



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME Nº 045-2016-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

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

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 045-2016-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA	3-4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-22



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-43

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	45
B. CAUCIONES	46
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	46
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	46
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	46-64

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES CIVILES	66-77
B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	77- 79

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	81
---------------------	----

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	83-86
ANEXOS	87-92

Tegucigalpa, MDC, 30 de noviembre del 2016

Oficio N° 1073-2016-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz.

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° **045-2016-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 Reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil, se tramitarán individualmente, en pliegos separados 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 y empleados encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la Municipalidad a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatoria implementación.

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Municipal del año 2016 y de la Orden de Trabajo No.045-2016-DAM-CFTM del 15 de julio de 2016.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera y de cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).
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 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 referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo:	Alcaldesa y Vice Alcaldesa Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaría, Comisionado Municipal, Comisión Municipal Transparencia, Coordinador de Sociedad Civil.
Nivel Operativo	Tesorería, Administración Tributaria, Catastro, Contabilidad y Presupuesto, Coordinador de Proyectos, Unidad. Municipal Ambiental, Dirección Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer y la Niñez y PROMUSAN. (Ver Anexo N°1.en Página N° 88).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS:

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

Los Ingresos examinados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L16.620,583.37)**. (Ver Anexo 2 en página N° 89).

Los Gastos examinados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L10,802,790.69)**. (Ver Anexo N° 2 en Página N° 89)

G. PROYECTOS EVALUADOS POR LA UNIDAD TÉCNICA DE INGENIERÍA:

Los proyectos ejecutados finalizados el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, ascienden a **ONCE MILLONES QUINIENTOS VEINTE Y CINCO MIL CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L11,525,048.07)**, los mismos están conformados que se ejecutaron en el año 2015 **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L4,448,344.74)**, en el año 2014 **CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS DIEZ Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L4,481,518.39)**, en el año 2013 **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,595,184.94)**, los proyectos evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del

Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (10,474,472.07)** lo que representan el 90%, **Ver detalle en Anexo N° 3 en Página N° 90).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en: **(Anexo N° 4 en página N° 91).**

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período de 01 enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando éstos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente.
2. Abstenerse de celebrar contratos y hacer pagos por la prestación de servicios técnicos profesionales sin tener un informe y documentación y archivos correspondientes presentados a la Administración Municipal.
3. Realizar los cálculos correctos del Décimo Cuarto mes de salario.
4. Abstenerse de realizar pagos en concepto de recargos y multas.
5. Previo a la elaboración de las órdenes de pago y registró de cada transacciones, asegurarse que el objeto del gasto que se está afectando es el correcto.
6. Actualizar los expedientes de cada uno de los contribuyentes para llevar un mejor control de los pagos realizados en conceptos de impuestos.
7. Elaborar la Rendición de Cuentas de forma confiable y oportuna.
8. Realizar los pagos de los proyectos de Obras Públicas con el valor presupuestado en la Rendición de Cuentas.
9. Someter y aprobar el presupuesto a la Corporación Municipal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.
10. Presentar en tiempo y forma los informes de liquidaciones presupuestarias aprobadas a la Secretaria de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas según lo establecido en la Ley.

11. Por cada proyecto ejecutado y en proceso deberá existir un expediente completo de cada Obra.
12. Que los proyectos ejecutados sean dirigidos y supervisados por un ingeniero civil según lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y la Ley de Municipalidades.
13. Órdenes de pago reimpresas.
14. Contratar un Auditor Interno y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, es importante hacer notar que la persona nombrada deberá llenar los requisitos que establece el Artículo 53 de la Ley de Municipalidades.
15. Implementar mecanismos de capacitación para el personal Municipal.
16. Legalizar las propiedades pertenecientes a la Municipalidad mediante escritura pública con inscripción en el Registro de la Propiedad.
17. Asignar por escrito a cada uno de los empleados Municipales las funciones de su cargo.
18. Ejecutar el cobro de toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Tasas por Servicios Municipales.
19. Realizar la retención en concepto de Impuesto Vecinal a cada empleado municipal por medio de planilla.
20. Someter a Corporación Municipal para adquirir una póliza de seguros, que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofes
21. Socializar con los funcionarios y empleados Municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.
22. Implementar un Reglamento que regule las Compras y que se adapten a las necesidades propias de la Municipalidad.
23. Actualizar las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes y evitar tachadura, manchones, restando a estos documentos confiabilidad por las deficiencias
24. Implementar libros auxiliares de tesorería y bancos, ya que la Municipalidad dispone de varias cuentas de cheques y ahorros, el que servirá de base para elaborar las conciliaciones bancarias, con el fin de mantener saldos confiables y oportunos para la toma de decisiones por la autoridad superior.
25. Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, cuando se realice cualquier cambio de sistemas para la impresión de recibos, para la recaudación de ingresos provenientes de los diferentes impuestos, tasas y servicios que presta la Municipalidad.

26. Implementar recibos pre numerados para el cobro de los arrendatarios de los locales del Mercado Municipal.
27. Implementar un sistema de la selección de contratación de personal.
28. Cumplir con lo establecido en el Reglamento de Caja Chica.
29. Cumplir con el Manual Descriptivo de Puestos y Funciones de la Municipalidad que fue aprobado por la Corporación Municipal.
30. Llevar un control y expedientes de las diferentes Cuentas por Pagar que maneja la Municipalidad.
31. Implementar Calendarización para el goce de vacaciones de empleados Municipales.
32. Llevar un mejor control al momento de ausencias no justificadas.
33. No están conciliando los ingresos recaudados por los diferentes impuestos, tasas y servicios, Transferencia del Gobierno Central, Subsidios y donaciones.
34. Elaborar un control por cada cuenta de ahorro y cheques con cada movimiento realizado.
35. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.



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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

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

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Mediante la revisión efectuada al área de ingresos y de Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta no corresponden según la documentación soporte, ya que se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en la documentación soporte de ingresos y las órdenes de pago que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

Diferencias en los Gastos e Ingresos:

Año	Denominación	Monto según documentación soporte	Monto registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia no Registrada
2015	Total de Gastos ejecutados	17,915,050.53	17,894,572.74	20,477.79
2015	Total Ingresos Recaudados	16,675,434.85	19,640,522.20	2,965,087.35

Asimismo, al desarrollar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la forma 2 reflejan proyectos de construcción, que deberían estar registrados en la forma 10 (Informe Anual de Proyectos) de la Rendición de Cuentas, ya que estos proyectos son de construcción y no de mejoras y reparaciones, entre los cuales tenemos:

**Proyectos no reflejados en la FORMA 10, de la Rendición de Cuentas:
(Expresado en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Comunidad	Total
Red Vial	De planes hacia Mesetas	220.000,00
Mejoramiento instalaciones Destacamento Militar	Mesetas	19.058,00
Mejoramiento Sala Odontológica	Opatoro	81.984,50
Encielado de tres módulo de la Escuela Lempira		10.544,00
Graderías campo de Futbol	Florida parte 1	116.555,00
Graderías campo de Futbol	Florida parte 2	100.000,00
Red Vial	de Laureles hacia la aldea de Los Puentes	450.000,00
Construcción campo de Futbol	Valle De Ángeles	39.000,00
Mejoramiento de calle Casco Urbano de	Valle de	200.000,00
Construcción campo de Futbol	Barrio Suyapa	80.000,00
Construcción campo de Futbol	Los Jardines	79.800,00
Mejoramiento de carretera	De Valle de Ángeles hacia Florida	464.400,00
Convenio de Letrinas en 5 Escuelas	Con Tierras Altas	30.000,00
Mejoramiento Escuela	De la comunidad de la Crucita	128.500,00
Mejoramiento de la Casa Comunal el Tejar	Comunidad El Tejar	95.000,00
Reparación del centro social	San Antonio	
Mejoramientos de Vivienda	Santa Fe y B	45.000,00
Red Vial	Del desvío de Las Flores hacia El Tejar	110.000,00
Mejoramiento de carreteras	Del pinar hacia potrerosillos	440.000,00
Mejoramiento de carreteras	Hacia Matasano	152.500,00
Mejoramiento de carreteras	Hacia a San Sebastián	120.000,00
Mejoramiento red vial	De Florida a San Antonio	298.400,00
Proyecto de Riego	El Paraíso	40.630,00
Construcción de Letrinas	Mercedes San José	88.500,00
Totales		3.409.871,50

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Opatoro, Departamento de la Paz, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el año 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 30 de noviembre de 2016

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

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

**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS
CONSOLIDADO**

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código.	Descripción	2014	2015	Variaciones en	Variación
				(L)	Porcentual
				2014-2015	2014/2015
	Ingresos Totales	23,956,357.79	19,640,522.20	-4,315,835.59	-18%
1	Ingresos Corrientes	720,164.70	1,002,003.96	281,839.26	39%
11	Ingresos Tributarios	634,473.04	817,847.30	183,374.26	29%
110	Impuesto a establecimientos Industriales	6,445.65	7,289.63	843.98	13%
111	Impuesto a establecimientos de comerciales	26,259.66	23,998.05	-2,261.61	-9%
112	Impuesto a establecimientos de servicios	19,302.00	44,112.87	24,810.87	129%
114	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	238,443.83	462,146.53	223,702.70	94%
117	Impuesto Personal	70,297.30	101,734.17	31,436.87	45%
118	Pecuario	6,002.60	0.00	-6,002.60	-100%
119	Explotación De Recursos	0.00	5,065.00	5,065.00	0%
	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	267,722.00	173,501.05	-94,220.95	-35%
12	Ingresos No Tributarios	85,691.66	184,156.66	98,465.00	115%
120	Tasas	2,625.00	2,100.88	-524.12	-20%
121	Derechos Municipales	63,470.76	120,087.15	56,616.39	89%
122	Multas Municipales	16,692.90	61,968.63	45,275.73	271%
123	Otros No Tributarios	2,903.00	0.00	-2,903.00	100%
2	Ingresos de Capital	23,236,193.09	18,638,518.24	-4,597,674.85	-20%
21	Venta De Bienes y Servicios	32,451.24	46,333.45	13,882.21	43%
25	Rentas de propiedad	296,143.72	136,705.37	-159,438.35	-54%
27	Transferencias y Donaciones Corrientes	2,048,636.16	1,998,592.39	-50,043.77	-2%
28	Recursos propios de Capital	68,000.00	6,467.32	-61,532.68	-90%
29	Transferencias Gobierno Central	11,613,938.09	11,034,118.21	-579,819.88	-5%
	Transferencias del Sector Externo	7,317,034.21	3,090,280.22	-4,226,753.99	-58%
	Disminución De Inversión Financiera	1,859,989.67	2,326,021.28	466,031.61	25%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS
CONSOLIDADO

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Descripción	Variaciones en (L)			Variación Porcentual
		2014	2015	2014-2015	2014-2015
	Gran Total	20,487,194.33	24,489,945.79	4,002,751.46	20%
	Sub Total Gasto Corriente	9,362,592.74	3,722,084.65	5,640,508.09	-60%
100	Servicios Personales	2,912,535.20	2157,510.15	755,025.05	-26%
200	Servicios No Personales	3,975,266.29	1065,138.33	2,910,127.96	-73%
300	Materiales y Suministros	366,828.00	330,051.39	36,776.61	-10%
500	Transferencia Corriente	2,107,963.25	169,384.78	1,938,578.47	-92%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	11,124,601.59	20,767,861.14	9,643,259.55	87%
100	Servicios Personales	0.00	37,140.00	37,140.00	0%
200	Servicios No Personales	0.00	2,629,345.60	2,629,345.60	0%
300	Materiales y Suministros	0.00	103,178.00	103,178.00	0%
400	Bienes Capitalizables	10,784,265.19	12,363,371.61	1,579,106.42	15%
500	Transferencia de Capital	0.00	3,862,206.77	3,862,206.77	0%
600	Activo Financieros	0.00	1772,619.16	1,772,619.16	0%
700	Servicio de la deuda y Otros Pasivos	340,336.40	0.00	340,336.40	100%

Nota: Los Estados de Ejecución Presupuestaria originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por el período sujeto a 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

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de Ejecución Presupuestaria y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), mediante el cual se generan los Informes Trimestrales y de Rendición de Cuentas.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de Ingresos
- ✓ Presupuesto de Egresos
- ✓ Plan de Inversión

Nota 2 Unidad Monetaria

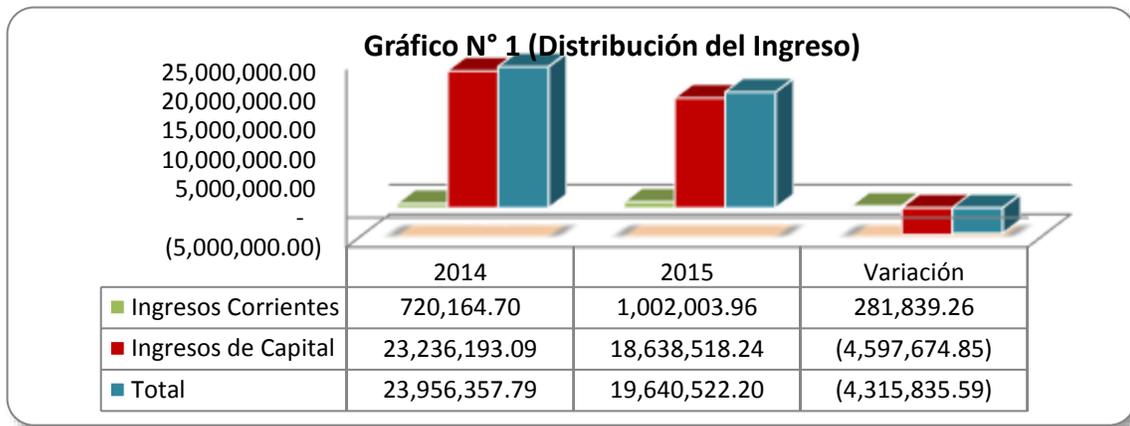
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

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

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2015**

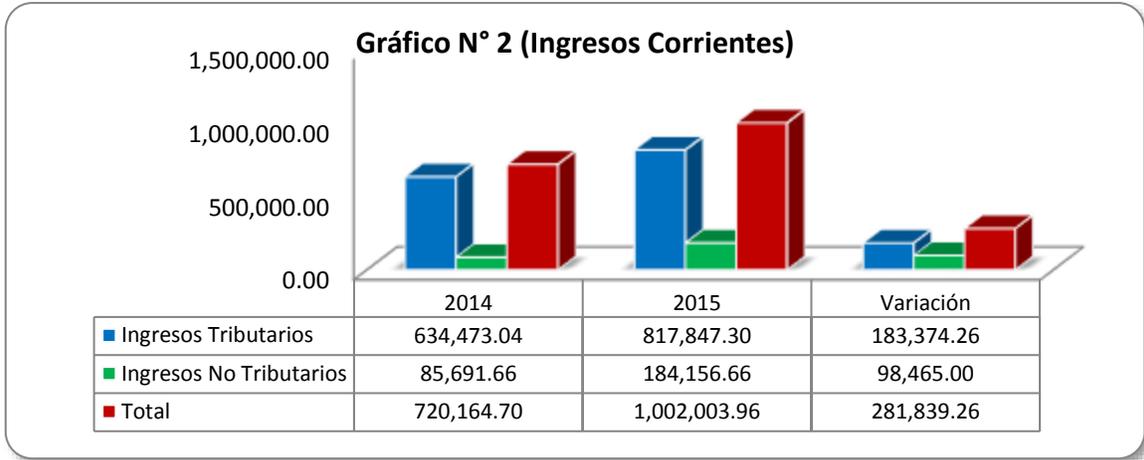
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, recaudó ingresos totales por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, como sigue: los Ingresos Corrientes sumaron la cantidad de L. 1.002.003,96 los que en el año 2015 aumentaron en un **39%** en comparación con el año 2014, equivalente a la cantidad de **L.720,164.70**; e Ingresos de Capital la suma de L,18,638,518,24. El total de Ingresos recaudados en el período mencionado suman la cantidad de L19,640,522.23. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**

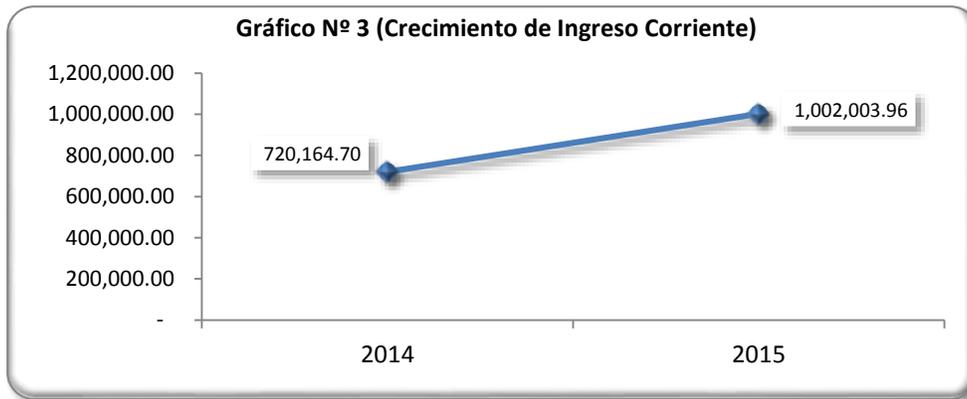


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.1 Los Ingresos Corrientes, del período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, reflejan un total 1,002,003.96 distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de 817,847.30 que representan un 82%, de los Ingresos Corrientes, e Ingresos No Tributarios por la suma de L 184,156.66 que representan únicamente el 18%. **(Ver gráfico N° 2).**

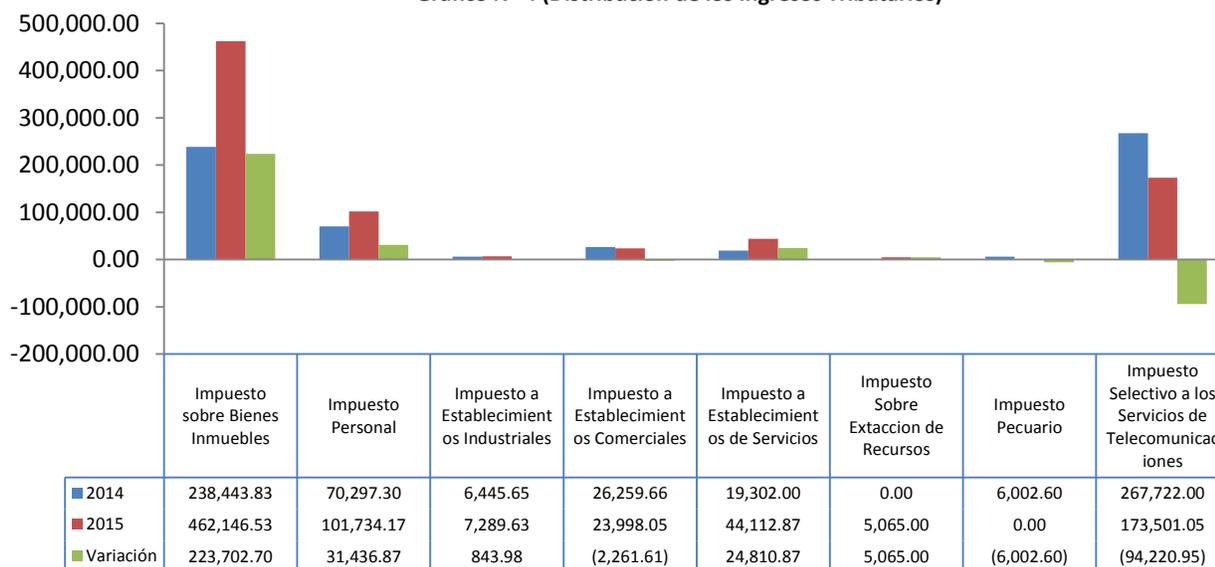


1.2 Los Ingresos Corrientes en el año 2015 aumentaron en comparación con el año 2014 en un 39%, equivalente a la cantidad de L281, 839.26. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**



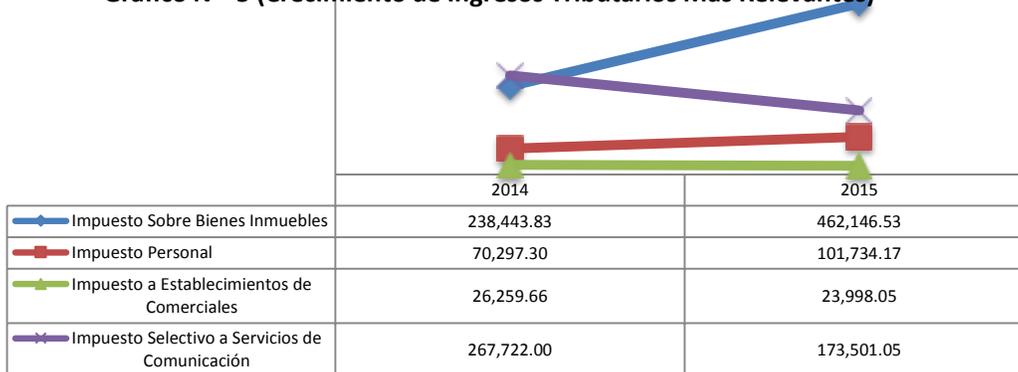
1.3.- Los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en el período son: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles asciende a la cantidad de L462,146.53, Impuesto a Establecimiento Comerciales la cantidad de L23,998.05, Impuesto Sobre Extracción de Recursos la cantidad de L5,065.00, Impuesto Personal la cantidad de L101,734.17, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones la cantidad de L173,501.05, Impuesto a Establecimientos de Servicio la cantidad de L44,112.87, Impuesto a Establecimientos Industriales la cantidad de L7,289.63. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**

Gráfico N° 4 (Distribucion de los Ingresos Tributarios)

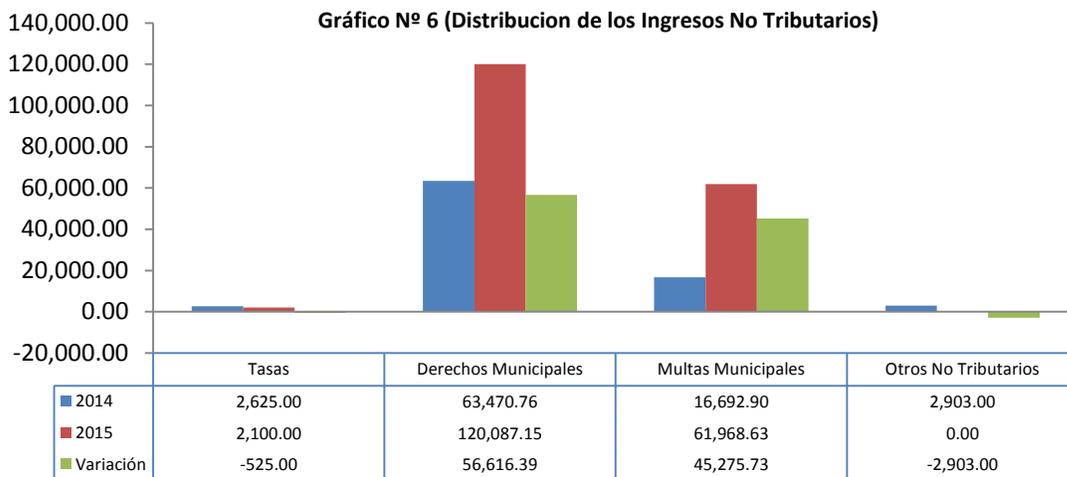


Se observa que durante los últimos años de los cuatro (4) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, el rubro Impuesto Sobre Bienes Inmuebles aumentó en el año 2015 en comparación con el año 2014 en un 94%, equivalente a L223,702.70, el Impuesto Personal un aumento del año 2014 al 2015 en un 45%, equivalente a la cantidad de L31,436.87; el Impuesto a Establecimientos Comerciales presenta una disminución 2015 en comparación con el año 2014 en un 8.61%, equivalente a L2,261.61 y el Impuesto Selectivo a Servicios de Comunicación presenta una disminución 2015 en comparación con el año 2014 en un 35%, equivalente a L94,220.95. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**

Gráfico N° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)

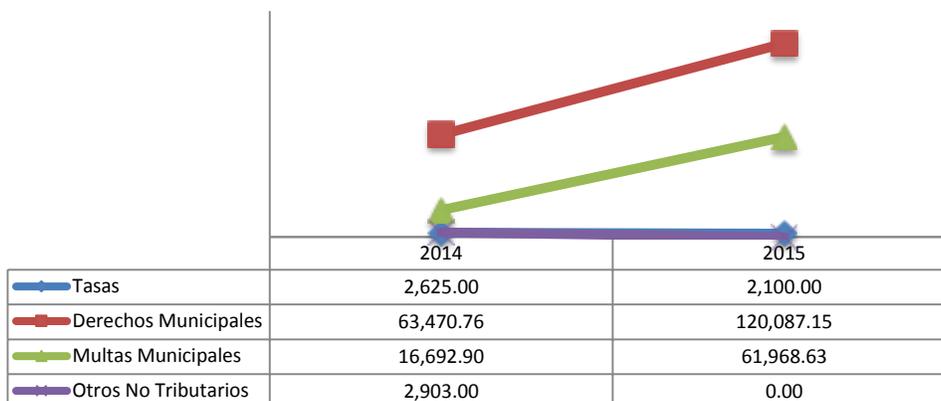


1.4.- Los Ingresos No Tributarios se componen por los siguientes renglones: Tasas, Derechos Municipales, Multas Municipales, Otros No Tributarios (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**



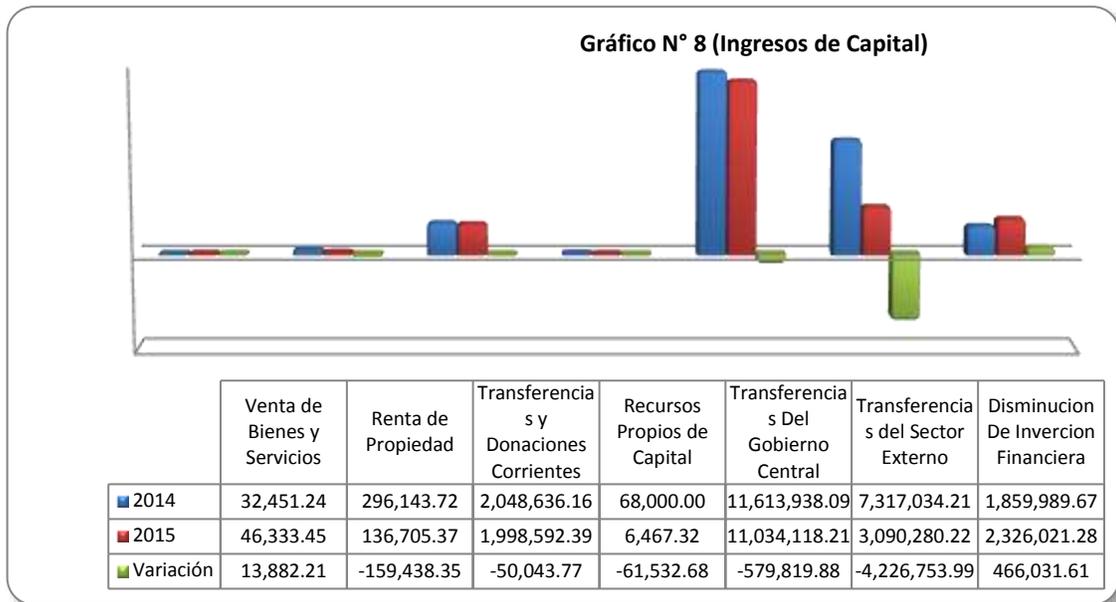
Los Ingresos No Tributarios fueron: Tasas que disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 20 % equivalente a la cantidad de L 525,00; los Ingresos por Derechos Municipales aumentaron del año 2014 al 2015 en un 89% equivalente a L56,616.39; las Multas Municipales aumentaron en el año 2015 en relación al 2014 en un 271% equivalente a L45,275.73; y los Ingresos por Otros No Tributarios disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 100%, equivalente a la cantidad de L2,903.00. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**

Gráfico N ° 7 (Crecimiento de Ingresos no Tributarios Mas Relevantes)



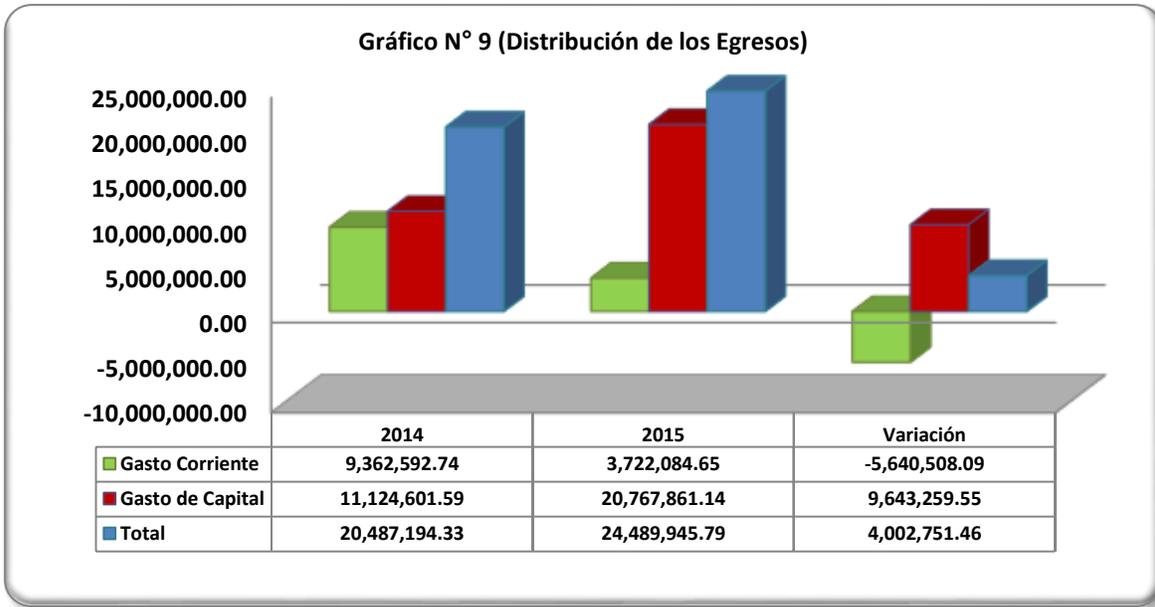
1.5.-Ingresos de Capital: los valores más significativos se concentraron en el rubro de, Transferencias recibidas de la Administración Central la Municipalidad obtuvo entre los años 2014 al 2015, recibió de Ventas de Bienes y Servicios la cantidad de L78,784.69; de Rentas

De Propiedad la cantidad de L432,849.09, Transferencias y Donaciones Corrientes la cantidad L4,047,228.55, Recursos Propios de Capital la cantidad de L74,467.32, Transferencias recibidas de la Administración Central la cantidad de L22,648,056.30, Transferencias del Sector Externo la cantidad de L10,407314.43 y de la Disminución De Inversión Financiera la cantidad de L4,186010.95. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, Página N°10).**

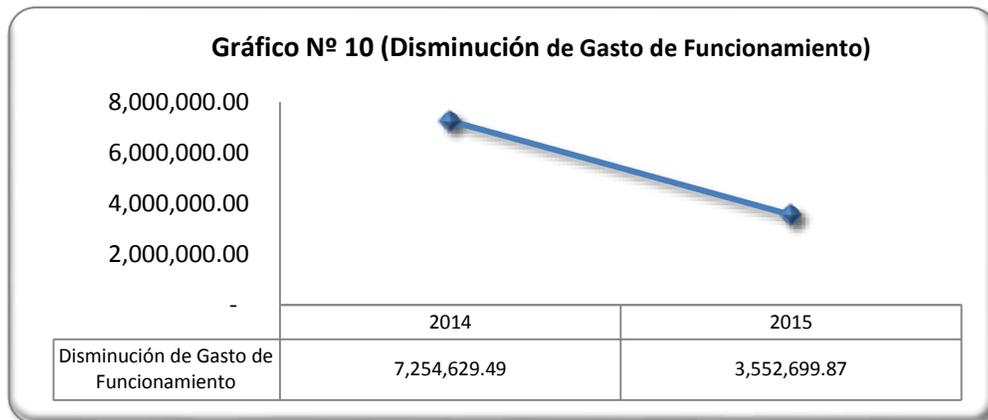


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

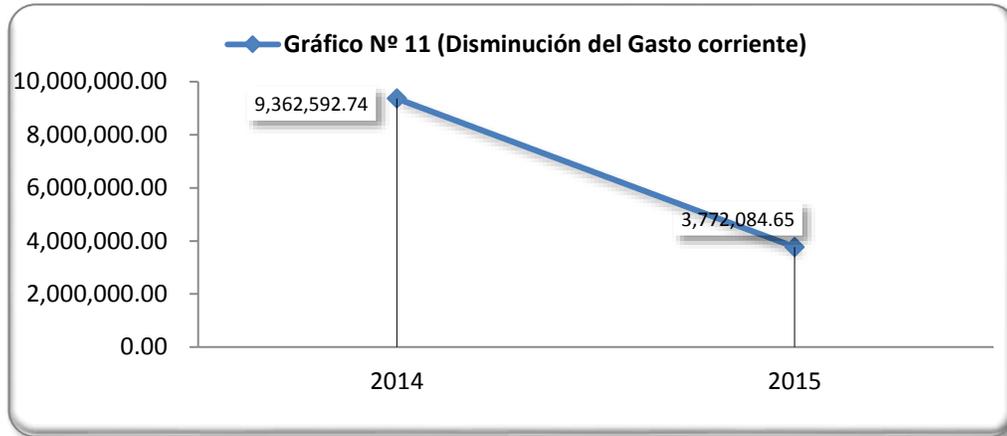
La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la suma L24,489,945.12, los cuales se distribuyen en L3,164,862.32 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L3,722,084.65 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L12,363,371.77. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página N°11).**



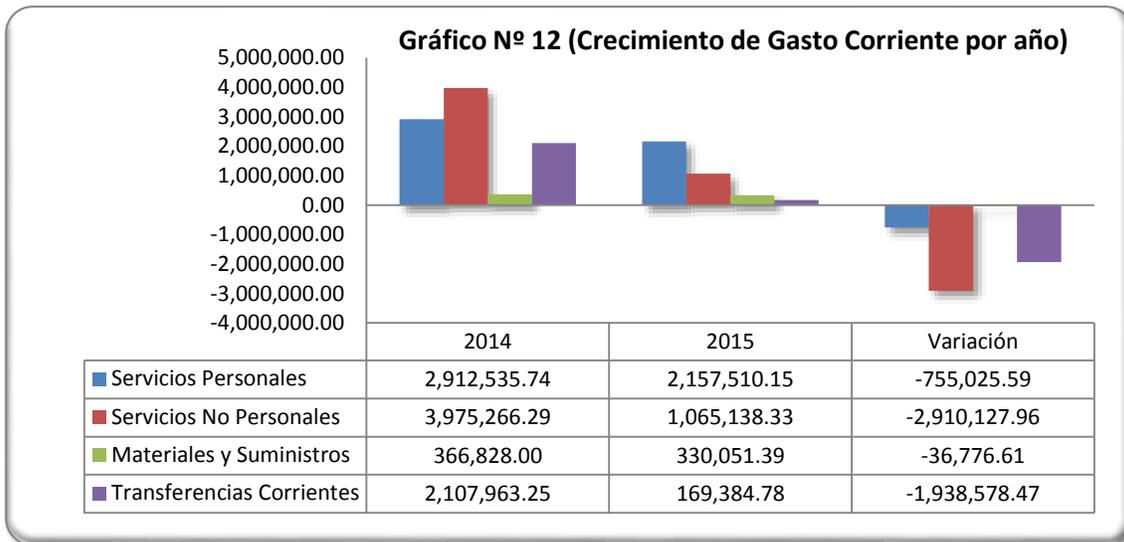
2.1 Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad disminuyó en el año 2015 en relación al año 2014 en un 51.03%, que equivale a L3,701,699.87. **(Ver gráfico N° 10).**



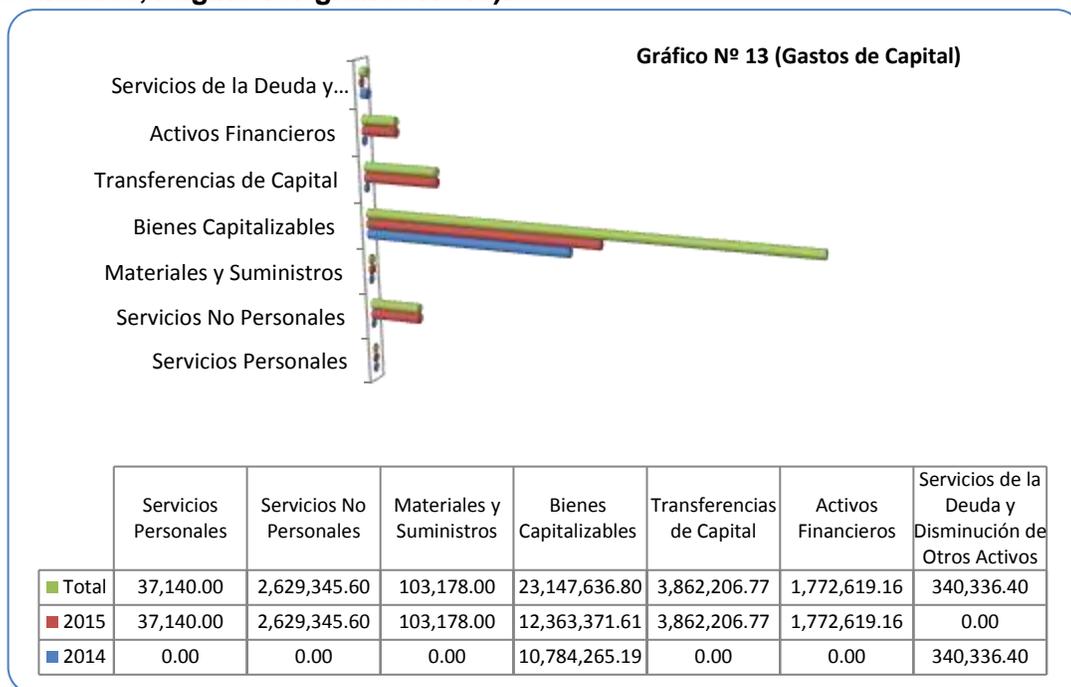
2.2 Los Gastos Corrientes en el año 2015 disminuyó en relación al año 2014 en un 59.71% equivalente a L5,590,508.09. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Ver gráfico N°11).**



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fueron los Servicios Personales, esto debido principalmente al pago de planilla de sueldos, cuyo monto asciende a L2,157,510.15, los que disminuyeron en el año 2015 en relación al año 2014 en un 25.92%, los Servicios No Personales por valor de L1,065,138.33, los que disminuyeron en el año 2015 en un 73.21% en relación al año 2014, los Materiales y Suministros con un monto de L330,051.39, que disminuyeron en el año 2015 en un 10.03% en relación al año 2014, las Transferencias Corrientes sumaron la cantidad de L69,384.78, mismas que en el año 2015 disminuyeron en un 91.96%, en relación al año 2014. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Ver gráfico N°12).**



3.2 Los Gastos de Capital en el período suman la cantidad L20,767,861.14, de los cuales se distribuyeron el valor de L37,140.00, para Servicios Personales, L2,629,345.60 para Servicios No Personales, L103,178.00 para Materiales y Suministros, L12,363,371.61 para Bienes Capitalizables, el valor de L3,862,206.77, para cubrir gastos por Transferencias de Capital, L1,772,619.16 para Activos Financieros y L0.00 para Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Activos. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidados, Página Ver gráfico N° 13).**



3. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014-2015

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

Ingresos: La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, recaudó en Ingresos totales por el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015, la suma de L43,596,879.99, los cuales se distribuyen de la siguiente manera: Ingresos Corrientes la suma de L1,722,168.66, e Ingresos de Capital, la suma de L41,874,711.33. Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad en el año 2015 aumentaron en comparación con el año 2014 en un 39%, equivalente a la cantidad de L281, 839.26; Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto a Establecimiento Comerciales, Impuesto Sobre Extracción de Recursos, Impuesto Personal, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto a Establecimientos de Servicio, Impuesto a Establecimientos Industriales. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, Página N°10).**

Gastos Totales: La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, ejecutó gastos totales entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2015 por la suma de L44, 977,140.12, los cuales se distribuyen en L10,910,507.36, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas, el gasto corriente que

incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumó la cantidad de L2,277,348.03. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos). Los Gastos Corriente, durante el año 2014 al 2015 aumentaron en un 20%, equivalente a la cantidad de L.44,977,140.22 (Ver Página N°11).**

Los Gastos Corrientes; Durante el año 2014 al 2015 disminuyeron en un 60%, equivalente a la cantidad de L5,640,508.09.

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L31,892.462.73 que para el año 2015 aumentaron en un 87% en relación al 2014, asimismo cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que no se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento. Sin embargo, en el rubro de Ingresos 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, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{19,640,522.20}{24,489,945.79} = 0.08$$

La Municipalidad tiene no tiene Equilibrio Financiero y registra un déficit, debido a que los gastos sobrepasan el 0.08% de los ingresos totales.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(1,002,003.96)}{19,640,522.20} = 5.10$$

Los Ingresos Propios se determinan así: Ingresos Corrientes. Lo anterior indica que, de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios el 5.10% y el 94.90% son Fuentes Externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,002,003.96)}{3,552,699.87} = 0.03$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 0.03% 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 no puede cubrir su Gasto de Funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{1,002,003.96}{3,722,084.65} = 0.3$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 0.03% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica que el Gasto Corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del Gasto (FGT)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{1,002,003.96}{24,489,945.65} = 4.09$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 4.09% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%)
			(65% 2015)	(15% 2015)	Total			
	Corrientes 1	Transferencias 2	3	4	5	6	7	8
2015	1,002,003.96	12,981,315,.60	651,302.57	1,947,197.34	2,598,499.91	3,552,699.87	-954,199.96	37%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento se hizo en basa al Artículo 98 reformado según decreto 143-2009 de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE OPATORO, DEPARTAMENTO DE LA PAZ

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Opatoro,
Departamento de La Paz
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, a los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

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 clasificaron 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 observaron 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 existe una adecuada administración del recurso humano.
2. Los bienes inmuebles y equipo de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
3. Los libros de actas de sesiones de la corporación presentan manchones, tachaduras, y valores alterados.

4. Las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes se encuentran con tachaduras, manchones.
5. Las conciliaciones bancarias no se realizan en base a libros auxiliares de bancos.
6. No se utilizan recibos pre numerados al efectuar los cobros de los locales comerciales del mercado municipal.
7. Las tarjetas únicas de contribuyentes para los diversos impuestos municipales no están actualizadas.
8. No existe un procedimiento adecuado para la selección y contratación del personal.
9. No se asignan por escrito al personal municipal, las funciones establecidas en el Manual de Puestos y Salarios y el Tesorero municipal no cumple con el perfil.
10. No se llevan expedientes de Cuentas por Pagar.
11. No se tiene calendarización para el goce de vacaciones para los empleados municipales.
12. No se maneja apropiadamente el control de asistencia del personal por parte de la Municipalidad.
13. Los expedientes de algunos funcionarios y empleados municipales se encuentran incompletos.
14. Las áreas de Tesorería, Contabilidad y Control Tributario no realizan conciliaciones periódicas de ingresos corrientes entre las áreas.
15. La Administración Municipal no cuenta con un eficiente control de Activos Fijos.
16. La Administración Municipal no mantiene un control por cada cuenta de ahorro y de cheques.
17. No se lleva un control adecuado de las Cuentas por Cobrar.
18. Hay deficiencias en algunas órdenes de pago

Tegucigalpa, MDC., 30 de noviembre de 2016

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO

Al Desarrollar el control interno de Recursos Humanos, se comprobó que no existe una adecuada Administración del Recurso Humano ya que se determinaron algunas deficiencias, las cuales se detallan a continuación:

- a) No existe una persona encargada del manejo del personal.
- b) No existe un plan de capacitación para el personal municipal.
- c) No existe una evaluación periódica de desempeño del personal Municipal, por ejemplo:

Nombre del Empleado	Puesto	Evaluación periódica
Domingo Yojanan López López	Tesorero Municipal	Ninguna
Mario Rene Manueles Suazo	Encargado de la Unidad Técnica Municipal	
Roberto Martínez López	Director de Justicia Municipal	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control en la TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI III-07 Compromiso del Personal con el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito, TSC-NOGECI- V-9 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se está trabajando con la mancomunidad MAMLESIP”.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Existe punto de acta el cual se aprobó en reunión de Corporación Municipal con fecha 01 de agosto de 2016, en el cual se nombró al señor Ángel Alfonso López Vásquez **Regidor 2** Jefe de Recursos Humanos y adjunto certificación del acta 15 del tomo 86 en acuerdo 10”.

Riesgo:

Al no contar con encargado de personal, sin un plan de capacitación y una evaluación periódica de desempeño, ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, afectando a la eficiencia y eficacia en el uso del recurso humano de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Designar una persona para que se encargue de la planificación e implementación de las Normas disciplinarias, capacitaciones y evaluaciones periódicas del Recurso Humano, dejando evidencias que las mismas se impartieron y son del conocimiento del personal, comprometiéndose con su firma aplicarlas en sus actividades dentro de la Institución y solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON, Secretaría de Derechos

Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización o ONG'S, las actualizaciones o capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los Funcionarios y Empleados principales de las diferentes áreas de la institución, asimismo que en las áreas por lo menos dos (2) personas manejen la operatividad de cada área.

2. LOS BIENES INMUEBLES Y EQUIPO DE LA MUNICIPALIDAD ASEGURABLES NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATÁSTROFE

Al verificar el control Interno de Propiedad Planta y Equipo, constatamos que los bienes de la Municipalidad, no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofes, como ser los Edificios Municipales el Equipo de oficina, ejemplos:

Descripción del Bien	Ubicación del Bien	Valor en (L.)	Observaciones
Edificio Municipal	Aldea Opatoro Centro	1,800,000.00	No está Asegurado
Registro Municipal	Aldea Opatoro Centro	84,000.00	
Mercado Municipales	Aldea Florida	670,000.00	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: "Existe un punto de acta donde se procederá a asegurar los bienes de la Municipalidad, se adjunta en certificación donde se aprobó en reunión de Corporación Municipal acta 15 del tomo 86 del 01 de agosto de 2016, acuerdo N° 9".

Al no adquirir una póliza de seguros, que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofes y esto puede ocasionar problemas en el futuro a las Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Verificar, velar y analizar, para que se haga y presente un análisis en base a la capacidad económica de la Municipalidad y que esta someta a Corporación Municipal a efecto de que apruebe adquirir una póliza de seguros, que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofes.

3. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACIÓN PRESENTAN MANCHONES, TACHADURAS, Y VALORES ALTERADOS

Al realizar el control interno al área de Secretaría Municipal, verificamos que los libros de actas de sesiones de Corporación Municipal, presentan manchones, tachaduras, valores alterados, y espacios en blanco y en algunos casos se comprobó que lleva palabras y números escritas con lápiz grafito, provocando con ello poca confiabilidad a la información, en las cuales detallamos a continuación:

N° de Acta	Fecha	Folio	Tipo de sesión	Observaciones
1	17/01/2015	103,104,110,111	Cabildo Abierto	Acta presenta manchones en algunas cantidades y espacios en blanco
3	01/02/2015	119, 121,138,139,120	Ordinaria	Acta presenta manchones en algunas cantidades y espacios en blanco y partes escritas con lápiz grafito
7	10/04/2015	204 y 228	Ordinaria	Acta presenta espacios en blanco.
17	01/09/2015	3	Ordinaria	Acta no está legible ya que presenta manchas-

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRICI-03: Legalidad TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016 la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: "Se presenta una nota de justificación de los Libros de actas que presentan tachaduras y manchones".

Asimismo, en nota recibida de fecha 3 de agosto del 2016, por la señora Ritzi Ali Martínez López Secretaria Municipal, manifestó: "Se tiene el conocimiento de que los libros de acta son un documento legal de la corporación municipal, los manchones, tachaduras y alteraciones que se encuentran son debido a que como humanos cometemos errores, los cuales son involuntarios".

Por lo expuesto anteriormente los miembros de Corporación Municipal deberán de abstenerse de firmar actas que muestran inconsistencias, ya que es el documento legal que respalda los actos y eventos de dicha Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Verificar y describir íntegramente lo acontecido, en cada acta, toda la información que se discutió en cada punto de la sesión y evitar efectuar manchones, tachaduras, y alteración de valores (cantidades), y espacios en blanco, y/o cualquier otro tipo de alteración que puedan afectar la credibilidad y veracidad de la información que contiene cada acta.

4. LAS FICHAS CATASTRALES Y TARJETAS ÚNICAS DE LOS CONTRIBUYENTES SE ENCUENTRAN CON TACHADURAS Y MANCHONES

Al desarrollar el Control Interno de Ingresos, evidenciamos que las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes se encuentran con tachadura y manchones, restando a estos documentos confiabilidad por las deficiencias que se tiene en la información de estos documentos legales de la Municipalidad, de las cuales detallamos a continuación:

Fichas catastrales con deficiencias

Propietario del bien	Clave Catastral	Dirección	Neto Gravable	Observaciones
Marvin Adalid Martínez Perdomo	121007-GH320Z-0336	Caserío san Sebastián aldea el paraíso	1,512,000.00	Tachaduras en el valor a pagar

Ricardo Martínez Castillo	121004-GH233F-120001	Valle de Ángeles Caserillo cimarrón	165,701.20	Tachaduras en el cálculo manual del avalúo y valor a pagar
Claudia Patricia Osorio Chicas	121006-GH410Z-0041	Aldea Santa Cruz Caserío San Jose	158,368.00	Tachaduras en el valor a pagar y detalle del nombre

Tarjeta Única de Contribuyente con deficiencias

Propietario del bien	N° de Tarjeta	Observaciones
Marvin Adalid Martínez Perdomo	Sin Numero	Tachaduras en el cálculo del impuesto
Ricardo Martínez Castillo	Sin Numero	Uso corrector y de lápiz grafito
Claudia Patricia Osorio Chicas	Sin Numero	Uso de lápiz grafito

Incumpliendo lo establecido en: El Marcó Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad y Marcó Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en La Norma General de Control Interno TSC NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se entrega una justificación de subsanación para las fichas catastrales”.

Asimismo, en nota de fecha 17 de agosto de 2016, el señor Melvin Rene Pérez García Jefe del Departamento de Catastro Municipal, manifestó: “Se trabaja directamente con lápiz tinta y por algún error de mano de nosotros los técnicos nos equivocamos en algún numero o letra y cometemos el error de corregir encima de la letra o numero equivocado, Al momento de iniciar el catastro tecnificado en el municipio en el 2013 el llenado de las fichas se hizo en lápiz grafito y luego se transcribieron con lápiz tinta y algunas fichas se encuentran con tachones y manchones”.

Asimismo, en nota de fecha 08 de agosto de 2016, la Señora Gladys Imelda Pérez García Jefe del Departamento de Administración Tributaria, manifestó: “Las fichas únicas de los contribuyentes se presentan con tachaduras por equivocaciones, al momento de transcribir la información, se están revisando y las que tienen manchones se están llenando nuevamente”.

Al escribir la información, en las fichas catastrales y tarjetas únicas de los contribuyentes, con tachaduras, manchones, ocasiona falta de credibilidad y transparencia de la información, que se utiliza para el cálculo del cobro de los bienes inmuebles, tasas y servicios que maneja la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 4

AI JEFE DE CATASTRO Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO MUNICIPAL

Proceda a llenar la información de las fichas catastrales y tarjetas únicas de tal forma que no presenten tachaduras y manchones, permitiendo así asegurar la confiabilidad, calidad y veracidad de la información que se tiene, en cada una de las mismas y evitar cualquier alteración o modificación que pudiera afectar la base de cálculo del impuesto, tasas y servicios que tiene que pagar cada contribuyente y puede ocasionar una responsabilidad.

5. **LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE REALIZAN EN BASE A LIBROS AUXILIARES DE BANCOS**

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, evidenciamos que la Municipalidad dispone de varias cuentas de cheques y ahorros, se comprobó que se realizan conciliaciones bancarias, sin llevar libro auxiliar de tesorería y bancos, donde se deben registrar los valores del estado de cuentas del banco, y comprobar la antigüedad de los cheques en circulación por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros diariamente en cada una de las cuentas, detalle a continuación:

Cuentas en las que se realizan conciliación bancaria, sin libros auxiliares de tesorería y bancos, solamente se lleva un registro en hojas de Excel:

Institución Financiera	Numero de cuentas	Cuenta	Fondos	Observaciones
Banco de Occidente	21-302-008080-2	Ahorro	Transferencias	Las conciliaciones bancarias se encuentran elaboradas en hojas de Excel, no llevando un registro en libros de tesorería y banco.
Banhcafe	14701006281	Ahorro	Fondos Corrientes	
Banhcafe	14701007460	Ahorro	Pago De Dominios Plenos	
Banco de Occidente	11-302-001065-4	Cheques	UNICEF	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: "Ya se está llevando a cabo el control de conciliaciones bancarias llevando un libro auxiliar".

Asimismo, en nota de fecha 05 de agosto de 2016, el señor Delmer Omar Rodríguez López Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, manifestó: "Las conciliaciones bancarias solo se están haciendo digitalmente porque en el Sistema de Administración Financiera Municipal SAMI se generan auxiliares de cuentas se anexan digitalmente, pero este año se está llevando en libros contables auxiliares".

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con información que le permita conocer oportunamente, la disponibilidad de Fondos con que cuenta.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL CONTADOR MUNICIPAL

Llevar un libro auxiliar de tesorería y de las transacciones bancarias por cada una de las cuentas de ahorro y cheques, el que servirá de base para elaborar las conciliaciones bancarias, con el fin de mantener saldos confiables y oportunos para la toma de decisiones por la autoridad superior.

6. NO SE UTILIZAN RECIBOS PRENUMERADOS AL EFECTUAR LOS COBROS DE LOS LOCALES COMERCIALES DEL MERCADO MUNICIPAL.

Al evaluar el control interno al mercado municipal, se comprobó que la Administración Municipal no utiliza para el cobro del alquiler de los arrendatarios del mercado y los buhoneros que llegan al término municipal recibos pre numerados, ya que lo que utilizan son recibos comerciales o un formato que le sacan copia en las que anotan los pagos que efectúan los contribuyentes, careciendo de esta manera de un control más eficiente de los ingresos que percibe por ese rubro.

Incumplimiento lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se procederá a subsanar esta recomendación y se llevará el control de recibos pre numerados para el administrador del mercado municipal.

Situación que ocasiona que la Municipalidad no tenga un orden correlativo de toda la documentación para facilitar su verificación con el objeto de cerciorarse de que ningún formulario haya sido sustraído para fines diferentes.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Someter a la Corporación Municipal la aprobación de la elaboración de recibos preenumerado para realizar el cobro de los contribuyentes que arriendan o alquilan los locales del mercado municipal y comerciantes temporales y solicitar los mismos deben de solicitar al Tribunal Superior de Cuentas su aprobación.

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

Al desarrollar el rubro de Ingresos, se comprobó que existen tarjetas únicas de contribuyentes para el pago de los diferentes impuestos municipales, en cuanto a los pagos realizados del Impuesto sobre Bienes Inmuebles no se encuentran actualizadas en su totalidad con información importante como ser N° de Clave Catastral, año que pago, valor que pago por cada una de las claves catastrales, ya que algunos contribuyentes poseen varias propiedades, así mismo en cuanto al Impuesto Personal no se encuentra un valor gravable, año que está pagando y el valor, ejemplos a continuación:

Nombre del Contribuyente	Situaciones encontradas en Bienes Inmuebles	Impuesto Personal
Antonio Leiva López López	En la tarjeta Única de Contribuyente solamente tiene posteada los años 2015, 2016 así mismo no tiene posteados los años 2013, 2014, no especifica que clave catastral está pagando ni el valor Neto Gravable dirección completa	No se encuentra registro de pagos actualizados
Emilio García Martínez		No se encuentra la base gravable y solamente tiene posteado el año 2015.
Emilio López Rodríguez		
Juan Manuel Cruz		
Julián Rodríguez Hernández		

Claudia Patricia Osorio Chicas	En la tarjeta Única de Contribuyente no tiene posteada ningún años, el valor Neto Gravable.	No se encuentra la base gravable y solamente tiene posteado el año 2015.
Lesbia Suyapa Martínez Perdomo	No especifica las claves catastrales, valor neto gravable, Dirección exacta, inconsistencia en valor pagado por años. que está pagando	No se encuentra la base gravable y solamente tiene posteado el año 2015.
Juan Delmer López	En la tarjeta Única de Contribuyente tiene posteada los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 no especifica que clave catastral está pagando ni el valor Neto Gravable dirección completa.	No tiene la base gravable y en los años 2012, 2013, 2014 pago L15.00 y 2015 L50.00.
Miguel Ángel Martínez	En la tarjeta Única de Contribuyente tiene posteada los años 2013, 2014, 2015 no especifica que clave catastral está pagando ni el valor Neto Gravable dirección completa	No tiene la base gravable y en los años 2013, 2014 pago L3.00 y 2015 L5.00

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

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a las tarjetas únicas de contribuyente se está realizando la actualización de la forma solicitada por esta comisión de auditoria llenando una tarjeta única por cada clave catastral por contribuyente para así llevar un mejor orden de los pagos realizados”.

Asimismo, en nota de fecha 23 de octubre de 2016, la Señora Gladys Imelda Pérez García Jefe del Departamento de Administración Tributaria, manifestó: “Las Tarjetas únicas de se están trabajando en el llenado y actualizando como fue recomendado por la comisión del TSC.

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

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Actualizar la información de los contribuyentes una vez comprobados los datos de que las fichas catastrales del valor neto gravable de los Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales, cada uno de los contribuyentes posee, posteando cada una de las Claves Catastrales, el valor neto gravable, el valor pagado, y el año que está pagando así mismo el impuesto personal para un mejor control y veracidad de las mismas.

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

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

Gladys Imelda Pérez García.	Administración Tributaria
Delmer Omar Rodríguez López	Contador Municipal
Domingo Yojanan López López	Tesorero Municipal
Roberto Martínez López	Director de Justicia
Francis Daniel Rodríguez Rodríguez	Unidad Municipal Ambiental (UMA)
Melvin Rene Pérez García	Catastro Municipal

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

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se realizó una adecuada de selección de personal de acuerdo a las funciones y capacidades que requiere cada puesto, lo que no se dejó evidencia de la selección realizada”.

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

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

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

9. NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL MUNICIPAL, LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS Y EL TESORERO MUNICIPAL NO CUMPLE CON EL PERFIL.

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales en el área de Recursos Humanos, se comprobó que no se asignan por escrito al personal de la Municipalidad las funciones que establece el Manual de Puestos y Salario ya que no se encontró evidencia que firmaron cada uno de los empleados al momento de tomar posesión de su cargo y tener conocimiento de su responsabilidad y aceptación a cumplir, así mismo el Tesorero Municipal no cumple con el perfil ya que él es Bachiller Técnico Industrial en Estructuras mecánicas.

Empleados que en sus expedientes no tienen el Manual

Nombre del Empleado	Cargo
Ritzi Ali Martínez López	Secretaria Municipal
Mario Rene Manueles Suazo	Proyectos/ Coordinador de la Unidad Técnica Municipal ,UTM
Gladys Imelda Pérez García.	Administración Tributaria
Delmer Omar Rodríguez López	Contador Municipal
Domingo Yojanan López López	Tesorero Municipal
Roberto Martínez López	Director de Justicia
Francis Daniel Rodríguez Rodríguez	Unidad Municipal Ambiental (UMA)
Melvin Rene Pérez García	Catastro Municipal

Incumpliendo lo establecido en: Manual de Puestos Municipales según requisitos y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC- NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, y TSC- NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se harán las correcciones al manual de puestos de funciones donde se describe los requisitos para ostentar el cargo como tesorero, de igual manera en el ARTÍCULO 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) El Tesorero será, de preferencia un profesional de la contabilidad, para poder tomar posesión de su cargo rendirá a favor de la Hacienda Municipal garantía calificada por la Contraloría General de la República, para responder por su gestión en vista que en el municipio no se cuenta con el profesional de la carrera contable, a se brindó por escrito y con copia a expediente las funciones de cada uno de los empleados municipales”.

Como resultado lo anterior ocasiona que al no asignársele por escrito las funciones de cada Empleado Municipal este no cumpla con las obligaciones propias del puesto, justificando así las actividades para lo que fue contratado además de no obtener los resultados concretos que se requieren en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Asignar por escrito a cada empleado las funciones asignadas según el puesto desempeñado, siendo necesario obtener de ellos su aceptación, la cual deberá estar evidenciada con su firma respectiva en dicho documento con la fecha del día real que se le puso en conocimiento y discusión las funciones descritas, nombrar al persona en un cargo Administrativo aplicar el Manual Descriptivo de Puestos y Salarios que fue aprobado por la Corporación Municipal en el Acta N°9 del 01 de mayo del 2015 que reúna los requisitos que el perfil solicita, para que cada empleado esté desempeñando las funciones en el puesto idóneo para el que fue contratado y que posea los conocimientos necesarios de acuerdo a la profesión y las actividades descritas, o modificar ese requisito del Manual de Puestos y Funciones ya que en este término Municipal no se cuenta con este profesional.

10. NO SE LLEVAN CONTROLES DE CUENTAS POR PAGAR

Al revisar los pagos de Cuentas Por Pagar, se verificó que la documentación que soporta este pago no es agrupada en un mismo expediente, ya que son archivadas en folders de otras transacciones, dificultando determinar los montos pagados y los saldos; sin embargo los mismos son registrados en los rentísticos mensuales y en la liquidación presupuestaria, se detallan así:

Nombre de contratista	Monto del contrato	Monto Pagado	Monto adeudado al cierre de la auditoría	Observaciones
Asociación De Constructores Y supervisores De Honduras (ACOSH)	511,550.43	255,775.23	255,775.20	No cuenta con expediente donde se detalle los pagos realizados y la fecha desde cuando le adeudan.
María Del Transito Contreras	97,000.00	48,500.00	48,500.00	

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-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a los expedientes de las cuentas por pagar se lleva un control en digital, pero no así en físico ya que en años anteriores se brindó esta información en digital por lo que, no se consideró necesario tenerlo en físico en vista de la pregunta planteada se tomara en consideración de llevar un expediente por las diferentes cuentas por pagar.

Asimismo, en nota de fecha 05 de agosto de 2016, el Señor Domingo Yojanan López Jefe del Departamento de Tesorería, manifestó: “Cuentas por pagar no llevamos expedientes en físico solamente llevamos registro en digital ya que las comisiones anteriores no solicitaron expedientes en físico, pero tomaremos en cuenta dicha observación.

El no contar con expediente por cada deuda que mantiene la administración municipal puede ocasionar que se pague de más por no tener control con las deudas adquiridas.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL TESORERO MUNICIPAL

Elaborar un expediente por cada Cuenta por Pagar, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del crédito adquirido; contrato destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada Cuenta por Pagar, y cualquier otra información relacionada con lo mismo.

11. NO SE TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES PARA LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la administración municipal no cuenta con una programación para el goce de las vacaciones de los empleados municipales.

Nombre del empleado	Cargo del Empleado	Fecha de Ingreso
Roberto Martínez López	Director de Justicia Municipal	04/02/2014
Gladys Imelda Pérez García	Administración Tributaria	12/02/2014
Mario Rene Manueles Suazo	Unidad Técnica Municipal (UTM)	18/02/2014
Delmer Omar Rodríguez López	Contabilidad y Presupuesto Municipal	17/02/2014
Domingo Yojanan López López	Tesorero Municipal	17/02/2014
Francis Daniel Rodríguez Rodríguez	Unidad Municipal Ambiental	18/02/2014

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto al goce de vacaciones de personal municipal se adjunta las solicitudes para el gocé de vacaciones sin afectar el desempeño administrativo de la municipalidad”.

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Elaborar un calendario de vacaciones de todos los empleados, para que este personal tome sus vacaciones conforme lo estipula el Código de Trabajo y no afecte el desempeño de las actividades normales de la Municipalidad, asimismo aprobar un formato de solicitud de vacaciones para llevar un mejor control de las mismas.

12. NO SE MANEJA APROPIADAMENTE EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales en el área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad lleva control de asistencia del personal, el cual se encuentra en la oficina de la Dirección Técnica Municipal. Cabe mencionar que la jornada de trabajo establecida es de 8:00 de la mañana a 12:00 del mediodía y de la 1:00 de la tarde a las 5:00 de la tarde, sin embargo, algunos empleados no presentan excusa para justificar su ausencia, ni deducciones por no presentarse o por llegadas tardes.

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Inasistencia
Domingo Yojanan López López	Tesorero Municipal	12 enero
Francis Nahúm Rodríguez	Unidad Municipal Ambiental (UMA)	18-Mar
Roberto Martínez López	Director de Justicia	12-Ene
Franklin Eugenio Martínez	Catastro	13-Feb

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Las entradas y salidas del personal municipal son controlados por medio de un reloj marcador, se hace envío de los permisos brindados a todos los empleados que así lo solicitan ya sea por permisos por capacitaciones o diligencias de la municipalidad”.

Esto podría ocasionar que se pague a empleados que no permanecen o no cumplen con el horario de trabajo establecido en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones por escrito al encargado de Recursos Humanos del control de asistencia de llevar un registro de entradas y salidas del personal municipal en ambas jornadas, así como la permanencia en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración del Recurso Humano para el cumplimiento de sus funciones. Indicar al final de la hoja diaria de registro las inasistencias con excusa, la asignación de misiones o giras de trabajo, evitando dejar espacios que pudiesen dar lugar a anotaciones posteriores.

13. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que algunos expedientes de funcionarios y empleados se encuentran incompletos ya que les hace falta documentación relevante, por ejemplo:

Nombre	Cargo que Desempeña	Observación
Mario Rene Manueles Suazo	Proyectos /Coordinador de la Unidad Técnica Municipal, UTM	Evaluaciones de desempeño, no tiene asignación de funciones por escrito, calendarización de vacaciones, no tiene acuerdo de Nombramiento y el sueldo a devengar
Gladys Imelda Pérez García	Administración Tributaria	
Delmer Omar Rodríguez López	Contador Municipal	
Domingo Yohanan López López	Tesorero Municipal	
Roberto Martínez López	Director de Justicia	
Francis Daniel Rodríguez Rodríguez	Unidad Municipal Ambiental (UMA)	
Melvin Rene Pérez García	Catastro Municipal	

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

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a los expedientes de personal que se encontraban incompletos en el transcurso de la auditoria se completaron con la información faltante”.

El no tener expediente con información completa para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, no permite conocer y evaluar la calidad y la capacidad profesional de los empleados Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a solicitar a los funcionarios y empleados Municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Curriculum vitae actualizado, fotocopia del título obtenido (si aplica); en caso de ser universitario este debe estar debidamente autenticado;
- Solvencia Municipal;
- Caución (si aplica);
- Constancia de acuerdo de nombramiento.
- Fecha de vacaciones solicitadas y pagadas o disfrutadas;
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo;

14. LAS ÁREAS DE TESORERÍA Y CONTABILIDAD CON CONTROL TRIBUTARIO NO REALIZAN CONCILIACIONES PERIÓDICAS DE INGRESOS CORRIENTES ENTRE LAS ÁREAS

Al desarrollar el rubro de ingresos, se pudo constatar, que las áreas que ejecutan esta labor, como ser Tesorería y Contabilidad con Control Tributario, no están conciliando los ingresos

recaudados por los diferentes impuestos, tasas y servicios, Transferencia del Gobierno Central, Subsidios y donaciones ya que al hacer el análisis de los ingresos proporcionados por la Jefa de Control Tributario la señora Gladys Imelda Pérez García registra en los recibos continuos que ella presenta transferencias recibidas en el año 2014 así mismo en los meses de enero, febrero, agosto y septiembre no reflejan los ingresos por intereses bancarios sin embargo en los demás meses del año reflejan en recibos estos intereses bancarios que a continuación le detallamos:

Ingresos Corrientes Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz						
Mes	Contabilidad	Tesorería	Control Tributario	Diferencia entre Contabilidad y Tesorería	Diferencia entre Contabilidad y Control Tributario	Diferencia entre Tesorería y Control Tributario
Enero	232,825.51	232,825.51	251,874.50	0.00	-19,048.99	-251,874.50
Febrero	129,994.09	129,994.09	132,222.63	0.00	-2,228.54	-132,222.63
Marzo	94,835.25	94,835.25	110,066.59	0.00	-15,231.34	-110,066.59
Abril	78,924.93	78,924.93	86,510.98	0.00	-7,586.05	-86,510.98
Mayo	51,241.24	51,241.24	57,306.34	0.00	-6,065.10	-57,306.34
Junio	32,004.15	32,004.15	75,124.15	0.00	-43,120.00	-75,124.15
Julio	40,564.89	40,564.89	69,506.40	0.00	-28,941.51	-69,506.40
Agosto	41,803.97	41,803.97	145,253.42	0.00	-103,449.45	-145,253.42
Septiembre	188,498.16	188,498.16	59,653.65	0.00	128,844.51	-59,653.65
Octubre	43,765.99	43,765.99	50,280.20	0.00	-6,514.21	-50,280.20
Noviembre	33,394.10	33,394.10	39,761.89	0.00	-6,367.79	-39,761.89
Diciembre	67,834.31	67,834.31	51,085.66	0.00	16,748.65	-51,085.66
Total	1,035,686.59	1,035,686.59	1,128,646.41	0.00	-92,959.82	-1,128,646.41

Transferencias Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz						
Mes	Contabilidad	Tesorería	Control Tributario	Diferencia entre Contabilidad y Tesorería	Diferencia entre Contabilidad y Control Tributario	Diferencia entre Tesorería y Control Tributario
Enero	1,040,414.92	1,040,414.92	0.00	0.00	1,040,414.92	1,040,414.92
Febrero	1,040,414.92	1,040,414.92	3,550,364.70	0.00	-2,509,949.78	-2,509,949.78
Marzo	1,040,414.88	1,040,414.88	2,080,829.84	0.00	-1,040,414.96	-1,040,414.96
Abril	896,370.08	896,370.08	1,936,784.96	0.00	-1,040,414.88	-1,040,414.88
Mayo	896,370.08	896,370.08	896,370.08	0.00	0.00	0.00
Junio	896,370.08	896,370.08	896,370.08	0.00	0.00	0.00
Julio	896,370.08	896,370.08	0.00	0.00	896,370.08	896,370.08
Agosto	896,370.08	896,370.08	0.00	0.00	896,370.08	896,370.08
Septiembre	896,370.08	896,370.08	1,792,740.16	0.00	-896,370.08	-896,370.08
Octubre	1,792,740.16	1,792,740.16	1,792,740.16	0.00	0.00	0.00
Noviembre	896,370.08	896,370.08	1,792,740.16	0.00	-896,370.08	-896,370.08
Diciembre	1,792,740.16	1,792,740.16	896,370.08	0.00	896,370.08	896,370.08
Total	12,981,315.60	12,981,315.60	15,635,310.22	0.00	-2,653,994.62	-2,653,994.62

Subsidios Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz						
Mes	Contabilidad	Tesorería	Control Tributario	Diferencia entre Contabilidad y Tesorería	Diferencia entre Contabilidad y Control Tributario	Diferencia entre Tesorería y Control Tributario
Enero	452,354.01	452,354.01	0.00	0.00	452,354.01	452,354.01
Febrero	0.00	0.00	1,119,772.37	0.00	-1,119,772.37	-1,119,772.37
Marzo	0.00	0.00	292,714.93	0.00	-292,714.93	-292,714.93
Abril	0.00	0.00	349,345.08	0.00	-349,345.08	-349,345.08
Septiembre	0.00	0.00	766,176.18	0.00	-766,176.18	-766,176.18
Diciembre	0.00	0.00	347,127.31	0.00	-347,127.31	-347,127.31
Total	452,354.01	452,354.01	2,875,135.87	0.00	-2,422,781.86	-2,422,781.86

Donaciones Municipalidad de Oporoto, Departamento de La Paz						
Mes	Contabilidad	Tesorería	Control Tributario	Diferencia entre Contabilidad y Tesorería	Diferencia entre Contabilidad y Control Tributario	Diferencia entre Tesorería y Control Tributario
Marzo	189,706.00	189,706.00	0.00	0.00	189,706.00	189,706.00
Junio	252,941.33	252,941.33	252,941.33	0.00	0.00	0.00
Agosto	766,176.18	766,176.18	0.00	0.00	766,176.18	766,176.18
Septiembre	189,706.00	189,706.00	0.00	0.00	189,706.00	189,706.00
Octubre	0.00	0.0	189,706.00	0.00	-189,706.00	-189,706.00
Noviembre	447,080.16	447,080.16	447,080.16	0.00	0.00	0.00
Diciembre	252,941.34	252,941.34	30,000.00	0.00	222,941.34	222,941.34
Total	2,098,551.01	2,098,551.01	919,727.49	0.00	1,178,823.52	1,178,823.52

Intereses Bancarios Municipalidad de Oporoto, Departamento de La Paz						
Mes	Contabilidad	Tesorería	Control Tributario	Diferencia entre Contabilidad y Tesorería	Diferencia entre Contabilidad y Control Tributario	Diferencia entre Tesorería y Control Tributario
Enero	12,817.08	12,817.08	0.00	0.00	12,817.08	12,817.08
Febrero	8,418.27	8,418.27	0.00	0.00	8,418.27	8,418.27
Marzo	5,812.35	5,812.35	21,211.88	0.00	-15,399.53	-15,399.53
Abril	8,216.41	8,216.41	5,778.43	0.00	2,437.98	2,437.98
Mayo	3,713.92	3,713.92	8,028.36	0.00	-4,314.44	-4,314.44
Junio	2,194.35	2,194.35	3,584.29	0.00	-1,389.94	-1,389.94
Julio	4,042.84	4,042.84	2,658.57	0.00	1,384.27	1,384.27
Agosto	6,345.85	6,345.85	0.00	0.00	6,345.85	6,345.85
Septiembre	3,440.25	3,440.25	0.00	0.00	3,440.25	3,440.25
Octubre	2,338.57	2,338.57	13,820.75	0.00	-11,482.18	-11,482.18
Noviembre	4,514.88	4,514.88	2,180.87	0.00	2,334.01	2,334.01
Diciembre	1,721.54	1,721.54	4,353.31	0.00	-2,631.77	-2,631.77
Total	63,576.31	63,576.31	61,616.46	0.00	1,959.85	1,959.85

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-10 Auto Control.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a las conciliaciones de los ingresos percibidos que son realizadas por los departamentos de contabilidad, tesorería y control tributario se hará llegar esta información de forma digital y física”.

El no conciliar los ingresos corrientes de las áreas de tesorería contabilidad y Control Tributario, ocasiona falta de credibilidad en la información de ingresos que mantienen estas áreas y que a futuro podría causar pérdida económica a la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 14 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Realizar las acciones y velar que las cumplan en las áreas de Tesorería y Contabilidad con Control Tributario, para que procedan a efectuar conciliaciones diarias, mensuales, trimestrales, semestrales y anuales entre la recaudación reportada por cada uno de ellos, con el propósito de comprobar si los ingresos recaudados por cobro a los contribuyentes, Transferencias del Gobierno Central, Subsidios, intereses Bancarios u otros ingresos extra presupuestarios se están operando eficientemente y registrándose oportunamente.

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

Como resultado de la revisión efectuada al inventario físico de Propiedad, Mobiliario y Equipo, constatamos que la Administración Municipal, presenta ciertas deficiencias en el manejo y uso de los activos fijos municipales, que están registrados dentro de éstas tenemos:

- a) No se encontró evidencia de los traspasos de bienes por escrito entre departamentos.
- b) No se hace la depreciación correspondiente del mobiliario y equipo en uso.
- c) No se practican inspecciones físicas al inventario en forma periódica, por lo menos dos (2) veces al año, ejemplos:

(Expresadas en Lempiras)

N°	N° de Inventario	Descripción Completo del Bien	Cantidad	Valor Total	Asignado a:	Cargo	Observaciones
					(Nombre completo)	(Nombre del cargo)	
1	1210-0247	Motocicleta marca HONDA KL en mal estado	1	9,500.00	Mario Rene Manueles Suazo	Jefe de la Unidad técnica	Mal estado y no descargado del inventario Municipal.
2	1210-0042	Teléfono fijo marca Tigo color negro mal estado	1	380.00	Ritzi Ali Martínez López	Secretaria Municipal	
3	1210-0019	Equipo de Sonido color negro en mal estado	1	11,011.11	Dunia Patricia Martínez Osorio	Alcaldesa Municipal	
4	1210-3011	Refrigeradora color blanco marca WHIRPOL	1	9,776.00	Dunia Patricia Martínez Osorio	Alcaldesa Municipal	

Incumpliendo lo Establecido en la Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículos 19 y 20 y en las Normas Técnicas de Bienes Nacionales Artículo 13 instrumentos técnicos, capítulo II Bajas de bienes de uso Artículo 21 y 22.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se realizaron traspasos internos con notas se adjunta copia de dichos traspasos, con respecto a las depreciación e inspecciones físicas del equipo no se realizaban ya que en auditorias anteriores no se realizó esta recomendación tomaremos en cuentas estas recomendaciones”.

Como consecuencia de lo anterior muestra que los activos que se encuentran registrados en la Rendición de Cuentas (forma 9) no son cifras razonables, así mismo puede ocasionar saturación de equipo inservible en las bodegas del plantel municipal o perdida de este mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona encargada del Control de Activos y velar que las cumpla, para que realice los trámites pertinentes para descargar todo el mobiliario y equipo que se encuentre en mal estado ante la Dirección de Bienes Nacionales y el Tribunal Superior de Cuentas y así tener información financiera real presentada en la Rendición de Cuentas (forma 9), y asignar por escrito a cada funcionario y empleado los activos para tener un mejor control, un inventario actualizado y utilizar el método de Depreciación más adecuado.

16. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE UN CONTROL POR CADA CUENTA DE AHORRO Y DE CHEQUES.

Al desarrollar el rubro de Caja y Bancos, comprobamos que el área de Tesorería Municipal, no maneja un expediente integro e individual por cada una de las cuentas bancarias de ahorro y de cheques de la municipalidad, el cual permita controlar en forma eficiente las operaciones de ingresos y gastos que se operan en cada cuenta, las cuales carecen de documentos básicos como ser: comprobantes de retiros, de reintegro de valores, copia de transferencias y depósitos efectuados en cada cuenta de ahorro y de cheques propiedad de la municipalidad, detalle de ciertas cuentas bancarias municipales:

Institución Bancaria	Tipo de Cuenta	Número de Cuenta	Ingresos o Fondos que se Manejan	Observaciones
Banco de Occidente	Cheques	11-302-000970-2	CUT Cuenta Pagadora	No tiene Expediente
Banco de Occidente	Cheques	11-302-001065-4	Unicef	
Banco de Occidente	Ahorros	21-302-008080-2	Trasferencias	
Banco Hondureño del Café	Ahorros	14701006281	Ingresos Corrientes	

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-07 Autorización, Aprobación de Transacciones y Operaciones e incumpliendo lo establecido en la TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a los expedientes por cada una de las cuentas bancarias que la municipalidad tiene con diferentes instituciones bancarias no se lleva por desconocimiento y en auditorias anteriores no se había dado esa recomendación tomaremos en cuentas esta recomendación”.

Asimismo, en nota de fecha 01 de septiembre del 2016, el Señor Domingo Yojanan López López Jefe del Departamento de Tesorería, manifestó: “No se lleva un expediente detallado en físico de las cuentas municipales en vista que anterior mente no se nos había solicitado dichos expedientes solamente llevamos registros en digital de los movimientos que tienen cada cuenta por lo que se procederá a poner en práctica a partir de la fecha la observación de llevar dicha documentación con forme el expedientes que corresponda para un mejor interno”.

El no contar con un expediente individual por cada una de las cuentas bancarias de ahorro y de cheques, que controle en forma eficiente los retiros, transferencias y depósitos efectuados, puede ocasionar perdida de los recursos Municipales por negligente manejo de las mismas.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL TESORERO MUNICIPAL

Implementar un archivo de control por cada una de las cuentas bancarias de la Municipalidad, el cual debe contener el total de comprobantes de las operaciones de ingresos y egresos que se operan en cada una de ellas con el objetivo de llevar un registro fidedigno y eficiente de los fondos municipales que se manejan en las cuentas bancarias.

17. NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al desarrollar el Rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario y el Departamento de Contabilidad no manejan un Control adecuado de las Cuentas por Cobrar de impuesto de Bienes Inmuebles, tasa, multas, recargo municipales ya que al hacer la revisión de los recibos emitidos de los años correspondiente 2013, 2014 y 2015 existen contribuyentes que no han realizado sus pagos y los mismos no se encuentran en el detalle de Cuentas por Cobrar que nos proporcionó la Jefe de Control Tributaria la señora Gladys Imelda Pérez García que a continuación le detallamos:

Nombre del Contribuyentes	Según reportes de recibos pagado de los años 2012 al 2015 del Impuesto B I	Según detalle de morosidad de los años 2012 al 2015 B I
Isaura Martínez Benítez	No se encuentra evidencias de que realizó el pago de los Bienes Inmuebles Rurales de los años antes descritos.	No se encuentran el detalle de los contribuyentes que tienen cuentas pendientes de pago por Morosidad
Dunia Patricia Martínez Osorio		
Santos Amadeo Pérez Pérez		

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno en las TSC-NOGECI-V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se lleva un adecuado registro de las cuentas por cobrar el análisis realizado por la comisión de auditoria no es correcto ya que se realizó un análisis de una base de datos que no registraba los pagos realizados por cada una de las claves catastrales”.

Asimismo, en nota de fecha 23 de octubre de 2016, la Señora Gladys Imelda Pérez García Jefe del Departamento de Administración Tributaria, manifestó: “En Respuesta Al **Oficio N°-117-2016-CTSC-MOP**. Presento la siguiente información: **Mora Tributaria:** Después de los dos (2) requerimientos varios contribuyentes acuden a pagar sus impuestos. En otros casos lo hacen en Tesorería Móvil y las personas que tienen su Certificación de falta de pago, Se propondrá ante La corporación Municipal para que tome en Cuenta las recomendaciones dadas por esta Auditoria TSC, en contratar los servicios de un Abogado y poder proceder por la Vía Judicial”.

Cometario Del Auditor

Referente a este hallazgo se comprobó de que en realidad la Señora Gladys Imelda Pérez García Jefe del Departamento de Administración Tributaria nos dio la respuesta anterior sin embargo no presta la certificación de falta de pago las cuales fueron solicitadas por la comisión auditora así mismo la respuesta presentada por la Alcaldesa Municipal se contradice con la aceptación que se hizo en la conferencia de entrada que nunca había mandado certificaciones de saldos a los contribuyentes..

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con información actualizada de la mora tributaria, misma que podría ser útil para la toma de decisiones, y recuperar la misma antes de que prescriba y caer en una responsabilidad en el futuro.

RECOMENDACIÓN N° 17 **A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceda a crear un registro detallado por cada contribuyente, mismo que deberá contener: nombre del contribuyente, tipo de impuesto adeudado, años adeudados, valor adeudado, multas, recargos y monto total, esta información deberá ser remitida al Contador Municipal la

cual deberá crear el libro auxiliar de Cuentas por Cobrar, el cual debe ser actualizado diariamente con la información ya que en el sistema que utiliza la Municipalidad solamente cuenta con información por 4 años y así de poder contar con información oportuna, útil para la toma de decisiones.

18. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO

Al desarrollar el rubro de Gastos, constatamos que existen dos órdenes de pago reimpresas utilizadas por el tesorero municipal, una anulada que es de fecha correlativa y la reimpresa con fecha anterior, ejemplos:

Nº de O/P	Fecha según correlativo	Fecha de la O/P reimpresión	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor (L.)	Observación
09655	04/06/2015	04/06/2015	Pago del 12.50% a la DEI por retención de Dietas a Regidores en el mes de mayo del 2015	Banco de Occidente	0.00	Esta inconsistencia en ordenes 09655 y 09661
09661	04/06/2015		Pago del 12.50% a la DEI por retención de Dietas a Regidores en el mes de mayo del 2015	Banco de Occidente	3,162.50	
09661	10/06/2015		Subsidio a programas de educación de CCEPERB de El Cipres	María Magdalena Martínez Rodríguez	500.00	
09990	13/07/2015		Nula			La misma orden reimpresa
09990		13/08/2015	Viáticos a la Alcaldesa	Dunia Patricia Martínez	4,000.00	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, la TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a las órdenes de pago que presentan inconsistencias se hará la revisión para subsanar esta recomendación.”

Así mismo se envió oficio N. 116 con fecha 25 de octubre del 2016 al Señor Delmer Omar Rodríguez Contador Municipal la cual no se a obtenido respuesta.

Esto puede ocasionar duplicidad de orden de pago, mismas que afectarían la rendición de Cuentas ya que se estarían dando datos no confiables.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar toda orden de pago en forma correlativa y que la misma este firmada por la autoridad competente de la Municipalidad, evitar la reimpresión y que toda orden de pago contenga todo documento de soporte y que esté libre de borrones o tachaduras, asimismo estampar el sello de pagado o cancelado.



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

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

Estimados señores:

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Leyes, Reglamentos y las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y 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 presupuestos 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, fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y Marco Rector de los Recurso 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 MDC., 30 de noviembre de 2016

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

C. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los Funcionarios y Empleados obligados a presentar la caución para el año 2015, la efectuaron y está actualizada, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 126 y 129 reformado de La Ley de Municipalidades.

D. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los principales Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos y la mantienen actualizada, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

E. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Derechos Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralización, para el año 2015, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. NO SE PRESENTÓ EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIA A LA SECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS Y AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA LEY

Al desarrollar el rubro de Presupuesto relacionado con la programación de objetivos, se comprobó que no se envió copia de los informes de liquidación presupuestaria aprobada por la corporación municipal a la Secretaría de Derecho Humanos, Gobernación, Justicia y Descentralización, en la fecha que establece La Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual manera no son remitidos al Tribunal Superior de Cuentas.

Descripción	Fecha entrega a la Secretaría de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización	Fecha entrega al Tribunal Superior de Cuentas
I Trimestre	18 de mayo del 2015	Sola la forma Acumulada es presentada al TSC la cual fue presentada en 13 de enero del 2016
II Trimestre	29 de julio del 2015	
III Trimestre	27 de octubre del 2015	
IV Trimestre	13 de enero del 2015	

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

Sobre el particular se envió oficio N° 115 con fecha 25 de octubre del 2016 a la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular se envió oficio N° 116 con fecha 25 de octubre del 2016 al señor Delmer Omar Rodríguez Contador Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que no cuente con los respaldos de las liquidaciones presupuestarias correspondiente al año 2015, en caso de extravió robo o pérdida, que permita su recuperación sea necesario.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL CONTADOR MUNICIPAL**

Envía las copias de los informes de liquidación presupuestaria que aprobaron por la Corporación Municipal a la Secretaría de Derechos Humanos Justicia, Gobernación y Descentralización y al Tribunal Superior de Cuentas como lo establece La Ley de Municipalidades.

2. LA MOTOCICLETA NO SE ENCUENTRA IDENTIFICADA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y PORTA PLACA PARTICULAR

Al realizar el Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con una motocicleta que fue adquirida por medio de donación y circula con placas particulares, por lo consiguiente no se encuentra identificada con la Bandera Nacional y con la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

Descripción	Marca	N° de Placa	Valor (L.)	Observaciones
Motocicleta KMF Motor 200.	KMF	MAW 9207	33,500.00	No se encuentra registrada en el Registro de la Propiedad

Incumpliendo lo establecido en: Decreto Número 48-81 del 27 de marzo de 1981, Artículo 1 y 2, el Acuerdo ejecutivo 00472 de fecha 16 de marzo del año 1998 que contiene el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones Numeral 4, Artículo 1 Numeral 5, Capítulo II artículo 2 de los emblemas.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: "Ya se mandó identificar la pintura de la bandera de propiedad del estado y el logo a la motocicleta asignada a la municipalidad".

Comentario del Auditor

En el proceso de la auditoría se comprobó que se subsanó el hallazgo parcialmente porque identificó la Motocicleta como Propiedad del Estado de Honduras, sin embargo circula con placas particulares.

Al no estar identificada la motocicleta propiedad de la Municipalidad con placas nacionales podría ser utilizado en actividades que no son propias de la Institución, así mismo no tener vigente la matrícula conlleva a la imposición de multas, por las autoridades al transitar en vías públicas, causando así un perjuicio económico a la Administración Municipal, constatamos que esta debilidad encontrada ya fue subsanada.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Efectuar las gestiones pertinentes para matricular la motocicleta propiedad de la Municipalidad y proceder de inmediato a retirar de los mismos las placas particulares que actualmente están portando y pasar los papeles a nombre de la Municipalidad, asimismo realizar la acción pertinente para que la motocicleta porte los siguientes emblemas:

1. En el tanque de combustible tres franjas horizontales de tres centímetros de ancho cada una de ellas con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS" en letras de 1.5 cms;
2. En las partes laterales traseras, las siglas de la institución a que pertenece, y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 1.5 cms. Debiendo realizar las gestiones necesarias para documentar la propiedad y registro de los mismos a nombre de la Municipalidad.

3. LOS CONTRATOS SUSCRITOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL CARECEN DE CLAUSULAS ESPECIFICAS PARA UN BUEN CONTROL ADMINISTRATIVO

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, específicamente la revisión a los contratos se verificó que previo a su elaboración no se elaboran con todas las clausulas específicas correspondientes, a continuación se describen ejemplos de algunos contratos:

Beneficiario	Detalle del Gasto	Orden de Pago			Observaciones
		N°	Fecha	Valor	
Andino Cassis Construcción S.A	Pagos por reparación de tramo carretero desvió los planes hacia las mesetas	9054	15/01/2015	110.000.00	No se establece cláusula de deducciones, disolución y penalizaciones, No establece el valor de la multa por incumplimiento en el tiempo de ejecución establecido del contrato ni las garantías.
Constructora supervisora Díaz y Asociados (CONSULDI)	Pago por proyecto de electrificación en la comunidad el Ciprés.	Sin N° de Orden	15/05/2015	144,878.00	
Constructora supervisora Díaz y Asociados (CONSULDI)	Pago por construcción del parque central de Opatoro	9053	15/01/2015	282,975.00	
	Pago De Adendum para construcción de parque Opatoro	9182	19/02/2015	94,325.00	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.- Control de la Ejecución; Artículo 23.-Requisitos previos, Artículo 97 (detalle de los contratos), Artículo 98 (Aplicación de regulaciones del contrato de obra pública y Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: "Se enviará a capacitación al nuevo encargado de proyectos para llevar un buen control administrativo".

Esto ocasiona que los contratos que firma la Alcaldesa Municipal no contenga todas las cláusulas necesarias donde se describa detalladamente cuales son la obligaciones y derechos del contratista.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en cada uno de sus Artículos, al realizar la elaboración y firma de los contratos de proyectos a ejecutar, garantizando el fiel cumplimiento de cada cláusula del mismo, aplicando multas y sanciones en caso de incumplimiento.

4. NO SE CUMPLIÓ CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al desarrollar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la encargada del fondo de Caja Chica realizó pagos de jornales, mismos que en el reglamento se estipula que no se debe pagar con este fondo, a continuación se detallan:

Fecha del pago	Objeto del Gasto	Emisor o beneficiario	Concepto	Valor del Gasto (L)
22/07/2015	12200	Elmer Dagoberto López Pérez	Pago de Jornal o auxiliar por cinco días de cuidado de animales que se encontraban en poste público.	500.00
13/08/2015	12200	José Conrado García López	Pago de Jornal por cuatro días de trabajo en el parque de Opatoro.	400.00
22/11/2015	12200	José Salomón López	Pago de Jornal por tres días de trabajo en la casa Municipal de piedra de la Aldea de Florida	300.00

Incumpliendo lo establecido en: En el Reglamento de Caja Chica Artículo 7 a), Artículo 8 inciso a), El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Publico en TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se efectuaron pagos a jornales con fondos de caja chica por que al momento de realizar estos pagos me encontraba fuera del municipio para no afectar las necesidades de las personas decidió realizar estos pagos y de igual maneras varias autorizaciones no se encuentran firmadas por mis compromisos propios de la función como alcaldesa, además los gastos son de baja dimensión por tal situación fue creado este reglamento para este tipo de transacciones”.

Lo anterior puede ocasionar sanciones para el encargado del fondo de Caja Chica, ya que está incumpliendo con lo Reglamentado por lo Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en el Reglamento de caja chica, aprobado el 13 de agosto del 2013 en acta N°16 acuerdo N° 12, ya que el mismo indica que toda erogación deberá estar autorizada por la Alcaldesa Municipal y que no será utilizado para pagos de Jornales.

5. **NO SE SOLICITÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA AUTORIZACIÓN PARA EL CAMBIO DEL RECIBO ÚNICO DE COBRO MANUAL, A RECIBO DE COBRO ELECTRÓNICO**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Tesorería, se comprobó que la Municipalidad no solicitó al Tribunal Superior de Cuentas la autorización para el cambio del recibo único de cobro manual, a recibo de cobro electrónico emitido para la recaudación de ingresos provenientes de los cobros de los diferentes impuestos, tasas y servicios que la Municipalidad de acuerdo a la Ley de Municipalidades y a su plan de arbitrio anual impone a las personas naturales y jurídicas.

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 227

Sobre el particular se envió oficio N° 115 con fecha 25 de octubre del 2016 a la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Así mismo en nota recibida por el Tesorero Municipal Domingo Yojanan López con fecha del 15 de agosto del 2016 que manifiesta “de La Documentación de Emisión de Talonarios Autorizados Por el Tribunal Superior de Cuentas R/ No se Tiene el comprobante de autorización de talonarios que da el Tribunal Superior de Cuentas. Por lo que se procederá a realizar dicho trámite lo más pronto posible”.

Como consecuencia de lo anterior, la Administración Municipal se expone al riesgo que se realicen emisiones de recibos con numeración duplicada o que no se haga en forma consecutiva. Por otra parte, esta circunstancia puede ser aprovechada para realizar emisiones de recibos que no hayan sido autorizadas por la Corporación Municipal, situación que puede utilizarse para efectuar cobros indebidos a nombre de la Municipalidad.

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

Solicitar a la Corporación Municipal que apruebe y autorice el sistema de impresión de recibos electrónicos para la recaudación de ingresos por concepto de los diferentes impuestos, tasas y servicios Municipales y proceder a comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle copia del Acta de Emisión o certificación del punto de acta donde se aprueba la utilización del sistema que se va a utilizar, a fin de llevar un control adecuado de las emisiones, calidad y en su contabilidad.

6. **LA VICE ALCALDESA MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES DELEGADAS POR ESCRITO DE PARTE LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, verificamos que la Vice Alcaldesa percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo no pudimos comprobar en qué actividades realiza sus labores en la institución; también comprobamos que la Alcaldesa Municipal no le ha asignado funciones a realizar por escrito.

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual en (L)
Olga Lidia Castañeda Sánchez	Vice-Alcaldesa	25 de enero de 2014	6,500.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 45; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Ya se giraron instrucciones de funciones a vicealcaldesa municipal de forma escrita. Se aprobó en reunión de Corporación Municipal acta 15 del tomo 86 del 01 de agosto del 2016, punto 9 nombrar a la señora Olga Lidia Castañeda Sánchez encargada de mobiliario y bienes de la municipalidad”

Comentario del Auditor

En el proceso de la auditoria se subsano este hallazgo ya que se nombro a la Vice Alcalde señora Olga Lidia Castañeda Sánchez encargada de mobiliario y bienes de la Municipalidad en sesión de Corporación Municipal Acta 15, punto 9, .del tomo 86 del 01 de agosto del 2016.

Al no tener funciones por escrito la Vice Alcaldesa puede incurrir en una responsabilidad por devengar un sueldo mensual, por tanto, debe cumplir con funciones.

RECOMENDACIÓN N° 06 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo de la Vice Alcaldesa Municipal que labora a tiempo completo en la Municipalidad, y que estas actividades asignadas puedan medirse o verificarse como las del resto del personal de la Municipalidad.

7. EN EL COBRO DE LA MORA TRIBUTARIA NO SE HACEN LAS GESTIONES ADECUADAS

Al efectuar el Control Interno de Cuentas por Cobrar, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los diferentes impuestos y tasas, esto es debido a que después de enviar el segundo requerimiento de cobro no se procede a realizar la recuperación por vía de apremio o judicial.

Nombre de contribuyente	Tipo de Impuesto	Valor adeudado (L.)	Requerimientos enviados	Observaciones
Francis Ricardo Martínez Castillo	Varios	61,625.58	Dos	No están certificados por la Alcaldesa el monto adeuda para la Vía de apremio
Marvin Adalid Martínez Perdomo	Varios	16,948.40	Dos	
Claudia Patricia Osorio Chicas	Varios	39,672.39	Dos	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201, 202, 203 y 205.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se presenta nota aclaratoria del departamento de Tributación”.

Sobre el particular se envió oficio N° 115 con fecha 25 de octubre del 2016 a la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Así mismo en nota recibida por la Señora Gladys Imelda Pérez García con fecha del 25 de octubre del 2016 que manifiesta “en Respuesta Al Oficio N°-117-2016-CTSC-MOP. Presento la siguiente información: Mora Tributaria: Después de los dos (2) requerimientos varios contribuyentes acuden a pagar sus impuestos. En otros casos lo hacen en Tesorería Móvil. Y las personas que tienen su Certificación de falta de pago, Se propondrá ante La corporación Municipal para que tome en Cuenta las recomendaciones dadas por esta Auditoría TSC, en contratar los servicios de un Abogado y poder proceder por la Vía Judicial”.

No realizar adecuadamente las gestiones de cobro genera que la mora tributaria prescriba provocando con ello la no recuperación de los valores adeudados a la Municipalidad, consecuentemente deja de percibir ingresos corrientes que servirían para el desarrollo de proyectos de inversión al municipio.

RECOMENDACIÓN N° 07
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos y tasas mediante la vía Administrativa y judicial de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

8. LA DEDUCCIÓN POR PLANILLA DEL IMPUESTO VECINAL A LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO SE REALIZA

Al verificar las planillas de sueldos y salarios, comprobamos que el Tesorero Municipal no realiza la deducción del Impuesto Vecinal a los Funcionarios y Empleados Municipales por medio de una planilla, cada uno de los empleados lo realiza personalmente, el cual se detalla a continuación:

Detalle	Número de Empleados/Funcionarios	Procedimiento conforme al Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 98
Funcionarios	Diez (10)	Los patronos que tengan cinco o más empleados permanentes, deberán retener el impuesto a través de nomina en el primer trimestre del año
Empleados	Diez (10)	

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento de la Ley de Municipalidades en el Artículo 98.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Subsanación que se pondrá en práctica en el año 2017”.

Lo anterior puede conllevar a que los funcionarios y empleados declaren y cancelen un valor menor al real y que la Administración Municipal no reciba los ingresos correspondientes.

RECOMENDACIÓN Nº 08
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar la deducción y reflejarlo en la planilla correspondiente a los Funcionarios y Empleados del cálculo del impuesto personal en el primer trimestre del año.

9. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norma, supervisa y sanciona la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en: El Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se está trabajando con la mancomunidad MAMLESIP para que el personal se capacitado”.

La falta de divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales puede afectar el comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar mayores probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN Nº 09
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir y socializar con los Funcionarios y Empleados Municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público a la mayor brevedad posible para que ellos conozcan de sus derechos y obligaciones como funcionarios públicos.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al realizar la evaluación de control interno en el área de Gastos, específicamente en la cuenta Compras y Suministros, se comprobó que la Administración Municipal no cuenta con un reglamento que regule las Compras y que se adapte a las necesidades propias de la

Municipalidad, donde se identifique claramente los lineamientos a seguir en las adquisiciones que se realicen.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6; Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; Normas Generales de Control Interno.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se encuentra aprobado en reunión de Corporación Municipal con fecha 15 de agosto de 2016, según certificación de acta 16 del tomo 86 en acuerdo 1 se aprobaron los reglamentos para el manejo y control de activos fijos y reglamentos de compras y suministros”.

Comentario Del Auditor

El hecho se subsana en el proceso de la auditoria ya que se aprobó manual el 15 de agosto del 2016.

Lo anterior ocasiona que se carezca de información estructurada y ordenada con respecto a procedimientos y guías estándares en lo relativo a los lineamientos en relación a las adquisiciones que se realicen de suministros y materiales.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica a la mancomunidad (MAMLESIP), Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) Secretaria de Derechos Humanos, Justicia Descentralización y Gobernación, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, que le permita asegurar que las ejecuciones se realicen de acuerdo a los límites o requisitos establecidos en la Ley con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos pretendidos por la Municipalidad, mismos que deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

11. EXISTEN BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESCRITURADOS

Al realizar la evaluación del control interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que algunos Edificios y Terrenos propiedad de la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales, pero no fueron presentadas las escrituras públicas de los mismos, como tampoco han sido inscritas en el Registro Instituto de la Propiedad, ejemplo se detallan a continuación:

Bienes inmuebles	Ubicación	Valor catastral (L)
Edificio Municipal	Aldea Opatoro Centro	1,800,000.00
Registro Municipal	Aldea Opatoro Centro	84,000.00
Mercado Municipales	Aldea Florida	670,000.00
Terreno Centro Turístico el CAM	Comunidades de Songore	550,000.00
Total		3,104,000.00

Incumpliendo lo establecido en: El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de la Propiedad artículo 26 37.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto de 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Existe un punto de acta el cual se aprobó en reunión de Corporación Municipal”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga el respaldo legal que le garantice comprobar la legítima propiedad de los bienes y esto puede ocasionar problemas en el futuro a las Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Proceder a realizar a la mayor brevedad posible, las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y Registrarlos en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas, para posteriormente ingresarlos en el inventario de la Municipalidad y en su contabilidad.

12. INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO

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

(Expresado en Lempiras)

Fecha O/P	N° de la Orden	Objeto del Gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones y el N° de código correcto
27/11/2015	10590	25700	Domingo Yojanan López López	Pago servicio de energía eléctrica del mes de octubre 2015	2,887,51	Objeto correcto 21100
26/02/2015	9219	26210	Delmer Omar Rodríguez López	Reembolso de viáticos a Márcala.	6,024.00	Objeto correcto 26210
05/05/2015	9461	24900	Seguros Crefisa S.A.	Pago de fianza o caución de Alcaldesa y Tesorero del año 2015	14,014.06	Objeto correcto 25500

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

Sobre el particular se envió oficio N° 115 con fecha 25 de octubre del 2016 a la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Sobre el particular se envió oficio N°116 con fecha 25 de octubre del 2016 al Señor Delmer Omar Rodríguez Contador Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL CONTADOR MUNICIPAL

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

13. LOS EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE VOLUMEN DE VENTAS Y PAGO DE IMPUESTO PERSONAL QUE MANTIENE EL AREA DE CONTROL TRIBUTARIO ESTÁN INCOMPLETOS

Al desarrollar el rubro de Ingresos, comprobamos que el área de Control Tributario Municipal, mantiene expedientes por cada contribuyente sujeto al pago del impuesto por volumen de ventas, Impuesto personal, sin embargo, estos no están completos, ya que no contienen toda la documentación del contribuyente como ser: solicitud del permiso de operación, declaración de volumen de ventas, declaraciones juradas de ingresos, solvencia municipal y documentos personales, ejemplos a continuación:

Impuesto Personal

Nombre	Sueldo Mensual	Sueldo anual	Fecha de presentación de declaración
Juan Manuel Melgar Hernández	S/Sueldo	S/Sueldo	No hay declaración Jurada de Ingresos
María Laura Martínez Martínez	S/Sueldo	S/Sueldo	
Doris Adilcia López	S/Sueldo	S/Sueldo	

Impuesto Industria Comercio y Servicios

Nombre del Contribuyente	Declaración de Volumen de ventas		Actividad Económica	Observación
	N°	Fecha de presentación		
Cooperativa Regional Mixta Florida	S/N	S/F	Cooperativas y Cajas Rurales de Ahorro y Prestamos	No hay declaración Jurada de Ingresos
Santiago Noé López Hernández	S/N	S/F	Compañías Televisoras por Cable	
Wilmer Adaly Martínez Martínez	S/N	S/F	Talleres de Carpintería	

Permiso de Operación

Nombre del Contribuyente	Tipo de Empresa	Descripción del Ingreso	Fecha de Permiso	Observaciones
Eusebio Rodríguez	Venta de Granos básicos	Permiso de Operación	26/02/2015	No hay copia de la identidad ni de la solvencia municipal
Jorge Roger López	Comercio		23/04/2015	
Manuel Antonio Pérez Martínez	Pulpería		30/01/2015	

Lo anterior incumple lo establecido en: El Artículo 77 de La Ley de Municipalidades y El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 115 con fecha 25 de octubre del 2016 a la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Asimismo, en nota de fecha 23 de octubre de 2016, la Señora Gladys Imelda Pérez García Jefe del Departamento de Administración Tributaria, manifestó: “Expedientes de pago de volumen de ventas: Se hacen por tasación según Plan de Arbitrios en lo que es el municipio, solo las Empresas: La Popular, Productos Distegu, y la Pepsi hacen sus pagos por Declaración. El pago de impuesto personal, Si se les hizo a la mayoría de los contribuyentes en físico los demás queda sus declaraciones en el sistema Saft. Algunas copias de documentación personal, en permisos de operación, en algunos casos no hay equipo disponible (falta de tinta o energía eléctrica) o el contribuyente no anda su documentación quedando pendiente de enviarla y nunca lo hace, y en otros casos en cuando se hacen tesorerías móviles, En el caso de cooperativas su Gerente no declara porque dice que no aplica porque solo se benefician los socios y es sin fines de lucro por eso se le cobra por tasación, El Permiso de operación de Cable también se hace por tasación, ya que solo es en una comunidad que se da este servicio y es un negocio individual no es empresa Y luego todos los negocios se cobran por tasación según Plan de Arbitrios”.

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de revisión del auditor al no contar con un expediente completo que reúna la información completa del contribuyente, además no se pudo determinar la cantidad exacta de negocios que operan en el Municipio y si los mismos están al día con la hacienda Municipal, así como el ingreso personal que debe declarar cada contribuyente para el pago de impuesto personal.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA JEFA DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a adjuntar toda la documentación de cada contribuyente sujeto al pago de volumen de ventas, Impuesto personal y anexarlo al expediente correspondiente, el cual debe contener toda la información por cada tipo de negocio que posea la persona natural o jurídica, dentro del término municipal, y este deberá contener: solicitud del permiso de operación, actualización del permiso de operación del negocio, declaraciones juradas de ingresos de los años que correspondan, solvencia municipal, documentos personales, y cualquier otro documento que la Municipalidad considere oportuno para un mejor control.

14. PRESUPUESTO NO FUE SOMETIDO A CONSIDERACIÓN NI APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al realizar el resumen de los libros de Actas de las sesiones ordinarias extraordinarias y Cabildos Abiertos de la Corporación Municipal, se verificó que las fechas de la presentación para análisis y discusión del presupuesto para el período auditado, no se remitió el anteproyecto del presupuesto de ingresos y egresos a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, así mismo no fue aprobado como lo establece la Ley de Municipalidades:

Fecha en la cual se Sometió el Ante Proyecto de Presupuesto para el año 2015
(Expresado en Lempiras)

Año	Reunión Extra Ordinaria	Fecha	Punto N°	Acuerdo N°	Aprobado
2014	5	24/11/2014	5	9	Se aprobó el ante proyecto de presupuesto para el año 2015.

Fecha en la cual se Aprobó el Presupuesto para el año 2015
(Expresado en Lempiras)

Año	Cabildo Abierto N°	Fecha	Punto N°	Acuerdo N°	Aprobado
2014	6	19/12/2014	11	2	11,118,821.22

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

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: "Se presentó a la corporación municipal el presupuesto de ingresos y egresos como lo establece la ley antes de 15 de septiembre del 2015 y fue aprobado el 19 de diciembre del 2014 basándonos en el ARTÍCULO 95.- (Según reforma por Decreto 48-91) El Presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de diciembre, se aplicará en el año siguiente el del año anterior, lo cual no fue el caso."

Sobre el particular se envió oficio N 116 con fecha 25 de octubre del 2016 al Señor Delmer Omar Rodríguez Contador Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

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

15. ALGUNOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS SE ENCUENTRAN INCOMPLETOS

Al desarrollar el Rubro de Obras Públicas, constatamos que algunos expedientes de las obras municipales ejecutadas y en proceso se encuentran incompletos ya que en la mayoría

de los expedientes falta información que respalde los procedimientos de contratación, asimismo no se lleva un orden cronológico para el archivo de la documentación, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del proyecto	Año de ejecución	Monto del Proyecto	Documentación Faltante en los expedientes
Mejoramiento de carretera. De Valle de Ángeles hacia Florida	2015	464,400.00	No existen expediente
Mejoramiento de carreteras Del pinar hacia potrerillos	2015	440,000.00	
Mejoramiento red vial De Florida a San Antonio	2015	298,400.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 23, Reglamento Ley de Contratación del Estado, Artículo 38, Ley Orgánica del Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 23, requisitos previos y 30 Expediente de Contratación. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 110 con fecha 02 de septiembre del 2016 a la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona no disponer de un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, dificultando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICA MUNICIPAL

Elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente deberá contener:

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

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

16. NO EXISTE EVIDENCIA QUE LAS OBRAS PÚBLICAS FUERON DIRIGIDAS Y SUPERVISADAS POR UN INGENIERO CIVIL SEGUN LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al desarrollar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no existe evidencia que las Obras Públicas fueron supervisadas ya que no se encontró informes de supervisión, en los expedientes de cada uno de los proyectos ejecutados ni tampoco en los archivos de la Municipalidad a continuación ejemplos de proyectos.

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto Ejecutado sin Supervisión
Escuela Luz Del Futuro	Carrizal 1	4,278,980.00
Escuela Prexedes Garcia	Zacatalito	1,920,713.96
Parque Central De Opatoro Centro	Opatoro Centro	1,186,411.94

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, artículo 82.- Supervisión, La Ley de Municipalidades artículo 99 -A

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se tuvo apoyo de la Mancomunidad “MAMLESIP” para la supervisión de diferentes proyectos ejecutados, cabe mencionar que la mancomunidad solo cuenta con un ingeniero civil para todas las municipalidades miembros, se adjunta los informes de supervisión en los que se nos fue apoyado.”

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

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Cuando se ejecuten proyectos, elaborar una programación de las supervisiones que se realizarán periódicamente a cada proyecto, debiendo existir un informe por cada supervisión.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON AUDITOR INTERNO

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Auditor Interno, pese a que sus ingresos corrientes anuales son superiores a un Millón de Lempiras (L1,000,000.00), así:

Descripción	Año	Recaudado (L)
Ingresos Corrientes	2015	1,002,003.96

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 52.

Sobre el particular se envió oficio N° 115 con fecha 25 de octubre del 2016 a la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo antes expuesto ocasiona que la institución no cuente con el personal que ejerza mejores controles sobre el manejo de los fondos Municipales.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de la Municipalidad, para contratar un Auditor Interno y así cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades, es importante hacer notar que la persona nombrada deberá llenar los requisitos que establece el Artículo 53 de la Ley de Municipalidades.

18. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Mediante la revisión efectuada al área de ingresos y de Gastos, se verificó que los montos reflejados en la Rendición de Cuenta no corresponden según la documentación soporte como ser las órdenes de pago y los recibos de ingresos, se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado, Asimismo, se comprobó que se canceló un préstamo al Banco de Occidente por Lps.106,189.67 registrado en el objeto 513 como beca además al desarrollar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la forma 2 reflejan proyectos de construcción, que deberían estar registrados en la forma 10 (Informe Anual de Proyectos) de la Rendición de Cuentas, ya que estos proyectos son de construcción y no de mejoras y reparaciones, entre los cuales detallados a continuación así:

Diferencias en los Gastos e Ingresos:

Año	Denominación	Monto según documentación soporte	Monto registrado en la Rendición de Cuentas	Diferencia no Registrada
2015	Total de Gastos ejecutados	17,640,437.58	17,894,572.74	254,135.16
2015	Total Ingresos Recaudados	16,675,434.85	19,640,522.20	2,965,087.35

Préstamo pagado y no reflejado en la Rendición de Cuenta

Fecha O/P	N° de la Orden	Objeto del Gasto	Nombre del Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones y el N° de código correcto
05/03/2015	9770	513	Banco de Occidente	Cancelación de préstamo	106,189.67	Con esta orden se pagó préstamo el objeto correcto 720

**Proyectos no reflejados en la FORMA 10, de la Rendición de Cuentas:
(Expresado en Lempiras)**

Nombre del Proyecto	Comunidad	Total
Red Vial	De planes hacia Mesetas	220.000,00
Mejoramiento instalaciones Destacamento Militar	Mesetas	19.058,00
Mejoramiento Sala Odontológica	Opatoro	81.984,50
Encielado de tres módulo de la Escuela Lempira		10.544,00
Graderías campo de Futbol	Florida parte 1	116.555,00
Graderías campo de Futbol	Florida parte 2	100.000,00
Red Vial	de Laureles hacia la aldea de Los Puentes	450.000,00
Construcción campo de Futbol	Valle De Ángeles	39.000,00

Mejoramiento de calle Casco Urbano de	Valle de	200.000,00
Construcción campo de Futbol	Barrio Suyapa	80.000,00
Construcción campo de Futbol	Los Jardines	79.800,00
Mejoramiento de carretera	De Valle de Angeles hacia Florida	464.400,00
Convenio de Letrinas en 5 Escuelas	Con Tierras Altas	30.000,00
Mejoramiento Escuela	De la comunidad de la Crucita	128.500,00
Mejoramiento de la Casa Comunal el Tejar	Comunidad El Tejar	95.000,00
Reparación del centro social	San Antonio	
Mejoramientos de Vivienda	Santa Fe y B	45.000,00
Red Vial	Del desvío de Las Flores hacia El Tejar	110.000,00
Mejoramiento de carreteras	Del pinar hacia potrerillos	440.000,00
Mejoramiento de carreteras	Hacia Matasano	152.500,00
Mejoramiento de carreteras	Hacia a San Sebastián	120.000,00
Mejoramiento red vial	De Florida a San Antonio	298.400,00
Proyecto de Riego	El Paraíso	40.630,00
Construcción de Letrinas	Mercedes San José	88.500,00
Totales		3.409.871,50

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su artículo 98 numerales 5 y 6), la Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según Decreto 189-2004), Artículo No. 10 Contabilidad Apropiada, El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se está realizando la revisión de los valores reflejados en la rendición de cuentas para aclarar las diferencias encontradas”.

Sobre el particular se envió oficio N 116 con fecha 25 de octubre del 2016 al Señor Delmer Omar Rodríguez Contador Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la información reflejada en la Rendición de Cuentas no sea confiable, y la mala aplicación de los objetos del gasto afecta la implementación de proyectos de desarrollo social en el municipio, Así mismo la Municipalidad no disponga de información que le permita determinar el valor real por lo que se está generando información que no es útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL CONTADOR MUNICIPAL

Proceder a Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la Corporación Municipal para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente, de igual manera por concepto de construcciones o proyectos de inversión así mismo las mejoras y reparaciones en cada una de las formas presentadas en la Rendición de Cuentas y para obtener información confiable y que sus cifras sean razonables y así saber el valor real de cada uno de los proyectos a ejecutados o en procesos.

19. NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al realizar el control interno al rubro de Obras Públicas, se comprobó que en la ejecución de las obras municipales, no se exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y calidad de la obra, dejando de esta forma a la Municipalidad sin ningún documento legal en caso de incumplimiento o abandono de la obra, ejemplos:

Nombre del Proyecto	Fecha de ejecución del Proyecto	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Pago por proyecto de electrificación en la comunidad el Ciprés.	2015	Constructora Y supervisora Díaz y Asociados (CONSULDI)	724.390.00	<ul style="list-style-type: none">• De Calidad
Pago por construcción del parque central de Opatoro	2015	Constructora Y supervisora Díaz y Asociados (CONSULDI)	1.037.575.00	<ul style="list-style-type: none">• De Cumplimiento;• De Calidad

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100, 104 y 105.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de agosto del 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se enviará a capacitación al nuevo encargado de proyectos para llevar un buen control administrativo”.

Lo anterior representa un riesgo para la Administración Municipal ya que se carece de todo tipo de respaldo legal al momento de proceder contra el contratista en caso de que este abandone la obra de manera injustificada y que no se ajuste a los lineamientos requeridos por parte del contratante o que el plazo de tiempo establecido para terminarla se extienda sin justificación alguna trayendo consigo un incremento en los costos y generando daño económico para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato en el cual se deberán incluir las garantías requeridas por la Ley de Contratación del Estado (Garantía de cumplimiento, calidad de obra) a fin de obtener obras y servicios de calidad, así como el adecuado control. Asimismo, cuando se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

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

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación al volumen de Ingresos Corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras	Diferencia en Porcentaje
			(65% 2015)	(15% 2015)	Total	(L)	(5-6)	(%)
	Corrientes	Transferencias	3	4	5	6	7	8
	1	2						
2015	1,002,003.96	12,981,315,.60	651,302.57	1,947,197.34	2,598,499.91	3,552,699.87	-954,199.96	37%

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6 y Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se está realizando una revisión a esta recomendación en la cual se afirma que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje permitido por la Ley ya que para el año 2015 se trabajó Ley”

Sobre el particular se envió oficio N 116 con fecha 25 de octubre del 2016 al Señor Delmer Omar Rodríguez Contador Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina casi todos los ingresos corrientes a financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA ALCALDESA Y CONTADOR MUNICIPAL

Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y realizar revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.



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

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES CIVILES

B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Obras Públicas (400), Transferencias Corrientes y de Capital (500), Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

A. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A RESPONSABILIDADES CIVILES

1. PAGO EN CONCEPTO DE MULTA POR PRESENTAR INFORME DE FORMA TARDIA EN PAGO DE RETENCIONES A LA DEI.

Al realizar el rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos en concepto de multa no justificada, ya que no se presentó el informe de las retenciones del impuesto sobre la renta en el tiempo que correspondía, dando como resultado el pago de multas por pago extemporáneo, los que se integran de la siguiente manera:

RELACIÓN DE PAGOS DE MULTAS Y RECARGOS (27300) AÑO 2015

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden	Fecha	N° Declaración	impuesto	periodo fiscal	fecha de presentación	fecha de vencimiento	valor impuesto	Multa	Recargo	Total
10274	30/09/2015	23906966011	RET. 12.5%	201401	20140121	20140210	571.50	-	342.90	914.40
10274	30/09/2015	23904908754	RET. 12.5%	201502	20150310	20150310	1,650.00	-	495.00	2,145.00
10274	30/09/2015	8011-44637	multas	201412	20150116	20150115	20,583.60	20,583.60		20,583.60
10274	30/09/2015	8011-44638	multas	201501	20150211	20150210	21,877.89	21,877.89		21,877.89
10274	30/09/2015	8011-44639	multas	201502	20150311	20150310	21,877.89	21,877.89		21,877.89
10274	30/09/2015	8011-48492	multas	201503	20150411	20150410	21,877.89	21,877.89		21,877.89
10274	30/09/2015	8011-48493	multas	201504	20150512	20150511	21,877.89	21,877.89		21,877.89
10274	30/09/2015	8011-51573	multas	201505	20150611	20150610	21,877.89	21,877.89		21,877.89
10274	30/09/2015	8011-51658	multas	201506	20150711	20150710	21,877.89	21,877.89		21,877.89
10329	05/10/2015	8011-52658	multas	201507	20150711	20150710	21877.89	21,877.89		21,877.89
TOTAL MULTAS								173,728.83		154,910.34
TOTAL RECARGOS									837.90	
TOTAL MULTAS Y RECARGOS									174,566.73	

Incumpliendo lo establecido en el artículo 51 de la la ley del Impuesto Sobre la Renta.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: "Con relación a los pagos realizados por concepto de multas a la dirección ejecutiva de ingresos se adjunta la documentación correspondiente ya que se agotaron todas las instancias ya que la plataforma de la DEI presentaba daños por tal razón se nos impuso esta multa".

Sobre el particular se le renvió oficio N° 118 con fecha 02 de noviembre del 2016 al Señor Domingo Yohanan López López Tesorero Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo manifestado por la señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y el Señor Domingo Yohanan López López Tesorero Municipal no se puede tomar en cuenta, ya que no se mostró a esta comisión de auditoria documentación expresada en la justificación del pago realizado, por lo tanto, el hecho persiste.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L174,566.73)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

Presentar y/o enterar las retenciones realizadas en concepto del impuesto sobre la renta para así evitar realizar gastos en concepto de multas y recargos no justificados por pago extemporáneo de estos derechos, ocasionando pérdidas económicas para la Municipalidad.

2. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRA PÚBLICA

Al realizar la inspección física y avalúo de la muestra de proyectos ejecutados por la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEP), del Departamento de Auditorías Municipales, se realizó el Análisis de Costo de acuerdo a la obra construida, **considerando detenidamente todas las actividades requeridas para la obtención de la obra**. El valor total de Valoración del Proyecto se obtiene de la **multiplicación de las Cantidades de Obra por el Costo Unitario, de cada una de las actividades ejecutadas, la suma del monto de las actividades es el total de valoración**. De acuerdo al dictamen de Valoración de Proyectos de Obras Públicas **en la Construcción del Parqueo Municipal**, se determinó que la obra está sobrevalorada, ya que el monto obtenido de la valoración de todas las Actividades ejecutadas en el sitio y que conforman la obra es menor a lo pagado, ya que en el contrato no especifica dichas Actividades y precios unitarios, lo cual ha originado diferencias negativas en la ejecución de dicha obra, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Descripción del Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor Determinado por el Técnico del TSC	Valor invertido por la Municipalidad	Diferencia	Observaciones
1	Construcción del Parqueo	2015	Casco Urbano	124,702.42	261,607.95	-136,905.53	La obra presenta una diferencia negativa. Se realizó la construcción de un pavimento de concreto hidráulico para ser utilizado como parqueo, el cual se encuentra en funcionamiento. El área pavimentada es de 129.47 metros cuadrados y el espesor del pavimento es de 15 cm. Se desconoce el proceso de adjudicación de la obra y la documentación

							soporte solamente es el Contrato de Ejecución y una orden de pago.
Total de la Diferencia						-136,905.53	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, en sus Artículos 5, 23, 73, 82, 97; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121, 122 Numerales 6, y 125.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio Presidencial-TSC- N°4848-2016 de fecha 22 de noviembre de 2016, dirigido a la Alcaldesa Municipal, la señora Dunia Patricia Martínez Osorio, de la cual no se obtuvo respuesta a la fecha.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio Presidencial-TSC- N°4906-2016 de fecha 22 de noviembre de 2016, dirigido al Tesorero Municipal, el señor Domingo Yohanan López López, del cual no se obtuvo respuesta a la fecha.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que los montos valorados según avalúo de obras, fueron realizados por parte del personal de la Unidad Técnica Evaluadora de Proyectos (UTEP) del Departamento de Auditorías Municipales, dentro de la cual tenemos la **Construcción del Parque Municipal en el Municipio de Opatoro, Departamento de La Paz**: las actividades consideradas para realizar el análisis económico de la obra se obtuvieron de lo ejecutado por el contratista en el sitio de la obra.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.136,905.53)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Previo a la ejecución de pagos por concepto de construcción de obra pública, asegurarse de efectuar dichos pagos conforme a lo ejecutado por el contratista, y a la vez, de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Al realizar obras de construcción o remodelación, la Municipalidad debe hacer su presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo, darles seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación Municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

3. ACTIVIDADES DE OBRAS PAGADAS Y NO EJECUTADAS

Al realizar la inspección física y avalúo a varios proyectos ejecutados por la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por parte del personal Técnico de Ingeniería (UTEP), del Departamento de Auditorías Municipales, y del Análisis de Costo de la obra en el cual se consideraron cada una de las actividades ofertadas por el contratista para la firma del contrato, se obtuvo el monto total de Valoración del Proyecto. Este monto se obtiene de la **multiplicación de las Cantidades de Obra por el Costo Unitario de cada una de las Actividades ejecutadas por el contratista, donde la suma del monto de las actividades es el monto total de valoración.** De acuerdo al dictamen de Valoración del Proyecto de la Obra **Construcción del Parque Central de Opatoro, se determinó que pagaron Actividades de Obras no Ejecutadas en su totalidad,** por el contratista, lo cual ha originado diferencias negativas en la ejecución de dicha obra, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Descripción del Proyecto	Año de Ejecución	Ubicación	Valor Determinado por el Técnico del TSC	Valor invertido por la Municipalidad	Diferencia	Observaciones
1	Construcción de Parque Central	2014-2015	Casco Urbano.	954,900.71	1,037,575.00	-82,674.29	La obra presenta una diferencia negativa. Esta obra consiste en la construcción del nuevo Parque Central del Casco Urbano, en el cual se realizaron actividades como construcción de jardineras, pasos enchapados con piedra, un kiosco y una caseta con ventanas y puertas de madera, una fuente enchapada con azulejos y un pequeño puente de concreto que la cruza, así como una escultura en forma de toro a escala real sobre un pedestal de concreto.
Total de la Diferencia						-82,674.29	

Así mismo el proceso de Cotización, presentado con fecha 10 de noviembre de 2014, contó con la participación de tres oferentes, tal como consta en el Acta de Apertura de Ofertas, los cuales fueron:

Oferente	Monto Ofertado (Lps.)
Gustavo Castañeda	1,149,183.65
Nillth Mhali Cabrera	1,262,455.22
CONSULDI & ASOCIADOS	1,092,086.94

También es importante destacar que el procedimiento de cotización tiene fecha de presentación posterior a la fecha de firma de contrato, que fue el 06 de octubre de 2014, lo cual representa una ejecución incorrecta del debido proceso. Además, uno de los oferentes,

el Ingeniero Gustavo Castañeda, no cumplió con la presentación correcta del formato, pues la Carta de Oferta no tenía ninguna información más que el monto ofertado y la firma del oferente.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado Artículo N° 73, y 82, 97; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo N° 215, Ley Orgánica del Presupuesto Artículo N° 121 y 122.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio Presidencial-TSC- N°4848-2016 de fecha 22 de noviembre de 2016, dirigido a la Alcaldesa Municipal, la señora Dunia Patricia Martínez Osorio, de la cual no se obtuvo respuesta a la fecha.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió el Oficio Presidencial-TSC- N°4906-2016 de fecha 22 de noviembre de 2016, dirigido al Tesorero Municipal, el señor Domingo Yohanan López López, del cual no se obtuvo respuesta a la fecha.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que según avalúo de la obra realizado por parte del personal de la Unidad Técnica Evaluadora de Proyectos (UTEP) del Departamento de Auditorías Municipales, al proyecto **Construcción del Parque Central en el Municipio de Opatoro, Departamento de La Paz: se observó que** las actividades consideradas para realizar el análisis económico de la obra se obtuvieron del expediente del proyecto. Además con esta misma documentación se comprobó que el contrato se elaboró antes del proceso de Cotizaciones, y también que el monto cotizado por la empresa CONSULDI & ASOCIADOS fue de L.1,092,086.94, pero el contrato se suscribió por un monto de L.943,250.00 ya que la Municipalidad de Opatoro se comprometió a la entrega de L.148,836.94 en materiales de construcción, los cuales consistían en 300 bolsas de cemento, piedra y arena; situación que fue plasmada en dicho contrato, por lo tanto el monto total de la obra de L.1,092,086.94 permanecía invariable. Posteriormente la Alcaldesa Municipal la señora Dunia Patricia Martínez Osorio “manifiesta que se procedió a elaborar el Adendum del 10% (L.94.325.00) ya que no se había realizado el aporte L.148,836.94 en materiales de construcción tal como lo establecía el contrato, quedando la obra con un valor de (L.1.037,575.00).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE Y NUEVE CENTAVOS (L. 82,674.29).**

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Previo a la ejecución de pagos por concepto de construcción de obra pública, asegurarse de efectuar dichos pagos conforme a lo ejecutado por el contratista, y a la vez, de acuerdo a lo establecido en el contrato suscrito.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Al realizar obras de construcción o remodelación, la Municipalidad debe hacer su presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo, darles seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, presentar las justificaciones correspondientes a la Corporación Municipal, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad, y no eludir los procedimientos de contratación que establecen las Leyes.

4. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO LIQUIDADOS COMO LO ESTABLECE EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al verificar el Rubro de gastos, específicamente a los viáticos otorgados por la administración, evidenciamos que en ciertas órdenes de pago no han anexado a la liquidación de viáticos, reporte de misión o informe de actividades realizadas, así como facturas o recibos de la gira que efectuó, tal como establece el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, detalle a continuación:

(Expresados en Lempiras)

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto Del Gasto	Orden de pago			Cheque	Beneficiario	Descripción Del Gasto	Diferencias	Observación
	N°	Valor	Fecha	N°				
26210	9067	3,480.00	26/01/2015	57915986	Domingo Yojanan López	Reembolso de viáticos a tesorero municipal por viajes a márcala en el mes de enero 2015.	2,680.00	En la orden de pago no especifica cuantos días solicita viáticos Según el Reglamento de Viatico Artículo N° 12 dice que La orden y solicitud liquidación tiene fecha 30/01/15 en conclusión es imposible que tenga la misma fecha y el viaje lo realizo entre el 07 al 19/01/15 en conclusión las facturas son fotocopias, y algunas no tiene fechas y otras tienen tachaduras además 4/03/2015 solamente se toman en cuenta 800.00.
26210	9143	3,000.00	10/02/2014	57916056	Domingo Yojanan López	Viaje a Tegucigalpa al tribunal superior de cuentas y compra de solvencias.	3,000.00	No tiene solicitud ni liquidación y documentación soporte como ser facturas.

26210	9157	2,000.00	16/02/2015	57916070	Ángel Alfonso López Vásquez	Viáticos a Regidor N° 2 por Asistencia a Reunión a Tegucigalpa en representación de Alcaldesa Municipal el 18 de febrero 2015.	1,400.00	Según el Artículo 14 del reglamento de viáticos indica que solamente se le reconocerá el 30%, se la asignaron 2,000.00 y solamente se le reconocerá 600.00 que es el 30% y la diferencia es 1,400.00 no tiene liquidación, en vista que no tiene facturas de Hotel.
26210	9542	1,500.00	15/05/2015	57916496	Ángel Alfonso López Vásquez	Gastos de transporte y alimentación a regidor 2° por capacitación en Comayagua en representación de Alcaldesa del 20 al 22 de mayo 2015.	1,500.00	No tiene liquidación ni informe de la actividad o diploma de participación.
26210	9771	1,700.00	12/03/2015	57916181	Ritz Ali Martínez López	Viáticos a Tegucigalpa al Tribunal Superior de Cuentas	1,700.00	No tiene fecha la solicitud de 1.500.00, no presento liquidación ni documentación soporte del gasto, los viáticos asignados en su escala según reglamento son 1,450.00
26210	9871	3,500.00	21/07/2015	57916775	Marco Antonio García Arqueta	Cancelación de contrato de transporte por viaje a Tegucigalpa a Firmar convenio con Emprender sur/SAG, fondo Cafetero Nacional, alcaldías mercedes-Opatoro el día 20 y 22 de julio, entrega notas de cobro a empresas Tigo y cercom.	3,500.00	La firma del recibo y de la orden de pago son diferentes del sr. Contratista, asimismo la firma del endoso es diferente y el cheque fue cambiado por la Sra. María del Transito Contreras, no hay informe presentado por la Alcaldesa Municipal.
26210	10269	3,000.00	28/09/2015	57917173	Delmer Omar Rodríguez López	Viáticos a Contador Municipal por viaje a Tegucigalpa a realizar un pago pendiente a la Dirección Ejecutiva de Ingresos DEI los días 30 y 1 de Octubre del 2015.	3,000.00	No tiene solicitud ni liquidación y documentación soporte como ser facturas y viáticos incluyen el 1 de oct. Y él tiene marcada su asistencia en reporte del reloj marcador.

26210	10409	1,500.00	22/10/2015	57917312	Olga Lidia Castañeda Sánchez	Viáticos A vice Alcaldesa Municipal por viaje a Tegucigalpa en tregua del Tercer Trimestre de rendición de cuentas a la secretaria de Gobernación y COSUDE los días 22 y 23 de octubre del 2015.	1,500.00	La solicitud no tiene fecha no tiene liquidación, ni documentación de soporte que evidencie el viaje.
26210	10465	1,500.00	02/11/2015	57917368	Francis Nahúm Rodríguez Rodríguez	Viáticos A técnico de PROMUSAM por viaje a Tegucigalpa a entrega de quinto informe financiero según carta acuerdo a las oficinas de PESA-FAO el día 03 y 04 de noviembre del 2015.	500.00	En la solicitud y la liquidación desglosa gastos de hotel y no hay factura
26210	10533	2,000.00	19/11/2015	57917436	Dunia Patricia Martínez Osorio	Gastos de transporte y alimentación a Alcaldesa Municipal por viaje a Tegucigalpa a Firmar convenio de Premio obtenido el día 18 de noviembre del 2015.	2,000.00	No hay solicitud , ni liquidación , y documento del gasto
26210	10738	5,000.00	16/12/2015	57917633	Marco Antonio García Argueta	Cancelación de contrato de transporte por traslado a Alcaldesa Municipal desde Opatoro hacia Tegucigalpa por 2 días a Evento de Feria de Buenas Practicas y gestión del conocimiento con USAID, AMHON y COSUDE el 07 y 09/12/2015.	5,000.00	El recibo municipal no tiene firma del contratista, la firma de la orden de pago con la del endoso del cheque son diferentes. No hay informe del viaje por la Alcaldesa Municipal.
TOTAL							25,780.00	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental, El Reglamento de Viáticos de la Municipalidad aprobado por la Corporación Municipal el 20 de agosto de 2010: Artículo 9, 20, 21, 22 y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Alcaldesa manifestó: “con respecto a la documentación faltante según orden de pagos realizados en concepto de viáticos se hará llegar la documentación faltante de estas órdenes”.

Sobre el particular se le renvió oficio N° 096 con fecha 30 de agosto del 2016 al Señor Domingo Yohanan López López Tesorero Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo que describen en las notas recibidas de la Alcaldesa Municipal, no lo exime la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 27 de octubre del 2016 el Señor Delmer Omar Rodríguez López Contador Municipal de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 14707-2016-1, la cantidad de cuarenta y ocho mil y nueve lempiras con cuarenta y dos centavos (**L48,049.42**) de ios hechos civiles que se describen a continuación: (**Ver Anexo N° 5 Página N°. 92**).

Viáticos y gastos de viaje no liquidados como establece el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal por la cantidad de **VEINTE CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L25,780.00)**.

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz por la cantidad de **VEINTE CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L25,780.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

Proceder a aplicar el Reglamento de Viáticos, este reglamento deberá ser actualizado y aprobado por la Corporación Municipal, para luego ser comunicado a todos los empleados y funcionarios de la Municipalidad para su cumplimiento, deben presentar con anticipación la solicitud liquidación deberá presentar toda la documentación requerida como ser facturas de hotel sin manchas y tachaduras, facturas de otros gastos, tal como lo establece el Reglamento de Viático.

5. PAGOS NO JUSTIFICADOS A CONSULTOR TÉCNICO

Al desarrollar el rubro de Gastos se comprobó, que la Administración de la Municipalidad efectuó la contratación del señor Elio Paulino Zabala Pereira **Consultor Técnico** para prestar servicios profesionales en el Seguimiento a la Implementación del Sistema Administrativo Financiero y Tributario el cual se desarrollaran en dos talleres uno de Contabilidad y Presupuesto otro sobre el módulo de seguridad con duración de una semana por cada uno de los talleres la cual se detalla el monto cancelado: a continuación:

N° Orden	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor	Cheque	Observación
9055	26/01/2015	Elio Paulino	Pagos por servicios profesionales según contrato.	7,500.00	57915976	No presento informe para lo cual fue contratado

9083	06/02/2015	Zabala Pereira	Pagos por servicios profesionales según contrato se cancela el 50% restante.	7,500.00	57916001	como lo establece la cláusula séptima del contrato.
Total				15,000.00		

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6)

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Alcaldesa manifestó: “con respecto a los pagos realizados al señor Elio Paulino Zavala se adjunta listado de informe, de la capacitación brindada”.

Sobre el particular se le renvió oficio N° 096 con fecha 30 de agosto del 2016 al Señor Domingo Yohanan López López Tesorero Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta

El contraer compromisos por medio de contratos por Servicios Técnicos Profesionales sin tener documentación soporte descrita en su contrato conlleva a que la Administración Municipal incurra en una responsabilidad ocasionando un perjuicio económico a la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo que describen en las notas recibidas de la Alcaldesa Municipal, no lo exime la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 27 de octubre del 2016 el Señor Delmer Omar Rodríguez López Contador Municipal de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 14707-2016-1, la cantidad de cuarenta y ocho mil y nueve lempiras con cuarenta y dos centavos **(L48,049.42)** de los hechos civiles que se describen a continuación: **(Ver Anexo N° 5 Página N°. 92).**

Pago no justificado a Consultor Técnico por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L15,000.00).**

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L15,000.00).**

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

Abstenerse de celebrar contratos y hacer pagos por la prestación de servicios técnicos profesionales sin tener un informe, documentación y archivos correspondientes presentados a la Administración Municipal.

6. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al desarrollar el rubro de Servicios Personales y verificar la documentación que sustenta las erogaciones por concepto de pago del Decimocuarto mes de Salario de los empleados, Municipales se detectó que se efectuaron pagos superiores a los que tienen derecho correspondiente al año 2014 y 2015 el cálculo se hizo de manera incorrecta, según detalle siguiente:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

DECIMO CUARTO MES - 2015					
Nombre del Empleado	Promedio mensual	Días trabajados	Total a pagar s/auditoria	Valor Pagado por la Municipalidad	Diferencia
Dunia Patricia Martínez Osorio	11,500.00	360	11,500.00	13,000.00	1,500.00
Olga Lidia Castañeda Sánchez.	6,250.00	360	6,250.00	6,500.00	250.00
Ritzi Ali Martínez López	4,604.17	360	4,604.17	5,000.00	395.83
Mario Rene Manueles Suazo	5,750.00	360	5,750.00	6,000.00	250.00
Gladys Imelda Pérez García.	5,625.00	360	5,625.00	5,750.00	125.00
Delmer Omar Rodríguez López	6,104.17	360	6,104.17	6,500.00	395.83
Domingo Yojanan López López	5,625.00	360	5,625.00	6,000.00	375.00
Roberto Martínez López	4,725.00	360	4,725.00	4,950.00	225.00
Francis Daniel Rodríguez Rodríguez	4,534.00	360	4,534.00	4,700.00	166.00
Melvin Rene Pérez García	5,250.00	360	5,250.00	5,500.00	250.00
TOTALES	9,967.34		59,967.34	63,900.00	3,932.66

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 1, 2 y 6.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Alcaldesa manifestó: “Los cálculos y los pagos realizados al Décimo cuarto mes de Salario se harán los cálculos correspondientes y si se realizaron pagos incorrectos se harán las correcciones correspondiente”.

Sobre el particular se le renvió oficio N° 096 con fecha 30 de agosto del 2016 al Señor Domingo Yojanan López López Tesorero Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo que describen en las notas recibidas de la Alcaldesa Municipal, no lo exime la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 27 de octubre del 2016 el Señor Delmer Omar Rodríguez López Contador Municipal de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 14707-2016-1, la cantidad de cuarenta y ocho mil y nueve lempiras con cuarenta y dos centavos (**L48,049.42**) de los hechos civiles que se describen a continuación, (**Ver Anexo N° 5 Página N°. 92**).

Pago incorrecto del Décimo Cuarto Mes por la cantidad de **TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,932.66)**.

Lo anterior había ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz por la cantidad de **TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,932.66)**.

RECOMENDACIÓN N° 08
A LA ALCALDESA Y TESORERO MUNICIPAL

Previo a la cancelación del Décimo Cuarto mes de salario a los Funcionarios y Empleados Municipales, realice los cálculos conforme lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, y las mismas sean revisadas por la Alcaldesa Municipal a fin de evitar un exceso en el gasto por este concepto.

7. PÉRDIDA DE ACTIVOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, y efectuar la inspección física a los activos, constatamos que no se encontró físicamente los siguientes bienes que a continuación le detallamos:

Descripción del bien			
Inventario	Descripción	Marca	Valor
12100336	Cortinero Silver	S/M	336.76
12100332	Cámara Digital color gris negro dorado	Canon	2,000.00
1210313	Disco Duro	Minduvual	1,000.00
Total			3,336.76

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 75 Responsabilidad en el Manejo de los Bienes, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado. - Artículo 14-.4 Pérdida Con Responsabilidad, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Alcaldesa manifestó: “En la pérdida de Activos de la propiedad de la Municipalidad ya se realizaron los pagos correspondientes”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que lo que describen en las notas recibidas de la Alcaldesa Municipal, no lo exime la responsabilidad del presente hecho determinado por la Comisión de Auditoría y por tanto el hecho persiste.

NOTA ACLARATORIA

En fecha 27 de octubre del 2016 el Señor Delmer Omar Rodríguez López Contador Municipal de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, se presentó a la Tesorería del Tribunal Superior de Cuentas a cancelar mediante recibo N° 14707-2016-1, la cantidad de cuarenta y ocho mil y nueve lempiras con cuarenta y dos centavos (**L48,049.42**) de lios hechos civiles que se describen a continuación, (**Ver Anexo N° 5 Página N°. 92**).

Perdida de Activos Propiedad de la Municipalidad, por la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,336.76)**.

Lo anterior **había** ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz por la cantidad de **TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,336.76)**.

RECOMENDACIÓN Nº 09
AL ALCALDESA MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado (a) de los activos propiedad de la Municipalidad y velar que las cumpla para que establezca procedimientos correspondientes para el control de los bienes Municipales y proceder a verificar el inventario físico dos veces por años para cerciorarse que todo bien Municipal antiguo o actual esté incorporado en el inventario, comprobar que se realice.

B. HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

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

Al desarrollar el Rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad ha otorgado anticipos a contratistas por montos superiores al 20% del valor del contrato establecido en la Ley de Contratación del Estado, además no se ha solicitado al contratista ningún tipo de garantía, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Proyecto	Monto del contrato	Valor del anticipo otorgado por la Municipalidad	Anticipo que se le tenía que dar según Ley 20%	Valor pagado de Más	Porcentaje pagado
Caja Puente La Marcara	633,952.67	190,185.00	126,790.53	63,394.47	30%

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado, artículo 105 y del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179. Anticipo.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de agosto de 2016, la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “En cuanto a la observación en cuanto, el pago como anticipo del 20% del proyecto de la construcción de caja puente la Máscara se debió a un error involuntario por el encargado de proyectos al momento de redactar la solicitud.

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

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Al otorgar anticipos a los contratistas de obras civiles, no se pague más del porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, asimismo solicitar la garantía que establece la Ley de Contratación del Estado. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

9. PROYECTOS EJECUTADOS SIN SU DEBIDO PROCESO

Al verificar las obras ejecutadas por la Administración Municipal, durante el período sujeto a auditoría, constatamos que en ciertas obras por el monto total invertido según las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, el

procedimiento de ejecución era por medio de tres Cotizaciones o Licitación Privada, detalle a continuación:

Proyecto	Año Ejecutado	Monto Total del Proyecto	Procedimiento por el cual lo realizo la Municipalidad	Procedimiento que se debió realizar según auditoría
Construcción del Parqueo Municipal	2015	261,607.95	Contratación Directa	Por Tres Cotizaciones
Mantenimiento de la Red Vial de Valle de Ángeles	2015	200,000.00	Contratación Directa	Por Tres Cotizaciones
Construcción del Parque Central	2014 - 2015	1,186,411.94	Por Cotización	Licitación Privada

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo N° 38 y 63 numeral 3) y las Disposiciones Generales de Presupuesto 2015 artículo N° 56,

Sobre el particular se le envió oficio presidencial N° 4848 con fecha 22 de noviembre del 2016 a la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal y a la fecha no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no obtenga precios más favorables al adquirir materiales y servicios a un mejor precio, lo que produciría un ahorro en las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Al realizar la construcción de obras, debe cumplir con las Disposiciones Generales de Presupuesto y los requisitos de cotización, Licitación Privada cumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, donde indica que las contrataciones o la ejecución de un proyecto no se deben eludir los procedimientos de contratación que establecen las Leyes.



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

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, se encontraron hechos subsecuentes que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los mismos se describen a continuación:

1. Proyectos que se iniciaron en el año 2015 en proceso para el año 2016

Al momento de realizar la revisión de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Opatoro Departamento de La Paz se verifico que se iniciaron en el año 2015 en proceso para el año 2016, de igual forma se pudo comprobar que de estos proyectos fueron registrados en la forma 2 de la Rendición de Cuentas las cuales se detallan a continuación.

Proyectos Ejecutados en el año 2015 y Pagados en año 2016 Registrado en la forma 2 de la Rendición de Cuentas

Nombre Del Proyecto	Ubicación	Valor cancelado en el 2015	Valor pendientes a cancelar en el 2016
Const. Red Vial de Opatoro al municipio Mercedes de Oriente	De Opatoro Al Municipio De Mercedes De Oriente	320,855.67	591,355.67
Const. De Proyecto de electrificación.	Santa Cruz	255,775.22	255,775,20
Compra de terreno para la construcción de cancha	Opatoro	150,000.00	171,774.25
Mejoramiento de Escuela Pedro Gómez de la comunidad de la crucita	La Crucita	44,250.00	84,250.00
Reparación de salón de uso múltiple El Tejar	El Tejar	19,000.00	76,000.00
Reparación del centro comunal.	Las Trancas	48,500.00	48,500.00
Compra de terreno para Crematorio Municipal.	Zona Sur de Opatoro	114,500.00	50,500.00



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

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 033-2015 -DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Opatoro, Departamento de La Paz, se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 033-2015-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado el 08 de julio del 2015 y recibido por la Secretaria Municipal, verificando que trece (13) recomendaciones no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TÍTULO	RECOMENDACIÓN
1	LOS INGRESOS RECIBIDOS POR EL ARRENDAMIENTO DE CUBÍCULOS EN EL MERCADO MUNICIPAL Y INGRESOS POR FOTOCOPIAS NO SON SUPERVISADOS	RECOMENDACIÓN N°2 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Implementar medidas de control de los ingresos percibidos por alquiler de cubículos del mercado municipal de la Aldea Florida y el servicio de fotocopias a los habitantes del municipio para que sean supervisados y entregados en la tesorería de la Municipalidad con comprobantes que validen la veracidad de los montos recaudados.
2	LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL	RECOMENDACIÓN N°4 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Proceder a elaborar pruebas de conocimiento en diferentes especialidades, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad de las personas contratadas y el grado intelectual que poseen, de igual forma debe diseñar un plan de capacitación que permita que el personal sea capacitado en las diferentes disciplinas en las cuales se desempeñan, dejando evidencia de dichos procedimientos.
3	LAS TARJETAS DE CONTRIBUYENTES PARA LOS DIVERSOS IMPUESTOS MUNICIPALES NO ESTÁN ACTUALIZADAS	RECOMENDACIÓN N°4 AL ENCARGADO DE CONTROL TRIBUTARIO Actualizar la información de los contribuyentes una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, para un mejor control y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración en la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.
4	NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL	RECOMENDACIÓN N°5 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Proceder a crear procedimientos que permitan medir el conocimiento en las diferentes especialidades, así como pruebas de aptitud que permitan evaluar la capacidad de las personas que van a contratar. Mismo que deberá ser plasmado y aprobado por la corporación municipal.
5	ALGUNOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTÁN ESCRITURADOS, NI SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD	RECOMENDACIÓN N°4 AL ALCALDESA MUNICIPAL Proceder a la brevedad posible las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.
6	INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LAS CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS	RECOMENDACIÓN N°6 AL TESORERO Y CONTADOR MUNICIPAL Realizar los ajustes necesarios de aquellos cheques que se encuentran en circulación ya que las acciones cambiarias que resulten del cheque prescriben en seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá

		darle seguimiento a los mismos para evitar mantener valores que afectan la realidad de las cifras que se presentan en la cuenta de bancos en los Estados Financieros también en el caso de las conciliaciones que se realicen se deberá dejar evidencia de la quien las elaboro y revisó.
7	INCORRECTA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DEL OBJETO DEL GASTO	RECOMENDACIÓN N°7 AL CONTADOR MUNICIPAL Ejecutar una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo de deberá verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.
8	DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS	RECOMENDACIÓN N°8 AL CONTADOR MUNICIPAL Y AL ENCARGADO DE PROYECTOS Proceder de inmediato a realizar la depuración de las erogaciones por concepto de subsidios y ayudas a personas y comunidades, de igual manera realizar el registro de las enmiendas que se realizan en el proceso de la ejecución de proyectos. Obteniendo información confiable para los entes que lo soliciten.
9	ALGUNOS PROYECTOS EN EL CONTRATO SOBREPASA EL VALOR EJECUTADO SEGÚN RENDICIÓN DE CUENTAS	RECOMENDACIÓN N°9 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Verificar previo a la ejecución de un proyecto la disponibilidad presupuestaria y se aplique los procesos adecuados de supervisión de la obra, logrando así detectar aumentos o disminuciones que se den fuera del establecido en el presupuesto municipal.
10	PRESUPUESTO DE INGRESOS Y EGRESOS NO ES PRESENTADO A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL PARA SU ANÁLISIS EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY	RECOMENDACIÓN N°2 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Presentar a la Corporación Municipal el presupuesto municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado, ser aprobado conforme a Ley.
11	NO SE PRESENTARON EN TIEMPO Y FORMA LOS INFORMES DE LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS APROBADAS A LA SECRETARIA DE GOBERNACIÓN Y AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SEGÚN LO ESTABLECIDO EN LA LEY	RECOMENDACIÓN N°3 AL CONTADOR MUNICIPAL Proceder de forma inmediata para que una vez que se encuentren firmes las resoluciones, ordenanzas y acuerdos municipales, sean enviados al a Secretaría de Gobernación Departamental, consignando en la copia de las notas de envío el acuse de recibo correspondiente.
12	NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A ALGUNOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN	RECOMENDACIÓN N°4 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.
13	LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE PERMITIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES	RECOMENDACIÓN N°1 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Efectué una revisión detallada sobre la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos aprobado por la Corporación Municipal, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme al límite que establece la Ley.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se lleva un control por el alquiler de los cubículos del mercado municipal el cual está a cargo del señor Juan Ramón Rodríguez de igual manera los ingresos por el servicio de fotocopiado están a cargo de la señorita Ritzi ali Martínez López hasta agosto del 2015 y de agosto del 2015 paso a cargo del señor Elmer Dagoberto López Pérez los cuales se realizan arquezos sorpresivos de los fondos que se perciben”.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a las evaluaciones de personal se realizan de forma periódica las cuales no se encuentran adjuntos a cada uno de los expedientes de los empleados municipales”.

Sobre el particular se envió oficio N° **Oficio N° 0089/2016-CTSC-MOP** de fecha 30 de agosto de 2016, al señora **Gladys Imelda Pérez García** Jefe de Control Tributario Municipal que a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna”.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a la contratación del personal se efectúan por base a conocimientos y todos fueron aprobados por la corporación municipal”.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Con respecto a la escrituración de los bienes ya se realizó la contratación del bufete legal Castellón y Asociados. Según punto de acta N° 16”.

Asimismo, en nota de fecha 05 de agosto de 2016, el señor Delmer Omar Rodríguez López Jefe del Departamento de Contabilidad y Presupuesto, manifestó: “Las conciliaciones bancarias solo se están haciendo digitalmente porque en el Sistema de Administración Financiera Municipal SAMI se generan auxiliares de cuentas se anexan digitalmente, pero este año se está llevando en libros contables”.

Sobre el particular se envió oficio N° **Oficio N° 0088/2016-CTSC-MOP** de fecha 30 de agosto de 2016, el señor **Delmer Omar Rodríguez López** Jefe de contabilidad y Presupuesto Municipal que a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna. Y el oficio N° **Oficio N° 116/2016-CTSC-MOP** de fecha 25 de octubre del 2016, el señor **Delmer Omar Rodríguez López** Jefe de contabilidad y Presupuesto Municipal que a la fecha no se ha obtenido respuesta alguna”.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se estará realizando una revisión a esta recomendación en la cual se afirma que el valor de los contratos sobrepasa al valor presupuestado”.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “se presentó a la corporación municipal el presupuesto de ingresos y egresos como lo establece la ley antes de 15 de septiembre del 2015 y fue aprobado el 19 de diciembre del 2014 basándonos en el ARTÍCULO 95.- (Según reforma por Decreto 48-91) El Presupuesto debe ser sometido a la consideración de la Corporación, a más tardar el 15 de Septiembre de cada año. Si por fuerza mayor u otras causas no estuviere aprobado el 31 de Diciembre, se aplicará en el año siguiente el del año anterior”.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “No se exigen a los contratistas las diferentes garantías cuando se

suscribe los diferentes contratos para la ejecución de los diferentes proyectos ya que en su mayoría son al crédito”.

Sobre el particular en nota recibida de la Señora Dunia Patricia Martínez Osorio Alcaldesa Municipal, manifestó: “Se estará realizando una revisión a esta recomendación en la cual se afirma que los gastos de funcionamiento exceden al porcentaje permitido por la ley ya que para el año 2015 se trabajó bajo ley adjuntar oficio N° 31-2015 de gobernación”.

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión y una vez comunicadas serán de obligatoria implementación y obligación las mismas que contribuyan a mejorar la gestión Municipal a su cargo, cumplir con el Plan de fecha y poner del mismo y adjuntar el plan de acción implementación, y así evitar Responsabilidades Administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 30 de noviembre de 2016

LILIA ROSARIO RUBIO VALLADARES
Supervisora

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades