



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

INFORME Nº. 078-2012-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 078-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011	11-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-29



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32-33
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	33-34
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-43

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	45
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA	45
C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	46
D. PROYECTOS EJECUTADOS	46-47

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-67
---	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	69
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	71-76
ANEXOS	77-85

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013
Oficio N° 244-2013-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Oropolí
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 078-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 administrativa se tramitarán individualmente en pliegos separados, 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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 de 2012 y de la Orden de Trabajo 078/2012-DAM-CFTM del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el Presupuesto ejecutado de Ingresos y egresos de la Municipalidad, se presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público, (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los

términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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

C. ALCANCE 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 Oropolí, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012; a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Subsidios y Donaciones, Activos Fijos, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuestos, seguimiento de Recomendaciones y Desarrollo de denuncias.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, se rige 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 locales y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo:	Secretaría y Tesorería Municipal
Nivel Operativo:	Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental (UMA), Oficina Municipal de la Mujer y Servicios Públicos. (Ver Anexo N° 1, página 78)

F. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso por el período comprendido del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, ascienden a **TREINTA Y DOS MILLONES SEISCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS.(L32,605,337.46) (Ver Anexo 2, página 79)**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, ascienden a **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L15,439,564.45) (Ver Anexo 2, página 79).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 3 página 80.**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el período del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012, que requieren atención, y por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Asegurarse que todas las obras ejecutadas por la Municipalidad sean realizadas con precios razonables y que cuenten con los presupuestos base y estudios completos en el cual se determine el alcance de la obra a ejecutar;
2. Realizar las retenciones del Impuesto Sobre la Renta a los pagos efectuados por Dietas y Servicios Técnicos Profesionales y a los funcionarios que devengan sueldos superiores a L150,000.00 anuales;
3. Abstenerse de realizar pagos que no correspondan a actividades propias de la Municipalidad;
4. Abstenerse de realizar pagos sin la suficiente documentación de soporte que justifique la realización del mismo;
5. Asegurarse que los cálculos por el pago del catorceavo mes se realicen de forma proporcional de conformidad al tiempo trabajado y en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el período, en el año de que se trate;
6. Abstenerse de aprobar venta de dominios plenos por un valor inferior al (Diez) 10 % del valor catastral que estipula la Ley de Municipalidades;
7. Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente en la zona;
8. Ejecutar los gastos de funcionamiento de acuerdo a los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades;
9. Velar porque los funcionarios obligados a presentar Caución y Declaración Jurada de Bienes la presenten y la actualicen anualmente.

MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A.** INFORME
- B.** ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C.** ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO
- E.** ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Oropolí,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2010. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el presupuesto de ingresos y egresos esté exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos. Una auditoría también incluye la evaluación de las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público (NICSP) y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto de ingresos y egresos. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En el presupuesto ejecutado del año 2010 presentado por la Municipalidad, ésta no registró contablemente ingresos recibidos durante el período, por un valor de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L2,454,164.59)**.

Asimismo en el presupuesto ejecutado del año 2011 la Municipalidad no registró contablemente ingresos recibidos por la cantidad **DIEZ MIL OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L10,085.18)**.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo tercero y cuarto, los Estados de Ejecución Presupuestaria de los años 2010 y 2011 no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Oropolí, ni los resultados de sus operaciones de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del

Sector Público (NICSP), por los años terminados en esas fechas.

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013

CARMEN ESTER RODRÍGUEZ
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

**B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras)**

Código	Denominación	2010	2011	Monto Global Recaudado
	Ingresos Totales	7,678,825.80	12,504,350.88	20,183,176.68
1	Ingresos Corrientes	799,594.03	738,051.49	1537,645.52
11	Ingresos Tributarios	788,544.03	729,910.49	1,518,454.52
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	47,854.00	47,853.00	95,707.00
111	Impuesto Personal	12,653.00	7,665.25	20,318.25
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	31,901.00	47,153.00	79,054.00
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	24,510.00	15,010.00	39,520.00
115	Impuesto Pecuario	52,749.00	45,478.40	98,227.40
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	7,150.00	6,900.00	14,050.00
117	Tasas por Servicios Municipales	135,236.50	91,692.00	226,928.50
118	Derechos Municipales	476,490.53	468,158.84	944,649.37
12	Ingresos No Tributarios	11,050.00	8,141.00	19,191.00
120	Multas	11,050.00	6,815.00	17,865.00
121	Recargos	0.00	1,326.00	1,326.00
2	Ingresos de Capital	6879,231.77	11766,299.39	18645,531.16
22	Venta de Activos	53,300.00	10,800.00	64,100.00
25	Transferencias	5,492,359.17	11,508,214.95	17,000,574.12
25001	Transferencias del Gobierno Central	5,448,188.38	9,335,885.28	14,784,073.66
25004	Otras Transferencias	44,170.79	2,172,329.67	2,216,500.46
26	SUBSIDIOS	100,000.00	100,000.00	200,000.00
2603	Poder Legislativo	100,000.00	100,000.00	200,000.00
28	Otros Ingresos de Capital	7,880.17	37,779.21	45,659.38
28002	Intereses Bancarios	7,880.17	14,430.66	22,310.83
28003	Otros Ingresos	0.00	23,348.55	23,348.55
29	Recursos de Balance	1225,692.43	109,505.23	1335,197.66
290	Disponibilidad Financiera	1225,692.43	109,505.23	1335,197.66

**PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
DEL 01 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011
(Expresado en Lempiras)**

Grupo	Denominación	2010	2011	Monto Global Ejecutado
	Gran Total Gastos	7,917,655.32	10,584,475.54	18,502,130.86
	Gasto Corriente	1,385,259.21	2,309,692.96	3,694,952.17
100	Servicios Personales	968,411.34	1,343,886.26	2,312,297.60
200	Servicios No Personales	230,069.17	547,320.90	777,390.07
300	Materiales y Suministros	157,890.70	277,002.80	434,893.50
500	Transferencia corriente	28,888.00	141,483.00	170,371.00
	Egresos de Capital y Deuda Pública	6,532,396.11	8,274,782.58	14,807,178.69
400	Bienes capitalizables	5,854,662.58	7,464,294.02	13,318,956.60
500	Transferencias de capital	619,323.37	809,874.61	1,429,197.98
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	57,213.78	0.00	57,213.78
800	Otros Gastos	1,196.38	613.95	1,810.33

MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

C ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

NOTA 1.- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el año terminado al 31 de diciembre de 2011 y la revisión de la correspondiente al año 2010, fueron preparados y son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

SISTEMA CONTABLE

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable para el registro de sus operaciones, ésta funciona con base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Plan Operativo Anual
- Presupuesto de ingresos
- Presupuesto de egresos
- Plan de inversión
- Detalle de sueldos

Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los vecinos del municipio) y de capital (Transferencias del Gobierno Central, y otros ingresos eventuales consistentes en subsidios recibidos de otras instituciones gubernamentales, como ser el Congreso Nacional).

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones mediante un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos y egresos, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben, los gastos cuando se pagan, estos son registrados en libros auxiliares, y también se registran en los informes mensuales ó rentísticos

NOTA 2.- UNIDAD MONETARIA

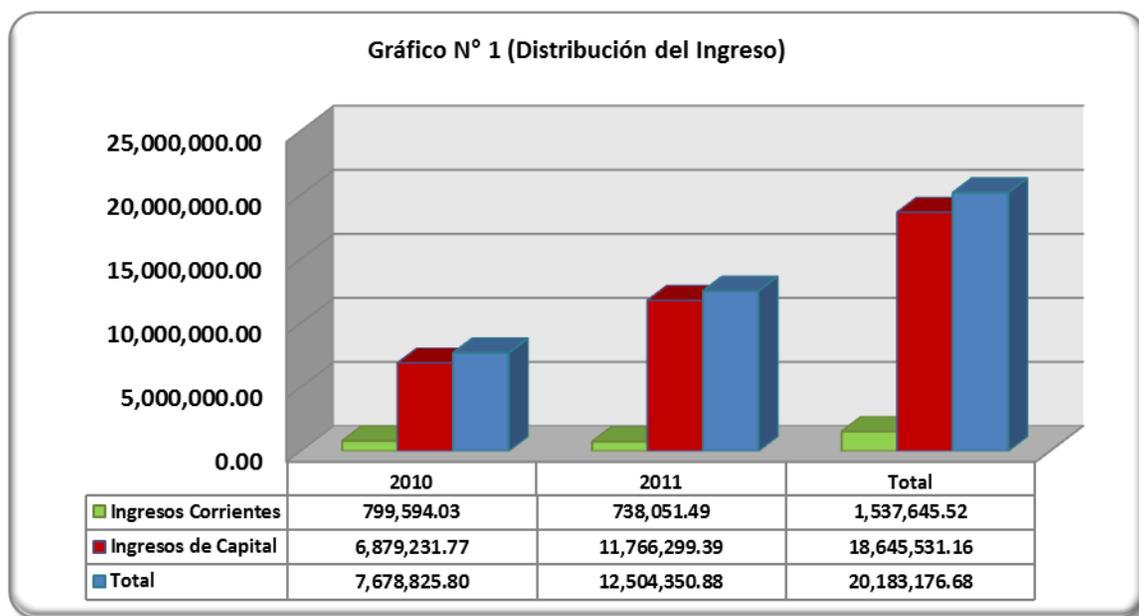
Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

D ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

(Todos los valores expresados en Lempiras)

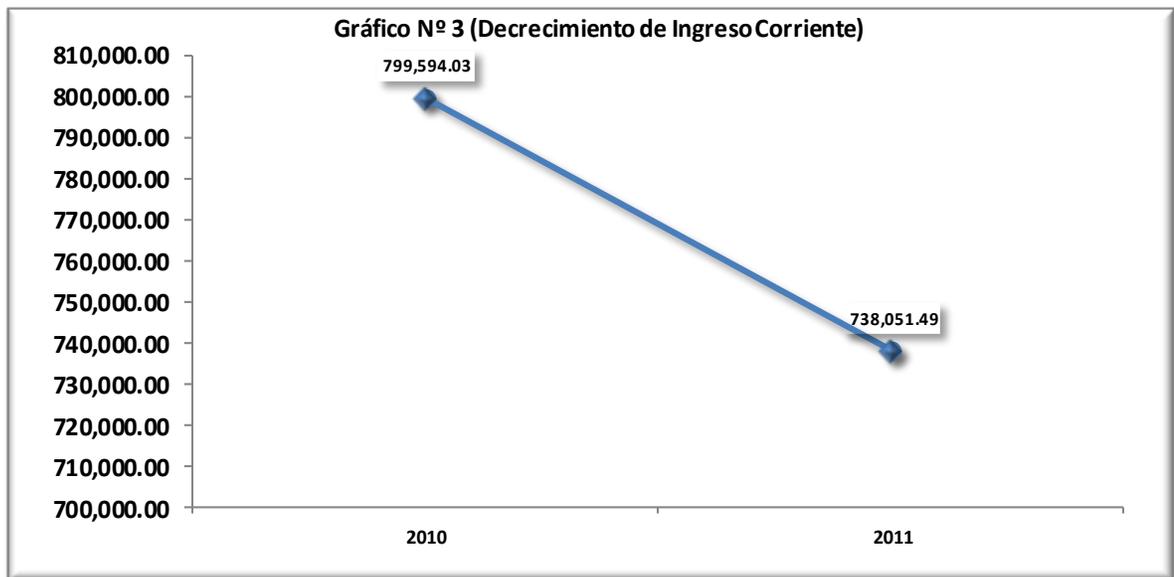
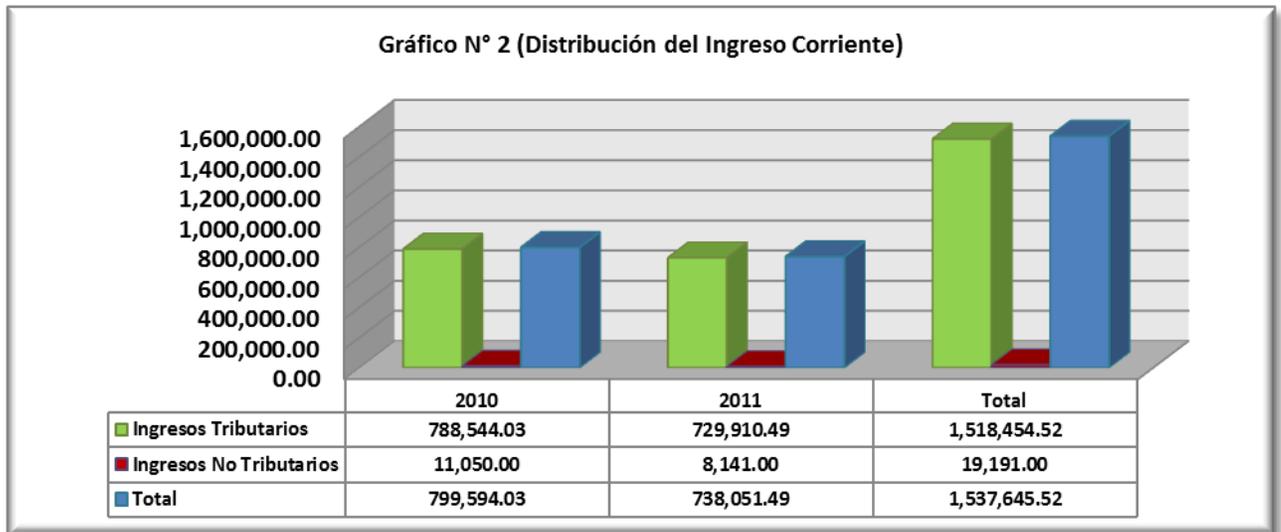
1. ANÁLISIS DE INGRESOS

La Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L20,183,176.68; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L1,537,645.52; que en el período disminuyeron en comparación del año 2011 con el año 2010 en un 7.7% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$), e Ingresos de Capital la suma de L18,645,531.16; que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 71%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 8.

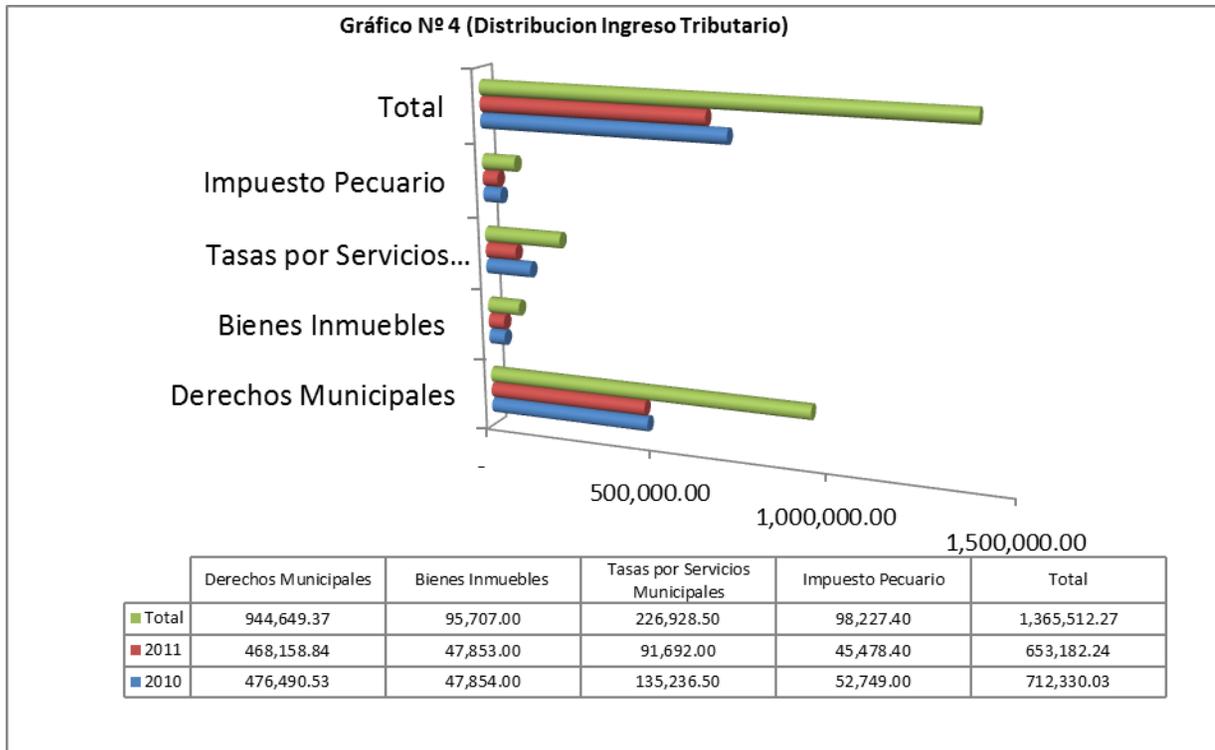


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

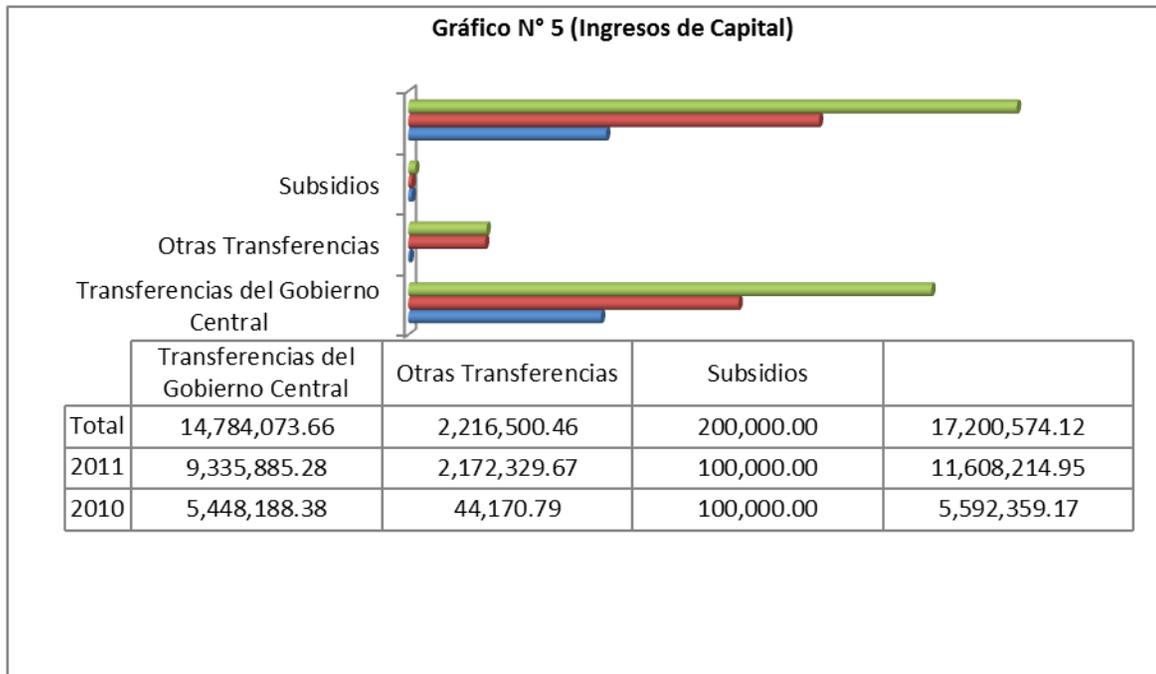
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,537,645.52 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L1,518,454.52; que en el período disminuyeron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 7.4% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$), e Ingresos No Tributarios la cantidad de L19,191.00; que en el período disminuyeron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 26.3% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.



- b) Los cuatro (4) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto Pecuario e Impuesto sobre Bienes Inmuebles. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

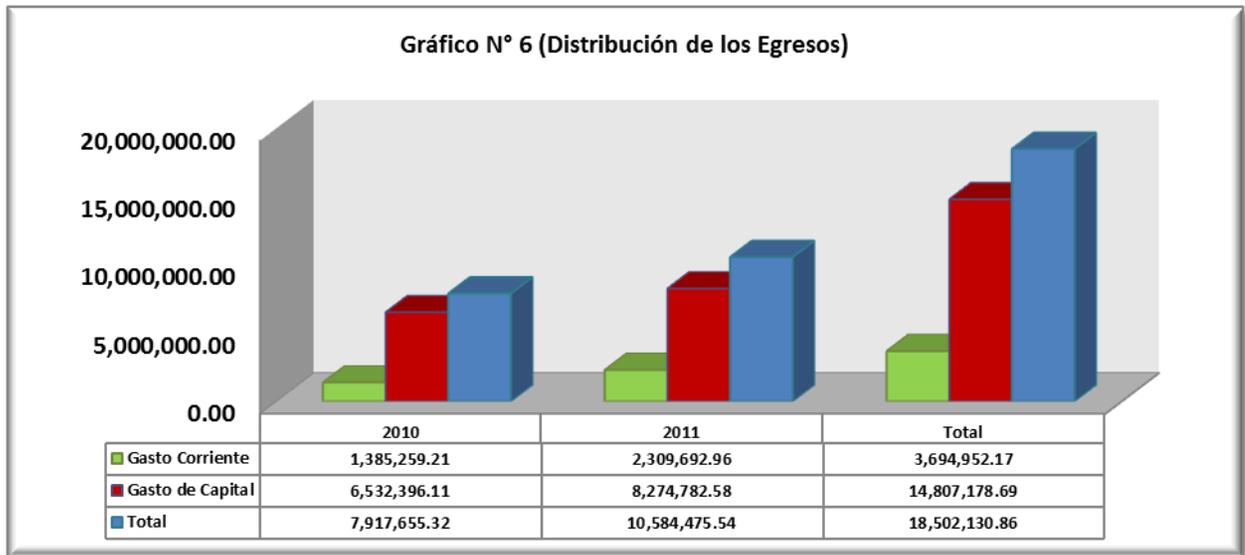


- c) Se observa que durante los años 2010 al 2011, los cuatro (4) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes son, los Derechos Municipales, los que disminuyeron del año 2011 en relación al año 2010 en un 1.7%, las Tasas por Servicios Municipales que disminuyeron del año 2011 en relación al año 2010 en un 32.2%, el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, no experimenta variación en el año 2011 en relación al año 2010, y el Impuesto Pecuario disminuyó del año 2011 en relación al año 2010 en un 13.8% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**
- d) 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 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, Transferencias por la cantidad de L17,000,574.12, de las cuales corresponden L14,784,073.66 por concepto de Transferencias del 7% y 8%, L2,216,500.46 por concepto de Otras Transferencias; y se recibieron Subsidios por un valor de L200,000.00 otorgados por el Poder Legislativo, lo cual asciende a un total de L 17,200,574.12. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 8.**

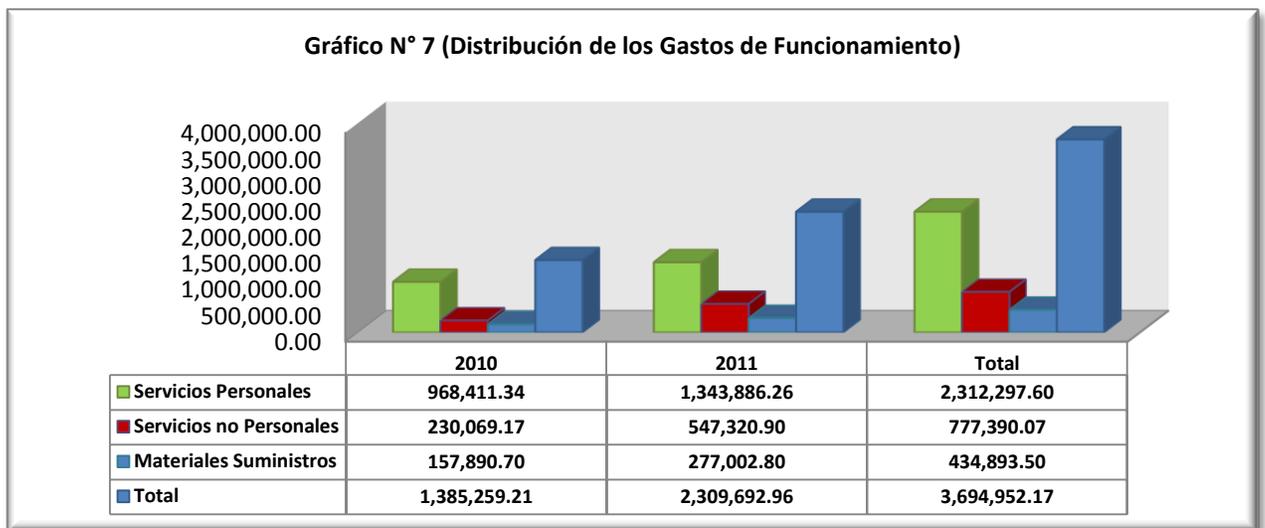


ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, ejecutó Gastos Totales por el período comprendido entre el 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L18,502,130.86, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L3,694,952.17, que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 66.7%, y los Gastos en Inversión sumaron la cantidad de L14,807,178.69); que en el período aumentaron en comparación del año 2011 con el 2010 en un 26.7% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



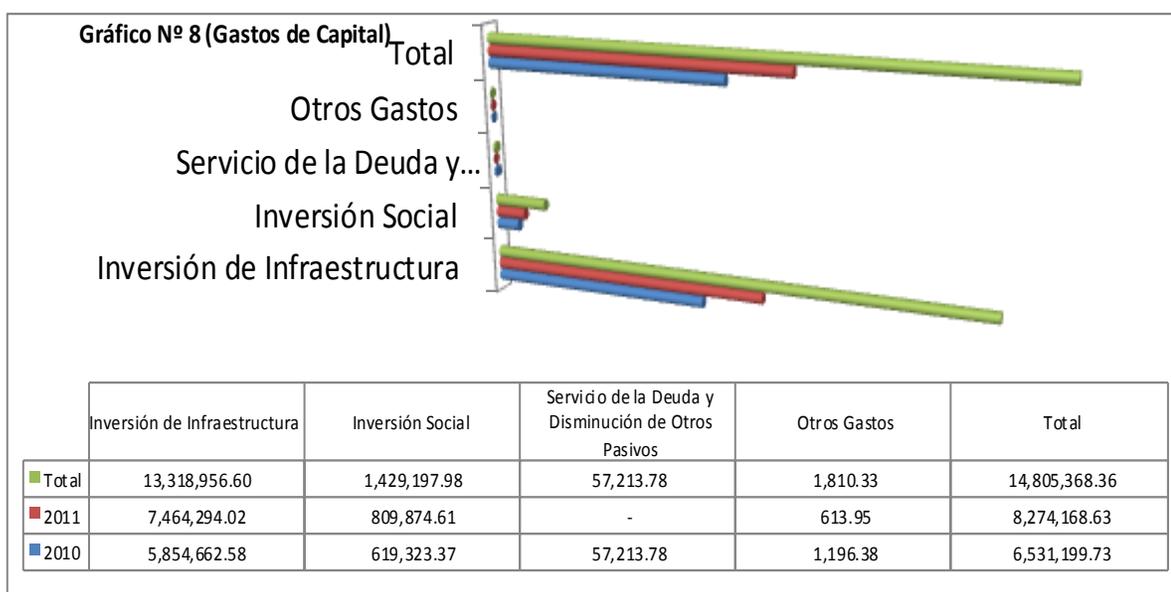
- Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2011 en relación al año 2010, un 66.7% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$) (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.



El aumento porcentual de los servicios personales del año 2011 con respecto al año 2010 fue de un 38.8% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$), los Servicios No Personales, aumentaron del año 2011 comparado con el año 2010 de un 137.9% en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros aumentaron del año 2011 comparado con el año 2010 en un 75.4%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.

- Los Gastos de Inversión en el período suman la cantidad de L14,807,178.69 de los cuales la suma de L13,318,956.60 corresponde a Bienes Capitalizables o Construcciones

y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L1,429,197.98 para cubrir Transferencias de Capital para mejoramiento de la Infraestructura Social, Salud y Educación, una suma de L57,213.78 para Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos, y Otros Gastos suman la cantidad de L.1,810.33 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011 es de L1,537,645.52 equivalente al 8% del total de los ingresos recaudados, de los cuales el 99% corresponde Ingresos Tributarios y

el 1% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital equivalen al 92% del total de los Ingresos, de los cuales el 79.3% fue por Transferencia del 7% y 8% del Gobierno Central, el 11.9% por Otras Transferencias Eventuales, el 0.3% corresponde a Venta de Activos, el 1.1% a Subsidios del Poder Legislativo, el 0.3% por Otros Ingresos de capital, y el 7.1% corresponde al Recurso de Balance; de los impuestos mencionados anteriormente, de los ingresos corrientes; los Ingresos Tributarios más significativos fueron: Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Pecuario, Ver gráfico N° 4; de los Ingresos no Tributarios los únicos recaudados fueron los ingresos por multas y Recargos, los Ingresos de Capital más significativos fue por Transferencias del 7% y 8% del Gobierno Central, Otras Transferencias Eventuales y Subsidios.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, el 20% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L3,694,952.17 como ser: gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Administración Tributaria, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias de capital y en general todos los Gastos de Inversión, lo cual sumó un total L14,807,178.69; invertidos en obras civiles L13,318,956.60, 1,429,197.98 en trasferencias de capital, L57,213.78 en Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y 1,810.33 en otros gastos. Gráfico N° 8. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 9.**

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2010 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011

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 disminuyeron del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, en L61,542.54 equivalente a un 7.7%, el rubro más significativo fue el de Derechos Municipales, seguido por el de Tasas por Servicios Municipales, Impuesto sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Pecuario; como resultado 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: $\frac{1,537,645.52}{3,694,952.17} = 0.42$, los Ingresos Corrientes financiaron el 42% de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{1,537,645.52}{3,694,952.17} = 0.42$, los Ingresos Corrientes financiaron el 42% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{1,537,645.52}{18,502,130.86} = 0.08$, los Ingresos Corrientes financiaron el 8% de los Gastos Totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 1 de diciembre de 2010 al 31 de diciembre de 2011, el 20% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L3,694,952.17, como ser gastos por planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, 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, 500, se exceptúan los grupos 400, 500, 700, que corresponden a las construcciones, adiciones y mejoras a obras, Transferencias de Capital y Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos, 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 L3,694,952.17 y la inversión en obras civiles sumó la cantidad de L13,318,956.60.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una inadecuada utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras de beneficio de la comunidad durante los años 2010 al 2011 la cantidad de L477,865.03 que representaban un exceso de un 15% 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 3 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;

(Expresadas en Lempiras) Cuadro No. 1

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso

2010	799,604.03	5,448,188.38	1,336,970.88	1,385,259.21	48,288.33	4%
2011	738,051.49	9,335,885.28	1,880,116.26	2,309,692.96	429,576.70	23%
	1,537,655.52	14,784,073.66	3,217,087.14	3,694,952.17	477,865.03	15%

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 7% y 8% para el año 2010 y 2011 respectivamente, se consideró el 15% que establece el Artículo 91 de dicha Ley.

MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Oropolí,
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Subsidios y Donaciones, Activo Fijo, Obras Públicas, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuestos, Seguimiento de Recomendaciones e Investigación de Denuncias, por el período comprendido del 17 de septiembre de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, en 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, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión, para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso presupuestario;
- Procesos contables;
- Procesos de ingresos y gastos;
- Procesos de recursos humanos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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 se han establecido controles adecuados para el manejo del efectivo ni existen medidas de seguridad para el resguardo del mismo;
2. No existe un registro de los contribuyentes sujetos al pago de bienes inmuebles y las declaraciones de éstos no están prenumeradas;
3. No Se refleja en los recibos de ingresos el descuento por pronto pago;
4. No existen políticas para la administración de Recursos Humanos;
5. Algunas órdenes de pago por concepto de ayudas y donaciones no cuentan con la suficiente documentación soporte;
6. No se cuenta con un adecuado registro auxiliar de órdenes de pago;
7. No se registran adecuadamente los gastos en el renglón que corresponde;
8. La Municipalidad no realizó un informe de liquidación de los fondos manejados durante la feria patronal.

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013

CARMEN ESTER RODRÍGUEZ
Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. **NO SE HAN ESTABLECIDO CONTROLES ADECUADOS PARA EL MANEJO DEL EFECTIVO NI EXISTEN MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA EL RESGUARDO DEL MISMO**

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se observó que no existen controles adecuados para el manejo del efectivo, ni existen medidas de seguridad para el resguardo del mismo, debido a lo siguiente:

- No se realizan arqueos sorpresivos por personal independiente al que maneja los fondos, ya que estos son realizados por el Tesorero Municipal;
- No existe un fondo de caja chica, por lo que los ingresos recaudados son utilizados para financiar gastos corrientes y por ende los ingresos no se depositan íntegramente el día que son recaudados;
- No se cuenta con una caja de seguridad para el resguardo del efectivo, ya que el mismo se guarda en la gaveta de un escritorio.

En cuanto a los fondos manejados en los bancos se determinó que las conciliaciones bancarias no son firmadas por la persona que las elabora y por quien las revisa, no describen la fecha de elaboración y las mismas no detallan los cheques que se encuentran en circulación.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en las Normas Generales de Control Interno TSC- NOGECI V-01 **Prácticas y Medidas de Control**, TSC -NOGECI V-16 **Arqueos Independientes** y los Principios Rectores de Control Interno TSC-PRICI-06: **Prevención**

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 3, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior dificulta la determinación e investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos de la Municipalidad, además el no resguardar el efectivo en un lugar seguro incrementa el riesgo que el mismo sea extraviado ocasionándole pérdidas al patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar controles y medidas de seguridad, para el manejo del efectivo que garanticen la integridad de los fondos de Tesorería, entre los cuales se mencionan los siguientes:

- Designar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos a los saldos que se maneja en Caja General en cualquier momento, sin crear rutina en tal actividad;
- Crear un fondo de caja chica debidamente reglamentado para efectuar pagos menores y adquirir una caja de seguridad para el resguardo del efectivo; y,

- Dejar evidencia en las conciliaciones bancarias de los responsables de su elaboración y revisión, fecha de elaboración, además desglosar los cheques en circulación y asegurarse que los mismos no tengan una antigüedad mayor a seis meses.

2. NO EXISTE UN REGISTRO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE BIENES INMUEBLES Y LAS DECLARACIONES DE ÉSTOS NO ESTÁN PRENUMERADAS

Al evaluar el control interno al área de Catastro se constató que la Municipalidad no cuenta con un registro de los valores declarados de los contribuyentes sujetos al pago de bienes inmuebles y además no cuenta con fichas catastrales. Asimismo se comprobó que las declaraciones no se encuentran debidamente pre numeradas, por lo que éstas pueden ser extraviadas y no ser detectadas.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en las Normas Generales de Control Interno TSC -NOGECI V-10 **Registro Oportuno** y TSC-NOGECI-V-17- **formularios Uniformes**

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 6, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videá, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que al ser extraviadas las declaraciones presentadas por los contribuyentes, la Municipalidad no cuente con un registro de los valores declarados sobre el cual se debe aplicar el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de cada contribuyente.

RECOMENDACIÓN N°2
AL JEFE DE CATASTRO

Proceda a efectuar un registro de los valores catastrales declarados por cada contribuyente sujeto al pago del Impuesto de Bienes Inmuebles de acuerdo a las declaraciones presentadas, las cuales deben ser debidamente pre numeradas y archivadas en orden correlativo.

3. NO SE REFLEJA EN LOS RECIBOS DE INGRESOS EL DESCUENTO POR PRONTO PAGO

Al revisar el área de Ingresos, específicamente el cobro del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicio, se verificó que el descuento que se les concede a los contribuyentes por pagos anticipados no se registra en los recibos de ingresos que emite el Departamento de Tesorería, en vista que solamente se detalla el valor neto a pagar (impuesto-descuento).

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-10

Registro Oportuno, NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 13 de diciembre de 2012 en el numeral 4, el Encargado de Catastro, señor David Alexander Ortiz, manifiesta: “En el Impuesto de Industria, Comercio y Servicio en la mayoría se aplica pero no se detalla en el recibo de pago, por lo consiguiente que existe dicha observación se tratará de solventarla de la fecha en adelante.”

Lo anterior puede ocasionar que al efectuar revisiones posteriores no se identifique claramente el descuento que ha sido otorgado por lo que puede ser considerado como cobro realizado por un valor inferior al que corresponda.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Al generar los recibos de ingreso por el pago de los diferentes, impuestos, tasas y servicios que los contribuyentes realizan, incorpore en los recibos, aquellos valores que son sujetos de descuento por pagos anticipados realizados por los contribuyentes.

4. NO EXISTEN POLÍTICAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Al realizar la evaluación del control interno del área de Recursos Humanos, se determinó que no existen controles adecuados para el manejo de personal; por ejemplo:

- a) No existe control adecuado de la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, ya que se lleva un libro de asistencia de entradas y salidas sin embargo el mismo no se utiliza uniformemente por todos los empleados, además el mismo no es custodiado por la persona responsable del mismo;
- b) No existen expedientes de los Miembros de la Corporación Municipal.

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 12, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que los empleados de la Municipalidad no cumplan con la jornada de trabajo y que no se efectúen las deducciones correspondientes lo cual puede ocasionar pérdidas a la Municipalidad; en cuanto a la falta de expedientes de los Miembros de la Corporación Municipal ocasiona que no cuente con información básica, necesaria en una revisión de cada uno de sus miembros.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Los empleados son un recurso importante para la Municipalidad, por lo que debe establecer los controles que sean necesarios para la adecuada administración del mismo, como ser:

- Resguardar adecuadamente el libro de asistencia y exigir que el mismo sea utilizado para los fines de control establecidos;
- Apertura de un expediente de cada uno de los funcionarios de la Municipalidad (Regidores) que contengan los siguientes documentos: hoja de vida, fotocopia de documentos personales, copia de credencial, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales, fotocopia de caución en el caso del Alcalde y Tesorero Municipal.

5. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO POR CONCEPTO DE AYUDAS Y DONACIONES NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el área de gastos se encontró que algunos desembolsos por concepto de ayudas y donaciones no están debidamente documentados ya que no se adjunta la solicitud y acta de recepción del beneficiario o representante de la institución a la cual se le otorgó dichas donaciones. A continuación se describen algunos ejemplos:

Ayudas y Donaciones

Descripción	Orden de Pago		Valor (L)	Observaciones
	Numero	Fecha		
Pago por la compra de juguetes detallados en la factura que se adjunta N. 454357 para la celebración del día del niño en este municipio.	3481	10/09/2010	3,456.92	Solicitud, y acta de recepción de los centros educativos
Pago por la compra de útiles escolares para ser donados al Instituto Polivalente Oropolí.	4205	28/02/2011	51,000.00	No hay solicitud, ni acta de recepción de los materiales donados
Compra de un TV Sharp Plasma 32 pulg el cual fue donado a la Escuela de la comunidad de Rosa de Abril para darles charlas educativas a los alumnos.	4484	30/04/2011	12,000.00	No hay solicitud, ni acta de recepción del equipo por el representante del Centro Educativo.
Pago de compra un LCD Sony 323*300, Para ser donado a la Escuela Ramón Rosa de la comunidad de Rosa de Abril Factura N. CEB-61009	4440	04/04/2011	7,989.00	No hay solicitud, ni acta de recepción del equipo por el representante del Centro Educativo.

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

Sobre el particular según nota de fecha 12 de diciembre de 2012 en el numeral 5, el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa manifiesta: “Esto se ha debido, que en su mayoría, se han entregado en casos de emergencia especialmente cuando la naturaleza

nos ha tratado sin clemencia, cabe mencionar que para los años 2011 y 2012 se cuenta con la documentación soporte de solicitud y recibido de cada uno de los beneficiados.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el transcurso de la auditoría la Municipalidad presentó la solicitud y constancia de recepción de los materiales firmada por los representantes de los centros educativos, las cual no son archivadas junto con la documentación de la orden de pago.

Lo anterior ocasiona dificultad al efectuar la revisión de la documentación que soporta los gastos, debido que la misma no se encuentra concentrada en un solo archivo.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Archivar la documentación de soporte generada desde el inicio del proceso de la ejecución del gasto junto a la orden de pago que corresponda, de tal forma que el gasto esté debidamente justificado y así garantizar la transparencia con que se realizan las transacciones en la Municipalidad.

6. NO SE CUENTA CON UN ADECUADO REGISTRO AUXILIAR DE ÓRDENES DE PAGO

Al evaluar el control interno se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un adecuado registro auxiliar de órdenes de pago, ya que el manejado por Tesorería está incompleto.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 10, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que funcionarios o personas interesadas no cuenten con información que les permita determinar los gastos ejecutados durante un período de manera oportuna.

RECOMENDACIÓN N°6 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Llevar un registro auxiliar electrónico e impreso de todas las órdenes de pago emitidas, lo cual facilita revisiones posteriores de las operaciones financieras realizadas por la Municipalidad.

7. NO SE REGISTRAN ADECUADAMENTE LOS GASTOS EN EL RENGLÓN QUE CORRESPONDE

Al revisar la ejecución de los gastos del período se comprobó que los mismos no son registrados en el renglón presupuestario correspondiente tal como se muestra a continuación:

N° de Objeto de Gasto	Descripción	Orden de Pago		Valor	Observaciones
		N°	Fecha		
500-580-581	Seguro del carro	S/N	19/10/2009	7,617.98	El gasto no corresponde al renglón presupuestario registrado ya que de acuerdo al Manual Clasificador Económico del Gasto corresponde al objeto 264 Primas y Gastos de Seguro.
500-580-581	Por concepto de cancelación de contrato por alquiler de camión de tren de aseo en el casco urbano	2786	15/04/2010	20,000.00	El gasto no corresponde al renglón presupuestario registrado ya que de acuerdo al Manual Clasificador Económico del Gasto corresponde al objeto 220-224 Alquileres y Derechos, Alquiler de maquinaria equipo y medios de transporte.
500-580-581	Pago de repuestos para la motocicleta roja 2002 Honda XL 200.00 Placa MN 3231 la cual es utilizada para la realización de vacunación en las aldeas por parte del Césamo de Oropoli	3903	04/12/2010	19,212.83	El gasto no corresponde al renglón presupuestario registrado ya que el vehículo es propiedad de la Municipalidad y de acuerdo al Manual Clasificador Económico del Gasto corresponde al objeto 396 Repuestos y Accesorios
500-580-581	Por concepto de cancelación de contrato por alquiler de camión de tren de aseo en el casco urbano ,	2786	15/04/2010	20,000.00	El gasto no corresponde al renglón presupuestario registrado, ya que el pago es por Alquiler lo cual de acuerdo al Manual Clasificador Económico del Gasto corresponde al objeto 220-224 Alquileres y Derechos, Alquiler de maquinaria equipo y medios de transporte.
500-580-581	Por concepto de pago de 24 pasteles y 150 tiempos de comida en la celebración del día de la Madre.	2855	24/5/2010	8,425.00	El gasto no corresponde al renglón presupuestario registrado ya que de acuerdo al manual clasificador económico del gasto corresponde al objeto 311 Alimentos y Bebidas para personas.

500-580-581	Por concepto de pago de alimentación en la celebración del día del padre en este municipio	2774	6/4/2010	14,640.00	El gasto no corresponde al renglón presupuestario registrado ya que de acuerdo al manual clasificador económico del gasto corresponde al objeto 311 Alimentos y Bebidas para personas
-------------	--	------	----------	-----------	---

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre del 2012 Ex Alcalde Municipal el Señor Gerardo Rodríguez López Manifiesta: “Según la Ley de Municipalidades en su Artículo noveno Artículo 58 según reforma del decreto 48- 1 -91 donde establece claramente las obligaciones de efectuar los pagos contemplados en el presupuesto que llenen los requisitos legales correspondientes del presupuesto municipal. Informar mensualmente a la Corporación Municipal del movimiento de ingresos y egresos. Informar en cualquier tiempo de las irregularidades que dañen los intereses de la hacienda municipal en consecuencia si dichos pagos no se encuentran descargados en las partidas que corresponden a los reglones aprobados dentro del reglón del presupuesto que ejecutó la Corporación Municipal que orgullosamente presidí. Habría que preguntarle al Tesorero Municipal José Antonio Jiménez Avalares quien sigue desempeñándose como tal.”

Además en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 el Alcalde Municipal, Señor Juan Carlos Videa Chávez, manifiesta: “Sobre éste asunto lo único, que les puedo decir, es que procederé a realizar los correctivos que en su caso correspondan a través del departamento de Tesorería de esta Corporación Municipal.”

El utilizar codificación incorrecta puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar un gasto se deberá consultar la disponibilidad financiera para determinar si se dispone de recursos para realizar dicho pago, el cual deberá registrarse en el renglón presupuestario que corresponda de acuerdo al Manual Clasificador del Gasto, a fin de evitar sobregiros; o efectuar las modificaciones al presupuesto correspondientes (traspasos entre cuentas) cumpliendo con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

8. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ UN INFORME DE LIQUIDACIÓN DE LOS FONDOS MANEJADOS DURANTE LA FERIA PATRONAL

Al solicitar un informe sobre los ingresos y gastos obtenidos durante la feria patronal del municipio de Oropolí se comprobó que la Municipalidad no lleva ningún control de los ingresos obtenidos y los gastos realizados en dicho evento, ya que según manifiesta el coordinador del comité, los fondos recaudados se invierten en las actividades propias de

la feria como ser: compra de pólvora, música de banda, premios de juegos, competencias, publicidad. etc, sin embargo no existe ninguna documentación que soporte las transacciones realizadas.

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

Sobre el Particular, según nota sin fecha el Coordinador del Comité Pro-Feria y actual Jefe de la Unidad Municipal Ambiental José Luis Mendoza manifiesta: “:Refiriéndonos a la parte administrativa, la plaza se vende a comerciantes de otros lugares dando un permiso el Director de Justicia Municipal para que funcione de una forma legal esto es donde ubican los juegos de azar y los puestos de achines o vendedores, se venden de acuerdo al área que ocupan para ubicarlos en los alrededores de la plaza municipal, el de Catastro y el de la UMA se encargan de medir los predios, se manda que lleve control de pago al Tesorero Municipal en talonarios particulares o comerciales no en los recibos municipales ya que los mismos fondos recaudados se invierten en las actividades de la feria como compra de pólvora, música de banda, premios de juego y competencia, publicidad baile del recuerdo etc...y en apoyo de la misma Iglesia en sus gastos lastimosamente no contamos con documentación de recibos o talonarios que soporten estos gastos pensando que este Comité es temporal que está integrado con una parte de la Sociedad Civil y que funciona de una forma temporal los días de la feria.”

Además según nota de fecha del 12 de diciembre de 2012 el Tesorero Municipal señor José Antonio Jiménez manifiesta: “No tenemos informe financiero porque el dinero percibido por la feria es donado a la iglesia católica y como los gastos superan a los ingresos se trabajan con déficits en estas ferias patronales.”

Lo anterior ocasiona que al no existir un informe de liquidación ni documentación de soporte, no se pueden identificar los ingresos y los gastos ejecutados en dicho evento que permita determinar la transparencia con la cual se han ejecutado dichos fondos.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Llevar un control, registro y archivo de la documentación que soporta los gastos e ingresos obtenidos durante la celebración de la feria patronal con el objetivo de garantizar la transparencia en el manejo de dichos fondos, además facilita una revisión posterior.

**MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Oropolí
Departamento de El Paraíso
Su Oficina

Señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2010, 2009 y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 17 de septiembre 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 presupuestos examinados, estén exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, 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, Disposiciones Generales del Presupuesto, Código Civil, Decreto 134-94, y la Ley de Contratación del Estado.

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

Tegucigalpa MDC., 17 de julio de 2013

CARMEN ESTER RODRÍGUEZ
Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO

B. CAUCIONES

1. FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN RENDIDO CAUCIÓN

Al evaluar el control interno, se encontró que el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido la caución a la que están obligados a presentar en relación al cargo desempeñado, así:

Nombre del Funcionario	Funcionarios	Fecha de Ingreso
Juan Carlos Videa Chávez	Alcalde Municipal	25/1/2010
José Antonio Jiménez Avelares	Tesorero Municipal	1/2/2007

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo N° 97.-Cauciones, Artículo N° 171-Promedio para fijación de caución **de su Reglamento**, también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 1, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

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

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal, que procedan a rendir la caución que corresponde para el desempeño de sus funciones y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, de acuerdo al promedio fijado en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y EL TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el control interno, se comprobó que los Miembros de la Corporación y el Tesorero Municipal, no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, a la que están obligados a presentar por el cargo que desempeñan, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de Ingreso	Sueldo o Dieta (L)
Juan Carlos Videa Chávez	Alcalde Municipal	25/1/2010	16,500.00

Glenda Ivonne Midence Rodríguez	Vice-Alcalde Municipal	25/1/2010	8,000.00
Wilberto Rodríguez	Regidor I	25/1/2010	2,000.00
Eduardo Inocente Doblado	Regidor II	25/1/2010	2,000.00
Lidia Esperanza Escoto	Regidor III	25/1/2010	2,000.00
Ana Maclovia Ochoa	Regidor IV	25/1/2010	2,000.00
José Arnulfo Briceño Jiménez	Regidor V	25/1/2010	2,000.00
Aníbal Núñez	Regidor VI	25/1/2010	2,000.00
José Antonio Jiménez Avelares	Tesorero Municipal	1/2/2007	6,500.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Tribunal Superior de Cuentas** en sus Artículos 56 y 57; y de su **Reglamento** los Artículos 86 y 87.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 2, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes puede ser objeto para el enriquecimiento ilícito, además dificulta la labor de investigar la honestidad y transparencia con la que los funcionarios y empleados de la Municipalidad han desempeñado sus funciones.

RECOMENDACIÓN N°1
A LA CORPORACIÓN Y TESORERO MUNICIPAL

Cumplir con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y presentar la Declaración Jurada de Bienes, posteriormente deben actualizar anualmente la información presentada.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

1. NO SE PRESENTÓ LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2009 ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al revisar el rubro de Presupuestos, se comprobó que la Municipalidad no presentó al Tribunal Superior de Cuentas la Rendición de Cuentas Municipal, correspondiente al año 2009.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas** en su Artículo 32 párrafo segundo.

Sobre el particular en fecha 1 de diciembre de 2012 el Ex Alcalde Municipal señor Gerardo Rodríguez López manifiesta : “Con relación de nota enviada a mi persona en la cual se me comunicaba de la auditoría que se está realizando en la Municipalidad de Oropolí, en la cual orgullosamente me desempeñé como Alcalde Municipal en el período comprendido del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010, donde se me pedía alguna información de algunas denuncias interpuestas en el TSC quiero exponerle lo siguiente. Se me pide copias de las rendiciones de cuentas 2008 y 2009 esas rendiciones se hicieron en su debido momento y en la cual siempre se dejaba copia digital e impresa en

la Corporación porque de no haberse realizado no se hubiesen obtenido desembolsos para los años posteriores y me extraña mucho que no se le proporcione dicha documentación por la actual administración si la Secretaria y el Tesorero son personas que trabajaron como tales en mi período y toda la documentación quedó archivada en la Municipalidad y de no encontrarse ahí en Gobernación también queda copia.”

Sin embargo según nota de fecha 22 de noviembre de 2012 la Secretaria Municipal, Señora Yolany Patricia Palma, Manifiesta: “Por este medio me permito dirigirme a usted, para darle respuesta a la solicitud enviada por su persona a mi oficina, solicitándome la información de la Rendición de Cuentas del año 2009 que le corresponde a la Corporación del periodo de 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010, la cual no tenemos, debido a que el Alcalde Saliente Gerardo Rodríguez López se presentó como el ex Alcalde ante la Corporación actual en sesión de Corporación para que esta le aprobara la Rendición de Cuentas del año 2009, sin dejar copia de esta en esta Municipalidad, es por eso que la Corporación actual puso una nota en dicho acuerdo Municipal, en donde ella no se responsabilizaba, porque la responsable es la corporación saliente de dicha información.

Es por ello que no se les ha podido entregar copia de esta información, ya que sabemos que es necesaria para la realización de la Auditoria que se está llevando a cabo en esta Alcaldía de Oropolí.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de Auditoría se realizó investigaciones en el Departamento de Rendición de Cuentas de la Dirección de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas; por lo cual se comprobó que la Municipalidad no presentó la Rendición de Cuentas a dicha Institución, además la Municipalidad no presentó ninguna evidencia que justificara la entrega de dicho documento a ésta institución; incumpliendo así lo establecido en el Artículo 32 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior no permite comprobar la forma en que fueron invertidos los recursos, cuáles fueron los resultados obtenidos en los términos programados o previstos en el presupuesto; además ocasiona establecimiento de una sanción ya que responder o dar cuenta de la forma y resultados de la gestión pública, es deber de los servidores públicos en los diferentes niveles de responsabilidad de la estructura organizacional de los entes públicos, cuyo adecuado cumplimiento es un propósito esencial del proceso de control interno institucional.

RECOMENDACIÓN N°1 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar al Tribunal Superior de Cuentas dentro de los primeros cuatro meses siguientes del cierre del ejercicio fiscal la Rendición de Cuentas.

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

1. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBO DE PAGO

Al evaluar el Control Interno a la Municipalidad se verificó que la misma no dispone del dictamen del Tribunal Superior de Cuentas sobre la aprobación de emisión de recibos de recaudación de ingresos, además no se informa cada vez que se ordena la impresión de éstos comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 227.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 4, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

El no notificar el cambio de facturación y no remitir copia del acta de recepción por la emisión de las proformas de recibos para recaudación de ingresos, puede ocasionar que los formatos utilizados no cumplan con los requisitos exigidos por el Tribunal Superior de Cuentas, además que no exista ningún control de la numeración de los mismos, pudiéndose mandar a imprimir y utilizar otros talonarios que no sean reportados en las recaudaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°1
ALCALDE MUNICIPAL

Someter a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas los formatos de los recibos utilizados para la recaudación de impuestos y posteriormente notificar mediante el envío de las actas correspondientes, en las cuales se identifique la correlatividad que se está utilizando cada vez que se ordene la impresión de los mismos.

2. LOS INGRESOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON UTILIZADOS EN PROYECTOS DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD

Al evaluar el control interno del rubro de ingresos se comprobó que la Municipalidad no deposita en una cuenta separada los ingresos por venta de dominios plenos, por lo que estos no son utilizados en proyectos de beneficio para la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 71.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 5, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no está invirtiendo los recursos provenientes de la venta de dominios plenos en proyectos de inversión al servicio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias que aseguren que los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos o venta de terrenos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, por lo que, para un mejor control de dichos ingresos se sugiere la apertura de una cuenta bancaria.

3. ALGUNOS EMPLEADOS Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

Al revisar el pago de los impuestos municipales, se determinó que algunos empleados y Miembros de la Corporación Municipal no están al día con el pago de sus obligaciones tributarias, (Impuesto Personal), tal como se detalla a continuación:

Nombre	Cargo	Base Gravable (2011)	Base Gravable (2012)	Impuesto Adeudado
Glenda Ivonne Midence Rodríguez	Vice Alcalde	72,000.00	84,000.00	497.25
Andrés Alvarenga	D.J. Municipal	38,400.00		101.00
Erasmo Antonio Fonseca	Motorista	31,200.00		76.70
German Ochoa Valladares	Motorista Amb	36,000.00	36,000.00	197.00
Wilberto Rodríguez	Regidor I	21,000.00	43,000.00	173.50
Eduardo Inocente Doblado	Regidor II	12,000.00	25,500.00	81.50
Lidia Esperanza Escoto	Regidor III	17,000.00	50,500.00	198.12
Ana Maclovia Ochoa	Regidor IV	22,000.00	43,000.00	161.50
José Arnulfo Briceño	Regidor V	4,000.00		6.00
Aníbal Núñez Rodríguez	Regidor VI	24,000.00	43,000.00	172.50
Total				1,665.07

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 24, obligaciones numeral 2).

Sobre el particular según nota de fecha 13 de diciembre de 2012 en el numeral 4, el Jefe de Catastro, el Señor David Alexander Ortiz, Manifiesta: “Yo como encargado doy el impuesto a pagar al tesorero para escalfar el respectivo impuesto al momento o el día que toca pago, en el caso de nosotros los empleados ya se pagó el impuesto correspondiente, en el caso de la corporación si se ha fallado será enmendado.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba los ingresos que de acuerdo a la Ley de Municipalidades tiene derecho a recaudar, generándole pérdidas económicas a la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Efectuar el cálculo del Impuesto Personal adeudado por los empleados y Miembros de la Corporación Municipal, obligados a pagar estos tributos y se realicen las gestiones de cobro correspondiente, en base a los salarios o dietas devengadas durante el período anterior.

4. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS DE LA MORA TRIBUTARIA POR LO QUE LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA LA RECUPERACIÓN DE IMPUESTOS.

Al evaluar el control interno se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado y actualizado de las cuentas por cobrar por tipo de impuesto o servicios municipales, por lo cual no se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos que se encuentran en mora.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 Contabilidad Apropiada.

Ley de Municipalidades Artículo 111 y 112 y del **Reglamento** Artículo 201 y 202.

El **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC –en la Norma General de Control Interno NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 7, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

El no contar con un registro adecuado de la mora tributaria puede ocasionar que la Municipalidad no ejecute las gestiones correspondientes antes de que la misma prescriba y no obtenga la recuperación de los impuestos adeudados.

RECOMENDACIÓN N°4
AL JEFE DE CATASTRO

Proceder a efectuar registros detallados por cada uno de los impuestos y servicios municipales indicando, monto por período, recargos, saldo a la fecha por cada contribuyente de tal forma que se identifique la mora que está próxima a prescribir y

efectuar las gestiones de cobro correspondientes para su recuperación y evitar prescripciones.

5. LOS PAGOS DE DIETAS NO ESTÁN RESPALDADOS POR LA CONSTANCIA QUE DEBE EXTENDER LA SECRETARIA MUNICIPAL

Al evaluar el control interno se comprobó que los pagos de dietas no están respaldados por la constancia que debe extender la Secretaria Municipal, por asistencia de los regidores a las Sesiones de Corporación, lo cual sirva de base al Tesorero para el pago de dietas.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de la Ley de Municipalidades** Artículo 21.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 9, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que el Tesorero efectúe pagos a Regidores que no hayan asistido a las sesiones de Corporación, produciéndose pérdidas económicas a la Municipalidad.

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

Proceda a emitir una constancia de asistencia de los regidores por cada Sesión de Corporación, lo cual sirva de base al Tesorero para el pago de dietas y se adjunte la misma a la orden de pago correspondiente.

6. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO CONTEMPLA LA OBLIGACIÓN DE LIQUIDAR MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE FACTURAS

Al revisar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje se comprobó que el mismo no contempla la obligatoriedad de liquidar mediante la presentación de comprobantes que justifique la asignación diaria (factura de hotel).

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes y Normas;
Disposiciones Generales de Presupuesto del año 2011 en su Artículo 138 y el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se envió oficio N° 004-2012-CATSC de fecha 9 de noviembre de 2012 en el numeral 11, mediante el cual se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior puede ocasionar que se efectúen pagos por compensación que no correspondan a éste concepto, lo cual no garantiza la transparencia en la utilización de los fondos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a modificar el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje y establezca en el mismo la obligatoriedad de adjuntar a la liquidación de los anticipos otorgados las respectivas facturas de hotel y los demás soportes de los gastos de viaje que justifique que el viajero permaneció fuera de su domicilio habitual, ya que dicho Reglamento debe de ser aplicado conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo vigente, aprobado mediante Acuerdo Ejecutivo Número 0696, de fecha 27 de octubre de 2008 tal como lo establece el Artículo 138 de las Disposiciones Generales de Presupuesto de 2011.

7. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL DEL ACTIVO FIJO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno y realizar la inspección física del activo fijo, se comprobó que no existen controles adecuados para el manejo de los activos propiedad de la Municipalidad, debido a lo siguiente:

- Algunos bienes Inmuebles no están escriturados, por ejemplo:

Nombre del Inmueble	Ubicación	Valor (L)
Terreno de campo de Futbol	Comunidad El Portillo, Las Casitas	140,000.00
Terreno El Deshecho	B° El Deshecho	20,000.00
Aguas Termales (Terreno y Balneario)	Aguas Termales	1,200,000.00

- Algunos vehículos no exhiben el distintivo de la bandera y la leyenda propiedad del Estado de Honduras y no están matriculados, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Situación Actual
Motocicleta, Marca KMF, año 2009, Modelo ZX200, Placa MPR0399, color azul.	Alcaldía Municipal	No está identificado con la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, no está a nombre de la Municipalidad, ni ha sido matriculada.
Vehículo Toyota Land Cruiser año 2006, tipo Ambulancia Placa N08883, color blanco.	Alcaldía Municipal	No está matriculada, no está identificada con la bandera ni la Leyenda propiedad del Estado de Honduras, solamente como propiedad de la Municipalidad:
Motocicleta marca Honda, S/Placa, color blanco negro	Alcaldía Municipal	No está identificado con la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, no está matriculada, no presentaron revisión

Motocicleta marca Honda, color rojo N3231	Alcaldía Municipal	No está identificada con la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, no está matriculada, no presentaron revisión.
Motocicleta marca Yamaha, Modelo AG250. Color Gris Serie:3G052512 S/Placa	Alcaldía Municipal	No está identificado con la bandera y la leyenda Propiedad del Estado de Honduras, no está matriculada y no está a nombre de la Municipalidad.

- El mobiliario y equipo no se encuentra codificado que permita su pronta ubicación, no ha sido asignado por escrito a los responsables, ni existe evidencia que se realicen inspecciones físicas periódicamente.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311, **Decreto 134-94** Capítulo de las Prohibiciones Artículo 1, Capítulo 11 de los Emblemas, Artículo 2 y Artículo 5.

Además el Artículo 3 inciso “c” del **Acuerdo Ejecutivo N° 2264** publicado en el Diario Oficial la Gaceta el 14 de noviembre de 1994 que dispone: “Están obligados al pago de la tasa por servicios de vías públicas. a)...b)...c) Las dependencias del Estado y entidades descentralizadas.

Asimismo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre el Alcalde Municipal, señor Juan Carlos Videá Chávez manifiesta: “La razón por la que se carece de las escrituras de algunos bienes de esta Municipalidad es porque no tenemos en nuestro poder la documentación por encontrarse en gestión en el registro de la propiedad, ésta recomendación tiene un avance parcialmente. El caso de los vehículos que no están matriculados es porque se ha esperado la prórroga que da el gobierno (Amnistía) y cuando está en vigencia ésta Alcaldía se encuentra sin los fondos necesarios para pagarla debido a que las recaudaciones son muy bajas y por otra parte las transferencias las transferencias que da el gobierno son depositadas tardías, pero buscaremos mejorarlo de inmediato siempre y cuando contemos con los fondos, en cuanto a la identificación de las motocicletas con la leyenda propiedad del Estado de Honduras se cumplirá de inmediato.”

Lo anterior puede ocasionar que las propiedades de la Municipalidad sean objeto de litigios y ésta no cuente con los documentos necesarios que le acrediten su propiedad, en cuanto a la falta de matrícula e identificación de los vehículos puede ocasionar que la Municipalidad sea objeto de multas por parte de la Dirección Ejecutiva de Ingresos y que exista una inadecuada utilización de los vehículos en actividades que no corresponda a la Municipalidad; asimismo al no realizar inventarios periódicamente los activos pueden ser extraviados y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) 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.
- b) Proceder a identificar los vehículos y motocicletas propiedad de la Municipalidad con los distintivos establecidos según Decreto 135-94; y efectuar los trámites correspondientes en la Dirección Ejecutiva de Ingresos a fin de asegurar que los vehículos y motocicletas circulen legalmente y a nombre de la Municipalidad, en cumplimiento del Acuerdo Ejecutivo N° 2264.
- c) Asignar un responsable de efectuar inventarios físicos periódicos por lo menos una vez al año para verificar la actualización del inventario, observar el estado físico de los bienes y dejar evidencia de la labor realizada.

8. NO SE CUMPLE CON ALGUNOS ASPECTOS DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LA EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

Al evaluar el rubro de obras públicas, se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos legales indispensables en la ejecución de las obras públicas y que se establecen en la Ley de Contratación del Estado, ejemplo:

- a) Los contratos no contienen las cláusulas para su correcta ejecución y control, como ser: no se establecen retenciones, multas por incumplimiento de contrato, garantías por calidad de obra, garantías de anticipo cuando aplique, etc.
- b) Se otorgan anticipos mayores al 20% del monto total de la obra y los mismos no se establecen en el contrato respectivo,

Proyecto	Monto Según contrato	Anticipo Otorgado	%
Cerca Perimetral Kinder Corralito, Oropolí	200,000.00	100,000.00	50%
Construcción de Parque El Mirador Las Crucitas	450,000.00	200,000.00	44%

- c) No se elabora acta de inicio en algunos proyectos de Reparación de tramos carreteros y no se elaboran actas de recepción final de todos los proyectos, una vez que la obra ha sido finalizada y recibida a satisfacción;
- d) Los pagos por avance de obras no están respaldados por las estimaciones de avance que establece en el contrato;
- e) Los expedientes de proyectos ejecutados y en ejecución no contienen toda la documentación, por ejemplo certificación de acta por aprobación, actas de recepción final, informes de avance, etc.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Artículo 10. Control de la Ejecución, 23. Requisitos Previos, 68 Requisitos previos al inicio de Obras, 71 Ejecución de las Obras, 80 Recepción de la Obra y Capítulo VIII Garantías.

Sobre el particular en fecha 12 de diciembre de 2012 el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa Manifiesta: “El motivo de la presente es para darle respuesta a su nota que me fue enviada en fecha 30 de noviembre de 2012, lo cual procedo hacerlo de la siguiente manera: En cuanto a lo que se refiere a los incisos c), d), e), f) del numeral 8, estos errores administrativos se cometieron sin que persista algún pequeño indicio de mala fe o de corrupción, por nuestra parte, pues los mismos se ejecutaron de forma pública y transparente, dando fe en sus distintas etapas de su ejecución la mayoría del pueblo de Oropolí, hasta su total ejecución, pero que en el futuro dichos errores administrativos no volveremos a cometer.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

Elaborar los contratos asegurándose de establecer y cumplir todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, detalle de la obra a construir, tiempo de ejecución, retenciones, multas por incumplimiento, tipos de garantías, actividades a ejecutar, elaborar orden de inicio y acta de recepción final.

Además elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización.

9. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTÓ A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EL PRESUPUESTO DEL AÑO 2010, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno se comprobó que el presupuesto del año 2010 no fue sometido ni aprobado en la fecha que la Ley de Municipalidades y su Reglamento estipulan, según detalle a continuación:

Fecha de Aprobación	Acta	Presupuesto del Año
15/12/2009	29	2010

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** Artículo 25 numeral 3, 95; y Artículo 180 de su **Reglamento**.

Sobre el particular en nota de fecha 11 de diciembre de 2012 el Ex Alcalde Municipal, señor Gerardo Rodríguez López en el numeral 2 párrafo 6 Manifiesta: “Referente a que la Corporación Municipal no presentó el presupuesto de ingresos y egresos correspondiente el año 2010 en la fecha estipulada se hizo hasta el 15 de diciembre según consta en acta 29 y la cual sí fue aprobada por la Corporación en funciones. Y a petición de la Corporación entrante ya que estábamos en periodo de transición y si se podía realizar algunas modificaciones. Por esa razón se presentó en dicha fecha.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad corre el riesgo de operar con el presupuesto del año anterior dejando de invertir en obras a beneficio de la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
A L ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el Presupuesto de Ingresos y Egresos a más tardar el 15 de septiembre de cada año y el mismo debe ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO DE LA AUDITORÍA**
- C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS**
- D. PROYECTOS EJECUTADOS**

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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 de 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 Oropolí, Departamento de El Paraíso, contaba con un saldo inicial a la fecha del 17 de septiembre de 2008 por la cantidad de **UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L1,744.26)** en la Cuenta N° 6278042 actualmente N° 21-380-001051-0 en Banco del País; en fecha 5 de noviembre de 2008 la Municipalidad obtuvo un desembolso por la cantidad de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L3,876,065.05)** asignado como Fondos de Emergencia para la reconstrucción y rehabilitación de los daños causados por la Depresión Tropical N° 16 en el municipio.

C. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)	
Saldo Inicial al 17/9/2008 Banco del País		1,744.26
Ingresos		3,998,599.41
Desembolso recibido	3,876,065.05	
Aportación Municipal	35,840.25	
Intereses Devengados	86,694.11	
Disponibilidad		4,000,343.67
Egresos		3999,428.81
Proyectos ejecutados(Fondos de Emergencia)	3,991,560.02	
Otros Gastos	7,868.79	
Saldo según Auditoría		914.86
Saldo según Bancos Cta N° 21-380-001051 al 25/1/2010		634.63
Diferencia		280.23

El faltante determinado en la cuenta de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP por la cantidad de L280.23 descrito anteriormente, fue reembolsado a la cuenta N° 20-10404 de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Yuscarán Limitada a nombre de la Municipalidad según recibo N° 205244 de fecha 18 de diciembre de 2012.

Además es importante aclarar que a partir del 25 de enero de 2010 la Municipalidad no obtuvo ingresos por transferencias de la ERP; sin embargo, debido a los intereses generados el saldo de la cuenta a la fecha de cierre de la auditoría es por la cantidad de **UN MIL DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L1,002.32)**.

D. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) FONDOS DE EMERGENCIA (2008)

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación del Proyecto	Valor del proyecto ejecutado
1	Construcción de kínder El Jícaro	Comunidad El Jícaro	71,325.00
2	Caja Puente Rio San José	Barrio El Deshecho -Guinope	139,735.00
3	Caja Puente Quebrada Aurora	Entre Yucarán y Oropolí	389,705.02
4	Reparación de Vado Quebrada Agua Fría	Oropolí	39,880.00
5	Pisos Saludables	Orealí y Las Delicias	227,375.00
6	Pisos Saludables	Comunidad El Corralito	334,710.00
7	Pisos Saludables	Comunidad El Jicarito	225,115.00
8	Pisos Saludables	Comunidad El Jícaro y Tule	168,630.00
9	Pisos Saludables	Comunidad El Chagüite Grande	275,700.00

10	Pisos Saludables	Comunidad del Abra, las Crucitas y Posas de Agua	254,040.00
11	Pisos Saludables	Barrio San José y Barrio El Deshecho	220,890.00
12	Pisos Saludables	Comunidad El Barro	317,900.00
13	Pisos Saludables	Comunidad de El Portillo y Las Casitas	233,805.00
14	Pisos Saludables	Comunidad La Mesa	253,950.00
15	Vado	Quebrada El Higuero	184,265.00
16	Pisos Saludables	Oro poli	355,130.00
17	Pisos Saludables	Barrio El Deshecho	299,405.00
	TOTAL		3,991,560.02

Conclusión

De acuerdo a la revisión de la documentación soporte, inspección física de proyectos y demás procedimientos de auditoría realizados para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se concluye que algunos proyectos no han dado los resultados esperados, ya que de acuerdo a dictamen técnico del auditor de proyectos, algunas obras están sobrevaloradas y un proyecto se encuentra en abandono e inconcluso por lo cual se determinan las responsabilidades correspondientes. (Ver hecho N° 1, Pag 49)



MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

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 Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 17 de septiembre 2008 al 30 de septiembre de 2012, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

PARTE A

1. SOBREVALORACIÓN EN CONSTRUCCIÓN DE LAS OBRAS

Al realizar la inspección física por personal de ingeniería del Departamento de Auditorías Municipales y de acuerdo a dictamen técnico del mismo, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de los proyectos.

Los criterios técnicos utilizados para la evaluación de las obras son los siguientes:

1. Análisis de la tipología evaluada;
2. Determinar el costo de la obra;
3. Análisis del costo determinado;
4. Determinación de costo unitario de cada concepto.

Los anteriores se explican con mayor detalle en el **Anexo 4, página 81**.

A continuación se describen los proyectos sobrevalorados:

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de Ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobrevaloración (L)
1	Construcción de vado Quebrada El Higuero o Desvío de las Jaguas	El Higuero o Desvío de las Jaguas	Mayo-Junio 2009	184,265.00	140,042.94	44,222.06
2	Construcción de Puente sobre Quebrada La Aurora	Quebrada La Aurora	Mayo-Julio 2009	389,705.02	315,925.10	73,779.92
3	Terminación de Aula Kinder Amor y Paz	Aldea El Jícaro	Junio-2010	200,000.00	149,773.67	50,226.33
4	Pavimentación Cuesta El Deshecho	Casco Urbano	Mayo 2010	600,000.00	497,174.25	102,825.75
5	Construcción de Cerca Perimetral, Kinder Carlos Licón	Aldea El Corralito	Julio 2010	200,000.00	163,036.41	36,963.59
6	Construcción de Empedrado Cuesta de las Crucitas	Casco Urbano	Agost-Nov 2010	825,000.00	716,061.88	108,938.12

7	Construcción Oficinas Instituto Oropolí	Casco Urbano	Sept-Dic 2010	535,000.00	435,889.38	99,110.62
	Total			2,933,970.02	2,417,903.63	516,066.39

(Ver Anexo 4, página 81)

Es importante mencionar que de acuerdo a los dictámenes técnicos, la diferencia negativa que resulta de la evaluación de los proyectos en relación al valor invertido, se atribuye a que la municipalidad no posee un control riguroso en el manejo de los materiales y mano de obra, debido a lo siguiente:

En el proyecto 1, “Construcción de vado, Quebrada El Higuero o Desvío de las Jaguas, a) No se ejecuta una supervisión por un profesional calificado, b) No se elabora un diseño previo, c) No se elabora un presupuesto base, d) No se poseen especificaciones técnicas, e) Precio unitario altos, y f) pago de mano de obra no calificada.”

En el Proyecto 2, “Construcción de Puente sobre Quebrada La Aurora a) No se ejecuta una supervisión por un profesional calificado, b) No se elabora un diseño previo, c) No se elabora un presupuesto base, d) No se poseen especificaciones técnicas, e) Precio unitario altos, y f) pago de mano de obra no calificada, g) abandono de la obra.”

En el Proyecto 3, “Terminación de Aula Kínder Amor y Paz, a) No se ejecuta una supervisión por un profesional calificado, b) No se elabora un diseño previo, c) No se elabora un presupuesto base, d) No se poseen especificaciones técnicas, e) Precio unitario altos.”

En el Proyecto 4, “Pavimentación Cuesta El Deshecho, a) No se ejecuta una supervisión por un profesional calificado, b) No se elabora un diseño previo, c) No se elabora un presupuesto base, d) No se poseen especificaciones técnicas, e) Precio unitario altos y f) Incumplimiento de las especificaciones determinadas en el contrato, debido a que: la carpeta de concreto hidráulico colocada no cumple con lo especificado en el contrato la que se establecía que debería poseer un $e=0.20m$, y en el sitio se encontró que ésta solo posee actualmente un espesor de $0.10m$ lo cual indica un incumplimiento contractual.”

En el Proyecto 5, “Construcción de Cerca Perimetral, Kínder Carlos Licon a) No se ejecuta una supervisión por un profesional calificado, b) No se elabora un diseño previo, c) No se elabora un presupuesto base, d) No se poseen especificaciones técnicas y e) Precio unitario altos.”

En el Proyecto 6, “Construcción de Empedrado Cuesta de las Crucitas a) No se ejecuta una supervisión por un profesional calificado, b) No se elabora un diseño previo, c) No se elabora un presupuesto base, d) No se poseen especificaciones técnicas y e) Precio unitario altos.”

En el Proyecto 7, “Construcción Oficinas Instituto Oropolí a) No se ejecuta una supervisión por un profesional calificado, b) No se elabora un presupuesto base, c) No se poseen especificaciones técnicas, d) Precio unitario altos y e) Obra no ejecutada y

cancelada al contratista debido a lo siguiente: No se realizaron algunos conceptos de obra en un 100%, esto de acuerdo al diseño estipulado; se pudo constatar en la primera planta que algunas paredes no fueron ejecutadas o levantadas ya que el edificio adyacente que existía sirvió en su primera planta de envoltorio.”

Además en los contratos de los proyectos ejecutados durante el año 2010, se establece que los pagos se efectuarán en base a estimaciones de avance de obra, sin embargo éstos únicamente están respaldados por los recibos de pago, asimismo en el proyecto de Construcción de Oficinas del Instituto Oropolí, se adjuntan detalles de las actividades que conforman la ejecución de éste proyecto, sin embargo, éstos no se pueden considerar como estimaciones de avance de obra.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5

Sobre el particular según oficio N° 081-2013-CATSC y 082-2013 –CATSC de fecha 15 de enero de 2013, se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videá, y al Ex Alcalde Municipal señor Gerardo Rodríguez, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad de **QUINIENTOS DIECISÉIS MIL SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L516,066.39).**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a realizar una obra se debe contar con el presupuesto base de la misma, un estudio completo en el cual se determine el alcance de la obra a ejecutar y utilizar los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, además darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado presentar las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

2. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratistas por prestación de servicios y a los regidores por el pago de dietas, tampoco se realiza la retención establecida en el Artículo 22 de la misma ley al Alcalde Municipal, por el pago de sueldos superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00). Tal como se detalla a continuación:

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre sueldos (Art.22 Ley de ISR)

Año	Nombre del Empleado	Cargo	Sueldo Anual (L)	Renta neta Gravable (L)	Impuesto no Retenido (L)
2011	Juan Carlos Videa Chávez	Alcalde Municipal	180,000.00	140,000.00	4,500.00
2012	Juan Carlos Videa Chávez	Alcalde Municipal	198,000.00	158,000.00	*4,800.00
	Total		378,000.00	298,000.00	9,300.00

*Impuesto no retenido hasta el mes de agosto de 2012, último mes pagado a la fecha de corte de la Auditoría

Impuesto sobre la Renta no retenido sobre las dietas (Artículo 50 Ley del ISR):

Nº	Nombre	Cargo	Período	Valor Total Cobrado por Dieta (L)	ISR 12.5% no Deducido (L)
1	Aníbal Núñez Rodríguez	Regidor I Regidor VI	25/1/2006 al 25/1/2010 25/1/2010 al 30/9/2012	137,400.00	17,175.00
2	Wilberto Rodríguez	Regidor I	25/1/2010 al 30/9/2012	110,000.00	13,750.00
3	Delia Josefa Jiménez	Regidor II	25/1/2006 al 25/1/2010	31,400.00	3,925.00
4	Eduardo Inocente Doblado	Regidor II	25/1/2010 al 30/9/2012	81,500.00	10,187.50
5	Luis Alberto González	Regidor III	25/1/2006 al 25/1/2010	31,400.00	3,925.00
6	Lidia Esperanza Escoto	Regidor III	25/1/2010 al 30/9/2012	104,500.00	13,062.50
7	Félix Osman Rodríguez	Regidor IV	25/1/2006 al 25/1/2010	31,400.00	3,925.00
8	Ana Maclovía Ochoa Rodríguez	Regidor IV	25/1/2010 al 30/9/2012	111,000.00	13,875.00
9	Gilberto Zelaya Martínez	Regidor V	25/1/2006 al 2/2/2009	3,000.00	375.00
10	Rigoberto Rodríguez	Regidor V	16/2/2009 al 25/1/2010	23,800.00	2,975.00
11	José Arnulfo Briceño Jiménez	Regidor V	25/1/2010 al 30/9/2012	4,000.00	500.00
12	Mayda Elizabeth Mendoza	Regidor VI	25/1/2006 al 25/1/2010	28,000.00	3,500.00
	Total			697,400.00	87,175.00

(Ver Anexo 5, página 82)

Impuesto Sobre la Renta no retenido a Contratistas por Prestación de Servicios Profesionales por un monto de **Cuarenta y Dos Mil Doscientos Sesenta y Dos Lempiras con Cincuenta Centavos (L42,262.50) (Ver Anexo 5, página 82)**

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos, 22 reformado a partir del año 2009; y el Artículo 50 (última reforma decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular en fecha de 12 diciembre de 2012 el Alcalde Municipal, señor Juan Carlos Videa Manifiesta: "Éste hecho se ha dado por el desconocimiento que se tiene sobre tal impuesto, a pesar de que hemos logrado con estas personas que nos prestan estos servicios, que su cobro sea entre los más bajos posibles, teniendo como argumento por nuestra parte, que esta Corporación Municipal son muy pocos sus ingresos, pues en la mayoría de los casos dependemos de las transferencias que nos hace el Gobierno

Central, pero que tal situación no se volverá a repetir, asumiendo por nuestra parte tal responsabilidad.”

Asimismo en fecha 11 de diciembre de 2012 el Ex Alcalde Municipal, señor Gerardo Rodríguez López Manifiesta: “Sobre la retención del 12.5% por los servicios técnicos municipales, consultorías y capacitaciones me permito informales que dichos fondos fueron otorgados por las instituciones y fundaciones del estado y en la cual se desconocía de la retención asumiendo que el estado realizaba de manera directa, y en las dietas se desconocía que había que realizar dicha retención porque en la ley de municipal no está contemplado.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L138,737.50)**

RECOMENDACIÓN Nº 2 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Al efectuar el pago de sueldos a los funcionarios municipales que devengan sueldos superiores a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), anuales, debe realizárseles la respectiva deducción de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

Además al efectuar el pago de dietas a los Regidores Municipales y a los contratistas por prestación de servicios, se haga la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente al que se realiza la retención.

3. PAGO DE HONORARIOS PROFESIONALES POR SERVICIOS QUE NO CORRESPONDEN A LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los egresos ejecutados durante el período, se comprobó que, se contrató servicios profesionales con fondos de la Municipalidad para realizar diligencias a favor de los Miembros de la Corporación Municipal, lo cual no corresponde a actividades propias de la Municipalidad, ya que las responsabilidades formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas se realizan personalmente a cada funcionario; y asimismo cada uno deberá pagar dichos honorarios con sus propios recursos; el monto pagado asciende a **Setenta Mil Doscientos Treinta y Cinco Lempiras con Cincuenta y Cinco Centavos L70,235.55.**

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, 122 numeral 4).

Sobre el particular en fecha de 11 de diciembre de 2012 el Ex Alcalde Municipal, señor Gerardo Rodríguez López, Manifiesta: “Con la nota enviada según oficio # CATSC-038 del seis de diciembre quiero manifestarle que el reparo realizado a la Corporación era

toda la Corporación en pleno y por eso se aprobó por unanimidad el pago por dicho reparo el cual consta en libros de actas de esta Municipalidad.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Debido a lo expresado por el señor Ex Alcalde Municipal se solicitó a la Secretaria Municipal una certificación del punto de acta mediante el cual se aprobó el pago de dichos servicios profesionales, por lo cual nos manifestó lo siguiente: “La Suscrita Secretaria Municipal de Oropolí, Departamento de El Paraíso por este medio hace constar: Que no se encuentra en los libros de actas que lleva esta municipalidad ningún acuerdo de aprobación en donde especifica los honorarios a pagarle al Licenciado Rolan Armando Espinal Pavón por sus servicios jurídicos en reparo del Alcalde y la Corporación Municipal”, por lo cual concluimos que este pago no fue aprobado por la Corporación, además tal como se menciona anteriormente el mismo no corresponde a actividades de la Municipalidad, por lo cual dichos servicios debieron pagarse personalmente por cada uno de los responsables.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad de **SETENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L70,235.55)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar y realizar pagos que no corresponden a actividades propias de la Municipalidad, ya que los recursos deben ser para uso exclusivo de las actividades de la misma.

4. EXCESO DE GASTOS DE ALIMENTACIÓN Y SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar los gastos se comprobó que existe exceso de pagos por alimentación, no existe suficiente documentación de soporte que los justifique, como ser listados de las personas que se atendió, tipo de evento etc., la información en algunos casos es incongruente, además se efectuaron gastos por éste concepto en personal que trabajó en reparación de tramo carretero, por lo cual la Municipalidad celebró contrato en el cual se establece que el contratista dispone de su personal...para llevar a cabo sus trabajo...siendo de su cuenta y riesgos todos los problemas relacionados con los trabajadores por él contratados, por lo tanto no corresponde a la Municipalidad efectuar este tipo de gastos; los cuales ascienden a un monto de **L58,622.00 (Ver Anexo 6, página 83)**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 1, 121, 122 numeral 6 y 7 y Artículo 125

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

Sobre el particular según oficio N° 028-2012-CATSC de fecha 30 de noviembre de 2012 en el numeral 3, Anexo 2, se solicitó justificación al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad **CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS (L58,622.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar erogaciones a favor de terceros, debe hacerlo teniendo en cuenta que los gastos deben documentarse adecuadamente, mediante facturas, listados, contratos o notas que evidencien que los mismos son realizados, además considerar el porcentaje de ingresos corrientes y de transferencia que deben ser utilizados para financiar los gastos de funcionamiento de tal forma que los mismos estén en relación a las recaudaciones efectuadas.

5. PAGO POR DISEÑO Y PLANOS DEL PARQUE CENTRAL QUE NO ESTÁ DEBIDAMENTE JUSTIFICADO

Al revisar la documentación de soporte del pago por concepto de Diseños y Planos del Parque Central, se comprobó que los documentos que soportan el gasto no cumplen con los requisitos técnicos que corresponden, tal como se detalla a continuación:

- 1) Los planos arquitectónicos que se presentan no están timbrados, firmados ni sellados por el profesional que los elaboró; además no se presentan los planos arquitectónicos siguientes: Fachadas, Cortes, Distribución y Vistas del Parque.
- 2) No existen planos constructivos como ser:
Plano de cimentación;
Planos hidro-sanitarios;
Planos eléctricos;
Planos de especificaciones constructivas;
Planos Estructurales;
Planos de detalles.

Asimismo los presupuestos, términos de referencia y especificaciones técnicas adjuntas no están firmadas por la persona que elaboró dichos documentos, ya que los mismos solamente están firmados por el contratante y el ofertante, tampoco existe un contrato mediante el cual se especifique el trabajo a realizar.

Por lo expuesto anteriormente el monto pagado de L45,000.00, no está debidamente justificado, el cual se detalla a continuación:

N° de O/P	Fecha	Descripción	Valor
4204	28/2/2011	Pago por concepto del 44.44% como abono por diseño y planos del parque central	20,000.00
4368	30/3/2011	Pago por concepto de abono por diseño y planos del	10,000.00

		parque central.	
4487	30/4/2011	Pago por concepto de abono por diseño y planos del parque central	8,000.00
5069	30/9/2011	Cancelación de diseño y planos del parque central	7,000.00
		Total	45,000.00

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23 Requisitos Previos y 97 Detalle de los Contratos; **Código Civil** Artículo 1348, **Ley Orgánica del Presupuesto** en sus Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7.

Sobre el particular según oficio N° 081-2013-CATSC de fecha 15 de enero de 2013, se solicitó justificación sobre estas situaciones al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L45,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N°5 **A ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que todos los pagos autorizados por la Municipalidad cuenten con la respectiva documentación de soporte que lo justifique y de esta forma garantizar la transparencia en la utilización de los fondos de la institución.

6. PAGO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE SIN DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE

Al revisar el gasto relacionado con el pago de Viáticos y Gastos de Viaje se comprobó que los mismos no están documentados con la factura de hotel que justifique la asignación realizada, además en algunos casos se efectuaron pagos por un monto superior a lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, ya que los viáticos corresponden a participación en seminarios organizados por el Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría del Interior y Población y la Asociación de Municipios de Honduras por lo cual se debió pagar únicamente el 30% de la asignación diaria. Dichos gastos ascienden a **Veinticuatro mil doscientos trece Lempiras (L24,213.00)**. **(Ver Anexo 7, página 84)**

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 1, 121, 122 numeral 6 y 7; y Artículo 125; **Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje**, Artículo 6 numeral 6 Procedimiento para el cálculo de Viáticos incisos c y d, aprobado por la Corporación Municipal según Acta N° 5 del 15 de marzo de 2011; y el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 11 de diciembre de 2012 el Ex Alcalde Municipal Gerardo Rodríguez López Manifiesta: "Al igual que el reglón al cual ustedes hacen mención en el anexo 2 sobre los viáticos sobre gestión donde se menciona que no se encuentran

soporte sobre dichos gastos realizados por el Alcalde quiero informarle que se movilizaron comisiones de la junta de agua del proyecto de la comunidades del portillo y casitas por cuatro ocasiones dos Tegucigalpa y dos Danlí a gestionar en las oficinas de FOR-CUENCAS en el cual el proyecto se realizó, las comisiones fueron integradas con nueve personas, estos gastos corresponden a alimentación de los miembros que la formaban la cual ellos pueden dar fe.”

Además según oficio N° 028-2012-CATSC de fecha 30 de noviembre de 2012 en el numeral 2, Anexo 1 se solicitó justificación al Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, sin embargo no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los gastos no presentan ninguna documentación de soporte que justifique la asignación efectuada, además tal como lo establece la **Ley Orgánica de Presupuesto** en el **Artículo 125 Soporte Documental** “Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL DOSCIENTOS TRECE LEMPIRAS (L24,213.00)**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Archivar toda la documentación de soporte generada desde el inicio del proceso de la ejecución del gasto, junto a la orden de pago que corresponda, de tal forma que el gasto esté debidamente justificado y de ésta forma garantizar la transparencia con que se realizan las transacciones en la Municipalidad.

7. PAGO INCORRECTO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que los pagos efectuados por concepto de Décimo Cuarto Mes durante el período sujeto a revisión, no se realizó de forma proporcional de acuerdo a los salarios devengados, a partir del mes de julio del año anterior a junio del año en que se paga dicho beneficio, ya que a partir del mes de enero del año actual los empleados obtuvieron un aumento de salario, calculando el pago por éste concepto en base al último sueldo devengado.

A continuación se detallan los valores pagados inadecuadamente de Décimo Cuarto Mes:

Nombre	Cargo	Período	Catorceavo a pagar S/Auditoría (L)	Catorceavo Pagado (L)	Diferencia (L)
Gerardo Rodríguez	Alcalde	2009	9,250.00	10,000.00	-750.00
Alex Orlando Mendoza	Vice-Alcalde	2009	4,500.00	5,000.00	-500.00

Juan Carlos Videa Chávez	Alcalde	2011-2012	28,625.00	31,500.00	-2,875.00
Glenda Ivonne Midence	Vice Alcalde	2011-2012	13,916.67	15,000.00	-1,083.33
José Antonio Jiménez	Tesorero	2009-2012	15,600.00	17,800.00	-2,200.00
Yolany Patricia Palma	Secretaria	2009-2012	16,216.67	18,300.00	-2,083.33
Andrés Alvarenga	D.J. Municipal	2009-2012	13,183.34	14,300.00	-1,116.66
Oscar Rolando Osorio	Catastro	2009	2,350.00	2,500.00	-150.00
David Alexander Ortiz	Catastro	2010-2012	8,495.83	9,900.00	-1,404.17
José Luis Mendoza	U.M.A.	2009-2012	14,550.00	15,800.00	-1,250.00
Vicente Godoy	Parquero	2009	1,050.00	1,100.00	-50.00
Marco Tulio Vázquez	Conserje	2009-2012	9,050.00	10,200.00	-1,150.00
Erasmus Antonio Fonseca	Motorista	2010-2012	8,633.33	9,200.00	-566.67
Marilí Aguilar Vásquez	Recepcionista	2010 y 2012	3,272.04	4,233.33	-961.29
German Ochoa Valladares	Motorista Amb	2011 y 2012	4,708.33	6,500.00	-1,791.67
Alexis Rodríguez	Asís. Educ	2011	833.33	2,000.00	-1,166.67
Iris Jacqueline Gonzáles	At. a la Mujer	2011	1,400.00	2,800.00	-1,400.00
Neblin Celeste Aguilar	At. a la Mujer	2012	1,822.50	1,925.00	-102.50
TOTAL			157,457.04	178,058.33	-20,601.29

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social
ACUERDO N° 02-95 -Artículo 6.

Sobre el particular según nota de fecha 15 de diciembre 2012 el Ex Alcalde Municipal el Señor Gerardo Rodríguez López Manifiesta: “Con relación a la nota N° 048-2012 CATSC en el caso de pagos de aguinaldos o pago del décimo cuarto mes, el Ministerio de Trabajo o la Ley del Trabajo establecen que dichos pagos se realizarán en base a lo devengado en el sueldo de los últimos seis meses, y no en base al último periodo y según explicaciones del Sr. Tesorero Municipal así se efectuó dicho pago.”

Asimismo en fecha 17 de diciembre de 2012 el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa Chávez manifiesta: “Bueno la causa de haberse fallado en este aspecto ha sido por desconocimiento de como es el procedimiento a seguir, según sus sugerencias, es por ello que le solicito instruir al señor tesorero municipal como lo debe calcular.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad de **VEINTE MIL SEISCIENTOS UN LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L20,601.29)**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Al efectuar el pago de Décimo Cuarto Mes de Salario al igual que el Décimo Tercer Mes, se efectúe de conformidad al tiempo trabajado y en base al promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el período, en el año de que se trate.

8. COBRO INCORRECTO POR EL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos, se constató que la administración realiza cobros en algunos casos por un valor inferior a lo estipulado en la Ley de Municipalidades, detalle así:

Otorgamiento de Dominios Plenos					
Año	Nombre del Contribuyente	(Valores Expresados en Lempiras)			
		Valor Catastral	Valor Cobrado por la Municipalidad	Valor Según LM Art. 70 (10%) que se debió cobrar	Diferencia no Cobrada
2009	Rigoberto Lagos	45,000.00	1,900.00	4,500.00	2,600.00
2009	Carlos Zelaya	60,000.00	2,220.00	6,000.00	3,780.00
Totales		105,000.00	4,120.00	10,500.00	6,380.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 70.

Sobre el particular según nota de fecha 15 de diciembre de 2012 en el numeral 2, inciso b) el Ex Alcalde Municipal, Señor Gerardo Rodríguez López manifiesta: “En los cobros de dominios plenos la Corporación cobra en base al plan de arbitrios que es una ley interna aprobada por Gobernación el cual se basa en la capacidad económica del Municipio y siempre se ha cobrado en base al Plan de Arbitrios que es aprobado cada año junto con el presupuesto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo que establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades aplicable en el año 2009 en el párrafo 2 establece que se podrán otorgar títulos de dominios plenos pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal, a un precio no inferior del diez 10% por ciento del ultimo valor catastral, por lo tanto el Plan de Arbitrios debe aprobarse en concordancia con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad de **SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L6,380.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 8 A ALCALDE MUNICIPAL

Asegurarse que el cobro por el otorgamiento de dominios plenos deberá realizarse a un precio no inferior al diez (10%) por ciento del ultimo valor catastral o en su defecto, del valor real del inmueble.

9. **INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO**

Al revisar el área de Ingresos se verificó, que la Municipalidad no cobró el impuesto pecuario conforme al salario mínimo vigente, en vista que este es realizado conforme a decretos anteriores, situación que causó disminución en el ingreso por este concepto, diferencias que se detallan a continuación:

Cálculos del Impuesto Pecuario			
(Cantidades Expresadas en Lempiras)			
Año	Valor del Ingreso Según Municipalidad	Valor del Ingreso Según Auditoria	Ingresos Dejados de Percibir
2009	6,300.00	10,137.75	-3,837.75
2011	13,770.00	14,851.20	-1,081.20
2012	14,268.80	15,067.50	-798.70
Total	34,338.80	40,056.45	-5,717.65

(Ver Anexo 8, página 85)

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 82, **Acuerdo N° STSS-374-STSS-08**, del 27 de diciembre de 2008, en sus Artículos 1 inciso b); **Acuerdo N° STSS-223-2011**, del 11 de abril de 2011; **Acuerdo STSS-001- 2012** del 17 de enero de 2012.

Sobre el particular según nota de n fecha 15 de diciembre de 2012 en el numeral 2) inciso a) el Ex Alcalde Municipal, Señor Gerardo Rodríguez López manifiesta: "El Impuesto Pecuario se cobró de enero a marzo en base al salario anterior porque no se tenía el oficio o notificación de Gobernación y se cobró posteriormente dicho impuesto a partir de la fecha que recibimos el oficio."

Asimismo en nota de fecha 17 de diciembre de 2012 en el numeral 4, el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, manifiesta: "De su carta, aceptamos que ha sido un descuido de nuestra parte, prometiendo de aquí en adelante subsanar dicho error, efectuando el cobro de dicho impuesto pecuario correctamente, siendo oportuna su observación ya que en los próximos días nos toca elaborar el nuevo plan de arbitrios."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Oropolí por la cantidad de **CINCO MIL SETECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,717.65)**.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones al Director de Justicia Municipal, que al determinar el

cálculo y cobro del Impuesto Pecuario, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para lo cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta.

PARTE B

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

Al analizar las liquidaciones presupuestarias elaboradas por la Municipalidad para el período sujeto a examen, observamos que los gastos de funcionamiento durante los años 2010 y 2011 exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los ingresos corrientes, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

Año	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2010	799,604.03	5,448,188.38	1,336,970.88	1,385,259.21	48,288.33	4%
2011	738,051.49	9,335,885.28	1,880,116.26	2,309,692.96	429,576.70	23%

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 91 y 98 numeral 6.

Sobre el particular según nota de fecha 17 de diciembre del 2012 en el numeral 3, el Alcalde Municipal el Señor Juan Carlos Videa Manifiesta: “Como ustedes, se han dado cuenta Oropolí es un municipio demasiado pobre y sus ingresos corrientes no son suficiente para enfrentar el gastos corriente, además los salarios se han incrementado en los últimos años, también se nos donó una patrulla por parte del Gobierno Central la cual estaba totalmente deteriorada la cual tuvimos que reparar, y dicho sea de paso el consumo de combustible, de llantas, reparaciones, repuestos etc. Se volvió parte de nuestras obligaciones, así mismo se nos donó otro vehículo para funcionamiento de esta Municipalidad el cual también nos genera los mismos gastos mencionados anteriormente y que corresponden al funcionamiento normal de un vehículo de segunda ya deteriorado, como ustedes habrán observado este Municipio tiene muchas aldeas y caseríos las cuales demandan de nuestro servicios como Institución Municipal y los gastos de movilización son diferentes a otros municipios que tienen menos aldeas. Por otra parte esta administración dada la situación de pobreza en que vive nuestra población, la cual se ha agudizado en los últimos años por la razones que ya usted conoce ha decidido desde inicios de nuestro mandato dar el servicio de ambulancia en forma gratuita, así con la donación de ataúdes y servicios fúnebres para personas de escasos recursos económicos, como ustedes han podido comprobar en su auditoria.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los gastos considerados como gastos de funcionamiento corresponden a los objetos de gastos de servicios personales, servicios no personales, materiales y suministros y transferencias corrientes de capital, por lo que los gastos mencionados anteriormente la Municipalidad los registra como transferencias de capital por lo cual estos no han sido considerados dentro de los gastos de funcionamiento.

Como consecuencia de lo anteriormente descrito, la Municipalidad destina más de los ingresos corrientes y de las transferencias para financiar gastos de funcionamiento, situación que limita las posibilidades de que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de beneficio colectivo para los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al aprobar el presupuesto, ampliaciones y modificaciones al mismo, debe hacerse teniendo el debido cuidado de que los gastos de funcionamiento no excedan los límites establecidos en el Artículo 91 y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades. Los ingresos extraordinarios, subsidios, donaciones, deben de ser destinados estrictamente para inversión, a la vez se deben implementar medidas para la reducción de los gastos de funcionamiento, entre ellos efectuar un análisis de los cargos y las funciones que desempeñan cada uno de los empleados de la Institución y considerar el costo/beneficio que conlleva a la administración Municipal los servicios adquiridos.

11. SE ADQUIEREN COMPROMISOS ECONÓMICOS SIN NINGUNA DISPONIBILIDAD FINANCIERA ADEMÁS SE INCUMPLE LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE INVERSIÓN

Al revisar la ejecución de algunos proyectos se comprobó que durante la administración anterior se adquirieron compromisos por los cuales no existía la disponibilidad financiera para cumplirlos, ya que los mismos fueron adquiridos en diciembre de 2009, período durante el cual estaba por concluir el gobierno municipal anterior; ya que además la disponibilidad financiera a la fecha del traspaso de mando (25/1/2010) de acuerdo al acta Nº 1 del 1 de febrero de 2010 era de L 9,141.84, por lo cual posteriormente uno de los contratistas (Élida María Calderón), requirió a la Corporación Municipal actual por incumplimiento de pago previo a proceder por la vía judicial.

Además dichos proyectos no estaban contemplados en el plan de inversión, los cuales describimos a continuación:

Contratista	Descripción del Contrato	Monto (L)	Fecha de firma del contrato
Elida María Calderón Matamoros	Alquiler de equipo para diferentes proyectos del municipio, conformación y balastado de calle principal, aguas termales, dragado de río San José, corte de material, apertura de calle de grupo campesino Monte Los Olivos.	493,500.00	17/12/2009
Hermenegildo	Colocación de 33 placas a razón de	42,900.00*	30/12 /2009

Martínez Briseño	L1,300.00 cada uno		
------------------	--------------------	--	--

*Este último no fue pagado por la administración actual, debido que el trabajo no fue realizado.

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 92 y 98 numeral 8).

Sobre el particular según nota de fecha 15 de diciembre de 2012 en el numeral 2 inciso c) y d) el Ex Alcalde Municipal señor Gerardo Rodríguez López Manifiesta: **c)** “Revisión de proyectos, contrato con fecha 17 de diciembre por alquiler de equipo para diferentes proyectos. Conformación y balastado de calle principal, éste proyecto no se pagó en su totalidad ya que el nuevo Alcalde ordenó a la compañía que no continuara y que se le pagaría solo lo realizado, calle a las Aguas Termales, este proyecto si se realizó. Dragado de Rio San José, no se realizó. Corte de material, si se cortó parte del material. Apertura de calle de grupo campesino Monte los Olivos, tampoco se realizó dicho proyecto, la no realización de los mismos fue por disposiciones de la nueva Corporación..., y porqué se realizó contrato sin la disponibilidad financiera. Por los acontecimientos del 28 de junio del 2009 por todos conocido se paró casi en su mayoría los desembolsos del Estado y que afectó mucho en el caso específico de mi administración no se me desembolsó el último trimestre y veinticinco días de enero por lo tanto esos contratos no afectaban financieramente la administración entrante que según tengo entendido le desembolsaron esos fondos de febrero y en ese mes se hizo la ampliación del presupuesto 2010. **d)** por la misma razón antes expuesta se celebró contrato con el Sr. Hermenegildo Martínez Briseño, que según tengo conocimiento también este contrato no se le canceló a dicho Sr. Porque la nueva Corporación no permitió que se pagaran dichas placas a ningún proyecto.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad sea objeto de demandas por incumplimientos de pago, lo cual le produce pérdidas financieras al patrimonio municipal, además el no ejecutar los proyectos de acuerdo a lo establecido en el plan de Inversión puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo, ya que estos proyectos en muchas ocasiones no son aprobados en sesión de cabildo abierto.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de adquirir compromisos económicos cuando no exista la disponibilidad necesaria para cubrir dichas obligaciones, además ejecutar los proyectos de acuerdo a lo establecido en el Plan de Inversión que ha sido aprobado, caso contrario si se necesita realizar un proyecto que no esté contemplado en éste, se deberán tomar en cuenta las necesidades prioritarias de los habitantes del municipio, el cual deberá ser aprobado en sesión de cabildo abierto, haciendo la ampliación correspondiente al presupuesto.

12. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO VIGENTES

Al revisar las adquisiciones de algunos bienes y contratación de servicios se comprobó que la Municipalidad no cumplió con el proceso de adquisición y contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, tal como se detalla a continuación:

Contrato de Servicios y Obras Públicas

Contratista	Fecha de contrato	Descripción del Contrato	Monto (L)	Proceso de Contratación realizado por la Municipalidad	Proceso de Contratación que se debió realizar
Elida María Calderón M	17/12/2009	Alquiler de equipo para Conformación, balastado de Calle Principal, Aguas Termales, Dragado de Río San José, Corte de Material, Apertura de calle de grupo campesino Monte Los Olivos.*	493,000.00	Ninguno	Licitación Pública
Walter Gustavo Osorio Ordoñez	8/1/2009	Servicios de Mano de Obra por remodelación de usos múltiples	238,000.00	Ninguno	Licitación Privada
Adolfo Peralta Meyer	14/2/2011	Construcción del Parque Central de Oropolí	2,200,000.00	Tres cotizaciones	Licitación Pública
Total			2,931,000.00		

Adquisición de Bienes:

N° de Orden	Fecha de la Orden de Pago	N° Factura	Descripción de la compra	Monto (L)	Proceso Ejecutado por la Municipalidad	Proceso de Adquisición de acuerdo a las DGP
4817	31/5/2011	50299	Compra de cemento piedra Azul y láminas de 12 pies	96,000.00	ninguno	3 cotizaciones.
4831	18/7/2011	52507	200 láminas y 45 bolsas de cemento	32,899.15	ninguno	2 cotizaciones
5066	30/11/2011	52509	400 bolsas de cemento piedra azul	62,588.00	ninguno	3 cotizaciones
Total				191,487.15		

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado Artículos 38, 63 numeral 3

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009 Artículo N° 40

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011 Artículo N° 36

Sobre el particular según nota de fecha 15 de diciembre de 2012 en el numeral 2 inciso c) el Ex Alcalde Municipal señor Gerardo Rodríguez López Manifiesta: **c)** "Revisión de proyectos. Contrato con fecha 17 de diciembre por alquiler de equipo...no se realizó el proceso de Licitación porque la Ley establece que menor de quinientos mil no se licita y

no se realizaron cotizaciones porque esta empresa nos trabajaba aunque no se tuviera los fondos disponibles en el momento, y ...”

Además en nota de fecha 12 de diciembre de 2012 en el numeral 8, el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa Chávez manifiesta: “En cuanto a que no se dio el proceso de licitación pública, esto se debió a que dicho proyecto se fue ejecutando en varias etapas por falta de presupuesto.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante la auditoría no se presentó ningún detalle en el cual se identifique en qué consiste cada una de las etapas del proyecto, no existe evidencia de las estimaciones por avance de obra presentadas y de acuerdo a los pagos realizados el mismo ha sido ejecutado en forma consecutiva por lo cual consideramos que no se cumplió con el proceso de contratación establecido.

El no realizar los procesos de adquisición y contratación de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN Nº12 A ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, al realizar los procedimientos de contratación que corresponda de acuerdo a su monto, de tal forma que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

13. NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE DE LOS INGRESOS Y GASTOS DE LA MUNICIPALIDAD DURANTE EL AÑO 2009

Al revisar la ejecución presupuestaria de los ingresos y egresos durante el período del 17 de septiembre de 2008 al 25 de enero de 2010 se comprobó que la Municipalidad no llevó un adecuado control de las operaciones realizadas debido a lo siguiente:

- No se elaboraron las respectivas órdenes de pago por cada gasto ejecutado, ya que en el archivo de la Municipalidad solamente se encuentran facturas, recibos, cotizaciones, solicitudes, contratos etc., por lo cual no existe evidencia que el gasto ha sido debidamente autorizado; a excepción de los gastos ejecutados con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza que se emitieron las respectivas órdenes de pago.
- No se elaboraron los informes rentísticos de ingresos y gastos correspondientes, por lo cual no existe ningún registro de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:
Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 87.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 37 numeral 2 y 46 numeral 4. **Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría** aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

Además, el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno.

Sobre el particular según nota de fecha 11 de diciembre del 2012, numeral 1, el Ex Alcalde Municipal, señor Gerardo Rodríguez López manifiesta: “Quiero manifestarle que sí se elaboraron dichas órdenes de pago, porque de lo contrario no se hubiesen realizado los pagos, misma que es manejada por la Tesorería Municipal y que esa documentación quedó archivada.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado por el señor Ex Alcalde Municipal se consultó al Tesorero Municipal señor José Antonio Jiménez, sobre ésta situación por lo cual en fecha 12 de diciembre de 2012 manifestó lo siguiente: “Las órdenes de pago no se elaboraron por el motivo de que en su momento se habían agotado, aunque después las trajeron y por descuido del Señor Tesorero no se elaboraron.”

Lo anterior puede ocasionar que los funcionarios o personas interesadas no cuenten con la información financiera adecuada y oportuna, asimismo dificulta la elaboración de la Rendición de Cuentas al final de cada ejercicio fiscal, además que no exista ninguna evidencia que los gastos han sido autorizados por los responsables.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AI TESORERO MUNICIPAL**

Elaborar las respectivas órdenes de pago por cada gasto que se ejecute, mismas que deben ser previamente autorizadas por el Alcalde y Tesorero Municipal, así mismo se elaboren los informes rentísticos mensuales y de esta forma los funcionarios encargados de tomar decisiones cuenten con la información financiera necesaria y oportunamente.

14. INGRESOS NO REGISTRADOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar los valores recibidos por concepto de ingresos, se comprobó que la Administración Municipal, no registró adecuadamente en la Rendición de Cuentas, algunos ingresos percibidos durante el año 2010 y 2011, tal como se muestra a continuación:

Año 2010

Año	Descripción	Ingresos Según Auditoría (L)	Ingresos Según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia
2010	Ingresos Corrientes	799,604.03	799,604.03	0.00
	Venta de Activos	55,300.00	53,300.00	2,000.00
	Transferencias	7,898,247.38	5,448,188.38	2,450,059.00

	Otras Transferencias		44,170.79	(44,170.79)
	Subsidios	100,000.00	100,000.00	0.00
	Intereses Bancarios	15,111.62	7,880.17	7,231.45
	Otros Ingresos Depositados	39,044.93		39,044.93
	Total	8,907,307.96	6,453,143.37	2,454,164.59

Año 2011

Año	Descripción	Ingresos Según Auditoría (L)	Ingresos Según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia
2011	Ingresos Corrientes	737,661.49	738,051.49	(390.00)
	Venta de Activos	10,800.00	10,800.00	0.00
	Transferencias	11,508,214.95	9,335,885.28	2,172,329.67
	Otras Transferencias		2,172,329.67	(2,172,329.67)
	Subsidios	100,000.00	100,000.00	0.00
	Intereses Bancarios	29,227.52	14,430.66	14,796.86
	Otros Ingresos	19,026.87	23,348.55	(4,321.68)
	Total	12,404,930.83	12,394,845.65	10,085.18

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes y normas:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 37 numeral 2 y 46 numeral 4.

Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados y oficializado en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, Artículo 10 CONTABILIDAD APROPIADA.

Además, el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V 10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2012 el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videá Chávez manifiesta: “Estas diferencias pueden ser por no brindar la información correctamente, porque según el Tesorero miró que algunos ingresos reflejados en los estados de cuenta bancarios no concuerdan con los reflejados en las tarjetas bancarias, mejoraremos llevar cuidadosamente un mejor control en cuanto a los ingresos percibidos.”

Asimismo en fecha 12 de diciembre de 2012 en el numeral 3 el Tesorero Municipal, señor José Antonio Jiménez, manifiesta: “En cuanto a esta transferencia que no fue registrada fue a causa que en ese momento de realizar la información no contábamos en nuestro poder con la libreta de ahorro número 980624, por motivo de extravío sino hasta tiempo después que se encontró ya se había hecho los informes rentísticos, con respecto a los intereses bancarios nosotros nos guiamos con el reporte registrado en la tarjeta bancaria, y no con los estados de cuenta que refleja la información financiera más completa que en la tarjeta.”

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable la cual es importante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL TESORERO MUNICIPAL

Asegurarse que todos los ingresos recibidos y los gastos ejecutados por la Municipalidad sean registrados oportunamente, tanto en los informes rentísticos mensuales como en la Liquidación Presupuestaria correspondiente; y de esta forma asegurar que la información presentada sea fiable y útil para el control de las operaciones y toma de decisiones.

**MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

A HECHOS SUBSECUENTES

1. DENUNCIA EN CONTRA DE ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Trámites administrativos promovidos ante la Gobernación Departamental de El Paraíso, mediante los cuales la Corporación Municipal procedió a denunciar a los ciudadanos José Arnulfo Briceño y Eduardo Inocente Doblado Osorio, en su condición de Regidores Municipales de la Corporación Municipal de Oropolí, Departamento de El Paraíso por reiteradas violaciones cometidas a la Ley de Municipalidades e incumplimiento de obligaciones inherentes a su cargo para el cual fueron electos, encontrándose pendiente su resolución.

2. HECHOS SUBSECUENTES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR A LOS CUALES DEBE DÁRSELES SEGUIMIENTO.

“Demanda contra el señor Pedro Asfura por la cantidad de UN MILLÓN DE LEMPIRAS (1,000,000.00), en concepto de daños y perjuicios ocasionados contra la Rivera del Río Grande con jurisdicción del Municipio de Oropolí, Departamento de El Paraíso, dicho caso está actualmente en el juzgado de Letras de Yuscarán, para su sentencia.”

De acuerdo a información proporcionada por el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa ésta demanda fue promovida por la Corporación Municipal de Oropolí, a través del Alcalde Municipal Gerardo Rodríguez y actualmente no se ha emitido un fallo definitivo por lo que el caso aún se encuentra en el juzgado de Yuzcarán según expediente N° 32-2007.

Tegucigalpa, MDC., 17 de julio de 2013

CARMEN ESTER RODRÍGUEZ
Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 006-2008-DASM

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría N° 006-2008-DASM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual fue notificado en fecha 30 de marzo de 2009, verificando que de las 22 recomendaciones que contenía el informe, 13 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	El mobiliario y equipo de Oficina no se controla adecuadamente.	<p><u>Recomendación N° 1</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Designar una persona para que proceda a elaborar registros detallados que incluya por lo menos: Descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación; fecha de compra y costo de adquisición; control de retiros, traspasos y mejoras, y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia.</p>
2	Creación de un fondo de Caja chica.	<p><u>Recomendación N° 3</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Proceder a la creación de un fondo de caja chica para realizar gastos menores y antes de su puesta en vigencia, deberá ser reglamentado y aprobado por la Corporación Municipal considerando por lo menos lo siguiente: para fijar su límite se deberá considerar el flujo mensual del movimiento de gastos menores; el fondo se utilizara únicamente para pagos urgentes de menor cuantía y no para desembolsos por operaciones regulares; el responsable del fondo de caja chica debe ser ajeno al cumplimiento de otras funciones financieras y sus responsabilidades como encargado del fondo deben ser claramente definidos por escrito; los pagos con el fondo de caja chica se efectuaran respaldados por comprobantes debidamente preparados y autorizados; los reembolsos se efectuaran luego que los comprobantes hayan sido revisados y verificados por parte de los empleados responsables del control previo sobre gastos; entre otros. Lo anterior en aplicación a la Norma Técnica 131-01 FONDOS DE CAJA CHICA, 131-02 RESPONSABLE DEL FONDO DE CAJA CHICA 131-03 MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA.</p>
3	Depósito íntegro de los ingresos recaudados por la Municipalidad.	<p><u>Recomendación N° 4</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que de cumplimiento a lo establecido en el numeral 3; del</p>

		Artículo 58 de la ley de Municipalidades y Norma Técnica No.131-04 Ingresos para depósitos, en lo que se relaciona con su obligación de depositar diariamente e íntegramente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal.
4	Realizar gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.	<u>Recomendación N° 6</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Implementar acciones efectivas de cobros a los contribuyentes, para que de esta manera se puedan recuperar los valores adeudados por estos, asimismo mantener expedientes por contribuyentes a fin de tener en forma oportuna la información, en casos necesarios hacer uso de las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y del Reglamento Artículos 199 al 206.
	Cumplimiento de Legalidad	
5	Rendición de Cuentas.	<u>Recomendación N° 3</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Cumplir con lo que establece el Artículo 32 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en donde se establece la obligación que las instituciones descentralizadas deberán enviar al Tribunal Superior de Cuentas dentro de los primeros seis meses siguientes de cierre del ejercicio fiscal las liquidaciones presupuestarias correspondientes.
6	Los Bienes Inmuebles de la Municipal no están escriturados e inscritos en el Instituto de la Propiedad.	<u>Recomendación N° 4</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes al municipio.
7	No se realizan cotizaciones sobre las compras que efectúa la Municipalidad.	<u>Recomendación N° 5</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Cumplir con las disposiciones legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado en cuanto a las cotizaciones que deben realizar.
8	No existe Plan de Gobierno Municipal.	<u>Recomendación N° 6</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Proceder a la elaboración de un plan de gobierno municipal donde se establezcan las políticas de gobierno local para el desarrollo del municipio y los objetivos y metas; así como la elaboración, implementación y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal; según se establece en el Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

9	No se somete a consideración y aprobación el presupuesto en las fechas que establece la Ley de Municipalidades (Presupuesto año 2010).	<p><u>Recomendación N° 7</u> <u>A la Corporación Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el Presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones de conformidad a los Artículos 12 numeral 4, Artículo 25 numeral 3 y Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.</p>
10	Los vehículos y motocicletas no se han identificado como Propiedad del Estado de Honduras.	<p><u>Recomendación N° 10</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a renovar la matrícula de todos aquellos vehículos propiedad de la misma y que inmediatamente después se identifique a dichos vehículos con la bandera nacional y con la leyenda Propiedad del Estado de Honduras tal como lo establecen el artículo 1 del Decreto 48, del 27 de marzo de 1981 y artículo 2 del Decreto Legislativo 135-94, del 28 de octubre de 1994.</p>
11	Expedientes individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso.	<p><u>Recomendación N° 10</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en expedientes individuales el que deberá contener todo el proceso de la obra desde las cotizaciones o la publicación de las bases hasta la culminación del mismo en los casos que aplique según Norma Técnica de Control Interno No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones. Esto implica que el expediente contendrá por lo menos información referente a los siguientes puntos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Bases; 2) Cotizaciones; 3) Descripción del proyecto que incluya planos y especificaciones. 4) Contratos (estos deberán contener los términos de referencia y garantías); 5) Estimaciones y pagos realizados; 6) Informes de supervisión; 7) Ubicación de proyecto; 8) Bitácora; 9) Orden de inicio 10) Actas de recepción final; y 11) Otros
12	No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de honorarios pagados por la Municipalidad.	<p><u>Recomendación No. 12</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> a) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes del impuesto sobre la renta y reportarlo posteriormente a la DEI de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de</p>

		<p>Impuesto sobre la Renta.</p> <p>b) Solicitar al Banco del País, la inmediata suspensión de cobros por concepto del 10% de Impuesto Único establecido en el Artículo 10 del Impuesto Sobre la Renta reformado.</p> <p>c) Asimismo, solicitar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito respectivo por el Impuesto pagado por este concepto.</p>
13	No se encontró evidencia de la presentación de la declaración jurada cuando los contribuyentes incorporan mejoras a sus inmuebles	<p><u>Recomendación No. 13</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones al Jefe de Catastro y Juez de Policía para que en forma conjunta procedan a levantar inventarios de bienes en remodelación para exigir a sus propietarios para que cumplan con la declaración jurada sobre los valores de las mejoras tal como lo establece el Artículo 86 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>

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

Sobre el particular en nota de fecha 12 de diciembre del 2012 el Alcalde Municipal señor Juan Carlos Videa, Manifiesta: “Por este medio me permito dirigirme a usted para darle respuesta a las recomendaciones dejadas por la auditoría financiera anterior período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008, según informe N° 006-2008-DASM inciso B Comentarios y Recomendaciones:

1.-El Mobiliario y Equipo de Oficina no se controla adecuadamente, R/ Esta recomendación a un no se ha subsanado, porque falta insertarle el código correlativamente y la asignación a la persona responsable del mobiliario y equipo de oficina; **3.-Creación de un Fondo de Caja Chica.** R/ Esta recomendación por los momentos ha sido subsanada parcialmente, y ya se había dado respuesta y se adjuntó el punto de acta del acuerdo y se mejorará; **4.-Deposito Íntegro de los Ingresos Recaudados por la Municipalidad,** R/ Esta Recomendación aún no se ha subsanado a un 100%, porque se depositan los ingresos recaudados en una Cooperativa de Ahorro y Crédito pero no íntegros, porque de estos se pagan gastos que surgen en el día de las recaudación, se mejorará; **.6.- Realizar gestiones de cobro para recuperar los impuestos en Mora.** R/ Esta Recomendación aún no se ha subsanado, porque no se cuenta con los documentos necesarios para tener un mejor control de los contribuyentes en cuanto a la mora de los impuestos; **9.- Rendición de Cuentas** R/ La Municipalidad de Oropolí, ha presentado la rendición de cuentas de los años 2008, 2009, 2010, 2011 para prueba de ello se les extendió copia de las mismas con el respectivo punto de actas; a excepción de la rendición de cuentas del año 2009 que no se encuentra copia en esta Municipalidad, porque el alcalde saliente no la dejó. **10.- Los Bienes Inmuebles de la Municipalidad no están Escriturados e Inscritos en el Instituto de la Propiedad,** R/ Esta recomendación por los momentos ha sido subsanada parcialmente ya se dio copia de las mismas anteriormente, pero falta de documentar otros. **11.- No se realizan cotizaciones sobre las compras que efectúa la Municipalidad,** R/ Esta

recomendación ya se está subsanando en la celebración de contratos de servicios según lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos en su párrafo cuarto del artículo 33, realizaremos este proceso en las compras de bienes de ahora en adelante. **12.- No existe un Plan de Gobierno Municipal,** R/ Esta Recomendación no se ha subsanado, pero para el próximo periodo si **DIOS** lo permite será implementado, por los momentos solo contamos con el PDM que es hasta el año 2015, para constancia de este se adjunta copia. **13.- No se somete a consideración y aprobación el presupuesto en las fechas que establece la Ley de Municipalidades,** R/ Esta recomendación ya se le había dado respuesta anteriormente, se le adjunto los puntos de actas de dichos acuerdos (2008, 2009, 2010, 2011 y 2012) por la corporación el cual debe de someterse a consideración los 15 de septiembre y estar aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año. **16.- Los vehículos y motocicletas propiedad de la Municipalidad no se identifican como propiedad del Estado de Honduras,** R/ Esta recomendación se encuentra subsanada parcialmente, porque nos falta identificar las motocicletas, es muy importante saberlo para mejorar en lo que se está fallando, se cumplirá en lo que falta. **17.- Expedientes individuales por cada proyecto ejecutado ó en proceso,** R/ Esta recomendación aún no ha sido subsanada, porque se tiene la documentación pero en los informes rentísticos mensuales, no individualmente por proyecto, pero desde ahora se realizara por proyecto según sus sugerencias, para lograr subsanarla y así conocer con más claridad los costos de los proyectos ejecutados y en proceso. **18.- No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de honorarios pagados por la municipalidad/** Esta Recomendación no se había subsanado al 100%, pero a partir de esta fecha se Implementara tal como lo establece la ley de retener el 12.5% del impuesto sobre la renta y posteriormente será reportado a la DEI de conformidad al artículo 50 reformado de la ley de impuesto sobre la renta. **19.- No se encontró evidencia de la presentación de la declaración jurada cuando los contribuyentes incorporan mejoras a sus inmuebles,** R/ Esta recomendación aún no ha sido subsanada porque esta Municipalidad carece de muchas herramientas importantes para mantener ordenadamente el control de pago de cada contribuyente por concepto de mejoras, o bienes inmuebles pero gestionaremos para buscar mejorar este tipo de recomendación.

Además según nota de fecha 11 de diciembre de 2012 el Ex Alcalde Municipal el Señor Gerardo Rodríguez López Manifiesta: “Con relación a las recomendaciones hechas por la auditoria anterior quiero informarle que se implementaron en su momento en un 80% y que por lo tanto quien puede infórmale si se les dio seguimiento es la Corporación actual.

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

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

Dar cumplimiento a la 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 Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC. 17 de julio de 2013

CARMEN ESTER RODRÍGUEZ

Supervisor de Auditorías

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO

Director de Municipalidades