.01. Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, y TSCNOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Señor Marcos Tulio Rodríguez Pérez, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "...Sobre el pago de Dominio Pleno se hace constar que por equivocación se deposito a la cuenta numero 14701006281 de BANHCAFE la cantidad de Lps.1,000.00 con fecha 5 de noviembre año 2013".

También, en nota de fecha 28 de abril de 2014, La Señora Iris Marlen Lopez Cabrera, Ex Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: "...1. Dominio Pleno otorgado a la Señora María Lidia López Reyes no se encontró copia de la Certificación de Dominio Pleno porque no había tinta en la fotocopidora,...2. Sobre el caso de la señora Ignacia Yolanda Martínez Rodríguez,... por olvido no coloque la documentación en el respectivo expediente,..."

El no controlar debidamente los ingresos percibidos por el otorgamiento de dominios plenos en el municipio, y el no manejar un archivo eficiente de los otorgamientos, dificulta la verificación del destino de éstos, el cual es mandatorio de acuerdo a la ley, invertirlos en bienes de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL TESORERO MUNICIPAL**

En lo sucesivo, todo ingreso por otorgamiento de dominios plenos debe ser depositado en la cuenta aperturada exclusivamente para dichos ingresos a fin de controlar conforme a ley el uso o destino de los mismos.

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

Proceder a implementar un control eficiente de todos los dominios plenos otorgados, verificando que se haya presentado toda la documentación soporte y creando los expedientes respectivos por beneficiario, los cuales deberán de archivar en forma ordenada.

6. DEFICIENCIAS OBSERVADAS SOBRE LOS CONTRATOS Y PAGOS RECIBIDOS POR EL ARRENDAMIENTO DE CUBICULOS EN EL MERCADO MUNICIPAL.

Durante la revisión efectuada a los ingresos percibidos por el alquiler de cubículos en el mercado municipal ubicado en la aldea de Florida, del municipio de Opatoro, pudimos constatar:

- a) El Administrador recibe pagos en efectivo por el alquiler de los locales, fondos que son ingresados en forma acumulada hasta fin de mes en que se reciben dichos cobros.
- b) Los contratos por arrendamiento de cubículos solo están firmados por los locatarios no así por el Alcalde Municipal, representante legal de la municipalidad; así mismo, de dichos contratos no se entregó copia a los arrendatarios. Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Arrendatario	No. cubículo	OBSERVACIÓN
Juana Haydee Lopez	1	Contrato no esta firmado por el Alcalde Municipal
Sonia Abelinda Manueles Rodríguez	2	Contrato no esta firmado por el Alcalde Municipal
Yovany Anariba Lopez	3	Contrato no esta firmado por el Alcalde Municipal
Santos René Lopez	5	Contrato no esta firmado por el Alcalde Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración, DECLARACIÓN TSCNOGECIV08.01, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, y TSCNOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Señor Marcos Tulio Rodríguez Pérez, Ex Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: "...El administrador del Mercado Municipal por descuido no presento al señor Alcalde Municipal documentación a contratos de los locatarios para que los mismos sean firmados..."

También, en la misma nota, el señor Rodríguez comenta: "...El Administrador recibe pagos de ingresos en efectivo que realiza durante el mes por concepto de servicios que presta el mercado y vendedores ambulantes. El dinero que realiza durante el mes es entregado en Tesorería Municipal con informe a la Corporación Municipal..."

La falta de control sobre los contratos y los pagos por arrendamientos de cubículos en el mercado municipal, puede originar pérdidas financieras a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Asegurarse de que los ingresos percibidos por alquiler de cubículos del mercado municipal de la aldea florida, sean entregados en la tesorería de la municipalidad por lo menos el primer día hábil de cada semana inmediata a su cobro, así mismo, mantener al corriente la vigencia de los contratos por arrendamiento de los cubículos, debidamente firmados por ambas partes, debiendo entregar la copia correspondiente a los arrendatarios.

7. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS SOBRE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCION Y DE EXTRACCION DE RECURSOS NATURALES OTORGADOS EN EL MUNICIPIO.

Al efectuar la revisión del ingreso por el pago de los permisos de construcción y de Extracción de Recursos Naturales, se confirmó que algunos expedientes no cuentan con toda la documentación y algunos no se encontraron . Ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Monto de construcción y/ó Ingreso	Permiso solicitado	Deficiencia Observada
José Ever Hernández Lopez	10,000.00	Permiso Construcción	Solo proporcionaron licencia de aprovechamiento forestal.
María Vicenta Domínguez Rodríguez	30,000.00	Permiso Construcción	Solo proporcionaron licencia de aprovechamiento forestal.
Wilfredo Lopez López	375.00	Extracción de Recursos Naturales	Solo esta archivado el permiso.,
Santos Mauricio Martínez Lopez	40.00	Extracción de Recursos Naturales	No aparece el permiso..
Bernardina Martínez Lopez	250.00	Permiso Construcción	No se encontró expediente
Julio Cesar López Servellón	50.00	Permiso Construcción	No se encontró expediente
Martina Vásquez	40.00	Extracción de Recursos Naturales	No se encontró expediente
José Isaac Argueta	25.00	Extracción de Recursos Naturales	No se encontró expediente

Incumpliendo lo establecido en:

TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración, DECLARACIÓN TSCNOGECI V-08.01, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSCNOGECI VI-06 Archivo Institucionales, y DECLARACIÓN TSCNOGECI VI-06.01.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2014, la señora Silvia Pérez, Ex Coordinadora de la UMA (Unidad Municipal Ambiental), manifestó lo siguiente: "...En referencia a los expedientes de permisos de construcción incompletos, inconsistencias encontradas en extracción de recursos naturales expedientes no encontrados. No se encontró ya que en fechas que se extendieron no me encontraba por motivos de capacitación y por estar con permiso por maternidad, la persona que quedo encargada durante el tiempo que no estuve no me dejo copia y otros por no haber tinta y energía eléctrica".

Lo anterior ocasiona que no se pueda obtener información completa de la obra. La falta de documentación sobre este impuesto, no permite obtener información completa y confiable sobre el mismo y aumenta las dudas sobre la veracidad de los ingresos obtenidos, como consecuencia, la municipalidad puede estar dejando de percibir ingresos lo cual afecta su situación financiera.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL COORDINADOR DE LA UNIDAD MUNICIPAL AMBIENTAL

Proceder de inmediato a crear un expediente por cada permiso de construcción y/ó de Extracción de Recursos otorgado, debiendo contener la documentación correspondiente conforme lo indicado en el Plan de Arbitrios vigente.

8. ÓRDENES DE PAGO CON OBJETO DEL GASTO INCORRECTO Y ALGUNAS CON BORRONES Y TACHADURAS.

Al revisar los gastos efectuados por la Municipalidad, comprobamos que en algunas órdenes de pago se registraron gastos en códigos presupuestarios incorrectos y algunos datos en la orden de pago y en el soporte muestran manchones, borrones y tachaduras. Ejemplos a continuación:

**Gastos con Clasificación Incorrecta, Manchones y Tachaduras
(Expresados en Lempiras)**

Fecha	# Orden	Nombre Beneficiario	Descripción	Objeto	Valor	Objeto Correcto	Observación
20/02/2013	05047	JOSE BOANERGES RIVERA	PAGO AMENIZAR CON MUSICA DE BANDA ACTOS CULTURALES FLORIDA	573	16,000.00	573	Manchones y tachaduras en la orden
16/03/2013	05165	YOGEN YERUN LOPEZ MARTINEZ	AYUDA A BARRIO SAN JUAN PARA GASTOS DE INAUGURACION PROYECTO DE AGUA POTABLE	573	5,000.00	573	Manchones y tachaduras en la orden
19/09/2013	06246	COMERCIAL EMANUEL	COMPRA DE REPARACION DE PATRULLA 1208 ASIGANDA A POLICIA OPATORO	443	1,415.00	583	Mala codificación en el objeto del gasto
10/05/2013	06387	CARWASH RODRIGUEZ	COMPRA DE 6 LLANTAS N° PARA PATRULLA 12-00 12-08 ASIGANDA A ESTACION DE FLORIDA Y OPATORO	443	18,000.00	583	Mala codificación en el objeto del gasto
05/11/2013	06763	RIGOBERTO OSORTO LOPEZ	COMPRA DE REPUESTOS PARA PATRULLA 12-00 ASIGNADA A POLICIA FLORIDA	583	10,000.00	583	Manchones y tachaduras en la orden
TOTAL					50,415.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de abril de 2013, la Señora Marta Estela López López, Ex Contadora Municipal, manifestó lo siguiente:

1. Los manchones se debe a que el Tesorero quería economizar papel por lo cual empleaba corrector.
2. En ocasiones se codificaba bajo ese objeto por insuficiencia en el presupuesto asignado a dicha cuenta, así mismo se clasificaba por error.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago en relación a la documentación soporte y codificación correcta en el objeto correspondiente, puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 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 cualesquiera de los documentos soporte.

9. 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.

Al evaluar el Rubro de Servicios Personales en el área de Recursos Humanos, se constató que para efectuar los pagos de los empleados por contrato y jornal que laboran para la municipalidad, no se elaboran planillas, ni se hace la separación del gasto en los registros utilizando el mismo objeto del gasto para ambas modalidades de contratación y cancelándoseles su salario a través de la emisión de órdenes de pago individual. Así mismo, se observó que el gasto por este tipo de contrataciones realizado en el año 2013, se incrementó en aproximadamente un 70% en relación con el año 2012, sin existir algún evento o proyecto especial en el cual se utilizaron los empleados contratados adicionalmente.

A continuación se citan algunos ejemplos:

ORDEN	Fecha	# Ordenes	Objeto	# Ref.	Nombre beneficiario	Valor	Descripción
1	20/11/2013	06918	122	55727922	Pedro López López	2,500.00	Pago mes de noviembre, vigilante cabildo Municipal

ORDEN	Fecha	# Ordenes	Objeto	# Ref.	Nombre beneficiario	Valor	Descripción
2	20/11/2013	06919	122	55727923	Norma Lizeth López Rodríguez	3,500.00	Pago mes de noviembre, Policía Municipal
4	20/11/2013	06921	122	55727924	Adelaida Pérez López	2,500.00	Pago mes de noviembre, Conserje de la Municipalidad
5	20/11/2013	06922	581	55727925	Carlos Roberto López Martínez	4,000.00	Pago mes de noviembre, Sub Coordinador Oficina de la Juventud
6	20/11/2013	06923	122	55727926	Dagoberto Rodríguez	3,500.00	Pago mes de noviembre, Policía Municipal
7	20/11/2013	06925	122	55727928	Vilma Martínez Rodríguez	5,000.00	Pago mes de noviembre, Coordinadora de Microempresas y Grupos Productivos
8	20/11/2013	06996	122	55727997	Jonathan Sady Pérez Martínez	4,000.00	Pago de un mes de trabajo, Asistente de Proyectos
9	20/11/2013	07003	122	55728010	Walter Misael Vásquez López	4,000.00	Pago mes de noviembre, Asistente Promotor de Proyectos

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de abril de 2013, la Señora Marta Estela López López, Ex Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente:

“Con relación a las planillas de Sueldos y Salarios por contrato y por jornales no se realizaba por petición del Tesorero, por lo cual se realizaba el pago individualmente a los empleados jornaleros y por contrato.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo se efectuar pagos a personas ajenas a la Municipalidad generando con ello pérdidas económicas, también no permite conocer la situación legal y veraz de cada uno de los funcionarios y empleados municipales y particularmente para refrendar las acciones de personal y derechos laborales.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Verificar y asegurarse que todos los pagos al personal por contrato y/ó 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 períodos de operación.

10. FALTA DE REGLAMENTACIÓN O DEFINICIÓN DE TIEMPOS Y MONTOS MÁXIMOS EN EL MANEJO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS A TRAVÉS DE CAJA GENERAL.

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

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.

Sobre el particular se envió vía correo electrónico el oficio número 056-2014-CA-MOLP con fecha 14 de mayo del 2014, al Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo Ex Alcalde Municipal de Opatoro, Departamento de La Paz, haciéndole las consultas al respecto, de lo cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.

La falta de definición de tiempos y montos máximos de dinero a mantener en Caja General los cuales deben ser depositados en el banco, ocasiona un descontrol en el uso y manejo de los fondos municipales por no realizar los depósitos bancarios en forma ordenada y consistente e incrementa el riesgo de posibles pérdidas económicas ante la posibilidad de asaltos y/ó siniestros.

RECOMENDACIÓN N° 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.



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.

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, y del cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público, y Normas Generales de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La paz, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento; Ley de Municipalidades y su Reglamento; Ley Orgánica del Presupuesto; Reglamento para Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados en el presupuesto general de Ingresos y Egresos de la República 2006; Código de Conducta Ética del Servidor Público, Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010 y el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de agosto de 2014.

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

CAPÍTULO IV CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B) CAUCIONES

1. CAUCIONES NO PRESENTADAS Y CON MONTOS INFERIORES A LO ESTIPULADO EN LA LEY ORGÁNICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al evaluar el rubro de legalidad, se comprobó que el Alcalde Municipal para el año 2013 presento una caución cuyo valor es inferior al monto estipulado en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas así:

- En el pagaré del Ex Alcalde Municipal, Marvin Adalid Martínez Perdomo, tiene la cantidad incorrecta (**L. 65,860.33**), ya que el Gasto Corriente del 2012 es de L. 2,047,981.76 y utilizando la fórmula, la cantidad es: $(2,047,981.76/12) \times 50\% = \text{L. } 85,332.57$.
- El Tesorero y la Secretaria Municipal no presentaron la respectiva caución correspondiente al año 2013.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167;
Ley de Municipalidades, Artículo 57;
Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-V-20 Caucciones y Fianzas.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de abril de 2013, la Señora Marta Estela López López, Ex Contadora Municipal, manifiesta que eso “corresponde a la Secretaria”.

La Secretaria Municipal no ha podido ser localizada por razones de no conocer su domicilio.

Al no rendir una caución cada año expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Fijar y calificar las cauciones que por ley están obligadas a rendir las personas que administran los bienes o recursos municipales, de acuerdo al Artículo 167 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Al evaluar el Control Interno, se verificó que los funcionarios y empleados han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, y posteriormente realizaron las actualizaciones en el tiempo y forma según lo establecido en el Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, cumplió con el requisito de presentar las Rendiciones de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población correspondiente al año 2013.

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

1. LA MUNICIPALIDAD DE OPATORO NO CUENTA CON UN CONTROL EFICIENTE DE LAS CUENTAS POR COBRAR.

Al realizar la evaluación de control interno sobre las Cuentas por Cobrar por los departamentos de Administración Tributaria y Contabilidad, se comprobó que éstos no manejan un control adecuado de la cobranza, debido a lo siguiente:

Pese a contar con el sistema SAFT que incluye un módulo de Administración Tributaria, los reportes de Cuentas por Cobrar se llevan en forma manual y no se tiene información confiable sobre la mora tributaria.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, y DECLARACIÓN TSCNOGECI V11.01.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril del 2013, la Señora Marta Estela López López, Ex Contadora Municipal, manifestó lo siguiente: "...la Municipalidad de Opatoro no lleva una contabilidad completa, no realiza partidas contables y solo ingresa las ordenes de pago y los ingresos diarios...En el sistema SAFT (Sistema de Administración Financiera Tributaria) no se reflejan los Estados Financieros, porque no se lleva contabilidad completa, solo genera informes de ingresos y egresos mensuales, trimestrales, anuales y ordenes de pago..."

También, el Señor Yovany Anariba López, Ex Jefe del Departamento de Administración Tributaria, manifestó lo siguiente: "...El control de las Cuentas por Cobrar de los contribuyentes morosos se elabora manualmente en un formato de Excel."

El no manejar información confiable relacionada con las cuentas por cobrar de los contribuyentes, puede generar pérdidas financieras para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

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

2. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL MANEJO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los Activos Fijos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del Mobiliario y Equipo de oficina de la municipalidad, debido a lo siguiente:

- a) Algunos activos, no están codificados, ejemplo;

No. código de Inventario	Descripción	Asignado a Departamento:
No tiene	Camas	Municipalidad
No tiene	Refrigeradora	Cocina Municipal
No tiene	Chinero de Madera	Cocina Municipal

- b) Algunos activos no aparecen descritos de forma completa lo cual imposibilita su identificación, ejemplo:

No. código de Inventario	Descripción	Asignado a Departamento:
1210-0064	computadora portátil maletín	Tesorero
1210-0270	computadora DC22	Tesorero
1210-0082	computadora y accesorios	Jefe de Tributación

- c) Las asignaciones del equipo no se hacen por escrito directamente al responsable de su uso y custodia.

Incumpliendo lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículos 11, 13, 14.6, 26, 27 y 33; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos; Normas Generales de Control Interno TSC-

NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de abril del 2014 la Ex Contadora Municipal la señora Marta Estela López López nos manifiesta lo siguiente:

“Se debe a que no hay un material adecuado para los códigos y pegarlos a los bienes ya que actualmente se utiliza cinta adhesiva pero se despega y provoca la pérdida de su respectivo código, las duplicaciones de códigos, etc.....La mala descripción viene desde períodos anteriores y como estaba en mal estado no la íbamos a verificar.....Cuando Yo inicié el trabajo llevaba un control del uso y custodia de (responsables) bienes el cual indicaba el responsable, pero al pasar de los años se dejó de realizar dicho control”.

El no mantener un adecuado control sobre los activos, puede causar pérdida de los mismos a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **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.

3. DECIMO TERCER MES DE SALARIO CORRESPONDIENTE A DICIEMBRE 2012 CANCELADO EN EL MES DE ENERO DEL 2013

Por no tener una adecuada contabilidad se pagó del décimo tercer mes de salario del 2012 en el mes de enero del 2013, incrementando el objeto del gasto No. 114 para el año 2013.

Objeto del gasto	Orden de Pago	Descripción	Cantidad
114	4893	Pago aguinaldo empleados municipales mes diciembre de 2012	52,168.00

Incumplimiento con lo dispuesto en:

TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de abril de 2013, la Señora Marta Estela López López, Ex Contadora Municipal, manifiesta lo siguiente: “El dinero del décimo tercer mes del 2012 ya contaba con un presupuesto, el cual fue utilizado por el Tesorero para otros fines ocasionando que se realizara el pago hasta el mes de enero 2013.”

El incrementar gastos por el efecto de pagos que no corresponden al período afecta negativamente los resultados de la liquidación presupuestaria y la toma de decisiones para presupuestaciones futuras.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Evitar en lo sucesivo efectuar gastos que no corresponden al período de operación; en su defecto, coordinar con el contador municipal para que se dispongan las provisiones contables necesarias para tales gastos.

4. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE MANUALES, PLANES Y PROGRAMAS ESENCIALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.

Al realizar el control interno de la Municipalidad se determinó que en la misma no se cuenta con algunos reglamentos y manuales que apoyen el buen funcionamiento de su gestión tal como:

- No se cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios;
- No se ha diseñado un Plan de Capacitación para el personal;
- No existe un programa de evaluación periódica del desempeño del personal municipal;

Incumpliendo lo establecido en:

Artículos 47 y 103 de la Ley de Municipalidades y Artículo 39 numeral 3 del Reglamento de Ley de Municipalidades, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL, y TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.

Sobre el particular se envió oficio número 056-2014-CA-MOLP con fecha 14 de mayo del 2014, al Señor Marvin Adalid Martínez Perdomo Ex Alcalde Municipal de Opatoro, Departamento de La Paz, a fin de obtener sus comentarios al respecto, de lo cual aún no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que permitan administrar mejor los Recursos asignados.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **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.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

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

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Financiamiento de Proyectos en el período:
(Valores en Lempiras)

Proyecto	Ubicación	Costo total del Proyecto		Inversión Total en Proyectos	Período de ejecución
		E.R.P.	Municipalidad		
Capacitaciones Oficina de la mujer	Opatoro, La Paz	77,690.41	0.00	77,690.41	2013
Total		77,690.41	0.00	77,690.41	

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Resumen General de Desembolsos ERP en el período:
(Valores en Lempiras)

Descripción	Fecha	Monto individual	Cuenta receptora
No se recibieron desembolsos de este Fondo en el 2013	0	0	Banco de Occidente N° 21-302-016847-5
Total desembolsado		0	

Distribución Sectorial de Recursos ERP en el período:
(Valores en Lempiras)

Eje	Proyecto	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	%	Año de Ejecución de Proyecto
Institucional	Capacitaciones Oficina de la mujer		0%	77,690.41	100%	2013
	Total en Lempiras	0.00	0%	77,690.41	100%	

Nota: En el período examinado no se evidencia la ejecución de proyectos o desembolsos en los demás sectores diferentes al Institucional.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013.

El Saldo disponible al 01 de enero de 2013 de la cuenta ERP se desglosa de la siguiente manera: cuenta de ahorro N° 21-302-016847-5 **OCHENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L88,778.74).**

Determinación de Saldos Fondos ERP:
(Valores en Lempiras)

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo
Saldo inicial al 31 de diciembre de 2012	0.00	0.00	88,778.74
Cuenta N° 21-302-016847-5 s/ auditoría anterior			
Disponible al 31/12/2012			88,778.74
(+) Intereses devengados	315.90		
(-) Gastos Ejecutados en Proyectos		77,690.41	
(=) Saldo determinado según auditoría actual			11,404.23
(-) Saldo según libreta de ahorros del banco al 31 de diciembre de 2013			11,404.23
Diferencia faltante			0.00

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Para evaluar los recursos de la ERP ejecutados por la Municipalidad, entre el 01 de enero al 31 diciembre del 2013, verificamos el saldo a la fecha inicial del período de revisión y se revisaron los desembolsos según información de la ERP, se confirmaron además los saldos de cuenta bancaria directamente con la institución financiera, se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago disponibles e informes presentados por la Municipalidad, sin embargo se comprobó que la Municipalidad a la fecha no había enviado la Liquidación correspondiente al segundo desembolso PIM-ERP 2007 ante la oficina de la ERP el cual asciende a **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L2,148,548.16)**.

Según los Principios y Normas Generales de Auditoría gubernamental que rigen el control interno institucional, el Reglamento de la Operacionalización de los Recursos de Reducción de la Pobreza 2006 (ERP) y la demás legislación aplicable a las Municipalidades, nos abstenemos de opinar, si transferencias de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), recibidos por la Municipalidad de Oporoto, Departamento de La Paz, en lo que respecta al manejo del los recursos del segundo desembolso, fueron exclusivamente para financiar programas y proyectos Municipales de inversión operativa, social y de producción, según los planes de inversión Municipal y perfiles aprobados por la comisión Ad-hoc de la ERP, sin embargo, en la gestión de los recursos disponibles para el 2013 en la ejecución de proyectos como ser órdenes de pago, si contenían la documentación de respaldo completa y pertinente.

F. Conclusión:

Con base a lo anterior podemos expresar que las obras se realizaron de conformidad a lo presupuestado y aprobado por la autoridad competente, evidenciando el cumplimiento de lo pactado en los contratos suscritos y de acorde a las prioridades establecidas en el PIM-ERP, se comprobó que la municipalidad cumplió con la documentación indispensable en sus gastos ejecutados teniendo pendiente la liquidación del último desembolso recibido.

.



MUNICIPALIDAD DE OPATORO,
DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI
HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

1. REGIDOR DESEMPEÑANDO DOS CARGOS PÚBLICOS A LA VEZ REMUNERADOS, CON HORARIOS INCOMPATIBLES

En la revisión efectuada al control interno en el área de Recursos Humanos se determinó que el Sexto Regidor, Henry Alberto López López; desempeña dos cargos en el sector público, el primero como Docente en el Centro Básico Minerva de Opatoro, La Paz, en la Jornada de 8:00 a.m. a 1:30 p.m., según consta en nota de respuesta al oficio N° 039-2014-CA-MOLP, firmado por el Director Distrital y el segundo como Sexto Regidor de la Municipalidad de Opatoro, La Paz, ambos cargos son remunerados por el Estado de Honduras. Revisando las planillas de la Municipalidad, se constató que estuvo devengando dos ingresos y dentro de sus funciones se presenta la incompatibilidad con las sesiones de Corporación Municipal, ya que éstas se realizaron dentro del horario en que el señor López se desempeña como docente. A continuación se detallan las fechas y los valores pagados como Regidor:

N°	Fecha	# O / P	Objeto	Nombre Beneficiario	Valor O/P	Descripción	Valor Pagado
001	17/01/2013	4882	113	Marco Tulio Rodriguez Pérez	27,429.00	PAGO DIETA A REGIDORES 2 SESIONES ORDINARIAS	4,571.50
002	16/02/2013	5024	113	Marco Tulio Rodriguez Pérez	27,429.00	PAGO DIETA A REGIDORES 2 SECCIONES ORDINARIAS 1 Y 15 DE FEBRERO	4,571.50
003	15/03/2013	5162	113	Ángel Alfonso López Vásquez	27,429.00	PAGO DIETA A REGIDORES 2 SESIONES ORDINARIAS 1 Y 15 DE MARZO	4,571.50
004	15/04/2013	5296	113	Marco Tulio Rodriguez Pérez	27,429.00	PAGO DIETA A REGIDORES 2 SESIONES ORDINARIAS PRIMERO Y QUINCE DE ABRIL	4,571.50
005	18/05/2013	5459	113	Margarita López López	25,143.25	DIETA A REGIDORES MES DE MAYO 2 SESIONES ORDINARAIAS	2,285.75

N°	Fecha	# O / P	Objeto	Nombre Beneficiario	Valor O/P	Descripción	Valor Pagado
006	21/06/2013	5611	113	Margarita López López	25,143.25	PAGO DIETA REGIDORES 2 SESIONES ORDINARIAS 1 Y 15 DE JUNIO	4,571.50
007	16/07/2013	5754	113	Marco Tulio Rodríguez Pérez	27,429.00	PAGO DIETA REGIDORES 2 SEMANAS SESION ORDIANRIA 1 Y 15 JULIO	4,571.50
008	15/08/2013	5953	113	Margarita López López	25,143.25	DIETA A REGIDORES 2 SESIONES 1, 13, AGOSTO PAGADAS CON CHEQUES # 54572333 AL 54572338	4,571.50
009	13/09/2013	6203	113	Henry Alberto López López	2,285.75	DIETA REGIDOR SEXTO UNA SESION 1 DE SEPTIEMBRE	2,285.75
010	19/09/2013	6243	113	Henry Alberto López López	2,285.75	DIETA REGIDOR SEXTO SESION DEL 16 DE SEPTIEMBRE	2,285.75
Valor de Pagado por concepto de Dietas							L38,857.75

Incumpliendo con lo dispuesto en el artículo 258 de la Constitución de la Republica y Ley de Municipalidades, Artículo 31.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de abril de 2014, el Señor Marco Tulio Rodríguez Pérez, Ex Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente:

“En relación a la pregunta de las dietas del regidor sexto Henry Alberto López sobre los pagos de los meses de octubre, noviembre y diciembre no se le cancelo dieta porque la jornada de clases y labores dentro del centro educativo en el que labora coinciden con la hora y fecha de la reunión de Corporación Municipal.
El regidor asistió a las reuniones pero por lo expuesto anteriormente no se le cancelo la respectiva dieta.”

Producto de lo anteriormente expuesto el regidor sexto percibió los pagos correspondientes a las dietas de los meses de enero al mes de septiembre del año 2013.

Esto ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras en vista de que el señor Henry Alberto López López, desatendió sus funciones docentes para asistir a reuniones de Corporación Municipal como Regidor en horas incompatibles.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL TESORERO MUNICIPAL.

En lo sucesivo, abstenerse de pagar dietas a regidores que trabajando para otras instituciones del Estado de Honduras, tengan horarios incompatibles con las sesiones de Corporación.

Nota:

Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información mediante informe especial, se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas del T.S.C.

2. BIENES NO ENCONTRADOS Y REGISTRADOS EN EL INVENTARIO GENERAL.

Al realizar una inspección física a los Activos Municipales, se detectaron faltantes no justificados, los cuales se describen a continuación:

N°	Inventario	Descripción	Cantidad	V. Unitario	Valor según Registro	Asignado(a)	Cargo	Ubicación
01	1210-0019	equipo de sonido	1	11,011.11	11,011.11	Marvin Adalid Martinez Perdomo	Alcalde Municipal	Oficina del Alcalde
02	1210-0248	camara Digital sony	1	4,750.00	4,750.00	Yogen Yerun Lopez	Promotor Municipal	Municipalidad
03	1210-0033	Impresora LX300 serie 702193 Epson	1	1,900.00	1,900.00	Iris Marlen Lopez Cabrera	Secretaria	Oficina Secretaria
04	1210-0094	chapiadora marca	1	7,063.26	7,063.26	Silvia Emelina Rodriguez	Jefa de La Uma	Oficina
05	1210-0101	bomba de mochila	1	665.00	665.00	Silvia Emelina Rodriguez	Jefa de La Uma	Oficina
TOTAL					25,389.37			

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 – Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Sobre el particular en nota de respuesta al oficio N° 042-2014-CA-MOLP, la Ex Contadora Marta Estela López López manifestó lo siguiente: “a. El equipo de sonido está en un taller porque está en mal estado; b. El encargado de proyectos presto la cámara a la de la Juventud, en poder de ella se perdió la cámara, pero en la Auditoría pasada hicieron un compromiso de pago sin embargo, la Municipalidad no ha recibido el pago o la cámara. c. La encargada es la Secretaria y desconoce su ubicación, de La chapiadora, cuando hice el

inventario me dijeron que estaba en Florida, pero desconozco su ubicación, e. La bomba de mochila desconozco su ubicación”.

Sobre el particular en nota de fecha 28 de abril del 2014 la Ex encargada de la UMA, Silvia Emelania Pérez manifestó lo siguiente: “con respecto a la chapiadora se encuentra en el Mercado Municipal de Florida, ya que desde antes de la fecha que inicie a laborar en esta Alcaldía ya se había alquilado, con la bomba de mochila se alquiló al grupo productivo de los puentes, no fue mi persona quien alquiló, siendo responsable Yogen Yerum López.”

Esto ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, departamento de La Paz por la cantidad de **VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L25,389.37)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Proceder a realizar inspecciones periódicas al Inventario General por lo menos 2 (dos) veces al año y con ello poder determinar faltantes o cualquier otra anomalía informando oportunamente al alcalde municipal a fin de deducir las responsabilidades a los que eran o son encargados de la custodia de dichos activos.



**MUNICIPALIDAD DE OPATORO
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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

1.- Fondos canalizados a través de la Municipalidad hacia 6 Centros Ejecutores de Proyectos (CEP).

El Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) obtuvo fondos del Banco Alemán KFW para la realización de proyectos en 6 comunidades del Municipio de La Paz; para la ejecución de dichos proyectos, se organizaron las comunidades en grupos denominados Centros Ejecutores de Proyectos (CEP), los fondos para estos proyectos, se denominan Fondos PROMINE-SE-FHIS-KFW. Estos fondos están siendo canalizados a través de la Municipalidad, quien suscribió convenios con los CEP de las comunidades en referencia en donde se determina la forma en que se entregarán los fondos más una contra parte municipal equivalente al 8% del costo del proyecto.

La Municipalidad, solamente serviría como enlace en esta operación; sin embargo, los fondos recibidos para estos proyectos, fueron registrados en los ingresos de capital y los gastos del período, lo cual incrementó considerablemente tanto los ingresos como los gastos en comparación con el año anterior.

Parte de nuestra revisión, fue el verificar que los fondos recibidos hubiesen sido trasladados en forma íntegra a los CEP de cada comunidad conforme a los convenios, lo cual se encontró en orden.

No obstante lo anterior, mediante los convenios la Municipalidad adquirió obligaciones de asegurar la existencia de liquidaciones de gastos por parte de los CEP, previa entrega de un nuevo desembolso, así como la entrega de los valores de contra parte de sus propios fondos.

En vista de que todos estos proyectos al cierre de nuestra auditoría se encuentran en proceso, se considera necesario remitirlos como un hecho subsecuente a fin de que las obligaciones de la Municipalidad como suscriptor de los convenios puedan ser verificadas en revisiones posteriores.

A continuación, resumen de los proyectos arriba mencionados, los detalles se anexan a los papeles de trabajo del rubro de obras públicas:

(Valores expresados en Lempiras)

No	Nombre del Proyecto	CEP/Comunidad	Fondos transferidos	
			PROMINE-SE-FHIS-KFW	Contra parte Municipal
1	Construcción Escuela Ricardo Martínez Argueta	Los Puentes	2,037,202.05	305,300.00

No	Nombre del Proyecto	CEP/Comunidad	Fondos transferidos	
			PROMINE-SE-FHIS-KFW	Contra parte Municipal
2	Construcción Escuela Francisco Morazán	El Cedro	2,320,580.63	279,500.00
3	Construcción Escuela Roberto Suazo Córdova	Linderos	811,695.40	0
4	Construcción Escuela Superación	Carrizal 2	813,669.58	97,400.00
5	Construcción Centro de Educación Básica Luz del Futuro	Carrizal 1	2,018,159.59	33,600.00
6	Construcción Escuela Práxedes García Alballero	Zacatalito	908,266.69	186,000.00
TOTAL			8,909,543.94	901,800.00

2.- Fondos recibidos de la Mancomunidad de Municipios Lencas de La Sierra de La Paz (MAMLESIP) por un monto de L99,400.80 para el equipamiento de la Clínica Odontológica del Municipio de Opatoro en la forma siguiente:

Fecha	Banco	No. de Cuenta	Valor	Observaciones
10-07-2013	Occidente	11-302-001137-5	L99,400.00	Para equipamiento de Clínica odontológica del Municipio de Opatoro.

En vista que dichos fondos, no fueron utilizados en el período bajo el cual fueron obtenidos, consideramos conveniente remitirlo como un hecho subsecuente, a fin de que se le de el debido seguimiento en la próxima auditoría.

3.- Proyectos físicamente finalizados y contablemente en proceso.

Conforme a lo observado por el personal técnico del T.S.C., en la inspección física se encontraron tres (3) proyectos físicamente terminados y en servicio, los cuales contablemente al cierre de nuestra auditoría se encuentran en proceso, detalle a continuación:

No	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor S/ Avalúo Técnico	Observación Técnica
1	Construcción de Centro de Salud.	Aldea Valle de Ángeles	L.858,064.05	La obra se encuentra terminada y en servicio.
2	Construcción de Cerca Perimetral Centro de Salud,	Aldea Los Puentes	L.327,261.78	La obra se encuentra terminada y en servicio.

No	Nombre del Proyecto	Ubicación	Valor S/ Avalúo Técnico	Observación Técnica
	Marvin Adalid Martínez			
3	Reparación de Calle	Aldea Zacatalito	L.618,084.92	La obra se encuentra terminada y en servicio.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

No se realizó ningún seguimiento a recomendaciones del informe anterior debido a que el informe No. 033-2013-DAM-CFTM-AM-A de la auditoría anterior, no fue comunicado durante el período sujeto a revisión de la presente auditoría

Tegucigalpa, M.D.C., 06 de agosto de 2014

JORGE ALBERTO JAENZ REYES
Supervisor de Auditorías Municipales

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades