



**MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 16 SEPTIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 006-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ,
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-15



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19-24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	26-33
----------------------------------	-------

CAPÍTULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	34
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	35
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	35-36
D. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA REVISIÓN	37

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	38-43
--	-------

CAPÍTULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	44-45
------------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC. 05 de diciembre de 2008
PRE-2327-2008

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

Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 006-2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente



MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO I

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 y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 006/2008-DASM del 09 de septiembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron 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 la exactitud de los registros contables y financieros así como sus documentos de respaldo.

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma que han sido utilizadas las transferencias del 5%, los subsidios y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos por Pagar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y los Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

➤ Se verificaron los ingresos por Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Vecinal, Derechos Municipales, Dominios Plenos, Impuesto Pecuário, Impuesto por Extracción y Explotación de Recursos Naturales, Tasas por Servicios Municipales, Transferencias del 5%, Subsidios, Donaciones, Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, Intereses devengados en cuentas de ahorros, Transferencias AMHON por pago de Matrícula de Armas y Automotores, Préstamos y otros fondos depositados

en las cuentas a nombre de la Municipalidad;

- Se efectuó la integración de las especies fiscales y Talonario Único del período examinado mediante la comparación de las notas remisorias proporcionadas por el Tribunal Superior de Cuentas, el uso según el orden correlativo y el inventario de especies sin uso existente en la Tesorería de la Municipalidad;
- En las pruebas efectuadas para determinar el cálculo correcto de los impuestos sobre Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Vecinal y Dominios Plenos se analizaron 15 contribuyentes por año, así mismo para determinar el cálculo correcto de Impuesto Pecuario, Impuesto por Extracción y Explotación de Recursos Naturales, Tasas por Servicios Municipales y Derechos Municipales, se analizaron 7 contribuyentes por año;
- En la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, se revisó aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, rendiciones de cuentas y emisión de reportes mensuales;

Egresos

- Se determinó la totalidad de los gastos realizados durante el período examinado mediante la sumatoria de la documentación soporte y comparado con los informes rentísticos de egresos proporcionados por el Tesorero Municipal;
- Se analizó al 100% los desembolsos efectuados para los proyectos realizados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, según la documentación soporte y los planes de inversión aprobados proporcionados por la Secretaria Municipal y el Tesorero;
- Se analizaron los desembolsos efectuados en compra de Combustibles y Lubricantes, Servicios Comerciales y Financieros, Viáticos y Gastos de Viaje, Dietas, Transferencias y Subsidios; por montos mayores a Mil Lempiras (L.1,000.00) durante el período examinado;
- Se verificaron los proyectos de obras públicas realizados durante el período examinado cuyo costo total, representa un monto significativo de los desembolsos efectuados de transferencias, subsidios, y fondos municipales; en cuanto a la existencia física de la obra, cumplimiento legal en el procesos de ejecución y la terminación de la misma;
- Se analizó una planilla de sueldos y salarios permanentes por año, decimotercero y decimocuarto mes de salario y pago de prestaciones laborales, con el propósito de verificar si el cálculo y el pago corresponde al tiempo efectivamente laborado en la Municipalidad; y
- En la documentación de egresos se observó aspectos como validez, suficiencia, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales y de rendición de cuentas;

Presupuesto

Se analizó el presupuesto formulado del año 2008, liquidaciones de ingresos y egresos de los años 2005, 2006, 2007, asimismo se realizó una comparación del presupuesto de ingresos versus lo recaudado de los años 2006-2007 y se seleccionó una transacción de egresos de relativa importancia por trimestre para evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar la veracidad de las liquidaciones efectuadas.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes del control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente;
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según los rubros de la cédula auditada.

Cumplimiento de Legalidad

1. Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios y su control; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre el presupuesto ejecutado;
2. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
3. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del apartado de Control Interno anterior.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No se tiene expediente ni detalle de gastos individuales por cada proyecto ejecutado o en proceso que realiza la Municipalidad, ya sea con fondos propios, transferencias y/o subsidios, para verificar el costo o avance financiero de los proyectos y comprobar el cumplimiento de las disposiciones legales de la Ley de Contratación del Estado;
- La Municipalidad no cuenta con expedientes y/o detalle de contribuyentes sujetos a los diferentes impuestos que permita la verificación de su correcto cálculo y cobro;
- El libro de actas no refleja en su mayoría los valores catastrales asignados al bien inmueble que permita determinar el valor de Dominio Pleno;
- Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado por la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso

En nuestra opinión, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, no se presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad, como se describe en el Capítulo II “Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria”.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno que son descritas en el capítulo III “Estructura del Control Interno”

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, está exento de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas, también, incluyeron los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Las pruebas efectuadas, reveló algunos resultados importantes sobre cumplimiento de legalidad que se describen en el Capítulo IV Cumplimiento de Legalidad y el Capítulo V Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, Catastro Y Unidad Municipal Ambiental

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 1.**



MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO



Tegucigalpa, MDC. 05 de diciembre de 2008

Señores Miembros Corporación Municipal
Municipalidad de Oropolí
Departamento de El Paraíso

Hemos auditado el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. Su preparación es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica 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 una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas 4 al 7 del presupuesto ejecutado por el período terminado al 31 de diciembre de 2007, la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso presentó en la Liquidación antes descrita las siguientes deficiencias:

La Municipalidad no reportó en la liquidación del año 2007 ingresos corrientes, los cuales ascienden a L.19,015.50 se tomó como procedimiento en la auditoría una determinación global de los mismos mediante la suma de los talonarios por lo cual no se pudo identificar a que corresponde esta diferencia.

Asimismo en los Ingresos de Capital no se incluyó el valor de L.372,988.00 correspondiente a préstamo obtenido con el Banco del País para la compra de Vehículo Municipal; también no reportó la totalidad de los intereses devengados en las cuentas de ahorro durante el año 2007 los que ascienden a L.4,000.01; además La Municipalidad incluyó en la Rendición de Cuentas del año 2007 ingresos provenientes de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por L.760,729.64 que corresponden a valores recibidos en el año 2006.

La Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso correspondiente al año 2007, no refleja el saldo de la cuenta No. 20-10404 por L.6,499.56 correspondiente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Yuscarán Limitada y de la cuenta No. 21-411-107336-0 de Banco de Occidente por L.199.94, asimismo se incluyó el valor de L.1,822.99 de la cuenta FHIS No. 21-411-107565-6 misma que no debió incluirse ya que es una cuenta puente, además se incluyó la cantidad de L.119,251.61 valor que no pudo ser identificado.

La Municipalidad reportó en la liquidación del año 2007 gastos Totales que ascienden a L.154,652.50, los cuales no se pudieron identificar debido a que se tomó como procedimiento de auditoría una determinación global de los mismos mediante la suma de las ordenes de pago.

En nuestra opinión, por lo referido en los párrafos anteriores, los montos descritos en el informe del presupuesto ejecutado de Ingresos y Egresos de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, no se presentan razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Con fecha 22 de octubre de 2008 emitimos informe acerca de nuestra consideración sobre el control interno de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, basada en pruebas de cumplimiento conforme a algunas provisiones de los convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa, MDC. 22 de octubre de 2008

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingreso s pendie ntes de cobro	Ajustes	Saldo Final Ajustado	Notas
	Ingresos Corrientes	321,760.00	-	321,760.00	265,268.89	265,268.89	-	19,015.50	284,284.39	4
11	Ingresos Tributarios	310,480.00	-	310,480.00	262,513.89	262,513.89	-			
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	24,232.00	-	24,232.00	10,213.50	10,213.50	-			
111	Impuesto Personal o Vecinal	3,000.00		3,000.00	5,739.00	5,739.00	-			
113	Impto.S/Ind. Comercio	23,968.00	-	23,968.00	22,775.00	22,775.00	-			
114	Impto.S/Ind. Servicios	20,730.00	-	20,730.00	15,780.00	15,780.00				
115	Impusto Pecuario	7,100.00	-	7,100.00	9,325.00	9,325.00	-			
116	Impto.S/extracción o explotación	5,500.00	-	5,500.00	6,300.00	6,300.00	-			
117	Tasas por Servicios	46,500.00	-	46,500.00	60,794.00	60,794.00	-			
118	Derechos	179,450.00	-	179,450.00	131,587.39	131,587.39	-			
12	Ingresos No Tributarios	11,280.00	-	11,280.00	2,755.00	2,755.00	-			
120	Multas	11,280.00	-	11,280.00	2,660.00	2,660.00	-			
121	Recargos	-	-	-	95.00	95.00	-			
2	Ingresos de Capital	3,551,522.54	2,609,044.90	6,160,567.44	5,100,617.53	5,100,617.53	-	(373,741.63)	5,100,617.53	5
21	Préstamos	-	372,988.00	372,988.00	-	-	-	372,988.00	372,988.00	5.1
211	Préstamos Sector Privado	-	372,988.00	372,988.00	-	-	-	372,988.00	372,988.00	5.1
22	Venta de Activos	29,000.00	-	29,000.00	109,595.00	109,595.00	-		109,595.00	
22002	Terrenos Municipales	2,000.00		2,000.00	-	-	-		-	
22003	Lotes de Cementerio	2,000.00		2,000.00	1,475.00	1,475.00			1,475.00	
22004	Lotes de Cementerio	25,000.00		25,000.00	108,120.00	108,120.00	-		108,120.00	
25	Transferencias	2,728,689.94	1,446,989.31	4,175,679.25	4,173,702.39	4,173,702.39	-	(760,729.64)	4,173,702.39	5.2
25001	Transferencias 5%	2,728,689.94	314,113.67	3,042,803.61	3,040,826.75	3,040,826.75	-		3,040,826.75	
25003	Otras transferencias	-	1,132,875.64	1,132,875.64	1,132,875.64	1,132,875.64	-	(760,729.64)	372,146.00	5.2
25	Otros Ingresos	-	-	-	28,252.55	28,252.55	-	4,000.01	28,252.55	5.3
	Intereses	-	-	-	28,252.55	28,252.55	-	4,000.01	32,252.56	5.3
29	Recurso de Balance	793,832.60	789,067.59	1,582,900.19	789,067.59	789,067.59	-	(121,074.60)	789,067.59	6
290	Disponibilidad Financiera	793,832.60	789,067.59	1,582,900.19	789,067.59	789,067.59	-	(121,074.60)	667,992.99	6
29001	Saldo de Efectivo año anterior	793,832.60	789,067.59	1,582,900.19	789,067.59	789,067.59	-	(121,074.60)	667,992.99	6
	Ingresos Totales	3,873,282.54	2,609,044.90	6,482,327.44	5,365,886.42	5,365,886.42	-	(485,800.73)	4,880,085.69	

**PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
PARA EL PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Ajustes	Saldo Final ajustado	Notas
	Gasto Total	3,873,282.54	2,609,044.90	6,482,327.44	4,702,767.53	4,423,278.42	279,489.11	- 154,652.50	4,268,625.92	7
	Sub total Gasto Corriente	574,520.00	- 23,559.24	550,960.76	550,960.75	550,960.75	-			
100	Servicios Personales	507,600.00	26,553.10	481,046.90	481,046.89	481,046.89	-			
200	Servicios No Personales	35,700.00	811.83	36,511.83	36,511.83	36,511.83	-			
300	Materiales y Suministros	31,220.00	2,182.03	33,402.03	33,402.03	33,402.03	-			
500	Transferencia corriente		-	-			-			
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3,298,762.54	2,632,604.14	5,931,366.68	4,151,806.78	3,872,317.67	279,489.11			
400	Bienes Capitalizables	2,885,459.05	2,157,528.48	5,042,987.53	3,219,536.99	3,219,536.99	-			
500	Transferencia de Capital	413,303.49	102,087.66	515,391.15	510,277.66	510,277.66	-			
600	Activos Financieros			-			-			
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos		372,988.00	372,988.00	421,992.13	142,503.02	279,489.11			

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con estas cifras.



**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL PRESUPUESTO
EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
PARA EL PERIODO DEL 01 ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal y Tesorería.

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

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un departamento de contabilidad, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registro presupuestario.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Presupuesto de sueldos y salarios

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

1.4 Ingresos y Egresos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los impuestos, tasas y derechos que pagan los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominados transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General de la República, distribuido conforme niveles de eficiencia fiscal, población, pobreza y otros indicadores; Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP); Subsidios del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), Secretaría de Recursos Naturales (SERNA), Secretaría de Gobernación y Justicia, PRODERCO, Secretaría de Finanzas, AFE COHDEFOR/USAID, y Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), asimismo recibe algunas donaciones en especies de organismos nacionales e internacionales como ser: Embajada de Japón, Escuela Zamorano, etc.

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en tributarios y no tributarios, en corrientes y de capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado estuvieron respaldadas por recibo de especies fiscales emitidos por la Empresa Nacional de Artes Gráficas (ENAG) hasta el mes de junio de 2008 y del 7 de febrero a la fecha, Talonario único.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas, actividades, renglones u objetos de gasto, para controlar los recursos de la hacienda municipal, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en gastos de funcionamiento y de capital o inversión. Los gastos de funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la Municipalidad, como los sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los gastos de capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable, etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor parte de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Las operaciones de los gastos son respaldadas por documentación en forma de recibos, facturas y órdenes de pago; autorizadas por el personal que la Ley faculta para ese fin. No obstante es importante indicar que no todo gasto esta soportado con su orden de pago completamente llena con la información más importante.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento General, Plan de Arbitrios elaborado por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones Legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, pertenece al grupo descentralizado

del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos Corrientes

La Municipalidad no reportó en la liquidación del año 2007 ingresos corrientes, los cuales ascienden a L.19,015.50 se tomo como procedimiento en la auditoría una determinación global de los mismos mediante la suma de los talonarios por lo cual no se pudo identificar a que corresponde esta diferencia.

Nota 5. Ingresos de Capital

5.1 No se incluyó en la Rendición de Cuentas el valor de L.372,988.00 correspondiente a préstamo obtenido con el Banco del País para la compra de Vehículo Municipal;

5.2 La Municipalidad incluyó en la Rendición de Cuentas del año 2007 ingresos provenientes de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza por L.760,729.64 que corresponden a fondos que se recibieron en el año 2006, y en el año 2007 solamente se recibió un depósito de fecha 20 de diciembre de 2007 por valor de L.372,146.00, que fueron depositados en la cuenta de ahorro No.21-411-000749-5 a nombre de la Municipalidad; y su utilización se describe en el capítulo V del presente informe;

5.3 La Municipalidad no reportó la totalidad de los intereses devengados en las cuentas de ahorro durante el año 2007, los cuales ascienden a L.4,000.01;

Nota 6. Recursos de Balance

La Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso correspondiente al año 2007, no refleja el saldo de la cuenta No. 20-10404 por L.6,499.56 correspondiente a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Yuscarán Limitada y de la cuenta No. 21-411-107336-0 de Banco de Occidente por L.199.94, asimismo se incluyó el valor de L.1,822.99 de la cuenta FHIS No. 21-411-107565-6 misma que no debió incluirse ya que es una cuenta puente, además se incluyó la cantidad de L.119,251.61 valor que no pudo ser identificado.

Nota 7. Gastos Corrientes y de Capital

La Municipalidad reportó en la liquidación del año 2007 gastos totales que ascienden a L.154,652.50, los cuales no se pudieron identificar debido a que se tomó como procedimiento de auditoría una determinación global de los mismos mediante la suma de las ordenes de pago.



MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC. 18 de noviembre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Oropolí

Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y equipo, Préstamos, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas, y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP) por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

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

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

1. El mobiliario y equipo de oficina no se controla adecuadamente
2. La Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos
3. Creación de un Fondo de Caja Chica
2. Depósito integro de los ingresos recaudados por la municipalidad
3. La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios
4. Realizar gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora
5. No existe un sistema de archivo adecuado de la documentación de soporte
6. No se ha establecido formalmente una estructura de organización en la Municipalidad

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 22 de octubre de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, se les informo sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno, el cual forma parte del presente informe. Ver conferencia de salida **Anexo 2**

Tegucigalpa, MDC. 22 de octubre de 2008

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO SE CONTROLA ADECUADAMENTE

Al efectuar la revisión de los activos fijos propiedad de la Municipalidad, se comprobó que estos no se controlan en forma apropiada ya que no son asignados por escrito a las personas responsables ni se efectúa el respectivo descargo de los mismos incumpliendo la NTCI No. 136-01 Sistema de Registro y NTCI No. 136-03 Custodia.

RECOMENDACIÓN No.1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 Alcalde expresa: “El mobiliario es controlado porque se asigna a cada empleado, con la diferencia que no se soporta llevaba comprobante con documento, pero se hará a partir de la fecha.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como se puede constatar el mobiliario y equipo no se asigna por escrito a cada persona responsable, por lo que podemos decir que la deficiencia de control interno persiste.

2. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que no existe un reglamento de viáticos que regule este tipo de desembolsos que establezca montos, plazos de la liquidación, informe de viajes etc.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de viáticos y gastos de viaje debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser:

- La tarifa se deberá elaborar considerando las necesidades y condiciones económicas de la Municipalidad;
- La tarifa diferenciada por ciudades;
- Establecer informes de viajes y resultados;
- Debe de contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales;
- Establecer plazos de liquidación;

- Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior;
- Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso;
- Debe ser aprobado por la Corporación Municipal;
- Lo anterior en aplicación al Artículo 47 numeral 6 y 7 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 17 de octubre de 2008 el Alcalde Gerardo Rodríguez expresa: “No existe un reglamento de viáticos, pero si hay viáticos pero plasmado en el presupuesto, siempre por la causa de ser bajos los ingresos en esta municipalidad, solo hay presupuestarios.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta situación puede ocasionar que se autoricen viáticos para financiar viajes que no tienen ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la misma.

3. CREACIÓN DE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación de control interno del rubro de caja y bancos, se comprobó que la Municipalidad no ha establecido un fondo de caja chica para efectuar pagos por valores menores.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 17 de octubre de 2008 el Alcalde Municipal Gerardo Rodríguez expresa: “No existe un fondo de caja chica, los pagos son realizados por caja general de la cual se hacen los pagos menores y mayores debido a los pocos ingresos que se perciben, ya que es una municipalidad que no cuenta con el departamento necesario, ni con el personal suficiente.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como se puede constatar se utilizan los fondos de la recaudación diaria de caja general para sufragar todo tipo de gastos de la Municipalidad por lo que se debe proceder a la creación de un fondo de caja chica.

4. DEPÓSITO INTEGRO DE LOS INGRESOS RECAUDADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, y depósito, de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad, se comprobó que los valores recibidos no se depositan oportunamente, tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que de cumplimiento a lo establecido en el numeral 3; del 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.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde expresa: “No tenemos sucursales bancarias hasta ahora contamos con una Cooperativa y hay días que los ingresos son mínimos y días que no se recauda nada.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En el Municipio de Oropolí, Departamento de El Paraíso existe una Cooperativa en donde se pueden efectuar los depósitos de las recaudaciones diarias o en su defecto realizarlos cada 2 ó 3 días dependiendo de los ingresos percibidos, asimismo podemos decir que esta deficiencia de control interno persiste.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de control interno general, se comprobó que el Alcalde Municipal no ha sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal un manual de organización que estipule cada una de las funciones de los empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos para la selección y evaluación de personal incumpliendo con el Artículo 47 numeral 5; de la Ley de Municipalidad y la NTCI No. 125-09 Manual de Clasificación de Puestos y Salarios.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un manual de organización de puestos y salarios que defina los cargos, requisitos, sueldos y otros aspectos normativos relacionados con la administración del personal el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal, asimismo un procedimiento que permita el control de asistencia, permanencia y puntualidad de los Empleados.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa: “Se desconocía tal manual, pero se realizará.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo anteriormente expresado por el Alcalde podemos decir que la deficiencia persiste.

6. REALIZAR GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que el Departamento de Catastro no mantiene registros actualizados de los contribuyentes de bienes inmuebles, ni cuenta con reportes de antigüedad de saldo que muestren el comportamiento de la Mora Tributaria.

RECOMENDACIÓN No. 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde expresa:” Si se han realizado gestiones y poco a poco se esta recuperando, es bien difícil cambiar la mentalidad del pueblo, pero se esta trabajando y haciendo conciencia.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Debido a que la Municipalidad no mantiene un archivo adecuado y el personal que maneja el área de catastro no esta debidamente capacitado, esta Municipalidad ha dejado de percibir ingresos por concepto de recuperación de mora, esta deficiencia de control interno debe ser enmendada de acuerdo a la recomendación anteriormente descrita.

7. NO EXISTE UN SISTEMA DE ARCHIVO ADECUADO DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al realizar el examen de la documentación soporte que ampara las operaciones de ingresos, se comprobó que no es archivada adecuadamente y se encuentra expuesta al acceso de cualquier persona ajena a la administración de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al personal que está a cargo de la documentación que soporta los ingresos y cobro de impuestos, que proceda a su organización y archivo de manera cronológica y facilitar los medios necesarios para su protección y seguridad tal como lo establece la NTCI **124-03 Archivo de Documentación de Respaldo**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa: "Sí tiene razón, pero haremos los correctivos correspondientes."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como se puede constatar la Municipalidad no cuenta con un archivo en donde se resguarde la documentación de soporte de forma adecuada por lo que esta deficiencia de control interno persiste.

8. NO SE HA ESTABLECIDO FORMALMENTE UNA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha establecido una estructura de organización que determine el nivel jerárquico de cada funcionario y empleado.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer una estructura de organización que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada unidad administrativa de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, los niveles de autoridad, las líneas de mando y comunicación tal como lo establece la **NTCI No. 123-02 Organización y Delimitación de Responsabilidad.**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa:” No se ha establecido porque como es una municipalidad pequeña, ya se sabe que la máxima autoridad es el Alcalde y en su defecto el Vice-alcalde.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Sea o no una Municipalidad pequeña esta debe contar con un Organigrama debidamente aprobado por la Corporación Municipal en donde se definan claramente las líneas de mando por lo que podemos decir que esta deficiencia de control interno persiste.



MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO EL PARAÍSO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO EL PARAÍSO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIONES

Se comprobó que el Alcalde y el actual Tesorero Municipal han presentado la fianza que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios principales y/o empleados de la Municipalidad obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas han cumplido con este requisito.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, solamente cumplió con el requisito de presentar los informes de rendición de cuentas de los años 2005, 2006 al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

RECOMENDACIÓN No 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

4. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al efectuar el análisis al rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que los edificios y terrenos que posee La Municipalidad como ser: Edificio donde funciona la Municipalidad, Salón de Usos Múltiples, Pesa Municipal, Terreno de Rastro Público, Terreno de Tanque de agua, Terreno de Mandaste, y Terreno de Aguas Termales no están escriturados ni inscritos.

en el Registro de la Propiedad incumpliendo lo establecido en el código civil Título XVII del Instituto de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Iniciar las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes al municipio.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa: "Este no se ha realizado por desconocimiento de dicho trámite y nunca se había hecho."

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo anteriormente expresado por los responsables podemos decir que esta deficiencia persiste.

5. NO SE REALIZAN COTIZACIONES SOBRE LAS COMPRAS QUE EFECTÚA LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que la Municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios conforme lo que establece la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto de Ingresos y Egresos de la República en su párrafo cuarto del Artículo 33.

RECOMENDACIÓN No. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa: "En algunos casos, pero de aquí en adelante se realizarán las cotizaciones correspondientes."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como se puede constatar no se realizaron las cotizaciones sobre las compras efectuadas por la Municipalidad por lo que la deficiencia encontrada persiste.

6. NO EXISTE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno de la municipalidad, se comprobó que no se ha elaborado ni aprobado un plan de gobierno municipal que determine una clara y precisa definición de las políticas, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo para el mejoramiento del municipio.

RECOMENDACIÓN No. 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 17 de octubre de 2008 el Alcalde Municipal expresa: "No cuenta con un plan de gobierno local, pero contamos con un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal (PEDM) 2004-2015 en donde cada uno de los proyectos proyectados fueron consensuados con cada una de las comunidades que conforman este municipio y del cual se saca el Plan de Inversión Municipal (PIM) a ejecutarse cada año."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según lo manifestado por los responsables el Plan Estratégico que ellos mencionan es solamente una parte de lo que comprende el Plan de Gobierno ya que el mismo no incluye las metas y objetivos de toda la gestión administrativa y financiera de la municipalidad.

7. NO SE SOMETE A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En el análisis efectuado, se comprobó que el Presupuesto fue aprobado en fecha posterior a las que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN No. 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa: "Esto se dio una vez, por desconocimiento del personal y porque supuestamente lo realizaría el proyecto INNOVAR de Gobernación y Justicia y al final ya era tarde y tuvimos que realizarlo nosotros."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los responsables no justifica el hecho de que se haya incumplido con la Ley de Municipalidades.

8. AMPLIACIONES DE PRESUPUESTO NO APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Durante el período examinado se presentaron situaciones que no estaban consideradas en el presupuesto inicial aprobado por la Corporación Municipal, mismas que fueron registradas como ampliaciones de Presupuesto de Ingresos y Egresos pero no fueron aprobadas por la Corporación Municipal, ejemplo:

Concesión de préstamo para compra de vehículo municipal, Pago de interese más capital de préstamo obtenido entre otros.

RECOMENDACIÓN No. 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos tal como lo establece al Artículo 181 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa:” Sí se concensúan en reunión de Corporación de forma global no uno por uno.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Según la revisión de las modificaciones al presupuesto no se encontró ninguna acta en donde se haya aprobado la modificación al presupuesto para la compra de vehículo municipal etc., por lo que lo manifestado por los responsables no justifica la deficiencia.

9. NO SE REALIZÓ EL REGISTRO TOTAL DEL PRÉSTAMO

Al realizar el análisis del rubro de Préstamos por Pagar se comprobó que la Municipalidad adquirió un préstamo por valor de L. 372,988.00 con Banco del País, para realizar la compra de vehículo para uso de la Municipalidad mismo que no fue registrado como ingreso de capital en la Liquidación Presupuestaría asimismo los intereses y abonos a capital se registraron en una sola cuenta como adquisición de vehículos.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que se deben incorporar a la liquidación presupuestaria todos los ingresos obtenidos y gastos efectuados como lo establece el Artículo 192 del Reglamento de la Ley de Municipalidades y La Norma técnica de Control Interno **No. 138-1 Sistema de Registro.**

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa:” Sí se entregaron documentos que evidencian el préstamo.”

COMENTARIO DE L AUDITOR

Lo manifestado por los responsables no significa que se haya registrado en la Rendición de Cuentas por lo que la documentación solamente sirve de soporte para dicho registro.

10. LOS VEHICULOS Y MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar la inspección física de los activos fijos propiedad de la Municipalidad y examinar la documentación de propiedad de los mismos, específicamente, en el caso de los vehículos automotores y motocicletas, se observó que los mismos aún no tiene su boleta de revisión vigente; asimismo no se encuentran identificados con la Bandera Nacional y con la leyenda de Propiedad del Estado de Honduras.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que se proceda a renovar la matricula 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.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa:” Si pero están identificados con el logotipo del municipio, que se procederá a colocarle este distintivo del Estado.”

COMENTARIO DE L AUDITOR

Los responsables aceptaron la deficiencia pero posteriormente procederán a colocar el

distintivo por lo que se considera que la deficiencia se mantiene.

11. EXPEDIENTES INDIVIDUALES POR CADA PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO.

Como resultado del análisis efectuado a la documentación de respaldo que sustenta la realización de obras públicas o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales sino que totalmente disgregada en diferentes sitios, lo que dificulta su ubicación revisión y además conocer íntegramente los resultados en la ejecución de los proyectos y sus costos.

RECOMENDACIÓN No. 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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:

- 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

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 17 de octubre de 2008 el Alcalde Municipal expresa: " No se tiene expediente de proyectos ejecutados por separado porque la ejecución va plasmada en los informes rentísticos mensuales, por otra parte no sabíamos que debíamos llevar esto en esta manera, lo desconocíamos."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Esta deficiencia se mantiene ya que los responsables aceptaron que no tienen conocimiento

pero que deberá ser implementado posteriormente.

12. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

a) Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece por la prestación de estos servicios.

b) En la inspección practicada a las libretas de ahorro de la Municipalidad, se encontró que el Banco del País ha retenido el 10% de Impuesto Único sobre los intereses pagados de la cuenta No. 6270527 y 6278042, cuando la Municipalidad está exenta de este tipo de impuestos.

RECOMENDACIÓN No. 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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 Impuesto sobre la Renta.

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.

c) Asimismo, solicitar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito respectivo por el Impuesto pagado por este concepto

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa: "Se desconocía la realización de ambos trámites."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los responsables no justifica el hecho del incumplimiento por lo que el mismo se mantiene.

13. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DE LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA CUANDO LOS CONTIBUYENTES INCORPORAN MEJORAS A SUS INMUEBLES

En el análisis efectuado al área de ingresos específicamente al impuesto sobre bienes inmuebles, se comprobó que los contribuyentes no presentan la declaración jurada cuando se incorporan mejoras a sus bienes inmuebles.

RECOMENDACIÓN No. 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde Expresa:” Esto se realizará a partir de la fecha.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

De acuerdo a lo manifestado por los responsables se tomarán las medidas correctivas para que esta deficiencia sea corregida.

14. PAGOS INDEBIDOS A REGIDORES

En la aplicación de pruebas de cumplimiento al área de gastos relacionados con el pago de Dietas se encontró que se realizaron pagos a regidores sin haber asistido a las sesiones de Corporación Municipal, así mismo se pudo comprobar que se les hizo efectivo el pago de decimotercero y decimocuarto mes haciendo un total de L.7,645.50.

RECOMENDACIÓN No. 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal que no efectúe pagos por estos conceptos y hacer que se cumpla lo estipulado en la Ley de Séptimo día y décimo tercer mes, Decreto 02-95 de anexo de Código de Trabajo y Artículo 28 de La Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 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 de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y 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 y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** 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. 1231 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. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

La Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza los fondos asignados para el año 2006, para financiar tres proyectos contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional. donde le aprobaron la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.1,690,458.18)**, de los cuales solamente le han desembolsado **UN MILLÓN CIENTO TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.1,132,875.64)**, para la ejecución de dichos proyectos.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El 15 de diciembre de 2006 la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso recibió la cantidad de **SETECIENTOS SESENTA MIL SETECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.760,729.64)**, correspondiente al primer desembolso el cual fue depositado en la cuenta de Ahorro N° 6278042 de Banco del País, la cual se ha destinado para uso exclusivo de dichos fondos; ejecutando la primera etapa de los proyectos aprobados en el PIM-ERP. El 20 de diciembre de 2007 se recibió el segundo desembolso por la cantidad de **TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.372,146.00)**, el cual fue depositado en la cuenta No. 21-411-000749-5 de Banco de Occidente, la cual se acreditó erróneamente en la cuenta utilizada para la recepción de transferencias del 5%. De este segundo desembolso solo se asignaron fondos para los proyectos de los ejes social y de fortalecimiento institucional. Debido a problemas por tenencias de tierra se interrumpió el desembolso para el eje productivo, por lo cual la Municipalidad pago un justiprecio al señor Manuel Pérez Vásquez, por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.62,790.75)** para concluir el proyecto de ampliación de aguas termales.

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado	Monto por Ejecutar	% de Avance	% por Ejecutar
Eje Productivo						
Ampliación de Aguas Termales	Agua Caliente, Oropolí	929,015.95	381,174.55	547,841.40		
Sub Total		929,015.95	381,174.55	547,841.40	41%	59%
Porcentaje según Reglamento ERP		0.55	0.34			
Eje Social						
Mejoramiento de Pisos de viviendas en el Municipio de Oropolí	Zamayare, Zapote y La esperanza	592,221.26	571,696.22	20,525.04		

Nombre del Proyecto	Ubicación	Costo Según PIM	Monto Ejecutado	Monto por Ejecutar	% de Avance	% por Ejecutar
Sub Total		592,221.26	571,696.22	20,525.04	96.53%	3.47%
Porcentaje según Reglamento ERP		0.35	0.50			
Eje de Gobernabilidad						
Capacitación y Asistencia Técnica en Gestión Municipal y del Desarrollo Económico Local	Oropolí	169,220.97	182,582.58	(13,361.61)	107.90%	-7.90%
Sub Total		169,220.97	182,582.58	(13,361.61)	107.90%	-7.90%
Porcentaje según Reglamento ERP		0.10	0.16			
TOTAL PROYECTOS		1,690,458.18	1,135,453.35	555,004.83	0.67	0.33

DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 16/09/2008
Deposito de Apertura	300.00		
Intereses Devengados	2,166.50		
Primer Desembolso	760,729.64		
Segundo Desembolso	372,146.00		
Gastos Ejecutados al 15 de diciembre de 2007		1,135,453.35	
Deducción tasa única		353.05	
TOTAL SEGÚN AUDITORÍA AL 16/09/08	1,135,342.14	1,135,806.40	(464.26)
Saldo en Bancos al 16/09/08			1,723.20
Diferencia (Aporte Municipal)			(2,187.46)

D. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA REVISIÓN:

1. NO SE REALIZÓ EL TRASLADO DE FONDOS A LA CUENTA DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA.

Se comprobó que la Secretaria de Finanzas acreditó erróneamente el segundo desembolso de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, en la cuenta que la Municipalidad utiliza para las transferencias del Gobierno Central, cantidad que no fue transferida a la cuenta especial para los fondos antes mencionados.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se manejarán en cuenta especial tal como lo establece el Artículo 8 del Reglamento operacional de la ERP.

2. NO SE CUMPLE CON LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS EN EL REGLAMENTO OPERACIONAL DE LA ERP PARA LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS.

A la fecha de corte de la auditoría (16 de septiembre de 2008) se determinó que la Municipalidad presenta variaciones en los porcentajes ejecutados para los diferentes ejes, en comparación con los porcentajes establecidos en el Reglamento operacional de la ERP, según se puede observar en el cuadro de los proyectos ejecutados.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con los porcentajes establecidos para la ejecución de los proyectos con los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza; en cumplimiento al Artículo 4 del Reglamento Operacional de la ERP.

MUNICIPALIDAD DE OROPOLÍ, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos por Pagar, Recursos Humanos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Obras Públicas y Fondos de Estrategia Reducción de Pobreza (ERP), por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 16 de septiembre de 2008 practicada a la Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

1. DOMINIOS PLENOS OTORGADOS A UN VALOR INFERIOR AL 10% DE SU VALOR CATASTRAL

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de títulos de domino pleno, se comprobó que la Municipalidad otorgó dominios plenos a un precio inferior al 10% de su valor catastral de conformidad al Plan de Arbitrios, asimismo no existe una cuenta especial para depositar los ingresos recaudados por este concepto ni son destinados a proyectos de beneficio directo de la comunidad a continuación describo varios;

Año	Valor Según Municipalidad	Valor según Auditoria	Diferencia
2002	49,700.00	5,600.00	44,100.00
2003	66,000.00	9,569.00	56,431.00
2004	72,800.00	7,875.00	64,925.00
2005	61,000.00	3,000.00	58,000.00
2006	15,000.00	900.00	14,100.00
2007	117,000.00	7,700.00	109,300.00
Del 01/01 al 16/09/08	25,000.00	4,280.00	20,720.00
TOTAL	406,500.00	38,924.00	367,576.00

De conformidad a lo que establece el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades, podrá la Municipalidad, a solicitud de estos, otorgar título de dominio pleno pagando la cantidad que acuerde la Corporación Municipal, a un precio no inferior al 10% del último valor catastral, excluyendo en ambos casos las mejoras realizadas a expensas del poseedor.

Asimismo el Artículo 71 (Reformado Seg/Decreto 127-2000) Todos los ingresos provenientes de la enajenación de los bienes a que se refiere el artículo anterior, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

Cualquier otro destino que se le diera a este ingreso, se sancionará de acuerdo a lo dispuesto en la presente Ley. Cualquier persona del término municipal tendrá la facultad de denunciar o acusar al funcionario infractor de las disposiciones de este Capítulo, ante los Tribunales de la República.

El Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

El cobro incorrecto proveniente de la venta de dominios plenos ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS (L.367 576.00). (Ver anexo 3)**

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

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, para la apertura de una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

A la Corporación Municipal abstenerse de otorgar dominios plenos a un precio inferior al 10% de su último valor catastral.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 6 de noviembre de 2008 el Alcalde expresa: “En este caso trabajamos con el Plan de Arbitrios, pero se empleará aplicando el 10% al valor catastral.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como se puede constatar los responsables admiten que se realizaron cobros por Dominio Pleno a un precio inferior al 10%, por lo cual consideramos que este hecho persiste.

2. GASTOS SIN DOCUMENTACION SOPORTE COMPLETA Y ADECUADA.

Al efectuar la revisión al área de Gastos específicamente a los realizados en la ejecución del proyecto de reparación de calles se comprobó que las órdenes de pago no cuentan con su respectiva documentación de soporte como ser: contratos por la ejecución del servicio prestado, planilla de control de tiempo, entre otros, los que se describe a continuación:

Descripción	Año	Valor
Proyecto reparación de Calles	2004	159,250.00
Total Responsabilidad		159,250.00

Por lo antes descrito se ha incumplido lo establecido en el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto establece que 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.

Asimismo lo descrito en el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. “Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.”, 2...,3. “Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado”. 4.5.6.7.8. 9. “Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales”.

La Norma Técnica de Control Interno No. 140-02 Documentos de Respaldo; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 289 dice: **“Todo desembolso por gasto requerirá de los soportes respectivos**, los que deberán reunir la información necesaria, a fin de permitir su registro correcto y comprobación posterior”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.159,250.00). (Ver anexo 4)**

RECOMENDACIÓN No.2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que cumpla con los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES
EX ALCALDE

Mediante nota de fecha 31 de octubre de 2008 el señor Gustavo Alfredo Pavón expresa: "Que "La documentación que sustenta la justificación del gasto realizado en la reparación de las vías de comunicación de las comunidades de Rosa de Abril (Hisopo), Zapote, Portillo de Casitas, La Mesa, Samayares, Barro, Chagüite Grande y calle principal aldea zona alta con valores de L.800.00, L.750.00, L.700.00; por hora asimismo las constancias firmadas y selladas del gasto (subsidio) al centro de salud y a educación unos para pago de personal y otros por pago de transporte de mobiliario y material de educación, que justifican con la documentación que acompaño con esta nota y que justifican el gasto realizado por la Municipalidad en beneficio de los sectores: infraestructura, salud y educación."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Los responsables presentaron la justificación, asimismo está no se considera suficiente como respaldo de los gastos efectuados en concepto del proyecto de reparación de calles porque no presentó los contratos de ejecución del servicio prestado, planilla de control de tiempo, entre otros, por lo cual se considera que este hecho persiste.

3. FALTANTE DETERMINADO EN LA TESORERÍA DE LA MUNICIPALIDAD

Se efectuó una revisión al área de Tesorería correspondiente al período de nuestra auditoría, se realizó la determinación de los ingresos según talonarios, documentación de subsidios y movimientos de cuentas bancarios; además de los egresos comparando los informes rentísticos y documentos soporte pertinente; además se tomaron los saldos iniciales y finales de caja y bancos; originándose las siguientes diferencias las que se describe a continuación los siguientes valores en Lempiras;

DETERMINACIÓN DE SALDO EN CAJA Y BANCOS DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 16 DE SEPTIEMBRE DE 2008	
(A) Saldo Inicial al 25/01/02	9,778.08
Más	
(B) Ingresos según Auditoría	17,008,190.01
Disponibilidad del período	17,017,968.09
Menos	
(C) Gastos según Auditoría	16,304,389.55
(D) Saldo en Caja y Bancos según Auditoría al 16/09/08 (A+B-C)	713,578.54
(E) Saldo Real en Caja y Bancos según Auditoría al 16/09/08	176,963.95
(F) Diferencia en Caja y Bancos al 16/09/08 (D-E)	(536,614.59)

Por lo anteriormente descrito se incumplió lo descrito en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, específicamente en el numeral 3 que dice: “son obligaciones del Tesorero Municipal, 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;”

También el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad., 2. 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Además La Norma Técnica de Control Interno No. 131-04 Ingresos para Depósitos; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas en el comentario N° 150 dice: “El hecho de efectuarse los depósitos intactos **garantiza cualquier tipo de revisión y facilita las labores de auditoría para el área de efectivo.**”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **QUINIENTOS TREINTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.536,614.59).** (Ver anexo 5)

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Todo gasto realizado deberá ser documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

EX ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2008 se les solicitó las justificaciones del caso a los responsables, no obstante a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

ALCALDE MUNICIPAL

Mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2008 se les solicitó las justificaciones del caso a los responsables, no obstante a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

EX TESORERO LUIS MANUEL OSORIO LÓPEZ

Mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2008 se les solicitó las justificaciones del caso a los responsables, no obstante a la fecha no se ha recibido respuesta alguna referente al hecho antes descrito.

EX TESORERO JOSÉ ALFREDO CHÁVEZ SÁNCHEZ

Mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2008 se les solicitó las justificaciones del caso a los responsables, no obstante a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

EX TESORERO JOSÉ ARMANDO ESPINOZA CALDERÓN

Mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2008 se les solicitó las justificaciones del caso a los responsables, no obstante a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

TESORERO JOSÉ ANTONIO JIMÉNEZ

Mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2008 se les solicitó las justificaciones del caso a los responsables, no obstante a la fecha no se ha recibido respuesta alguna.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La falta de controles internos y mala administración de los recursos de la Municipalidad ha ocasionado la determinación de este y otros hechos, del cual no se presentaron las justificaciones del mismo.



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. REALIZAR GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA.

Actualizar la mora tributaria y realizar los cobros correspondientes por el pago del Impuesto Sobre Bienes inmuebles del Área Urbana.

2. PAGO INDEBIDO A REGIDORES

La municipalidad pagó dietas a los Regidores sin haber asistido estos a las sesiones de Corporación, asimismo se realizaron pagos por concepto de décimo tercero y décimo cuarto mes de salarios a los mismos, lo cual asciende a un total de **SIETE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS, (L.7,645.50).**

3. DEMANDAS CONTRA Y A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad de Oropolí, Departamento de El Paraíso ha sido objeto de varias demandas en contra y a favor entre las cuales se mencionan:

- a) Demanda Ambiental presentada por lo señores Francisco Mendoza y Eusebia Mercedes Ochoa en contra de la Municipalidad de Oropolí por “Construcción de Pesa y Mercado en Vía Pública” en la cual se dictaminó la reubicación del mercado y rehabilitación del pasó de la vía obstruida;
- b) Demanda interpuesta por el señor Marcelino Castellanos por pago de pensión en la cual se dictaminó que la Municipalidad no debía pagar esta pensión;
- c) Demanda de Mancomunidad de Yeguaré por la cual se embargó a la Municipalidad de la cuenta No. 21-411-0007495 de Banco de Occidente la cantidad de L.136,065.08 y que posteriormente fue reintegrada a dicha cuenta ya que no procedía la misma;
- d) Demanda interpuesta contra el señor Manuel Pérez Vázquez por expropiación de tierras municipales (Aguas Termales) para lo cual la Municipalidad pagó un justiprecio por la cantidad de **SESENTA Y DOS MIL SETECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.62,790.75);**

e) Demanda contra el señor Pedro Asfura por la cantidad de **UN MILLÓN DE LEMPIRAS (L.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 esta actualmente en el Juzgado de Letras de Yuscarán, para su sentencia.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal