



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

INFORME N° 072-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 14 DE OCTUBRE DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
I. INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-34

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	36
B. CAUCIONES	37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	38

D. RENDICIÓN DE CUENTAS	39
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BASICOS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO U OTROS	37-51

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	53
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	53
C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2008) SOBRANTE EJECUTADO EN EL AÑO 2010	54
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	55
E. CONCLUSIÓN	55

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	57-63
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	65
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	67-69
ANEXOS	71-75

Tegucigalpa, MDC, 24 de junio de 2013
Oficio N°1095-2013-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de San Juan de Opoa,
Departamento de Copán
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No.072-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Juan de Opoa Departamento de Copán, por el período comprendido del 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y/o administrativa, 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 encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días calendario 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 plan.

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente por Ley



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA
AUTORIDAD SUPERIOR**
- I. INTEGRACION DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la Orden de Trabajo N° 072-2012-DAM-CFTM-AM-A del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 14 de octubre al 30 de diciembre de 2008 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2009, 2010, 2011, y 01 de enero al 30 septiembre 2012 de conformidad con los Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto de la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de San Juan de Opoa Departamento de Copán; con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los

montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado 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 San Juan de Opoa; Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Fondos para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento y Recomendación.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados ascendieron a **TREINTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L39,289,070.53) (Ver Anexo No. 1 en página 72).**

Durante el período examinado que comprende del 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los gastos examinados ascendieron a **CINCO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L5,661,980.30) (ver anexo No. 1 en página 72).** De estos montos se tomó una muestra de 4 de obras públicas para ser evaluadas. **(Ver anexo No. 2 en página 73)**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades de la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades 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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Catastro, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Unida Técnica Municipal, Oficina de la Mujer.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 3 (ver página 75)**.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, por el período del 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Someter y Aprobar el Presupuesto en la fecha establecida por la ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Mejorar el sistema de control interno como ser; realizar arqueos de fondos de caja general y caja chica e informar sobre las diferencias, guardar el efectivo de caja chica en una caja de seguridad documentar adecuadamente todos los reembolsos por ayudas, donaciones y alimentación y hacer uso eficiente de la caja chica..

3. Desarrollar mecanismos para que los contribuyentes presenten declaración de volumen de ventas.
4. Realizar la recuperación de la mora y actualizarla a su vez.
5. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;
6. Realizar las gestiones pertinentes para escriturar los bienes de la Municipalidad.
7. Elaborar los contratos con las cláusulas necesarias previo a la ejecución de las obras, con los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución con los documentos que estipula la Ley de Contratación.
8. Instruir a la Secretaria Municipal evite dejar espacios en blanco y manchones, uso de corrector en el Libro de Actas.

I. INTEGRACION DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

NOMBRE	CARGO	ASIGNACIÓN
Bertha Lorena Fortín Flores	Jefe de Equipo	Programa de Presupuesto Programa de Caja y Bancos Programa de Cumplimiento
Ostilio Alexander Turcios Barrios	Auditor Operativo	Programa de Ingresos Programa de seguimiento de Recomendaciones
Juan Francisco Banegas Hernández	Auditor Operativo	Programa de Obras Públicas Programa de Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza Programa de Propiedad Planta y Equipo
Yajaira Fidelia Aragón Santos	Auditor Operativo	Programa de Gastos



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Juan de Opoa.

Departamento de Copán.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán por los períodos del 14 octubre al 31 de diciembre del 2008, 01 enero al 31 diciembre de los años 2009, 2010, 2011 y 01 enero al 30 septiembre 2012, La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad del Tesorero 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 reparos o responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas Normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener 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 las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público 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.

En la Liquidación correspondiente a Transferencias de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se contabilizó el valor de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL LEMPIRAS (L2,312,000.00)** según Rendición de Cuenta, correspondiente al año 2009, y según Ordenes de Pago y Estados de Cuentas las obligaciones pagadas por la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVO (L2,287,792.91)** dando una diferencia de **VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L24,207.09).**

También el registro contable de los gastos es inapropiado, ya que el objeto del gasto no corresponde al gasto original, se encontraron diferencias mensuales en los ingresos según depósitos, recibos emitidos y Rendición de Cuentas, mismos que por no utilizar correctamente el objeto de gasto, no se puede hacer un análisis considerado conforme a la Rendición de Cuentas por año.

Asimismo corroboramos que se contrata asesoría para la realización de las Rendiciones de Cuentas, el registro de las mismas no cumplen eficientemente y razonablemente, tomando en cuenta que la información proporcionada a la mismas es la tomada de recibos emitidos y órdenes de pago, cuentas de cheques, de ahorro de la Municipalidad, entregadas por el

tesorero, concluyendo que la información no llega efectivamente como debería, no se pudo hacer un análisis profundo ya que los registros contables proporcionados no son razonables, y no hay una correspondencia razonable de los mismos, las diferencias encontradas que anteriormente se mencionan, se dan por la misma razón que la Municipalidad no cuenta con un departamento de contabilidad y contratan instituciones privadas que son ajenas a los movimientos diarios que se dan en la Municipalidad.

El Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos, durante el período comprendido entre el 14 de octubre al 30 de diciembre de 2008, y los correspondientes terminados a diciembre de, 2009, 2010, 2011 y 01 enero al 30 septiembre 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa M.D.C., 24 de junio de 2013.

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO

Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA

Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA
DEPARTAMENTO DE COPÁN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE INGRESOS
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
(Expresados en Lempiras) (Nota No. 2)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Acumulados
1	Ingresos Corrientes	769,527.35	884,940.32	933,961.31	2,588,428.98
11	Ingresos Tributarios	551,385.71	667,114.82	716,518.62	1,935,019.15
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	72,109.21	76,630.14	76,057.53	224,796.88
111	Impuesto Personal o Vecinal	10,564.85	37,895.65	32,442.50	80,903.00
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	2,061.02	2,259.89	10,319.69	14,640.60
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	31,439.42	23,382.59	32,036.63	86,858.64
114	Imppto.a Establecimientos de Servicio	22,394.99	35,321.76	35,467.20	93,183.95
115	Impuesto Pecuario	17,958.32	45,001.28	36,237.20	99,196.80
116	Imppto. S/Extracción y Explotación de Recursos	13,650.00	16,653.50	15,600.00	45,903.50
117	Tasas por Servicios Municipales	62,530.00	73,800.00	74,741.64	211,071.64
118	Derechos Municipales	318,677.90	356,170.01	403,616.23	1,078,464.14
12	Ingresos no Tributarios	218,141.64	217,825.50	217,442.69	653,409.83
120	Multas	5,352.57	2,741.50	2,963.85	11,057.92
121	Recargos	6,128.86	2,337.41	9,808.48	18,274.75
122	Recuperación por Cobro de Impuestos Y Derechos en Mora	34,567.70	37,219.48	38,671.30	110,458.48
123	Recuperación por cobro de Servicios en mora	14,745.00	20,055.00	8,425.00	43,225.00
125	Rentas de Propiedades	153,458.08	151,698.02	150,432.24	455,588.34
126	intereses	3,889.43	3,774.09	7,141.82	14,805.34
2	Ingresos de Capital	7,779,031.66	8,362,384.19	13,032,407.46	29,173,823.31
21	Prestamos	400,000.00	0.00	0.00	400,000.00
22	Venta de Activos	41,643.59	50,802.79	36,851.46	129,297.84
25	Transferencias	5,885,494.89	7,063,131.00	12,363,054.83	25,311,680.72
25001	Trasferencias del Gobierno central	3,573,494.89	7,063,131.00	12,263,839.99	22,900,465.88
25004	Otras Transferencias ERP	2,312,000.00	0.00	99,214.84	2,411,214.84
26	Subsidios	0.00	125,000.00	58,164.70	183,164.70
27	Herencias Legados y Donaciones	0.00	1,095,350.00	0.00	1,095,350.00
28	Otros Ingresos de Capital	68,754.69	11,407.44	147,081.26	227,243.39
28002	Intereses Bancarios	154.69	229.44	382.42	766.55
28006	Sobrante de Caja	0.00	8.00	0.00	8.00
28007	otros Ingresos	68,600.00	11,170.00	146,698.84	226,468.84
29	Recurso de Balance	1,383,138.49	16,692.96	427,255.21	1,827,086.66
Total Ingresos		8,548,559.01	9,247,324.51	13,966,368.77	31,762,252.29

Nota: El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta Información

MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA
DEPARTAMENTO DE COPÁN
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADO DE EGRESOS
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 2)

Grupo	Denominación	Años			Total Ejecutado
		2009	2010	2011	
Gran Total		8,531,866.05	8,872,288.25	11,831,346.58	29,235,500.88
TOTAL GASTO CORRIENTE		1,932,370.36	3,112,637.20	2,214,028.61	7,259,036.17
100	Servicios Personales	994,020.82	1,392,743.84	1,270,741.47	3,657,506.13
200	Servicios No Personales	248,556.71	433,412.44	545,385.21	1,227,354.36
300	Materiales y Suministros	140,431.34	234,105.82	301,012.50	675,549.66
500	Transferencias Corrientes	549,361.49	1,052,375.10	96,889.43	1,698,626.02
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA		6,599,495.69	5,759,651.05	9,617,317.97	21,976,464.71
400	Bienes Capitalizables	6,166,531.37	5,684,624.84	8,307,913.60	20,159,069.81
500	Transferencias de Capital	0.00	0.00	1,290,634.10	1,290,634.10
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00
700	Servicios de la Deuda y Disminución	432,964.32	75,026.21	18,770.27	526,760.80
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras)

Concepto	Año			Total
	2009	2010	2011	
Servicios Personales	994,020.82	1,392,743.84	1,270,741.47	3,657,506.13
Servicios No Personales	248,556.71	433,412.44	545,385.21	1,227,354.36
Materiales Suministros	140,431.34	234,105.82	301,012.50	675,549.66
Total	1,383,008.87	2,060,262.10	2,117,139.18	5,560,410.15

Presupuestos Ejecutados de Egresos de todos los años
(Expresados en Lempiras) (Nota N°2)

Año	Gastos de Funcionamiento	Inversión de Infraestructura	Inversión Social	Total de Egresos
2009	1,383,008.87	6,166,531.37	0.00	7,549,540.24
2010	2,060,262.10	5,684,624.84	0.00	7,744,886.94
2011	2,117,139.18	8,307,913.60	1,290,634.10	11,715,686.88
Total	5,560,410.15	20,159,069.81	1,290,634.10	27,010,114.06

Nota: El informe del auditor y las notas a la Cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, por el período comprendido del 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 fue preparado por la administración Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones, por lo que los ingresos son contabilizados en Excel y los gastos son registrados solamente en los informes rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

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 este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión

Unidad Monetaria:

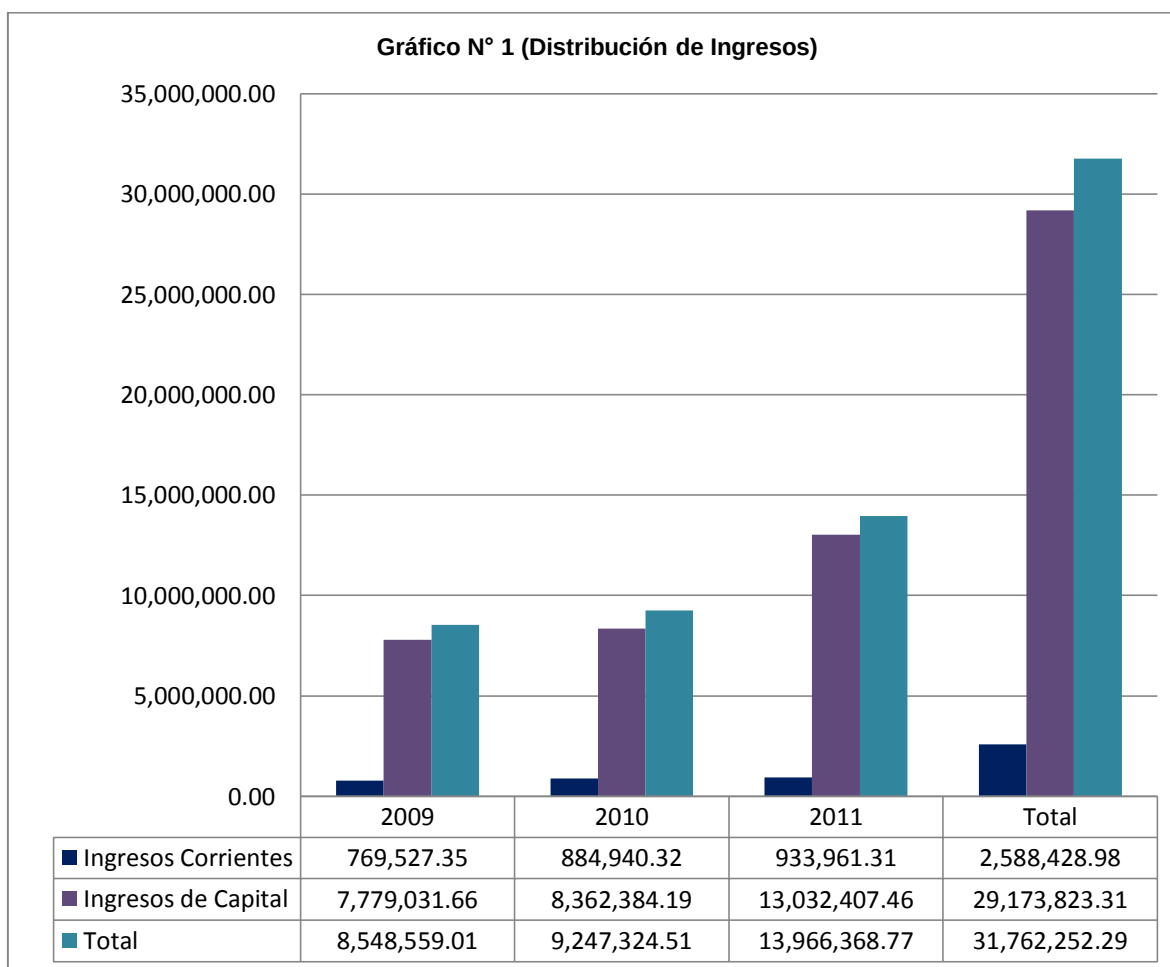
La unidad monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009 AL 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

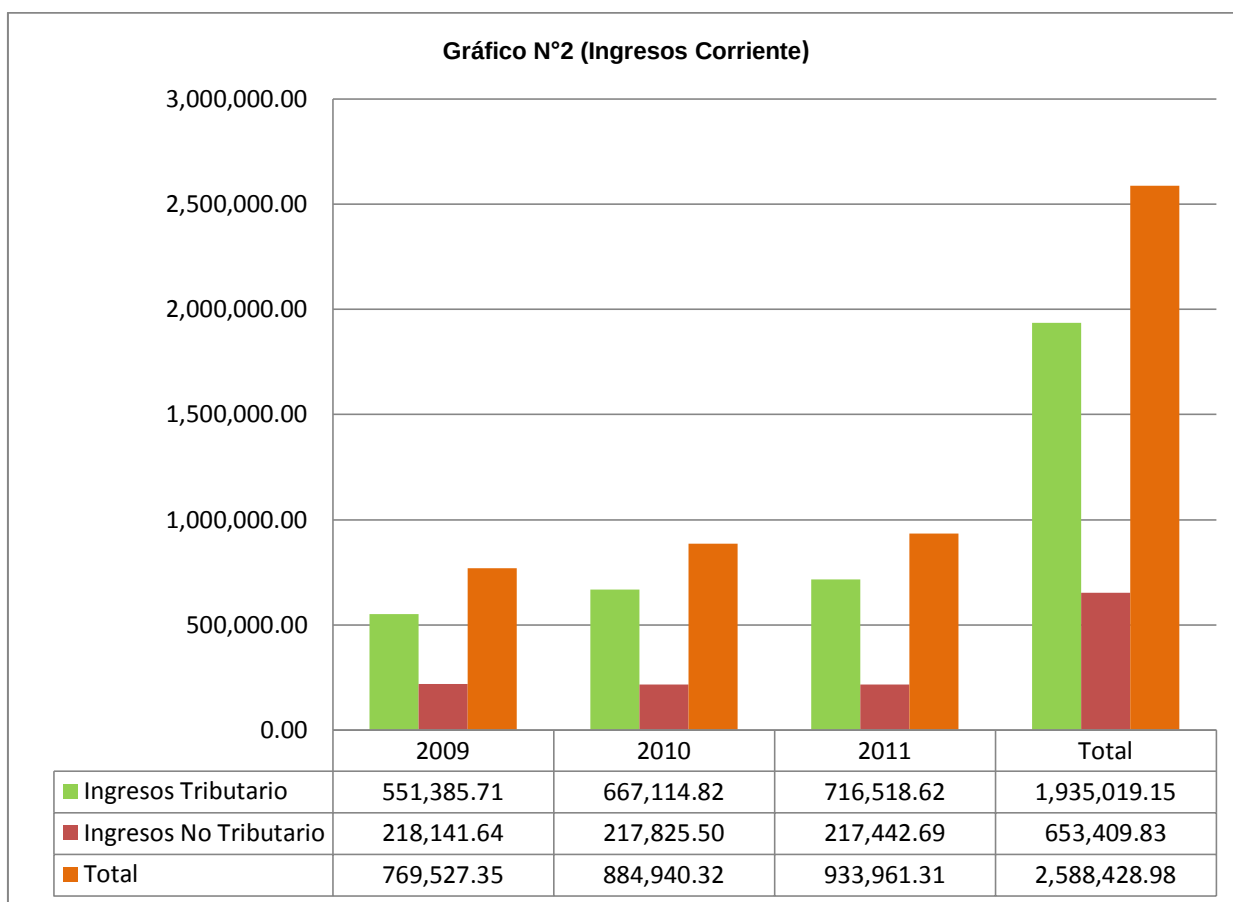
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 14 de octubre del año 2008 al 30 de septiembre del año 2012, la suma de L31,762,252.29; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L2,588,428.98 e ingresos de capital la suma de L29,173,823.31; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 9).**

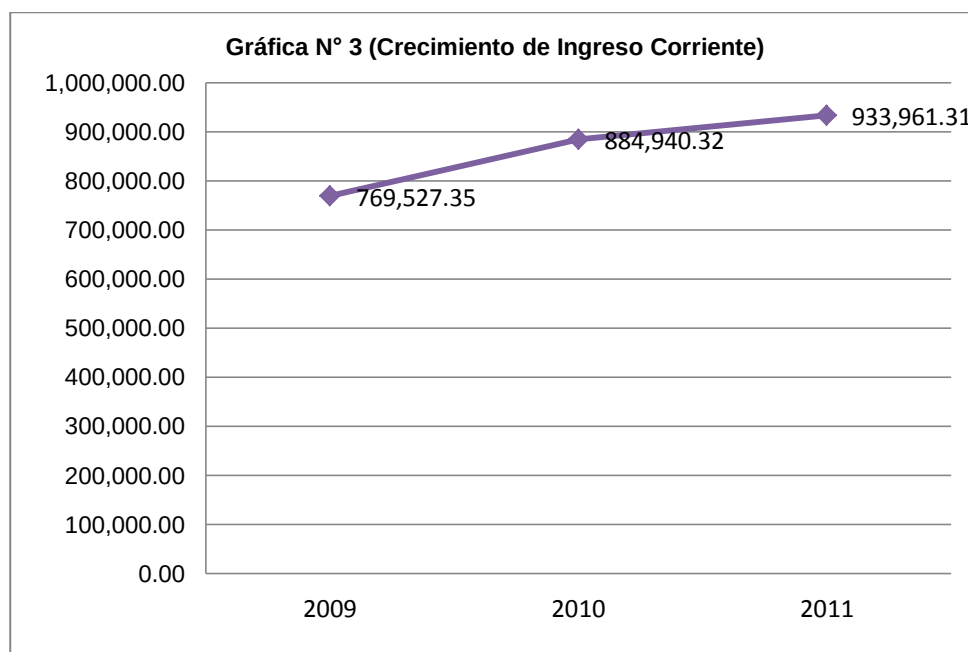


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L2,588,428.98 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L1,935,019.15 e ingresos no tributarios la cantidad de L653,409.83 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**

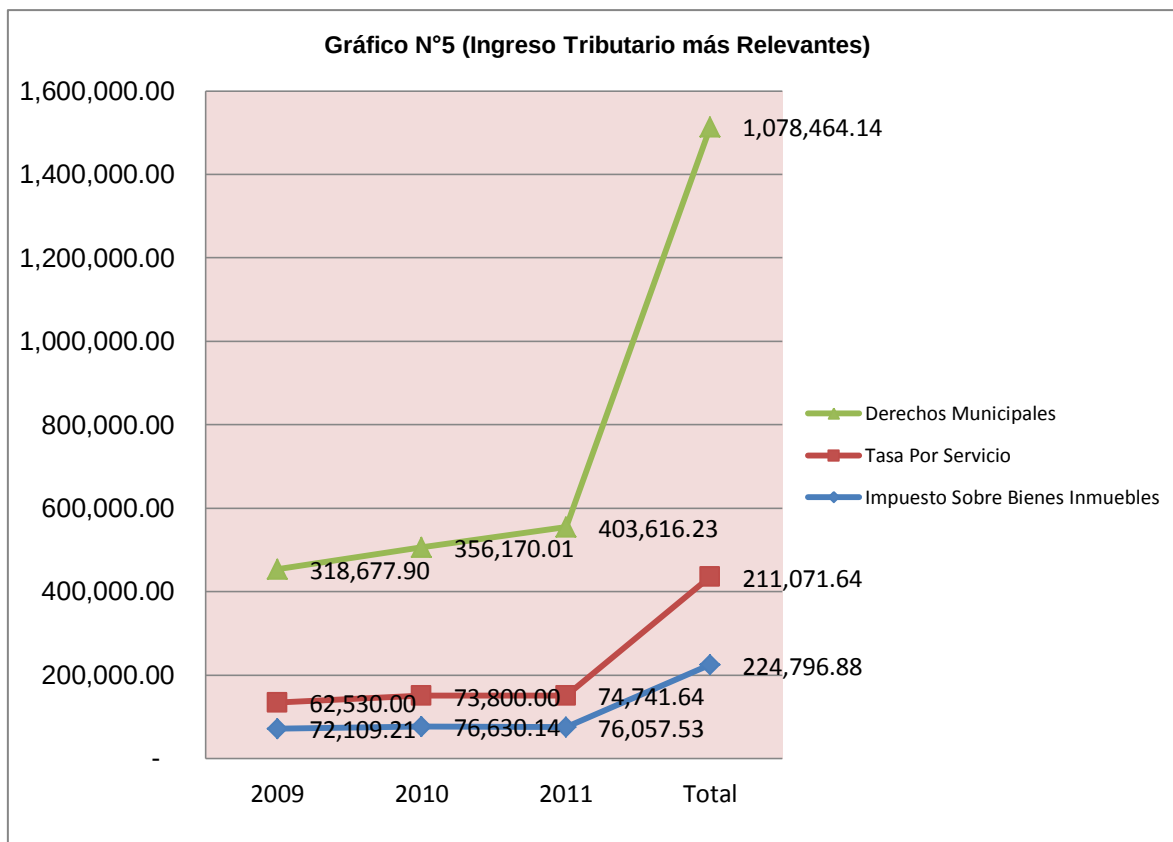


Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2010 con el 2009 en un 14% ($\frac{Valor\ Año2 - Valor\ Año1}{Valor\ Año1} \times 100$) y disminuyeron en relación del año 2011 comparado con el año 2010 en un 5%, y aumentaron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 38% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**



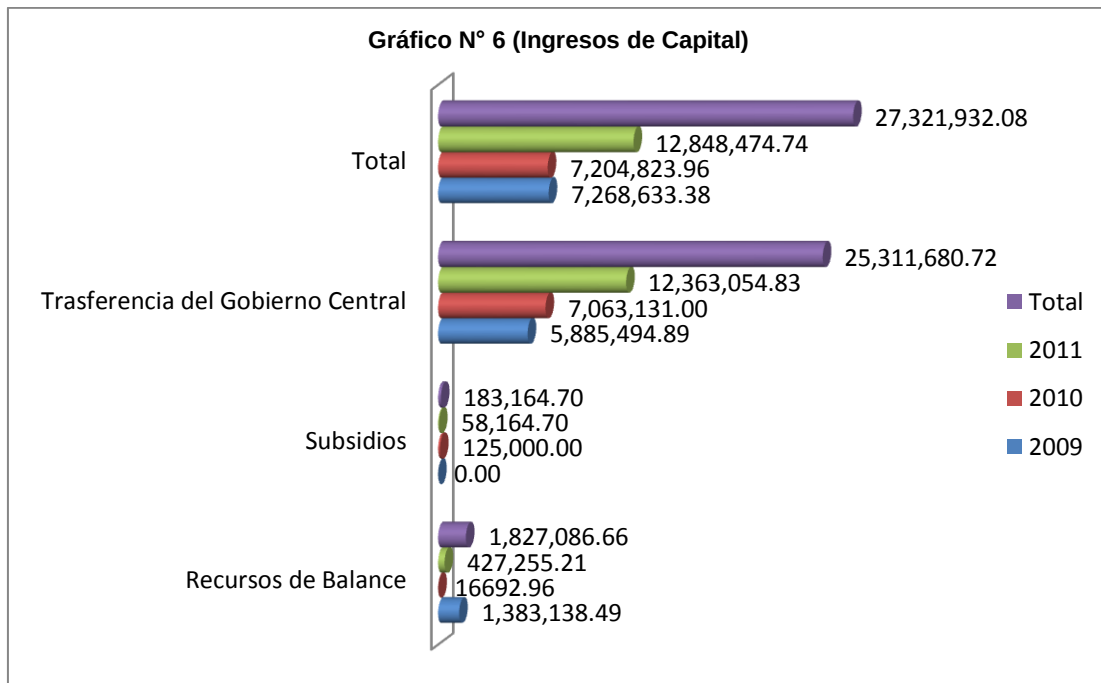
Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: el impuesto sobre bienes inmuebles, las tasas por servicios municipales, derechos municipales, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9)**

Se observa que durante los años 2009 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles que aumentaron del año 2010 en relación del año 2009 el 6.27%, y del año 2010 en relación al año 2011 una disminución leve del 0.75%, el impuesto sobre Derechos Municipales mantuvieron en un aumento del 12% del año 2009 al año 2010, no así del año 2010 al 2011 un leve incremento de un 13%, y por último la Tasa por Servicios Municipales el cual experimenta del año 2010 en relación al año 2009, un incremento del 18%, del 2011 al 2010 se disminuye en un 1% es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron un leve incremento las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**



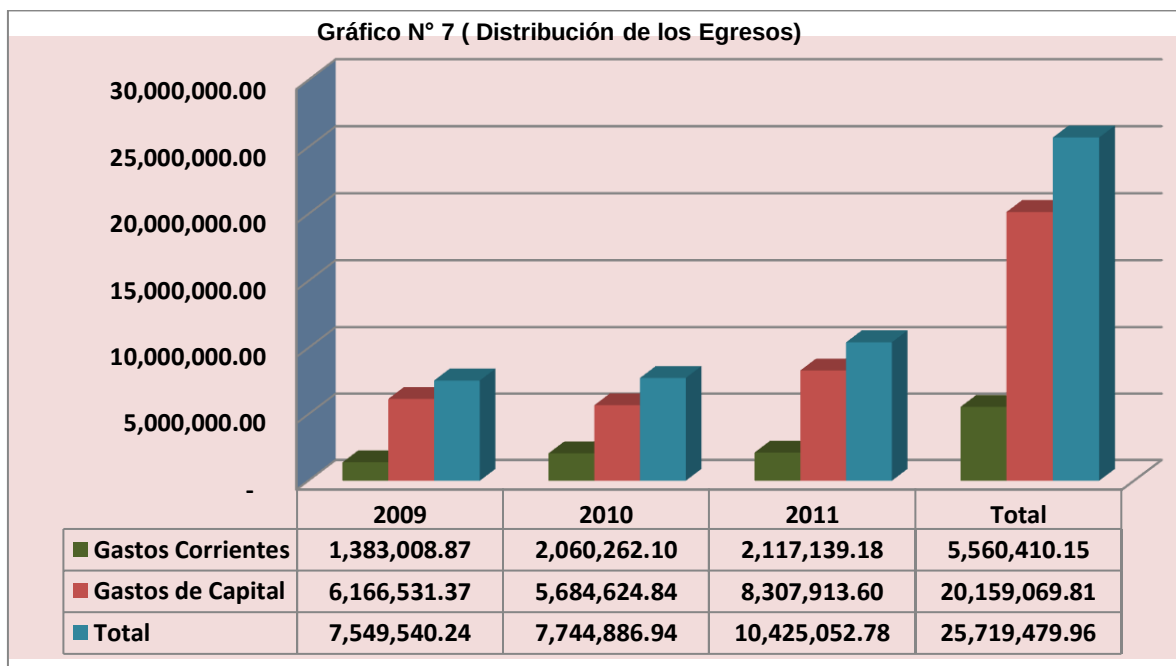
La Municipalidad no cuenta con el Sistema Administrativo Financiero y Tributaria (SAFT), el cual vendría hacer un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora en la Municipalidad.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 14 de octubre del año 2008 al 30 de septiembre del año 2012, transferencias por la cantidad de L25,311,680.72, de las cuales corresponden L22,900,465,88 por concepto de transferencias del 5% y L2,411,214.84 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Por concepto de préstamos L400,000,00, Venta de Activos L129,297.84, Intereses Bancarios por L766.55 y se recibieron subsidios por L183,164.70 otorgados por el Congreso Nacional y algunas ONG. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**

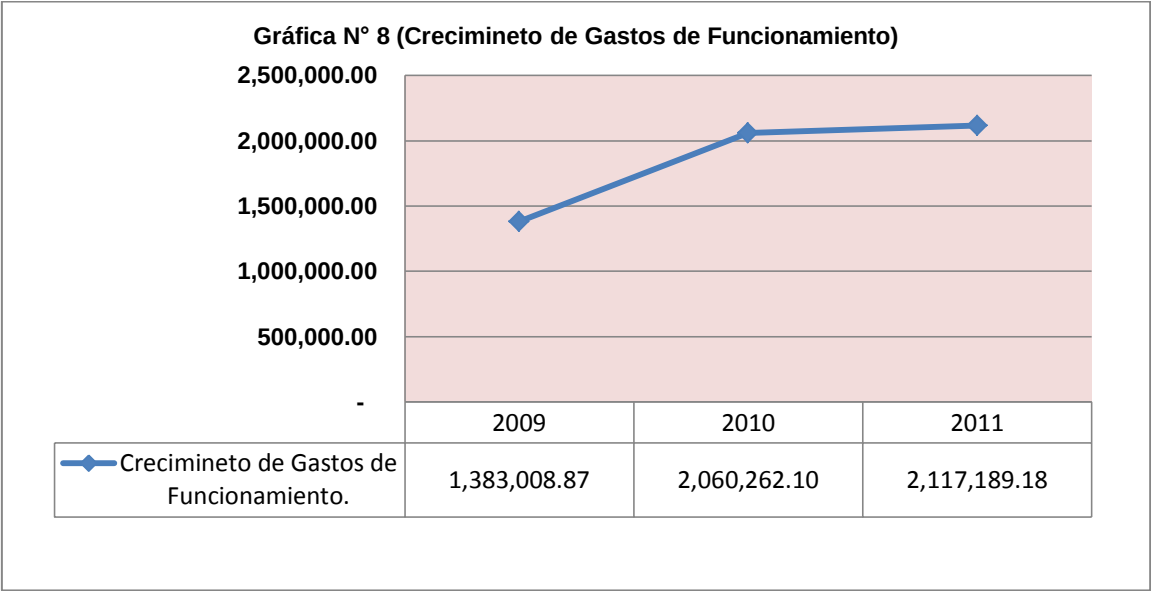


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

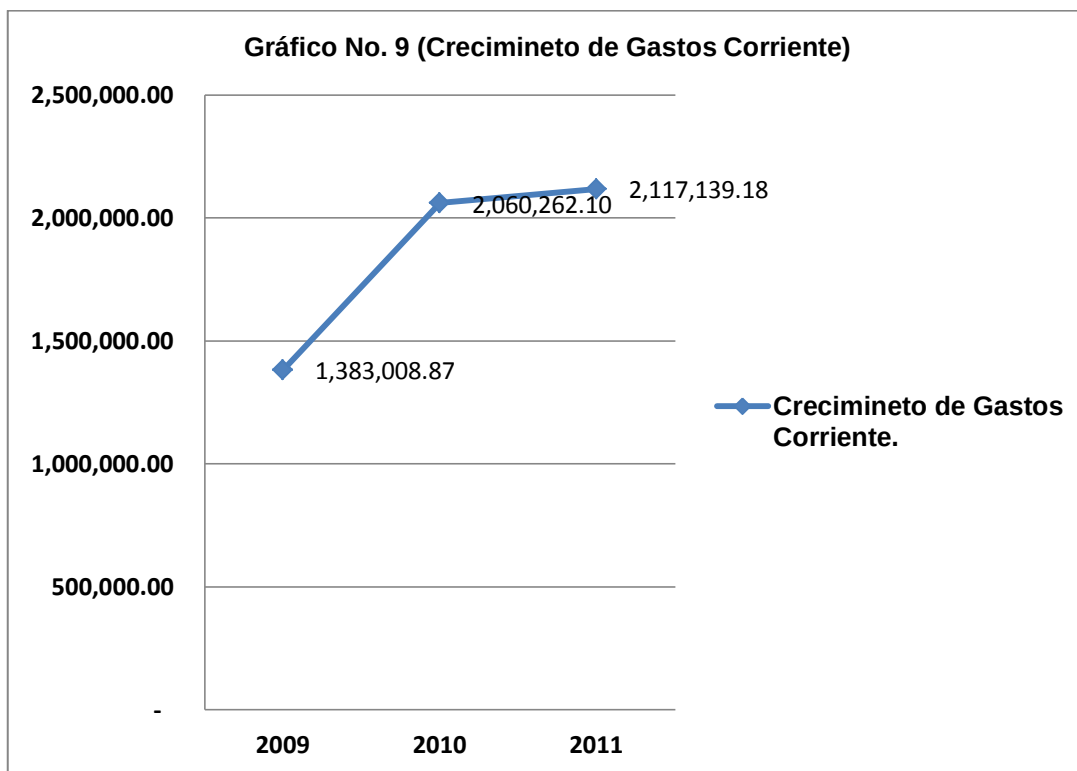
La Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 14 de octubre del año 2008 al 30 de septiembre del año 2012, la suma de L25,719,479.96, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L5,560,410.15, (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento), y los gastos en Capital sumaron la cantidad de L20,149,069.81 (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10**).



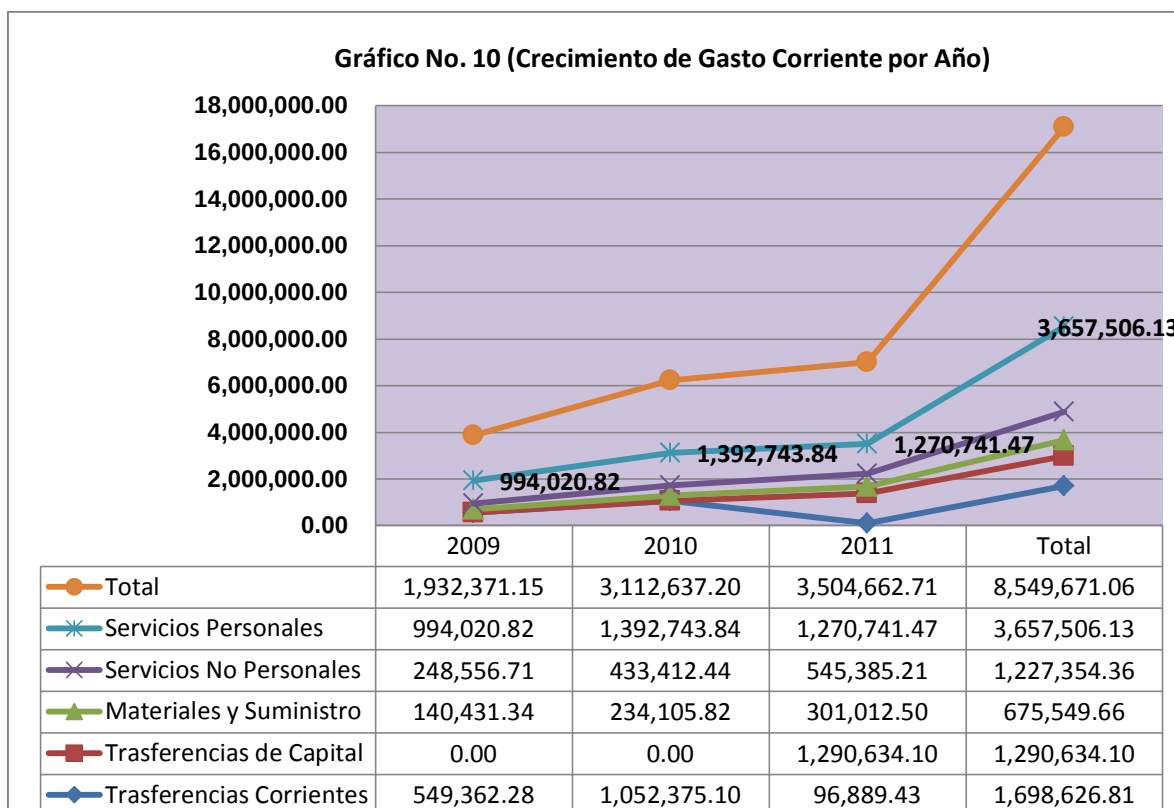
1.- Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, aumento del año 2010 en relación al año 2009, un 49% ($\frac{Valor\ Año2 - Valor\ Año1}{Valor\ Año1} \times 100$) y del año 2011 en relación al año 2010 una disminución significativa en un 3%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



2.- Los gastos corrientes disminuyeron del año 2010 en relación al año 2009 en un 49% y del año 2010 en relación al año 2011 un leve incremento en un 3% los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente al aumento de las trasferencias Corrientes y a las planilla de sueldos y salarios de empleados municipales, pago de prestaciones laborales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



El aumento porcentual de los Servicios Personales del año 2009 en relacion al año 2010 fue de un 40% ($\frac{Valor\ Año2 - Valor\ Año1}{Valor\ Año1} \times 100$) y del año 2011 comparado con el año 2010 en un 9%, los servicios no personales, aumentaron del año 2010 comparado con el año 2009 de un 74%, el año 2011 comparado con el año 2010 se incrementarán en un 26%, y materiales y suministros aumentarán del año 2010 comparado con el año 2009 en un 67%, y el año 2011 comparado con el año 2010 disminuye en un 29%, , en relación a la transferencias corrientes aumento en el año 2010 comparado con el año 2009 en un 100%, del año 2011 comparado con el año 2010 se da una disminución en un 90%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L21,932,545.76, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L20,149,069.81 para bienes capitalizables la cantidad de L1,290,634.10 para cubrir transferencias de capital, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2012

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad incrementaron del año 2009 al año 2011 habiendo un incremento real en relación del año 2010 comparado con el al año 2009 de L115,412.97 equivalentes a un 15%, un incremento leve en relación del año 2011 comparado con el año 2010 de L49,020.99 equivalentes a un 5%, a pesar que hubo incremento en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por Bienes Inmuebles, Derechos Municipales, y Tasas por Servicios Municipales, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento: $\frac{(2,588,428.98)}{(5,560,460.15)}=47\%=0.465$, los ingresos corrientes financiaron el 47% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente: $= \frac{(2,588,428.98)}{L7,259,036.17} = 0.36$, los ingresos corrientes financiaron el 36% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales: $\frac{(2,588,428.98)}{29,235,500.88}=0.09$, los ingresos corrientes financiaron el 9% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2009 al año 2011, el 35% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L5,560,410.15, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumó la cantidad de L7,259,036.17. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L20,159,069.81, se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L1,290,634.10, y pago de deuda por la cantidad de L526,760.80.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones Expresado en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad, entre los años 2009 y 2010 la cantidad de L951,047.84, que representaban un exceso de un 87% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la Municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, **ver cuadro N° 1.**

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

Cuadro N° 1 (Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2009	769,527.35	3,573,494.89	857,542.27	1,383,008.87	-525,466.60	61%
2010	884,940.32	7,063,131.00	1,634,680.86	2,060,262.10	-425,581.24	26%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2010 y 2011 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10% y para los años 2010 y 2011 del 7% de las trasferencias se consideró el 15%, según el Artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A INFORME**
- B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Juan de Opoa.
Departamento de Copán
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos; Gastos Generales, Presupuesto, Obras Públicas, Fondos para la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento de Recomendaciones por el período comprendido del 14 de octubre 2008 al 30 de septiembre de 2012.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, tomamos 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 de la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo;
2. No se realizan arqueos de fondos de caja chica y caja general;
3. No se cumple con el reglamento de caja chica;
4. No existen tarjetas únicas de control de los contribuyentes;
5. No hay inventarios y cortes de forma de recibos y declaraciones preimpresas;
6. No hay supervisión en la realización de los cálculos elaborados en Control Tributario;
7. Los empleados de la Municipalidad no portan carnet de identificación;
8. Algunas órdenes de pago no tienen especificado el objeto del gasto y tienen datos en lápiz grafito.
9. Los expedientes de los empleados y funcionarios municipales están incompletos.
10. No hay evidencia escrita de cómo se realizó el cálculo de Dominio Pleno ni de confirmar el valor catastral del bien.
11. No hay expedientes de los contribuyentes que tienen permiso de operación
12. No hay declaraciones de impuestos sobre bienes inmuebles y en los listados de los contribuyentes no aparece el valor catastral del terreno
13. No se elabora el respectivo recibo a los depósitos bancarios por pago de volumen de ventas de la ENEE

Tegucigalpa, MDC., 24 de junio de 2013.

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO

Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA

Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS

Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Al evaluar el control interno al área de Caja Chica, se comprobó que el efectivo es manejado en una gaveta de escritorio de la Unidad Técnica, misma que no cuenta con una caja de seguridad para guardar el efectivo.

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

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Porque se consideraba que el fondo el encargado de caja chica era el responsable y no existe una oficina de seguridad para mantener la caja de seguridad, se comprara la caja de seguridad y se analizará donde mantenerla dentro de la Municipalidad."

Esto lleva a que los valores anteriormente mencionados estén en riesgo de pérdida por falta de un control y manejo adecuado.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ejecutar las acciones que correspondan, a fin de que el efectivo de caja chica, sea resguardado en una caja de seguridad dentro de la Municipalidad.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE FONDOS DE CAJA CHICA Y CAJA GENERAL

Al efectuar el control interno al área de caja y bancos e ingresos, se comprobó que no se realizan arquez independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general y caja chica, los cuales son manejados por el Tesorero Municipal y el de Unidad Técnica, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de control interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC- NOGECI V-16 Arquez Independientes.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Por Falta de Personal."

El realizar la fiscalización preventiva de los fondos recibidos en caja municipal puede ocasionar no tener un control sobre los fondos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arquez sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

3. NO SE CUMPLE CON EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA

Al efectuar el control interno al área de caja y bancos, se comprobó que no realizan los trámites para hacer efectivo un pago, los reembolso de caja chica no se hacen como lo estipula el Reglamento, los mismos son manejados por el encargado de Unidad Técnica, con el fin de asegurar el manejo adecuado de dichos fondos.

Reembolsos de Caja Chica no se realizan de acuerdo al Reglamento de Caja Chica (Expresados en Lempiras)

Fecha	Descripción del Gasto	Valor del Recibo	Según Caja Chica deben realizarse Reembolso	Según Auditoría Reembolso Realizados
12/11/08	Reembolso que se hace por gastos, realizados en análisis de agua de las comunidades de la montaña.	180.00	1	3
10/11/08	Reembolso Técnico Municipal por gasto realizado el 08 noviembre en fotocopias para el TSC.	350.60		
10/11/08	Reembolso Técnico Municipal por gasto realizado el 07 noviembre en fotocopias para el TSC.	355.00		
30/01/09	Reembolso Técnico Municipal por gasto realizado el 29-01-09 en compra de 2 basureros para ayudas de maestra practicante.	396.00	1	2
30/01/09	Reembolso de viáticos a Jefe de Catastro por ir el 21/1/09 a realizar medidas de terreno donde se construir la cancha de futbol en aldea cerbatana.	200.00		
28/02/12	Reembolso a María López por la compra de 06 morteros de tubo, 6 cohetes para celebrar la bienvenida del carro de la Municipalidad.	200.00	1	2
28/02/12	Reembolso a Melvin Miranda por la compra de materiales según factura adjunta para la instalación de agua donde se está construyendo la cancha.	202.00		
Total		1,883.60		

Asimismo se asignan para otros gastos de viaje que sobrepasan la cantidad que establece el Reglamento, ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

Fecha	Beneficiario	Concepto	Asignación según reglamento	Asignación dada	Diferencia
19/01/12	José Melvin Miranda	Pago de Viatico a Santa Rosa	200.00	250.00	50.00
2010	Vida Lourdes Castro	Viaje para trasportar Grupo Artístico de las Flores a Lempira	500.00	1,000.00	500.00
30/07/12	Encarnación Cortez Mejía	Pago de Viatico	200.00	250.00	50.00

**No se cumple con los trámites en efectivo según
Acuerdo al Reglamento de Caja Chica
(Expresado en Lempiras)**

Fecha	Descripción del Gasto	Documentación que No Adjunta.	Valor de la Orden de Caja Chica
20/04/11	Alquiler de Motocicleta YAMAHA 125 para gira a Aldea Hichules a supervisar cerca Perimental	No se adjunta, contrato, cotizaciones del arrendamiento.	500.00
23/05/11	Compra de Medicina para ayuda a la Sra. Juana Bautista.	No se adjunta, cotizaciones de compra de medicamento.	300.00
04/07/11	Compra de 1 regleta victorinox según factura adjunta para el uso del Jefe de Catastro.	No se adjunta, cotizaciones de compra.	440.00
22/02/12	Pago correspondiente de compra de materiales.	No se adjunta, cotizaciones de compra.	364.00
29/02/12	compra de materiales para reparación de llaves y baños en la escuela del casco urbano	No se adjunta, cotizaciones de compra.	253.00
Total			1,857.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal, en la Norma del Fondo de Caja chica: A).Tramites para hacer efectivo un pago, Inciso 5) A todo Gasto pagado con fondo se le deberá adjuntar dos cotizaciones como mínimo, para hacer efectivo el pago, B). De los Reembolsos de Caja Chica, Inciso 1) Se efectuaran reembolsos cuando se hayan gastado el noventa por ciento (90%) del fondo asignado siempre y cuando sea un tiempo mayor de un mes; ya que no se harán más de un reembolso por mes, 4) La persona encargada presentara ante la Tesorería Municipal, la liquidación de caja chica respaldada con todos los recibos, para que sea revisada y poder emitir el cheque de reembolso, previa autorización del señor alcalde Municipal.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “No se ha utilizado correctamente por la emergencia de salidas, pero se tratara de cumplir con el reglamento de viáticos.”

Esto lleva al incumplimiento del reglamento aprobado por la Corporación Municipal y Alcalde Municipal, asimismo los reembolsos no se realizan con cheque que respalde la cantidad exacta de efectivo entregado en caja chica, el mismo puede ser utilizado para actividades fuera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y diagnostico el Reglamento de Caja Chica ante la Corporación Municipal, para poder solventar las necesidades de la Municipalidad y que permita el correcto cumplimiento de dicho instrumento para la buena gestión administrativa financiera.

4. NO EXISTEN TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL DE LOS CONTRIBUYENTES

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no se elaboran tarjetas únicas de control de los contribuyentes, solamente listados por comunidades.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Por la Falta de experiencia necesitamos curso de capacitación par cual se solicitara a la AMHON."

Al no haber un registro adecuado de los pagos de los contribuyentes es más difícil el manejo de las deudas por morosidad, llevar el historial de las declaraciones hechas para detectar subvaluaciones, lo que al final resulta en ingresos no recaudados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefa de Control Tributario diseñar e implementar el respectivo formato para elaborar las tarjetas únicas de control por contribuyente, y que estas sean ordenadas cronológicamente para su oportuna identificación.

5. NO HAY INVENTARIOS Y CORTES DE FORMA DE RECIBOS Y DECLARACIONES PREIMPRESAS

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no hay un inventario actualizado de los talonarios de recibos y declaraciones juradas; no hay elaboración de cortes de forma a finales de mes de estos talonarios.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-09.Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Por falta de capacitación a la encargada de control tributario, para mejorar se ordenara a la encargada de control tributario que realice los cortes de recibos correspondientes y lleve un control mensual en un libro autorizado para este fin."

El riesgo es la perdida, daño o mal uso de estos materiales importantes en el control y registro de los ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefa de Control Tributario diseñar e implementar inventario de uso de los talonarios de recibos y declaraciones juradas; asimismo realizar los cortes de forma a finales de mes de estos talonarios.

6. NO HAY SUPERVISIÓN EN LA REALIZACIÓN DE LOS CÁLCULOS ELABORADOS EN CONTROL TRIBUTARIO

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no se realiza supervisión de los valores resultantes de los cálculos de los impuestos y tasas efectuados en la oficina de Control Tributario.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-09. Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Porque se considera que se está haciendo lo correcto en control tributario TECMA supervisa cada mes."

Al no haber supervisión en la generación de los cálculos se pueden realizar cálculos incorrectos o que no cumplen lo descrito en el plan de arbitrios lo que afectaría las recaudaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que efectué una revisión periódica de los cálculos realizados por la jefa de control interno, con el fin de corroborar la exactitud de dichos cálculos previo a la cancelación del ingreso.

7. LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO PORTAN CARNET DE IDENTIFICACIÓN

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que los empleados de la Municipalidad no portan carnet que los identifique como empleados Municipales.

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

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Porque no se acordado mandarles hacer el carnet de identificación pero se considera importante para próximo año se mandaran a imprimir los carnet de identificación."

Lo anterior puede ocasionar que personas ajenas a la Municipalidad, al momento de realizar algún trámite en esta Municipalidad no sepan a quien acudir, ya que se les dificultaría saber quiénes son empleados municipales para acudir a efectuar un trámite administrativo o al realizar alguna labor de campo y le sea requerida una identificación oficial.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la implementación de una medida de control por medio de un carnet que facilite la identificación del personal de la Municipalidad.

8. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO TIENEN ESPECIFICADO EL OBJETO DEL GASTO Y TIENEN DATOS EN LÁPIZ GRAFITO

Al revisar el rubro de Egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago no fueron completadas con la información como ser: objeto del gasto, ya que al momento de llenar las órdenes distribuyen el gasto en diferentes renglones presupuestarios y no se detallan a que renglones va dirigido dicho gasto:

(Expresado en Lempiras)

O/P	Fecha	Cheque	Beneficiario	Detalle	Valor
3703	23/06/09	2385	Ángel Rafael Cruz Rivera	Pago que se hace por 3 viajes de grava a L1,500.00 c/u. 2 viajes para los proyectos de Reparación de la Escuela de La Montañita y 1 viaje para el proyecto de una caja puente en el lugar denominado El Limón, la compra de 3 viajes fue en volqueta de 5m3.	4,500.00
3721	26/06/09	2416	Marco Tulio Reyes	Pago por diferentes viajes realizados transportando materiales para los diferentes proyectos.	2,200.00
3768	31/07/09	S/N	BANHCAFE	Pago de tercer abono de préstamo realizado a esta Municipalidad por la agencia bancaria BANHCAFE para ser utilizado en el proyecto de alcantarillado sanitario del casco urbano	55,370.43
3853	18/09/09	1277	INDEPSA Santa Fe	Compra de combustible que será utilizado en el vehículo del señor alcalde municipal por realizar diferentes actividades municipales	1,200.00
3884	13/11/09	S/N	Planilla Empleados Temporales	Pago de diferencia restante del sueldo a empleados contratados temporalmente correspondiente al mes de agosto 2009	2,600.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos. TSCNOGECI V10 Registro Oportuno y Declaración TSCNOGECI V-10.01.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Considero que el Tesorero Municipal no lleno con tinta para asegurarse a no tener manchones y por eso lo hizo con grafito.”

Esto ocasiona que estos gastos no se asignen al renglón presupuestario correspondiente, a su vez afecta en la presentación de los estados financieros, ya que se presentan datos que no son reales ya que pueden asignarse otro programa, fondo o renglón presupuestario, o manipular la información agregando datos no reales o ficticios.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que al momento de ejecutar las órdenes de pago, estas deberán ser llenadas de forma detallada de conformidad al formato utilizado, registrando el nombre del proyecto, el renglón correspondiente, de manera que permita identificar el destino del gasto a fin de facilitar revisiones futuras.

9. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los empleados y funcionarios Municipales no cuentan con la información suficiente, de tal manera que se pueda verificar los datos necesarios tales como; Información general del empleado, funciones asignadas, entre otras, ejemplo a continuación:

Nombre	Cargo	Expediente no contiene la siguiente información
Personal Permanente		
Alfonzo Navarrete Rivera	Alcalde Municipal	Curriculum Vitae incompleto, Documentos personales incompletos (Tarjeta de Identidad, RTN), No hay copia de solvencia municipal, No hay Copia de Caución
Leily Nohemí Reyes Castellanos	Secretaria Municipal	Curriculum Vitae incompleto, Documentos personales incompletos (Tarjeta de Identidad, RTN)
Cesar Edgardo Bautista Joaquín	Tesorero Municipal	Curriculum Vitae incompleto, No hay copia de solvencia municipal, No hay Copia de Caución
Personal Por Contrato		
Duvys Marisela Palma	Control Tributario	Curriculum Vitae incompleto, No hay Existencia física del Contrato
Osmaro Domínguez Orellana	Jefe de Catastro	Curriculum Vitae incompleto, No hay Existencia física del Contrato
Manuel de Jesús Cruz	Director Municipal	Curriculum Vitae incompleto, No hay Existencia física del Contrato
José Melvin Miranda López	Técnico Municipal	Curriculum Vitae incompleto, No hay Existencia física del Contrato
José Tulio Barnica Coto	Policía Municipal	Curriculum Vitae incompleto, No hay Existencia física del Contrato
Denia Suyapa Barnica Mejía	Aseadora Municipal	Curriculum Vitae incompleto, No hay Existencia física del Contrato

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Siempre se lo exigido a los empleados que llenen todos los requisitos.”

Lo que ocasiona que no se puedan verificar los datos de los empleados en el momento oportuno.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- Documentos personales;
- Declaraciones Juradas de Bienes;
- Fotocopia de documentos personales;
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo;
- Hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas;
- Caución o Fianza (si correspondiera el caso)

10. NO HAY EVIDENCIA ESCRITA DE CÓMO SE REALIZÓ EL CÁLCULO DE DOMINIO PLENO NI DE CONFIRMAR EL VALOR CATASTRAL DEL BIEN

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que al revisar los recibos de pago de dominio pleno, informe catastral, certificaciones y los puntos de acta de aprobación no está descrito el valor catastral del terreno, solamente el valor a cobrar por Dominio Pleno. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Año	Nombre del contribuyente	Ubicación del bien	No. de acta y folio de aprobación de corporación	Fecha del acta	Número de recibo de pago	Fecha de recibo	Valor del recibo
2008	María Magdalena García	Barrio El Arrayan	95	15/08/2008	13165	20/10/2008	590.76
2009	Mariúlú Nolasco	La montaña	29	01/12/2009	17892	14/12/2009	6,943.50
2010	José Rodomin Jacinto Cantarero	Barrio San Antonio	6	15/03/2010	18996	03/03/2010	2,794.60
2011	Ronmel Ricardo Gómez	El pinal	8	01/04/2011	24224	05/04/2011	1,962.26
2012	Ángel Madel Cruz	Barrio El Arrayan	6	01/03/2012	28399	05/03/2012	3,015.32
Total							24,854.32

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-08 documentación de procesos y transacciones, TSC-NOGECI VI-01 obtención y comunicación efectiva de información.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre del 2012 el Señor Osmaro Dominguez Jefe de Catastro manifestó: “En el Informe que se hace para dominio pleno solo lleva el valor a cancelar por dominio pleno, medidas y elaboración de croquis:”

Al no estar el valor catastral no se puede tener certeza de que el valor cobrado es el correcto y si se aplicó en forma adecuada los valores que tiene el plan de arbitrios para determinar el valor catastral de los bienes.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Jefe de Catastro que en los informes de medidas de Dominios Plenos se incluya el valor catastral del bien así como categoría del terreno según el Plan de Arbitrios.

11. NO HAY EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES QUE TIENEN PERMISO DE OPERACIÓN

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que no hay expedientes de los contribuyentes que tienen permiso de operación donde consten los datos básicos de los contribuyentes como su localización, historial de pagos, escritura de comerciante individual o sociedad así como los permisos ambientales y sanitarios.

Año	Nombre del contribuyente
2012	Panadería Tabora
2012	José Amancio López
2012	José Jesús Orellana
2012	British American Tobacco S.A
2012	Distri. Rayovac de Honduras
2012	Lotelhsa
2012	Dora Antonieta Murillo Rivera

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Porque ha hecho falta de capacitación en control tributario pero se tratara que el jefe de control tributario se capacite más para mejor control.”

El no tener un expediente de cada empleado podría provocar que se entregue el permiso de operación a una persona o sociedad que no está debidamente autorizada para realizar actos de comercio o explotación de recursos naturales; también provoca que no se pueda llevar un control de los valores declarados y detectar errores o anomalías en las declaraciones.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefa de Control Tributario que elabore un expediente por cada contribuyente que solicite el permiso de operación.

12. NO HAY DECLARACIONES DE IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES Y EN LOS LISTADOS DE LOS CONTRIBUYENTES NO APARECE EL VALOR CATASTRAL DEL TERRENO

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que no se puede realizar el cálculo debido a que no hay declaraciones u otro documento donde quede plasmado el valor catastral como base para el cálculo del impuesto y se siguen cobrando valores de declaraciones de años anteriores sin actualizar el valor a cobrar.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno. TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre del 2012 el Señor Osmaro Domínguez Jefe de Catastro manifestó: “De acuerdo a la declaración jurada en registro de bienes inmueble que actualmente se lleva en esta Municipalidad, si se encuentra registrado el valor catastral de cada propiedad registrada y para comprobar adjunta copia de dos declaración jurada que yo como jefe de catastro actual llevo registrada con una copia de escritura de cada propiedad registrada en esta Municipalidad.”

El no tener la base del cálculo permite que no haya una certeza de que se están calculando en forma correcta y de acuerdo al plan de arbitrios los impuestos por bienes inmuebles provocando una baja recaudación.

RECOMENDACIÓN N°12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefa de Control Tributario y al Jefe de Catastro dejar constancia documental de cómo se realiza el cálculo del impuesto y que base se debe utilizar para estos pagos.

13. NO SE ELABORA EL RESPECTIVO RECIBO A LOS DEPÓSITOS BANCARIOS POR PAGO DE VOLUMEN DE VENTAS DE LA ENEE

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no está elaborando el recibo por los valores depositados por pago de impuesto sobre volumen de ventas y permiso de operación de la Empresa Nacional de Energía Eléctrica. Detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Contribuyente	Año declarado	Año pagado	Fecha SIAFI	Valor SIAFI en Lempiras	Banco	Número de Cuenta
Empresa Nacional de Energía Eléctrica	2008	2009	10/02/09	39,898.68	Banco de occidente	11-111-000273-5
Empresa Nacional de Energía Eléctrica	2009	2010	05/04/10	47,972.56	Banco de occidente	11-111-000273-5
Empresa Nacional de Energía Eléctrica	2010	2011	27/04/11	70,800.32	BANHCAFE	10601000059
Empresa Nacional de Energía Eléctrica	2011	2012	11/05/12	89,069.22	BANHCAFE	10601000059
Total				247,740.78		

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Porque a veces lo depositan a la cuenta municipal directo.”

Al no registrar estos pagos perjudica al contribuyente ya que no tiene un comprobante que respalde su pago de impuestos y la entrega del permiso de operación, también puede provocar que se pueda registrar incorrectamente este ingreso.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que al identificar y confirmar estos depósitos de la ENEE se proceda a enviar esta información a la Jefa de Control Tributario para elaborar el recibo respectivo y comunicar al contribuyente en forma rápida para que se presente a recoger el recibo elaborado.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIONES JURADAS DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BÁSICOS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO U OTROS.**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de San Juan de Opoa
Departamento de Copán
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, correspondiente al período del 14 de octubre 2008 al 30 de septiembre de 2012 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2011, 2010 y 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros 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 San Juan de Opoa, Departamento de Copán, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica y las Disposiciones Generales del Presupuesto y su Reglamento y Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social, Ley Contratación del Estado, Código Civil, del Registro de la Propiedad, Ley de Impuesto sobre la Renta.

De nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que con respecto a los rubros examinados a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa M.D.C., 24 de junio de 2013.

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO
Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde, Tesorero Municipal durante el transcurso de la auditoría presentaron un pagaré cada uno, por el valor de **OCHENTA OCHO MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L88,214.14)** el 03 de diciembre del 2012 y el encargado de Unidad Técnica por el manejo del fondo de caja chica por valor de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)** con fecha 02 de diciembre 2012.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se comprobó que los principales funcionarios habían cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, sin embargo algunos funcionarios y empleados la presentaron en el momento de tomar posesión del cargo 25 de enero del 2010, fue actualizada en el año 2012.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2009, 2010 y 2011.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD APLICABLES AL SECTOR PÚBLICO U OTROS

1. LA RENDICIÓN DE CUENTAS NO ES APROBADA EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el área de presupuesto, se comprobó que la Rendición de Cuentas no es aprobada en el mes de enero, de conformidad como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento. Ejemplo:

Año	Aprobado según No. De Acta	Fecha en que fue aprobada la Rendición de Cuentas
2008	4	09/02/2009
2009	4	01/02/2010

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 182.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Porque a veces hay invitaciones a otras instituciones a capacitación o información de miembros de corporación y coinciden con esas fechas."

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar la Rendición de Cuentas de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y Reglamento de la Ley de Municipalidades.

2. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO

Al analizar el área de ingresos de presupuesto, se comprobó que el presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, ni es aprobado a más tardar el 30 de noviembre como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que el presupuesto es discutido por la Corporación en la misma fecha en que se aprueba el mismo, según consta en los puntos de acta donde es aprobado el presupuesto. Ejemplos:

Año	Sesión	Acta	Descripción	Fecha en que se aprobó
2008	Extraordinaria	105	Aprobación de Presupuesto Municipal 2009	08/12/2008
2009	Extraordinaria	4	Aprobación de Rendición de Cuenta 2009	01/02/2010
2010	Extraordinaria	30	Aprobación Presupuesto 2010	04/12/2009
2011	Extraordinaria	11	Aprobación Presupuesto 2010,	07/10/2010

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 180.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “El presupuesto no se ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal en fecha establecida por no contar con todos los elementos básicos a la fecha pero se está tratando de cumplir con lo que la ley estipula.”

Esto ocasiona que la Corporación Municipal no cuente con información adecuada, confiable y exacta para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre, mismo que deberá quedar plasmado en punto de acta, a fin de que exista evidencia que se cumplió con este requisito.

3. NO SE DEPOSITAN LOS INGRESOS DIARIAMENTE EN EL BANCO

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que no se hacían los depósitos diariamente de los fondos recaudados por la Municipalidad y algunas veces se utilizaban algunos fondos para gastos corrientes o para ayudas sociales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Capítulo IX del Tesorero Municipal, Artículo 58 (reformado por Decreto 48-91), Inciso 3.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Los Ingresos no se depositan diariamente por no existir bancos en esta cabecera municipal y a veces los ingresos diarios son muy pocos, es por tal razón que se depositan semanalmente, en bancos ubicados en Santa Rosa de Copán.”

Esto ocasiona que los fondos de la Municipalidad al mantenerlos en efectivo sin depositarlos corran innecesariamente el riesgo de darles uso indebido y causar pérdidas económicas.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal, que efectué los depósitos de los fondos recaudados una vez por semana, a falta de instituciones bancarias cercanas. Asimismo estos deben ser depositados íntegramente, o sea que no deben utilizar para gastos corrientes.

4. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO VECINAL MEDIANTE LA PLANILLA DE EMPLEADOS

Al analizar el área de gastos Generales, se comprobó que la Municipalidad no efectuó la retención del Impuesto Vecinal en la planilla de funcionarios y empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 77 y Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 98.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “En pagos de planillas de trabajo temporal los contribuyentes han solicitado se les de un tiempo para el pago del impuesto ya que los que ganan manifiesta que lo necesitan para compra de alimento para su familia.”

Situación que ocasiona que la Municipalidad no perciba los ingresos en forma oportuna y que no pueda determinar los recargos en caso de que no presenten el impuesto en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que en el mes de enero de cada año se retenga por planilla el Impuesto Vecinal.

5. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN DE VOLUMEN DE VENTAS

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que no todas las personas que están obligadas a presentar la declaración de volumen de ventas lo hacen; solamente las empresas que traen productos o servicios de fuera de la comunidad, los negocios locales (Pulperías) solamente pagan el permiso de operación de L50.00 al inicio del año y el resto del año pagan un valor mensual de L20.00 por Impuesto de industria y comercio.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Capítulo IV, Artículo 78, párrafo tercero y el Reglamento de la Ley de Municipalidades, sección tercera, Artículo 117, párrafo primero.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "A través de control tributario se ha exigido llenar el formulario de declaraciones de volumen de ventas a los contribuyentes."

Al no declarar el volumen de ventas no se recaudan los valores reales que les toca pagar a los contribuyentes lo que perjudica a la Municipalidad porque le genera una recaudación baja en concepto del Impuesto de Industria y Comercio.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Control Tributario que exija la presentación de la declaración de volumen de ventas a los contribuyentes, que solicitan el permiso de operación independientemente del rubro en el que generan sus ingresos.

6. NO SE HA AGOTADO LA VIA ADMINISTRATIVA PARA LA RECUPERACION DE LA MORA DE LOS CONTRIBUYENTES Y ESTA NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADA

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no tiene un listado, control o historial de los avisos de cobro enviados a los contribuyentes morosos por lo que no se sabe con cuales proceder por la vía administrativa, en el caso de los bienes inmuebles solo se les manda un aviso de cobro antes del mes agosto, a los deudores del impuesto sobre industria y comercio a los 6 meses y a los usuarios del sistema de agua 3 meses, no se tiene actualizado el registro de la mora existente por parte de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Capítulo VIII, Artículo 112.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Se ha realizado los cobros a través de control tributario, se le solicitara a control tributario de la lista de morosidad con sus respectivos avisos de cobro para proceder por la vía administrativa el pago de la mora.”

Al no recurrir a los dos requerimientos que contempla la ley no se puede recuperar la mora municipal por la vía de apremio judicial, lo que provocaría que se acumulara la deuda y llegara a su período de prescripción, resultando en una pérdida de ingresos para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Jefa de Control Tributario para que se elabore un listado donde se muestre los avisos de pago enviados a los contribuyentes en mora y se proceda por la vía de apremio judicial.

7. NO EXISTEN FICHAS CATASTRALES

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad no elabora las fichas catastrales donde se registran los perímetros, colindancias y el mapa de los terrenos, así como de las mejoras, adiciones o desmembramientos de los terrenos de los contribuyentes del municipio.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Catastro, Capítulo V descripción del predio Artículo 29, Decreto 82-2004 Ley de la Propiedad Catastro, Capítulo II, Artículo 33, Decreto 82-2004 Ley de la Propiedad Catastro, Capítulo II, Artículo 60 y el Marco Rector de Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-08. Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Por la falta de capacitación de control tributario pero se solicita a la AMHON de la capacitación necesaria.”

Al no haber fichas catastrales no están debidamente documentadas las propiedades del municipio, lo que podría provocar reclamos de dueños de propiedad en terrenos y con las medidas que no les corresponden.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Catastro para que al momento de hacer mediciones e informes para los dominios plenos se elabore la ficha catastral para mantener identificado los terrenos y sus propietarios para evitar futuros problemas legales.

8. NO SE MANTIENE UN CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL VEHÍCULO

Al revisar el control interno de Propiedad; Planta y Equipo y Egresos, se comprobó que no existe control de entradas y salidas del vehículo correspondiente a los viajes que este realiza dentro y fuera del Municipio, solamente utilizan un libro como bitácora donde anotan hacia donde van, quienes van y la hora de salida y llegada al lugar de destino, por ejemplo:

Fecha	Hora de salida	Destino	Personal responsable	Objeto del viaje
1-11-12	No hay	La Labor Ocotepeque	Primer Regidor Rodolfo Pineda	Entrevista con socios de constructora
4-11-12	No hay	Aldea El Limón	Primer Regidor Rodolfo Pineda	Reunión para nombrar al Comisionado Municipal
7-11-12	No hay	Concepción Copan	Primer Regidor Rodolfo Pineda	Recoger equipo de oficina a la mancomunidad
9-11-12	No hay	Comunidad de Santa Elena	Primer Regidor Rodolfo Pineda	Impartir Capacitación de las Estufas 2x3 con el Prof. Felipe García

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 303 del Reglamento para el Funcionamiento, Uso, Circulación y Control de los Automóviles del Estado, “Artículo 18.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Porque hasta la fecha no se ha dado al motorista un formato para ese control se le ordenara a la secretaria municipal para que realice un formato para facilitar al motorista el control de entradas y salidas del vehículo.”

El no mantener el control de entradas y salidas del vehículo, puede ser utilizado para realizar actividades que no son de la Municipalidad, asimismo podría ocasionar pérdidas monetarias ya que no existe veracidad en el gasto de combustible y que se realice de manera transparente.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos utilizando la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente el Manual de Uso de Vehículos.

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

Al evaluar el control interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando lo siguiente:

a. Mobiliario y equipo de oficina sin suficiente información del bien y no se realizan inventarios físicos periódicamente: En el inventario de Activos Fijos y Mobiliario y equipo de Oficina, se verificó que algunos bienes no cuenta con suficiente descripción como ser: serie, marca, modelo, color.

b. Mobiliario y equipo no es asignado por escrito: Se comprobó que el mobiliario y equipo utilizado por los Funcionarios y empleados de la Municipalidad no le son asignados por escrito a cada funcionario. Por ejemplo:

Nombre del empleado	Cargo que desempeña	Fecha de Inicio en el cargo	Mobiliario y Equipo asignado verbalmente
Cesar Bautista	Tesorero Municipal	10-10-08	Computadora, caja fuerte, silla, escritorio, Sumadora, archivos, impresora
José Melvin Miranda	Unidad Técnica Municipal	02-10-11	Escritorio, computadora, archivo, fotocopidora, Silla ejecutiva, data show, cámara digital
Leyli Nohemy Reyes	Secretaria Municipal	16-10-12	Escritorio, silla ejecutiva, computadora, impresora ventilador, archivo.

c. Equipo en mal estado y no descargado: Al realizar la inspección física del inventario de la Institución se observó que cierto mobiliario y equipo de oficina se encuentra en mal estado, sin que se haya descargado del inventario, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Asignada a	Cargo	Cantidad	Valor del bien
MSJOUTM14	DVD Marca LG.	José Melvin Miranda	Unidad Técnica Municipal	1	5,000.00
MSJOSM5	CPU, Marca SYBERTCH	Leyli Nohemy Reyes	Secretaria Municipal	1	7,336.00

Incumpliendo lo establecido en las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes muebles del Estado en su Artículo 16, y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC- NOGECI V-12 Acceso A los Activos y Registros, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “El mobiliario está asignado lo que falta que ingresar es algún mobiliario nuevo y que el empleado firme de recibido, el mobiliario que tiene a su cargo.”

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultado identificarlos a quien están asignados por la falta de descripción, asimismo se tiene el riesgo de ser extraviados y no ser detectados, además al no tener la motocicleta la placa correspondiente o vigente el permiso para circular podría ser objeto de imposición de multas por las autoridades al transitar, igualmente el no llevar un control sobre la utilización de esta, podría ser utilizada en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda en el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado, número de inventario, así como la asignación por escrito de dichos bienes, y asimismo evaluar y dar de baja a los activos de inventarios en mal estado u obsoletos de los distintos departamentos de acuerdo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

10. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al revisar los documentos de bienes inmuebles, se comprobó que algunos terrenos que posee la Municipalidad, solamente están inscritos en las fichas catastrales, pero no fueron presentadas las escrituras de los mismos, por lo que se pudo determinar que no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del Inmueble	Ubicación del Inmueble	Costo del Bien
Edificio Alcaldía Municipal	Barrio El Centro	500.000.00
Edificio Centro Comunal	Barrio El Centro	400.000.00
Total		900,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1, Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado 14.9 Descargos por Disposición Legal.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Algunos bienes tienen escrituras, otros documento privado se consultó con el abogado Nelson Lara que según el dueño de los predios con documento privado a favor de la Municipalidad la dueña, se buscara otro abogado para poder tener escritura.”

Al no tener escrituradas y registradas todas las propiedades que son de la Municipalidad se puede incurrir que estas muy fácilmente puedan aparecer como propiedad privada o a nombre de otros.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad.

11. ALGUNAS OBRAS SE CONTRATARON SIN REUNIR TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA SU EJECUCIÓN

Al revisar los procedimientos para la ejecución de una obra, se comprobó que en algunos proyectos ejecutados por la Municipalidad no reunieron todos los requisitos necesarios para la construcción del mismo, como por ejemplo:

1. Pavimentación de Calles del Casco Urbano, 2012 el cual no tenía el Perfil del Proyecto y no se encontraron los planos de la obra.
2. Construcción de Cancha de Football en el lugar denominado El Limón y cancha de futbolito en el Barrio El Arrayan, casco urbano 2011-2012, debido a que en los contratos no se establece el monto del contrato, período de ejecución y aparecen pagos de horas a maquinaria utilizada en otros proyectos.

Incumpliendo la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 23. Requisitos previos.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Siempre se ha tenido el cuidado de trabajar o controlar de acuerdo a la ley de contratación del estado tomando en cuenta los parámetros establecidos de licitación pública licitación privada tres cotizaciones- dos cotizaciones se tratar de mantener o de seguir los lineamientos de la Ley Contratación del Estado."

La Municipalidad al no elaborar contratos para la ejecución de Obras Públicas con las cláusulas que establezca el monto del contrato, período de ejecución, horas maquinaria, garantías u otros, o no se adjunte el perfil del proyecto conlleva a que el contratista no tiene límite de entrega, si hay desperfectos no se puede exigir la garantía de calidad, lo que a la larga representa más inversión para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que se sigan los procedimientos que exigen las Disposiciones Generales del Presupuesto de acuerdo a los montos establecidos cada año, asimismo los contratos deben de contar con las clausulas necesarias como ser las garantías, orden de inicio, informes de avance previo a cada uno de los pagos.

12. LA SECRETARÍA MUNICIPAL NO REMITE COPIA DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el Control Interno en el área de Secretaría Municipal, se comprobó que la Secretaria Municipal no remite las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, detalle así:

Año	Números de Actas	Observaciones
2009	40	32 Actas Ordinarias, 04 Extraordinarias y 04 de Cabildo Abierto.
2010	30	24 Actas Ordinarias, 02 Extraordinarias y 04 de Cabildo Abierto.
2011	40	32 Actas Ordinarias, 03 Extraordinarias y 05 de Cabildo Abierto.
2012	4	02 Actas Ordinarias, 01 Extraordinarias y 01 de Cabildo Abierto.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 22.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Considero que es porque no estaba actualizado con la ley de acuerdo a las responsabilidades de secretaria, de ahora en adelante se le ordenara que cumplan con este requisito de ley.”

Esto ocasiona que la Gobernación Departamental no esté informada de los Acuerdos y Resoluciones aprobadas por esta Municipalidad debido a que no se remiten las copias de las Actas. Asimismo la Municipalidad no tiene copias que sirvan de respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Secretaria Municipal para que proceda de inmediato a remitir las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, una vez al año y asimismo establecer controles adecuados para salvaguardar la documentación a fin de evitar extravío de documentos.

13. EL LIBRO DE ACTAS PRESENTA ESPACIOS EN BLANCO Y MANCHONES DE CORRECTOR

Al realizar la lectura de Actas de esta Municipalidad, se comprobó que el libro presenta espacios en blanco y manchones de corrector, lo que no es correcto ya que este libro contiene información muy importante para la toma de decisiones de la Corporación Municipal, por ejemplos:

Tomo	No. de Acta	Fecha	Folio	Observaciones
48	2	16/01/12	64	Se observó uso de corrector y manchones
48	19	02/09/12	250	Presenta espacios en blanco y con manchones de corrector.
47	24	01/11/11	30	Presenta manchones, uso de corrector en renglones 4 y 5
47	11	07/10/10	17	Presenta manchones y se adhirió papel rayado al único

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 35 (Según reforma por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Se ha orientado a la Secretarias Municipal que en el libro de actas no tienen que presentar requisitos de ley.”

Esto ocasiona que se pueda manipular las actas a través de escrituras en los espacios en blanco pudiendo colocar información que los miembros de la Corporación Municipal no han aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Secretario Municipal que de toda sesión que se realice y del Acta que se levanta se consigne una relación sucinta de todo lo actuado y discutido, evitar dejar espacios en blanco y manchar con corrector el libro de Actas.

14. NO SE LE APLICO MULTA POR PAGO Y DECLARACIÓN TARDIA DE VARIOS IMPUESTOS A LOS CONTRIBUYENTES

Al efectuar el rubro de ingresos, se comprobó que en los impuestos de bienes inmuebles e impuesto personal, no se les aplico la multa y el recargo por presentación tardía. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Año	Nombre del contribuyente	Descripción de impuesto	No. recibo de pago	Fecha de recibo	Impuesto	Multa	Valor del recibo	Valor multa dejada de pagar
2009	José Humberto Perdomo	Personal	17752	26/11/2009	10.00	0.00	10.00	0.20
2012	Hernesto Villeda	Personal	30458	19/09/2012	180.00	0.00	180.00	3.60
	Fredy A. Miranda	Bienes inmuebles	13874	18/12/2008	216.00	0.00	216.00	4.32
2010	Raúl Urquia Pacheco	Bienes inmuebles	21189	01/09/2010	1,368.50	0.00	1,368.50	27.37
2011	INESHCO Casa no.2	Bienes inmuebles	26302	07/09/2011	2,521.50	0.00	2,521.50	50.43
Total					6,906.00	0.00	6,906.00	138.12

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Título VIII Artículo 109 (Según reforma por Decreto 127-2000).

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Se le ha orientado a la jefa de control tributario que apliquen las multas, se le girara instrucciones para que apliquen las multas de acuerdo a la ley.”

Al no cobrar el recargo y la multa correspondiente hace que el contribuyente no sea sancionado por el incumplimiento de sus obligaciones tributarias lo que provoca a largo plazo bajas en los ingresos ya que el contribuyente se hace irresponsable frente a sus obligaciones tributarias.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al encargado de Control Tributario que a todos los pagos que sobrepasen la fecha de vencimiento de pago se les calcule las multas y recargos respectivos

15. NO SE APLICO DESCUENTO DEL 10% EN PAGOS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que en varios pagos realizados por los contribuyentes no se les hizo el descuento del 10% por pago anticipado.

(Expresado en Lempiras)

Año	Nombre del contribuyente	Fecha de recibo	Número de recibo de pago	Impuesto a pagar	Descuento	Valor del recibo	Descuento dejado de calcular
2009	Linda Marina López	05/01/2009	13930	807.30	0.00	807.30	80.73
2009	Ángel Antonio Martínez	13/01/2009	14191	534.30	0.00	534.30	53.43
2009	Norma Iris Cantarero	25/02/2009	14994	4,303.00	0.00	4,303.00	430.30
2010	Antonio Portillo	15/04/2010	19504	797.50	0.00	797.50	79.75
2010	José Antonio García	20/05/2010	19946	400.00	0.00	400.00	40.00
2011	Linda Marina López	03/01/2011	22621	807.30	0.00	807.30	80.73
Total				7,649.40	0.00	7,649.40	764.94

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Título VIII en su Artículo 110.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de diciembre del 2012 el Señorita Duvis Marisela Palma Jefe control Tributario manifestó: "En algunos casos no se ha realizado el descuento por falta de asesoramiento a la persona encargada de cobrar el impuesto."

Al no aplicar los descuentos a los pagos anticipados desincentiva a los contribuyentes para pagar en forma anticipada sus impuestos lo que provoca también solo focalizar los ingresos en ciertas fechas del año y no darle flujo de dinero fresco a las finanzas municipales.

RECOMENDACIÓN N°15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de Control Tributario que se aplique el descuento a los impuestos que se paguen por lo menos cuatro meses antes de su fecha de vencimiento.

16. NO HAY SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al analizar las cuentas por cobrar, se comprobó que no están lo suficientemente documentadas las deudas ya que no hay declaraciones de impuestos u otros documentos donde el contribuyente se comprometa a pagar los impuestos ya que solo hay un listado elaborado por control tributario, en el caso de DIGICEL solamente está documentado con el aviso de cobro y el pago que realizó la empresa, no hay un plan de pago para esta deuda la cual es la de mayor peso en las cuentas por cobrar.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Porque necesitamos la capacitación a control tributario y catastrar el municipio se le solicitara el apoyo al ministerio del interior y población."

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, Capítulo VIII, Artículo 202, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Al no estar adecuadamente documentadas las cuentas por cobrar, no se pueden llevar un control adecuado de los valores adeudados por los contribuyentes, lo que dificulta la recuperación de la mora tributaria al no existir un documento que sustente la deuda.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Jefa de Control Tributario que documente adecuadamente los impuestos por cobrar a través de planes de pago u otro tipo de documentación que respalde las cuentas por cobrar.

17. EL PLAN DE ARBITRIOS NO CONTEMPLA EL COBRO POR CONEXIÓN DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que el valor cobrado por conexión del servicio de agua potable no está descrito en los Planes de Arbitrios del período 2008 al 2012 o en algún manual de manejo del sistema. Por ejemplo

(Expresado en Lempiras)

Año	Fecha	Recibo	Contribuyente	Concepto	Valor
2009	07/01/2009	14045	Carlos Ovidio Torres	pago de tope de agua	300.00
2009	01/06/2009	16085	María Argentina Casaca García	pago de tope de agua	300.00
2009	08/10/2009	17437	Sergio Edgardo Mejía	pago de tope de agua	300.00
2011	14/01/2011	22926	Luis Alonso Rodríguez	pago de tope de agua	300.00

Incumpliendo lo establecido en Reglamento de la Ley de Municipalidades Capítulo IV, Artículo 75, Párrafo segundo.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “No contempla porque la secretaria anterior no lo anoto en el acta de acuerdo lo acordado por la corporación municipal.

Esto puede provocar que la Municipalidad este realizando erogaciones por conexiones para brindar el servicio público.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Incorporar en el Plan de Arbitrios, el cobro por la conexión del servicio de agua potable a los futuros clientes.

18. NO EXISTE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA QUE PERMITA GENERAR ESTADOS FINANCIEROS, RENTÍSTICOS POR LO QUE ESTOS NO SON CONFIABLES

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad no dispone de un sistema contable y financiero, a la fecha quien elabora los Estados Financieros básicos es la Empresa Técnicos Municipales Asociados (TECMA) y es la que lleva todo en forma digital y entrega dichos informes a la Municipalidad mismos que no son confiables.

Incumplimiento de los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades y el 170 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó “No hemos tenido la oportunidad de que se nos apoye con un programa pero se hará todo lo posible por lograrlo.”

El no utilizar el sistema contable adecuadamente no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma para la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal, que de inmediato solicite a la Secretaria de Finanzas, la instalación del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), con el propósito que a partir de la fecha, esté sistema contable permita a la Municipalidad la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, y que facilite el cálculo de

Impuestos, Tasas y Servicios, contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, y permite general Planillas, control de Activos Fijos y todo lo que necesita la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS
EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2008)**
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS**
- E. CONCLUSIÓN**

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA

La Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán, se registró un saldo al 23 de octubre de 2008 por la cantidad de **L312,268.05**, con el cual se ejecutaron proyectos por eje productivo 1 y 4 por el eje social dando un monto de ejecutado de **(L312,268.05)**, se obtuvo el desembolso del 2009 por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL LEMPIRAS (L2,312,000.00)**, de los cuales se ejecutaron 6 proyectos de Fondos Emergencia dando un monto de ejecutado de **(L2,312,000.00)** y **NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L99,214.84)** corresponden al último desembolso recibido del año 2011 que se ejecutó un proyecto del eje productivo por **L99,214.84**.

C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) SOBRANTE EJECUTADO DEL AÑO 2008

(Expresado en Lempiras)

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2009	Monto Ejecutado	Diferencia
Productivo	Electrificación Toriguaque	Aldea Toriguaque	127,209.60	127,209.60	0.00
Social	Finalización y Ampliación de proyecto de electrificación	Jagua, Valle María, Portillo, Contamal, y Barrio San Antonio	13,238.46	13,238.46	0.00
	Reconstrucción Esc. Dionisio de Herrera	Los Posos	4,435.65	4,435.65	0.00
	Reconstrucción Esc. José Silverio García	La Jagua	8458.18	8458.18	0.00
	Mejoramiento de viviendas	Los Posos, Jagua y Santa Elena	158,926.16	158,926.16	0.00
Monto Total Ejecutado			312,268.05	312,268.05	0.00

PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2009)

(Expresado en Lempiras)

Fondo de Emergencia	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/2009	Monto Ejecutado	Diferencia
Emergencia	Remoción de material y rehabilitación de paso	La Sandias, Torihuaque, El Limón 7kms	490,000.00	490,000.00	0.00
	Construcción de la línea de conducción de tubos de agua potable	Los posos, Jagua, santa Elena, y el moro	346,386.81	345,040.68	1,346.13
	Rehabilitación puentes hamacas	Querama, El higon, El pital, Yulco y Ceiba rabona	646,513.39	646,513.39	0.00
	Rehabilitación de viviendas dañadas	Barrio san Antonio, El limón, Cebratana, casco urbano y Torihuaque	447,692.71	473,245.93	-25,553.22
	Remoción de material y rehabilitación de paso	Desvió Quesailica a Santa Elena 3kms	207,200.00	207,200.00	0.00
	Remoción de material y rehabilitación de paso	Desvió de la pavimentada a La majada	150,000.00	150,000.00	0
Monto Total Ejecutado			2,287,792.91	2,312,000.00	-24,207.09

PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2011)

(Expresado en Lempiras)

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuest o PIM/2009	Monto Ejecutado	Diferencia
Productivo	Compra de árboles frutales	Todas las escuelas	99,214.84	99,214.84	0.00
Monto Total Ejecutado			99,214.84	99,214.84	0.00

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCO

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo Inicial al 23/10/2008		312,268.05
Ingresos		
Desembolso 2009	2,312,000.00	
Desembolso 2011	99,214.84	
Disponibilidad		2,723,482.89
Egresos	2,723,482.89	
Total Ejecutado		2,723,482.89
Saldo según Auditoría		0.00
Saldo según Bancos		1,542.90
Diferencia		0.00

E. CONCLUSIÓN

Hemos evaluado el desembolso de ERP correspondiente al año 2008, se comprobó que existía una disponibilidad de **TRESCIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L312,268,05)** los cual ejecutaron en su totalidad.

Para el año 2009 hay un desembolso por la cantidad de **DOS MILLONES TRESCIENTOS DOCE MIL LEMPIRAS (L2,312,000.00)**, sin embargo según Rendición de Cuentas es **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L2,287,792.91)**, encontrando una diferencia de **VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L24,207.09)**. Esta diferencia fue registrada inapropiadamente y no fue justificada.

Para el año 2011 hubo un desembolso por la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L99,214.84)**, pendientes de liquidación.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Gastos Generales, Obras Públicas, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR LOS DIFERENTES CONCEPTOS QUE ESTABLECE ESTA LEY

Al evaluar el control interno al área de Gastos Generales, se comprobó que la Municipalidad no realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta al pago de dietas a los Regidores Municipales por asistencia a sesiones ordinarias de la Corporación Municipal, ni por la contratación de Servicios Profesionales y Técnicos, tampoco realizó la Retención en la Fuente por el pago de sueldo al Alcalde Municipal, como se muestra a continuación:

Dietas Período 2006-2010
(Expresado en Lempiras)

Nombre	Cargo	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Total pagado	Valor Retención 12.5% no retenido	Valor Dieta Pagada sin asistir a reuniones
Roberto Alfredy Díaz	Regidor 2do.	8,000.00	44,000.00	2,000.00	54,000.00	6,750.00	
Juan Manuel Madrid	Regidor 3ro.	8,000.00	48,000.00	4,000.00	60,000.00	7,500.00	
Oscar López Fuentes	Regidor 4to.	8,000.00	46,000.00	4,000.00	58,000.00	7,250.00	2,000.00
Rogelio Tróchez	Regidor 5to.	8,000.00	48,000.00	4,000.00	60,000.00	7,500.00	
Arturo Ramírez	Regidor 6to.	8,000.00	48,000.00	4,000.00	60,000.00	7,500.00	
Total		40,000.00	234,000.00	18,000.00	292,000.00	36,500.00	2,000.00

Dietas Período 2010-2014
(Expresado en Lempiras)

Nombre	Cargo	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Total pagado	Valor Retención 12.5% no retenido
Rodolfo Pineda Pineda	Regidor 1ro.	44,000.00	47,700.00	48,000.00	139,700.00	17,462.50
Alberto Pineda Castillo	Regidor 2do.	44,000.00	46,500.00	48,000.00	138,500.00	17,312.50
Ramón Arturo Erazo	Regidor 3ro.	44,000.00	48,000.00	48,000.00	140,000.00	17,500.00
José Antonio Argueta	Regidor 4to.	44,000.00	47,700.00	48,000.00	139,700.00	17,462.50
Rosalio Díaz	Regidor 5to.	44,000.00	48,000.00	47,700.00	139,700.00	17,462.50
Cesar Ernesto Madrid	Regidor 6to.	20,000.00	48,000.00	48,000.00	116,000.00	14,500.00
Total		240,000.00	285,900.00	287,700.00	813,600.00	101,700.00

Retención en la Fuente Período 2008-2012
(Expresado en Lempiras)

Beneficiario	Año	Cargo	Sueldo Anual	Impuesto que no se retuvo
Alfonzo Navarrete Rivera	2009	Alcalde Municipal	180,000.00	4,500.00
Alfonzo Navarrete Rivera	2010	Alcalde Municipal	180,000.00	4,500.00
Alfonzo Navarrete Rivera	2011	Alcalde Municipal	180,000.00	4,500.00
Alfonzo Navarrete Rivera	01/01 al 30/09/12	Alcalde Municipal	240,000.00	12,150.00
Total			780,000.00	25,650.00

Servicios Técnicos y Profesionales
(Expresado en Lempiras)

O/P	Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor	Impuesto que no se retuvo
4353	26/03/10	2672	Claribel Medina	Pago por concepto de Honorarios Profesionales en contestación de demanda promovida por DIGICEL en contra de esta Municipalidad según contrato suscrito.	15,000.00	1,875.00

O/P	Fecha	No. Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor	Impuesto que no se retuvo
4420	23/04/10	3000	Alex Jacobo Navarrete	Pago por servicios profesionales por la supervisión de las 3 personas contratadas para recolectar información para el bono L10,000.00 (Cintya Rodríguez, Juana Ardón y Lourdes Castillo).	7,000.00	875.00
4601	15/06/10	2886	Claribel Medina	Pago por concepto de Honorarios Profesionales en contestación de demanda promovida por DIGICEL en contra de esta Municipalidad según contrato suscrito.	20,000.00	2,500.00
5493	30/03/11	3637	Claribel Medina	Cancelación de Honorarios Profesionales por contestación de demanda interpuesta por Dígicel a esta Municipalidad en virtud de haberse dictado sentencia definitiva.	15,000.00	1,875.00
Total					57,000.00	7,125.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto sobre la Renta en sus Artículos 22 y 50.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Porque hasta vez han presentado sus pagos a cuentas certificadas., así también en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: Porque no se había exigido este pago por parte de la Dei pero entenderemos que estos pagos tienen que hacerse de conformidad a la ley y se aplicaran las retenciones se les ordena al señor Tesorero Municipal.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se firmaron convenios de pago el 26 de noviembre y 14 de diciembre 2012 por la cantidad de **CIENTO VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS, (L127,350.00)** y **TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L38,500.00)**, según Contrato de Compromiso de Pago de Responsabilidad Civil los Regidores Anteriores y Regidores y Alcalde Municipal de la Actual Corporación se comprometieron a devolver el impuesto no retenido en la Oficina del Tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Santa Rosa de Copán; correspondientes al 12.5% sobre las Dietas de los años 2006 a 2010.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio del Estado por la cantidad de **SIETE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L7,125.00)**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta, asimismo que a partir de la fecha realice la retención del Impuesto Sobre la Renta a los funcionarios que devengan sueldos anuales superiores a L150,000.00, para posteriormente ser enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en cualquier Institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención o exigir a los beneficiarios de las órdenes de pago la constancia de los pagos a cuenta que realizan en la DEI.

Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

2. ALGUNOS VIÁTICOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al analizar los Servicios No Personales, se comprobó que algunos de los desembolsos por viáticos no cuentan con la documentación soporte para los pagos por este concepto, se constató que no presenta formato de solicitud de viáticos, liquidación e informe de las actividades realizadas que justifique tal erogación, por ejemplo:

(Expresado en Lempiras) (Ver Anexo 4 ver página 74)

Años	Viático
2008	3,500.00
2009	14,600.00
2010	13,250.00
2011	40,000.00
2012	11,000.00
Total	82,350.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su el Artículo 125. Soporte Documental y Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2012 en su Artículo 152.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Cesar Edgardo Bautista Tesorero Municipal, manifestó: “En respuesta al oficio 27-072-2012 de fecha 11 diciembre 2012 el cual se refiere a órdenes de pago que están con información incompleta por lo que a continuación se detalla cada orden con la respuesta encontrada, asimismo en la misma nota se contestó que no hay facturas de combustible que soporten el pago realizado.”

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L82,350.00)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que al momento de ejecutar gastos por concepto de viáticos se deberá documentar adecuadamente la liquidación de viáticos, adjuntando los respectivos comprobantes de gastos así como los informes correspondientes de las labores realizadas y resultados obtenidos, el pago de viáticos y gastos de viaje debe ajustarse a lo que establece el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo.

3. NO HAY FACTURAS DE COMBUSTIBLE QUE SOPORTEN EL PAGO REALIZADO

Al revisar el gasto por combustible, se comprobó que no hay facturas de combustible que soporten el pago realizado. Por ejemplo:

(Expresados en Lempiras)

Fecha	O/P	No. De Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado
07/11/08	2935	953	INDEPSA Santa Fe	Pago de combustible que se hace a INDEPSA.	1,500.00
03/04/09	3423	2175	INDEPSA Santa Fe	Pago que se hace a Indepsa por compra de gasolina súper, la que fue depositada en el vehículo del sr. Alcalde Municipal (pick up color verde, placa	1,200.00

Fecha	O/P	No. De Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor Pagado
				PBY 3104). Este vehículo ha sido utilizado por no tener vehículo propio de la municipalidad en compra de materiales de oficina, retiro de los mismos el 27/03/2009, supervisión del proyecto Reparación Escuela José Silverio García, el 30/03/2009. Reunión en Dulce Nombre, Mancomunidad CENOCOP.	
17/07/09	3760	1219	INDEPSA Santa Fe	Compra de combustible para ser depositado en el vehículo del señor Alcalde Municipal para realizar diferentes viajes, supervisando los proyectos que se están realizando en las diferentes Aldeas.	1,200.00
30/06/11	5823	3946	Alfonzo Navarrete Rivera	Pago al Alcalde Municipal por viajes realizados en el vehículo de su propiedad, donde se encontraba gestionando y supervisando proyectos municipales. Pago que se hace ya que en esta Municipalidad no se cuenta con vehículo Municipal. Pago según informe adjunto.	3,500.00
13/10/11	6181	4262	Alfonzo Navarrete Rivera	Compra de combustible por viaje a la Ciudad de San Pedro Sula (Corporación Flores), donde se encontraba solicitando factura proforma que será utilizada para agilizar trámite de Dispensa para compra de un vehículo que será utilizado para uso municipal.	1,500.00
15/12/11	6386	4471	José Ramón Canales	Cheque a nombre de Inspector de SOPTRAVI como un apoyo de la Municipalidad para compra de combustible ya que se encuentran supervisando e transporte en la zona del Municipio.	800.00
Total					9,700.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125. Soporte Documental y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán por la cantidad de **NUEVE MIL SETECIENTOS LEMPIRAS (9,700.00)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 16 de mayo de 2013 la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán proporciono evidencia que comprueba que si existía los la documentación de compra y asignación del combustible con su respectivo detalle de cómo fue utilizado, por tal razón este hecho se subsano.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer un procedimiento de asignación de combustible, como ordenar que la persona a quien se le asigna dicho combustible, entregue la factura debidamente firmada con los datos del vehículo el cual se les proporciono el combustible.

4. NO SE CUMPLE CON EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS

Al analizar el área de Gastos Generales, se comprobó que la Municipalidad no cumple con el Reglamento de Viáticos ya que en las liquidaciones de viáticos no se incluye el formato de asignación de viáticos, asimismo no en todas las liquidaciones se incluye el formato de liquidación de viáticos. Por ejemplo:

(Expresado en Lempiras)

Fecha	O/P	Cheque	Nombre del Empleado	Valor
28/02/11	5397	3589	Cesar Edgardo Bautista	1,350.00
30/09/11	6151	1877	Cesar Edgardo Bautista	1,900.00
Total				3,250.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal en Acta No.20, Punto 5 de fecha 15 de junio del 2006, Capítulo III Niveles, Zonas Geográficas y Tabla de Viáticos, en su Artículo 4 y 15.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “Hasta la fecha se cometido errores pero se trabajara de acuerdo al reglamento de viáticos.”

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán por la cantidad de **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (3,250.00)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

En fecha 16 de mayo de 2013 la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán proporciono evidencia que comprueba que si existía los informes, por tal razón este hecho se subsano.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a la correcta asignación de viáticos y así asegurar el adecuado manejo de los fondos, los cuales deberán ser liquidados exigiendo a los funcionarios y empleados de la Municipalidad que al finalizar la gira de trabajo procedan a presentar la liquidación de los mismos dentro de los dos días posteriores a la realización de la misma, conteniendo todos los documentos de respaldo que ameriten y justifiquen las giras efectuadas por los funcionarios y empleados municipales.

5. LAS RENDICIONES DE CUENTA NO SON CONFIABLES

Al analizar los ingresos, se comprobó que en las rendiciones de cuentas existen diferencias, estos informes son elaborados por la Empresa Técnicos Municipales Asociados (TECMA), asimismo se encontraron diferencias en recibos conforme a depósitos bancarios, a continuación la diferencia encontrada:

Diferencias en Ingresos (Expresado en Lempiras)

Fecha	Monto según Recibos Ingresos	Nombre del Banco	Monto del Ingreso Depositado	Diferencia
01 al 31 septiembre 2011	39,444.55	BANHCAFE	30,285.84	-5,738.71
		OCCIDENTE	3,420.00	
01 al 31 noviembre 2011	26,589.27	OCCIDENTE	3,225.00	28,117.00
		BANHCAFE	51,481.27	
TOTAL	66,033.82		88,412.11	22,378.29

**Diferencia en ERP
(Expresado en Lempiras)**

	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
	2,312,000.00	2,287,792.91	24,207.09
Total	2,312,000.00	2,287,792.91	24,207.09

**Mala clasificación de los gastos
(Expresado en Lempiras)**

Año	No. Orden de Pago	No. De Cheque	Proveedor	Descripción del Gasto	Valor	No. Objeto del Gasto Registrado	No. Objeto del Gasto que se debió Registrar
2012	7266	2210	José Felipe Menjivar Cáceres	Pago de alimentación y bebidas de acuerdo a informe presentado.	8,307.00	03-07-311	01-07-311

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Normas de Contabilidad y Auditoría aprobada según Decreto 189-2009 del 16 de febrero 2005 en el Artículo 10 Contabilidad Apropiada y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre del 2012 el Señor Cesar Edgardo Bautista Tesorero Municipal manifestó: “En atención al oficio enviado a continuación aclaramos lo siguiente: Diferencia número 01 14 al 30 de octubre 2008 esta diferencia se debe a que se depositaron valores que pertenecen al período del 01 al 13 octubre 2008 en fecha 14 y 25 de octubre de 2008, asimismo el depósito que nos hace CELTEL el cual fue depositado en la cuenta de BAHCAFE No. 010601000059 en fecha 09 de octubre de 2008 y la boleta se le hizo en fecha 29 de octubre de 2008 , Diferencia No. 02 del 01 de diciembre 2008: si comparamos lo ingresado según boleta que asciende a L19,787.12 con lo depositado en las dos cuentas que suman L23,936.47, la diferencia es de L4,149.35 lo cual corresponde a los ingresos del 24 al 28 noviembre de 2008, que se depositaron en el mes de diciembre, Diferencia No. 03 del 01 al 30 de enero 2009, según el oficio asciende a L252,908.51 y según los talonarios ascienden a L252,908.73 existe una diferencia de L0.22, la cual se encuentra en el días 21, en la boleta No. 014319, los depósitos efectivamente ascienden a L252,908.04, quedando un valor de L0.69 pendiente de depósito, lo cual se refleja en la estabilización de saldos de ese mismo mes como efectivo. ”

Esto ocasiona que no tener información financiera confiable puede ocurrir que la toma de decisiones no sean las correctas por falta de información confiable y precisa.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore los Informes de Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos de manera que corresponda a las

cantidades que figura en la documentación soporte, con el fin de que la información presentada sea confiable para la toma de decisiones.

6. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al analizar del presupuesto ejecutado y liquidado por los años terminados al 31 de diciembre de 2009 y 2010. Se realizó el cálculo respectivo del porcentaje de los gastos de funcionamiento en diferentes años, comprobándose que la Municipalidad se excedió en el gasto de funcionamiento conforme al siguiente detalle:

(Expresado en Lempiras) (Ver Anexo 5 en página 75)

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2009	769,527.00	3,573,494.89	857,542.27	1,383,008.87	525,466.60	61%
2010	884,940.32	7,063,131.00	1,634,680.86	2,060,262.10	425,581.24	26%

2009

Ingresos corrientes	769,527.00	65%	500,192.78
Transferencias 5%	3,573,494.89	10%	357,349.49
Gasto permitido			857,542.27

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	1,383,008.87
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	857,542.27
Exceso	525,466.60

2010

Ingresos corrientes	884,940.32	65%	575,211.21
Transferencias 7%	7,063,131.00	15%	1,059,469.65
Gasto permitido			1,634,680.86

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	2,060,262.10
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	1,634,680.86
Exceso	425,581.24

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 la Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) y 184 y 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Alfonso Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: "Fue por falta de control pero se ha ido controlando el gasto administrativo, también porque hay muchos proyectos que necesitan copias de planos y copias de perfiles de proyectos."

Como consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad no tiene un mecanismo de control en cuanto a los gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE 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

no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;

- b) Designar al encargado de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

7. EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SE REALIZAN COTIZACIONES Y NO EXISTE EVIDENCIA DE RESUMEN DE COTIZACIONES NI DE ÓRDENES DE COMPRA

Al revisar el área de Gastos Generales específicamente a las compras de materiales y suministros, se comprobó que en algunos casos no se realizaron cotizaciones y en otros el número de cotizaciones está incompleto, además en todas las compras realizadas no existen resumen de las mismas ni órdenes de compra por materiales y suministros, ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Fecha	O/P	Beneficiario	Descripción	Cheque	Valor	Observaciones
21/06/12	6990	Bazar Sarita y Suyapa	Compra de 14 balones de futbol no. 5 y 4 balones de futbolito no. 3, los que serán entregados a los diferentes equipos de futbol que participan en la celebración de la feria patronal de este municipio.	4937	7,930.00	No hay cotizaciones
23/07/12	7102	Confecciones Yedmund-D	Compra de 2 uniformes deportivos de 15 piezas, los cuales serán entregados a equipos de futbol de la Aldea El Coyolar.	5038	8,400.00	No hay cotizaciones
17/09/12	7286	Bazar Sarita y Suyapa	Compra de 8 balones de futbol no. 5 entregados a organizador de campeonato de futbol en Torihuaque y 2 balones de futbol no.4, los que fueron solicitados por grupo de jóvenes del casco urbano.	5155	5,300.00	No hay cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012 en su Artículo 46.

Sobre el particular en nota de fecha 13 de diciembre del 2012 el Señor Cesar Edgardo Bautista Tesorero Municipal, manifestó: “En respuesta al oficio 27-072-12 de fecha 11 diciembre 2012 el cual se refiere a órdenes de pago que están con información incompleta por lo que a continuación se detalla cada orden con la respuesta encontrada, asimismo en la misma nota se contestó que no hay facturas de combustible que soporten el pago realizado.”

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de estos gastos lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad; ya que impide conocer efectivamente la legalidad sobre la adjudicación efectuada.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que al realizar compras de materiales y suministros se efectúen las cotizaciones correspondientes de acuerdo a su monto y a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, asimismo se deben realizar los resúmenes de cotizaciones y emitir las ordenes de compras correspondientes a cada gasto.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría practicado a la Municipalidad de San Juan de Opoa, Departamento de Copán del 14 de octubre de 2008 al 30 de septiembre de 2012 hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría:

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA LIQUIDADO EL ÚLTIMO DESEMBOLSO DE LOS FONDOS PARA LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Para el año 2011 hubo un desembolso por la cantidad de **NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L99,214.84)**, para el desarrollo del proyecto Productivo de Compra de árboles frutales para varias Escuelas dicho proyecto esta pendientes de liquidación.



MUNICIPALIDAD DE SAN JUAN DE OPOA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORÍA ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 039-2008-DASM-PROADES** que comprende el período del 18 de abril de 2006 al 13 de octubre de 2008, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 12 de julio de 2011, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado cuatro (4) recomendaciones de las trece (13) establecidas en el informe a la fecha de la auditoría.

N°	Descripción de los Hallazgos	Descripción de la Recomendación
1.	No se practica arqueos sorpresivos, ni se cuenta con fondo específico para cambio de caja general.	<u>Recomendación No.2</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que designe una persona que realice arqueos sorpresivos de fondos y valores de la Municipalidad. Al mismo tiempo crear un fondo de cambio para caja general para sí poder determinar los valores de ingreso del día como los pagos efectuados con ingresos recaudados.
2.	No se practican procedimientos primordiales en lo que respecta al personal de la Municipalidad	<u>Recomendación No.3</u> <u>A La Corporación Municipal y Al Alcalde Municipal</u> a... b...c...d.) Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser solicitud de empleado, nombramientos, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otro información que se considere necesaria.
3.	No se tiene controles y registros adecuados de los proyectos ejecutados y en proceso	<u>Recomendación No. 5</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> a) b) Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado: c) d) Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el particular que contrate la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;....
4.	La Municipalidad no dispone de reglamentos y manuales que apoyen su buen funcionamiento	<u>Recomendación No.6</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Gestionar, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia

N°	Descripción de los Hallazgos	Descripción de la Recomendación
		operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 numerales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades.

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

Sobre el particular en nota de fecha 07 de diciembre del 2012 el Señor Alfonzo Navarrete Rivera Alcalde Municipal manifestó: “La mayor parte de recomendaciones se han cumplido y otras están en proceso de cumplimiento ya que después de la auditoria nos estuvo visitando Enma Velásquez del Tribunal Superior de Cuentas quien era la encargada de Verificar si se estaban cumpliendo la recomendaciones recomendada por el Tribunal, las recomendaciones cumplidas se pueden ver en cuadro de plan de acción y se adjunta la presente, se seguirá trabajando en el cumplimiento total de la recomendaciones.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Tegucigalpa, MDC., 24 de junio de 2013.

ALEJANDRO J. CASTILLO MATEO
Supervisor de Auditorías Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub Director de Municipalidades

GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades