



**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2005  
AL 31 DE JULIO DE 2007**

**INFORME N° 088-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

	<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
CARTA DE ENVIO DEL INFORME		
	<b>CAPÍTULO I</b>	
	<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN		1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN		1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN		2-6
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA		6-7
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD		7-8
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD		8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES		8
	<b>CAPÍTULO II</b>	
	<b>OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	
A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS		10-11
B. BALANCE GENERAL		12
C. ESTADO DE RESULTADOS		13
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS		14-24



## CAPÍTULO III

### ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	25-28
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	29-38

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	39
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	39
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	39
D. INCUMPLIMIENTO LEGAL	39-45

## CAPITULO V

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	46-47
B. CEDULA DE PROYECTOS	47
C. CONCLUSIONES	47
D. RECOMENDACIONES	48

## CAPITULO VI

### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-64
--	-------

**CAPITULO VI**  
**REPORTE DE GESTION DEL AUDITOR**

A. ANTECEDENTES	63
B. DICTAMEN SOBRE LA GESTION MUNICIPAL	69
C. DESCRIPCION DE HECHOS	70

**CAPITULO VII**

B. HECHOS SUBSECUENTES	65-66
------------------------	-------

**ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC 23 de junio de 2008  
**PRE-393-2007**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Choluteca  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 088-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca por el período comprendido del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007. 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 por separado, y les 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 AYUDARAN 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

## CAPITULO I

### INFORMACION 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 2007 y de la Orden de Trabajo N° 088/2007-DASM-CFTM del 23 de agosto de 2007.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### **Objetivos Generales**

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

##### **Objetivos Específicos**

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 y contables que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la posición financiera y los resultados por el período auditado comprendido del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca relativo a los rubros de los Estados Financieros 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 sobre las actividades de la Municipalidad de Choluteca con relación a ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que

pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros. Las pruebas de cumplimiento incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos. Las instancias importantes de incumplimiento y los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;

4. Determinar si la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca ha tomado acciones correctivas adecuadas sobre las recomendaciones de informes de auditorías previas.
5. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (Transferencias del 5%; del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y/o subsidios del Congreso Nacional y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza) recibidos por la Corporación Municipal, así como el análisis por la distribución de los gastos de Funcionamiento y de Inversión;
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que los actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento así como la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
7. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la Gestión Municipal;
8. Dar a conocer a los funcionarios municipales las Normas y disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas.
9. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan e identificar las responsabilidades administrativas, civiles y penales e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidas en el presente informe y debidamente cruzados al informe 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 Choluteca, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos; Cuentas por Cobrar; Propiedad Planta y Equipo; Cuentas, Documentos y Préstamos por Pagar; Ingresos; Egresos; Obras Públicas financiadas con recursos propios, de las transferencias gubernamentales del 5%, del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y el rubro de Presupuestos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### Caja y Bancos

1) Se ejecutaron arqueos físicos a los fondos de caja chica y a las recaudaciones por rentas

de mercados y por cobros de Impuesto Pecuario;

- 2) Se verificaron los reportes de recaudación diaria contra los depósitos efectuados al Banco;
- 3) Se verificó la preparación adecuada y oportuna de las conciliaciones bancarias, se depuraron operaciones pendientes de registro reflejadas en las mismas;
- 4) Se efectuaron confirmaciones de saldos con los bancos que manejan o manejaron relaciones comerciales con la Municipalidad.

#### **Cuentas por Cobrar**

- 1) Se verificó la existencia de reportes individuales de mora por tipo de impuesto y las cifras totales se cruzaron contra los registros contables;
- 2) Se efectuó arqueo físico de los títulos valores representativos de deudas por impuestos y se requirió una revisión para comprobar la existencia de recibos de pagos separados;
- 3) Se realizaron confirmaciones con contribuyentes para conocer la corrección de valores y acumulación de adeudos;
- 4) Se efectuaron análisis de antigüedad de saldos y se efectuaron pruebas para determinar la suficiencia en las gestiones de cobro de la Municipalidad

#### **Propiedad, Planta y Equipo**

- 1) Se requirió y supervisó una depuración de los saldos de las cuentas que conforman la Propiedad, Planta y Equipo, lo cual incluyó un inventario físico de todos los bienes municipales;
- 2) Se analizó la existencia de controles de inventarios y sus respectivos controles para depreciación.

#### **Cuentas, Documentos y Préstamos por Pagar**

- 1) Se realizaron confirmaciones selectivas con los acreedores para evaluar valores adeudados por la Municipalidad;
- 2) Se realizaron análisis de antigüedad de saldos; se verificaron los términos de pago y cláusulas penales por incumplimiento de contratos.

#### **Ingresos**

- 1) Se confirmaron los valores de transferencias gubernamentales del 5%, Subsidios del Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza y otros fondos fueron recibidos por la Municipalidad, analizándolas al 100%.
- 2) En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se hicieron pruebas selectivas a un 30% de los ingresos totales.

- 3) Para determinar el cálculo correcto de los Impuestos, Tasas y Derechos se analizó una muestra del 12% de los ingresos tributarios del periodo revisado;
- 4) Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes mensuales, trimestrales y de rendición de cuentas para comprobar la coincidencia de las cifras;
- 5) Se verificó la aplicación de Acuerdos Ejecutivos emitidos por el Estado en materia de salarios mínimos para el cobro del Impuesto Pecuario.

### **Egresos**

- 1) Se verificó que todo gasto tuviera documentación soporte suficiente según el tipo de gasto ejecutado; se documentó una muestra del 39% de los gastos de funcionamiento del período auditado;
- 2) En cuanto a gastos específicos se verificaron: sueldos y salarios, pago de dietas, alquiler de maquinaria, combustibles y lubricantes, beneficios y compensaciones y cesantías;
- 3) Verificamos la aplicación de prácticas sanas en los procedimientos de compra, incluyendo competencia, precios razonables, y adecuados controles sobre la calidad de los materiales. Asimismo con los servicios recibidos;
- 4) En cuanto al rubro de Obras Públicas, para efecto de análisis se separaron los proyectos en dos segmentos, así:
  - a) Proyectos financiados con fondos propios, y/o provenientes de las transferencias del 5%; subsidios o transferencias del FHIS;
  - b) Proyectos financiados con recursos del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)

En ambos segmentos se analizó la racionalidad de los gastos en sus aspectos de legalidad y aplicación presupuestaria. La muestra analizada de obras públicas financiadas con fondos propios; de las transferencias del 5% y otros subsidios Gubernamentales fueron de un 57%; mientras que para los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) la muestra alcanzó el 100%

### **Presupuestos**

- 1) Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2005, 2006 y 2007 y las Rendiciones de Cuentas de los años 2005 y 2006 y la Rendición por el período del 1 de enero al 31 de julio de 2007;

- 2) Analizamos las ejecuciones presupuestarias para determinar la observación de las normas presupuestarias legales por parte de la Administración Municipal;
- 3) Analizamos el comportamiento de los gastos de funcionamiento y los comparamos con los límites permitidos por la Ley de Municipalidades.

### **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 los Estados Financieros 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 derivado del 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 verificar las afirmaciones de los rubros de los Estados Financieros.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos los términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones o fianzas; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; 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 los Estados Financieros;

- 1) Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
- 2) 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 la auditoría se encontraron 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 Choluteca, Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- No fue posible constatar físicamente el desarrollo de siete (de un total de diecisiete) proyectos de electrificación en diferentes comunidades del Municipio de Choluteca,

debido a imposibilidades climáticas y de acceso a las zonas.

- No fue posible obtener información relativa a los planes de amortización y por ende la carga sobre el flujo de desembolsos en efectivo por los préstamos con el Banco Centroamericano de Integración Económico, los cuales son manejados por la Secretaría de Finanzas.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad 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 con base en este informe.

#### **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

##### **Los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca**

En nuestra opinión, los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca integrados por los Balances Generales comprendidos en el período del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007, el Estado de Resultados, de Cambios en el Patrimonio y el de Flujo de Efectivo por los períodos terminados en esas fechas, conforme a lo que se refiere en las notas 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 no presentan razonablemente en todos los aspectos importantes la posición financiera y los resultados de operación por el período comprendido del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota 2 a los estados financieros.

##### **Control interno sobre informes financieros**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007, consideramos el control interno sobre los mismos para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los Estados Financieros y no para proveer una opinión de control interno sobre los mismos.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de Control Interno.

##### **Cumplimiento con los Términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones Aplicables**

Para razonabilizar si los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca, están exentos de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo sobre la determinación de las cifras contenidas en los Estados Financieros. 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 Pobreza.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

- El Alcalde Municipal y el Gerente Administrativo Financiero no han presentado la respectiva caución según lo estable la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. El detalle se presenta en el capítulo IV “Cumplimiento de Legalidad”;

#### **Sequimiento a Recomendaciones de Auditorías Anteriores.**

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y las 22 recomendaciones incluidas en el informe de auditoría anterior N° 39-2006-DA-CFTM por el período del 15 de junio de 2003 al 31 de octubre de 2005 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas el 16 de enero de 2007. Algunas se encontraron ejecutadas; para otras, fue necesario solicitar su ejecución durante la visita de campo; en ciertos casos se logró una ejecución total y en otros una ejecución parcial, tal como se describe en el **Anexo N° 1**

#### **Comentarios de la Administración**

Mediante acta especial de fecha 21 de Noviembre de 2007, La Municipalidad de Choluteca comentó sobre los hallazgos contenidos en el reporte preliminar presentado por la Comisión de auditoría. Tales comentarios están incluidos en el **Anexo N° 2**

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

Las actividades de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca, 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 establece 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	:	Auditoría Municipal, Secretario Municipal, Recursos Humanos, Departamento Municipal de Justicia, Policía Municipal, Alcaldes Auxiliares
Nivel Operativo	:	Gerencia Administrativa, Tesorería, Control Tributario, Control de Presupuesto y Contabilidad Unidad Municipal del Ambiente.

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

- A. OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
- B. ESTADO DE RESULTADOS
- C. ESTADO DE CAMBIOS EN EL PATRIMONIO
- D. ESTADO DE FLUJOS DE EFECTIVO
- E. NOTAS EXPLICATIVAS



**AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DE CHOLUTeca,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA PARA EL PERíODO DEL 1 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL  
31 DE JULIO DE 2007**

**INFORME DEL AUDITOR SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**A la Corporación Municipal**

Municipalidad de Choluteca,  
Departamento de Choluteca

Hemos auditado los Estados Financieros y Flujos de Efectivo de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca correspondientes al período del 01 de noviembre al 31 de julio de 2007. La preparación de dichos Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los mismos con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2006 los registros de la Municipalidad de Choluteca, Departamento Choluteca, revelan en Cuentas por Cobrar valores de L. 38,213,601.44 y L.13,896,297.06 que suman L. 52, 109,898.50. Conforme se indica en la nota 6, esta cifra no representa la totalidad de las cuentas por cobrar existentes por impuestos, tasas y servicios que deben los contribuyentes de años anteriores por cuanto no se ha determinado la mora no documentada y no se ha establecido un detalle individual de la morosidad por tipo de tributo.

Conforme se refiere en la Nota Nº 8, la Municipalidad no ha implementado un método de depreciación para transferir al gasto en la contabilidad financiera, el costo de los edificios, mobiliario y equipo, maquinaria y vehículos. Incumpliendo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Asimismo expresa que por efecto de una disposición legal que impide condonar tributos, multas, mora o cualquier recargo, establecida en la Ley de Municipalidades, la entidad no está facultada para aplicar alguna provisión para cuentas incobrables que determinan los Principios Contables.

En nuestra opinión, debido a los efectos mencionados en los párrafos anteriores, los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca, no presentan razonablemente la posición financiera por el período del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio del año 2007, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Con fecha 21 de noviembre de 2007 se emitió un reporte relativo a aspectos del control interno evaluado durante el período del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007. Dicho reporte

es parte integral del examen realizado según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicados al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa M.D.C., 23 de junio de 2008

**NORMA PATRICIA MÉNDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

	DESCRIPCION	Año 2006 (Al 31 de Dic)	Notas
<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>		<b>53,605,017.54</b>	
Caja General	1.44	4	
Bancos	961,702.98	4	
Certificados de Depósito o Inversiones Financieras	100,000.00	5	
Cuentas por Cobrar	38,213,601.44	6	
Impuestos por Cobrar	0.00		
Documentación Deuda Morosa	13,896,297.06		
Inventario de Herramientas o Inventarios	433,414.62		
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>		<b>229,441,500.19</b>	7 y 8
Terrenos Municipales	684,468.84		
Edificaciones Municipales	24,001,814.32		
Mobiliario y Equipo de Oficina	50,267,712.23		
Maquinaria y Equipo	0.00		
Obras Públicas Capitalizables	140,911,479.30		
Proy. Diseño Alcantarillado Colector	11,405,753.49		
Instalaciones y Sistemas de Servicios Públicos (y/o Sistemas de Agua Potable)	2,170,272.01		
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>		<b>2,639,472.06</b>	
Otros Cargos Diferidos	2,639,472.06		
Proyectos (Obras Públicas en Constr. No Capitalizables)	0.00		
<b>TOTAL ACTIVO</b>		<b>285,685,989.79</b>	
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		<b>27,966,955.62</b>	
Cuentas por pagar	22,723,966.73	10	
Intereses Por Pagar	4,229,976.73		
Otros Documentos por Pagar	1,013,012.16		
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>110,981,022.92</b>	
Préstamos por pagar a largo plazo	110,981,022.92	11	
<b>PASIVOS DIFERIDO</b>		<b>39,669,286.60</b>	
Impuestos	37,997,029.25		
Otros Créditos Diferidos	1,672,257.35		
<b>CUENTAS DE VALUACION</b>		<b>1,048,752.14</b>	
Reserva de Valuación Edificaciones	1,048,752.14		
<b>TOTAL PASIVO</b>		<b>179,666,017.28</b>	
<b>PATRIMONIO GENERAL</b>		<b>106,019,972.51</b>	
Patrimonio Acumulado	115,575,765.54		
Resultado del Período (Cuenta corriente del año)	(9,555,793.03)		
<b>TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO</b>		<b>285,685,989.79</b>	

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**ESTADO DE RESULTADO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

DESCRIPCION	Año 2006	Notas
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>50,140,950.99</b>	
Impuestos sobre Bienes Inmuebles	6,212,190.89	
Impuesto Personal Municipal	437,921.57	
Impuesto s/Extracción y Explotación	1,800.00	
Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios	20,096,499.61	
Impuesto Pecuario	926,641.44	
Tasas por Servicios Municipales	1,198,486.05	
Tasas por Arrendamiento de Bienes	4,930,526.45	
Tasas Administrativas y Derechos	9,510,514.14	
Ingresos Eventuales	2,052,018.37	
Recuperación de Impuestos y Servicios	4,774,352.47	
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>14,994,981.22</b>	
Venta de Propiedades Municipales	12,209,668.50	
Transferencias de Capital	635,013.46	
Subsidios	50,000.00	
Donaciones	2,100,299.26	
<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b><u>65,135,932.21</u></b>	

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**ESTADO DE RESULTADO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

EGRESOS	DESCRIPCION	Año 2006	Notas
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		<b>16,753,782.20</b>	
Servicios Personales (Personal Permanente)		14,615,739.59	
Servicios No Personales		1,733,912.11	
Materiales y Suministros		404,130.50	
<b>GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIOS (SERVICIOS PERSONALES MERCADOS)</b>		<b>3,641,435.52</b>	
Mercado San Antonio		1,894,999.16	
Administración DIMOSEP (Cuenta para Mercado Concepción)		0.00	
Terminal de Transporte		1,117,210.68	
Mercado Rápido		629,225.68	
Servicios Personales (Mercados consolidados)		0.00	
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		<b>8,727,309.49</b>	
Gratificaciones Personales		73,062.08	
Subsidios		1,504,454.69	
Subvenciones Desarrollo social	Económico y Social	(Transferencia)	4,563,284.60 2,586,508.12
<b>TRANSFERENCIAS FINANCIERAS</b>		<b>1,930,764.92</b>	
Gastos Financieros		1,930,764.92	
<b>OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES</b>		<b>43,173,766.66</b>	
Obras Pùblicas No Capitalizables		43,173,766.66	
<b>TRANSFERENCIAS DE CAPITAL</b>		<b>464,666.45</b>	
Contribuciones Patronales		464,666.45	
<b>EGRESOS DE AÑOS ANTERIORES</b>		<b>0.00</b>	
Egresos de Años Anteriores		0.00	
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>74,691,725.24</b>	
<b>RESULTADOS DEL PERIODO O CUENTA CORRIENTE DEL AÑO UTILIDAD (PÉRDIDA)</b>		<b>(9,555,793.03)</b>	

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**ESTADO DEL PATRIMONIO ACUMULADO**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

DESCRIPCION	2006	Notas
<b>Patrimonio Municipal al inicio del Año</b>	<b>112,996,124.36</b>	
<b>Mas:</b> Ajustes para Aumentar el Patrimonio Durante el Período (Ingresos del Periodo Anterior y Aumentos de Activos)	2,752,806.42	
<b>Menos:</b> Ajustes para disminuir el Patrimonio Durante el Período (Egresos del Periodo Anterior, Aumento de Pasivos y Disminuciones de Activos)	(173,165.24)	
<b>Suma el Patrimonio Ajustado antes de Resultados del Periodo</b>	<b>115,575,765.54</b>	
Resultado del Período (Cuenta Corriente del Año)	(9,555,793.03)	
<b>Total Patrimonio al Final del Año</b>	<b>106,019,972.51</b>	

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO**  
**DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

Descripción	<u>2006</u>
<b>Efectivo provisto por las actividades de operación</b>	
Superávit neto	(9,555,793.03)
Ajuste de años anteriores - Aumentos al Patrimonio	2,752,806.42
Ajuste de años anteriores -Disminuciones al Patrimonio	(173,165.24)
Cambios netos en activos y pasivos:	
(Aumento) Disminución en Cuentas por Cobrar	(30,213,601.44)
(Aumento) Disminución en Impuestos por Cobrar	42,462,760.23
(Aumento) Disminución en Documentación Deuda Morosa	369,640.34
(Aumento) Disminución en Inventario de Herramientas o Inventario	(223,671.14)
(Aumento) Disminución de Otros Cargos Diferidos	(1,091,895.24)
(Aumento) Disminución en Cuenta Activo Diferido "Obras Publicas en Construcción No Capitalizables"	-
Aumento (Disminución) en Cuentas por Pagar	1,642,057.63
Aumento (Disminución) en Otros Documentos por Pagar	46,439.94
Aumento (Disminución) en Pasivo Diferido "Impuestos"	(4,249,158.79)
Aumento (Disminución) en Pasivo Diferido "Otros Créditos Diferidos"	-
<b>Efectivo neto provisto (usado) en las actividades de operación</b>	<u>1,766,419.68</u>
<b>Efectivo Provisto (Usado) en Actividades de inversión:</b>	
Adquisición de activos fijos:	
(Aumento) Disminución en Mobiliario Equipo de Oficina	(136,276.88)
(Aumento) Disminución en Edificaciones Municipales	(2,434,566.24)
(Aumento) Disminución en Obras Publicas Capitalizables	(50,267,712.23)
(Aumento) Disminución en Proyecto Diseño Alcantarillado Sanitario Colector L.	963,995.89
(Aumento) Disminución en Instalaciones y Sist. De Servicio Público	(707,389.67)
(Aumento) Disminución en Maquinaria y Equipo	(956,800.78)
(Aumento) Disminución en Terrenos Municipales)	277,257.06
<b>Efectivo neto (usado) en actividades de inversión</b>	<u>(53,261,492.85)</u>
<b>Efectivo provisto por las Actividades financieras:</b>	
Aumento (Disminución) en Intereses por Pagar	1,184,346.42
Aumento neto en préstamos	51,144,500.17
<b>Efectivo neto obtenido en las actividades financieras</b>	<u>52,328,846.59</u>
<b>(Aumento (Disminución) neta en el efectivo y equivalentes efectivo</b>	
<b>Efectivo y equivalentes d e efectivo al inicio del año</b>	<u>833,773.42</u>
<b>Efectivo y equivalentes de efectivo al final del año</b>	<u>127,931.00</u>
<b>Integración del efectivo y equivalentes de efectivo</b>	<u>961,704.42</u>
Efectivo en Caja	1.44
Efectivo en Bancos	961,702.98

*El informe de los auditores y las notas a los estados financieros deben leerse conjuntamente con este estado.*

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**Nota Nº 1 POLITICAS O MÉTODOS CONTABLES IMPORTANTES**

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando las bases contables del efectivo y de lo devengado. En la contabilidad presupuestaria, los ingresos se reconocen cuando son efectivamente recibidos y los gastos cuando son pagados. En la Contabilidad Financiera, al cierre del año fiscal se desarrollan los ajustes a los Estados Financieros para reflejar las Cuentas pendientes de Cobrar, la Capitalización de Activos Fijos, los ajustes a Gastos del período por las inversiones o construcción de Obras Públicas No Capitalizables así como ajustes a los Pasivos por las deudas que quedaron pendientes de pago al cierre del año. Los estados financieros son responsabilidad de la Administración Municipal.

La Municipalidad de Choluteca, funciona en base a un presupuesto anual de Ingresos y Egresos, cuya base es la del efectivo. De allí se desprenden las operaciones en la contabilidad financiera con el método de lo devengado.

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

**Nota Nº 2 HISTORIA Y OPERACIONES** (véase pagina 7 literal E)

**Nota Nº 3 UNIDAD MONETARIA**

Los registros contables de la Municipalidad se mantienen en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**Nota Nº 4 CAJA Y BANCOS**

Los saldos de Caja y Bancos se integran así:

<b>Descripción</b>	<b><u>2006</u></b>
CAJA	
Caja General	1.44
<b>Suma cuenta de Caja</b>	<b><u>L. 1.44</u></b>

En el año 2006 la Municipalidad decidió utilizar los servicios bancarios para el manejo de todas sus recaudaciones en efectivo, suprimiendo las cajas receptoras del Departamento de Tesorería para disminuir el riesgo de pérdidas y agilizar los depósitos bancarios. El saldo de L.1.44 corresponde a un sobrante de años anteriores, el cual fue ajustado a requerimiento de la Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas en el mes de Septiembre de 2007.

**BANCOS**

El saldo reflejado en Bancos al 31 de diciembre de, 2006 está influenciado por una importante cantidad de operaciones de débito y crédito efectuado por los bancos correspondientes no

correspondidos por la Municipalidad a esas fecha. Una parte de los débitos fue reclasificada por el Departamento de Contabilidad en la Cuenta “Otros Cargos Diferidos”. Los saldos a esas fechas ascienden a L.1,547,576.82, L.2,639,472.06 y L. 6,407,670.40 respectivamente. Estos valores representan gastos por emisión de cheques, por abono a intereses sobre préstamos y cargos por servicios bancarios cuya antigüedad va desde uno hasta cinco años, no registrados en los períodos correspondientes por falta de documentos justificativos para respaldar operaciones, además de desacuerdos operativos entre los Departamentos de Contabilidad y Tesorería. La práctica de diferir gastos efectivamente pagados, así como su reclasificación en la cuenta de Activo Diferido, no están de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. De haber operado los valores en los períodos correspondientes, los resultados de operación y el patrimonio acumulado habrían disminuido en L. 2,639,472.06 al 31 de diciembre de 2006.

La integración de los saldos por Bancos se presenta en el cuadro siguiente:

<b>BANCO</b>	<b>TIPO CTA.</b>	<b>NUMERO</b>	<b>SALDO AL 31-12-2006</b>
Banco de Occidente, S.A. Choluteca	Cheques	909	(644,119.70)
Banco de Occidente, S.A. Choluteca	Ahorros	128	6,500.00
Banco de Occidente, S.A. Choluteca	Ahorros	21-501-0014026	(140,736.65)
Banco de Occidente, S.A. Choluteca	Ahorros	017664-1	(4,000.07)
Banco de Occidente, S.A. Choluteca	Cheques	11-501-001921-3	66,231.82
Banco de Occidente, S.A. Choluteca	Cheques	11-501-002095-5	(27,780.29)
Banco de Occidente, S.A. Choluteca	Ahorros	21-501-0207580	(123,703.24)
<b>SUMA BANCO DE OCCIDENTE</b>			<b>(867,608.13)</b>
<hr/>			
Banco Atlántida, S.A. Choluteca	Cheques	710002201-6	2,500.00
Banco Atlántida, S.A. Choluteca	Cheques	7100025357	8,829.49
Banco Atlántida, S.A. Choluteca	Cheques	7100024996	82,055.05
<b>SUMA BANCO ATLANTIDA S.A.</b>			<b>93,384.54</b>
<hr/>			
Banco Mercantil, S.A.	Ahorros	156497-1	135.00
<b>SUMA BANCO MERCANTIL S.A.</b>			<b>135.00</b>
<hr/>			
Banco del País, S.A. Choluteca	Ahorros	60-24605	(378,019.61)
Banco del País, S.A. Choluteca	Cheques	60006221712	1,756,021.27
Banco del País, S.A. Choluteca	Ahorros	6225437	5,282.35
Banco del País, S.A. Choluteca	Cheques	6226247	133,863.84
Banco del País, S.A. Choluteca	Ahorros	30892	1,600.00
Banco del País, S.A. Choluteca	Ahorros	30909	1,600.00
Banco del País, S.A. Choluteca	Ahorros	6270039	7,298.21
Banco del País, S.A. Choluteca	Ahorros	6291528	73,785.00
<b>SUMA BANCO DEL PAÍS, S.A.</b>			<b>1,601,431.06</b>
<hr/>			
Banco de los Trabajadores	Cheques	181000030-9	54,180.86
Banco de los Trabajadores	Ahorros	21-601-002403-9	44,475.64
<b>SUMA BANCO DE LOS TRABAJADORES</b>			<b>98,656.50</b>
<hr/>			
Banco Continental, S.A.	Ahorros	02-10-005112	6,500.94
Banco Continental, S.A.	Ahorros	02-10-005120	124.44
<b>SUMA BANCO CONTINENTAL, S.A.</b>			<b>6,625.38</b>
<hr/>			
Banco Hondureño del Café	No Disp.	45614000014	1,950.29
Banco Hondureño del Café	No Disp.	45614000019	16,068.34

BANCO	TIPO CTA.	NUMERO	SALDO AL 31-12-2006
Banco Hondureño del Café	No Disp.	45614000024	11,060.00
<b>SUMA BANHCAFE</b>			<b>29,078.63</b>
<b>TOTAL SALDO DE BANCOS</b>			<b>961,702.98</b>

El detalle anterior muestra saldos acreedores en libros, producto de haber dejado de corresponder oportunamente los débitos y créditos bancarios, por las circunstancias descritas anteriormente. El reflejo de saldos acreedores en cuentas de activo no está conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Conforme a información del Departamento de Tesorería, de las cuentas anteriores, al 31 de julio de 2007 únicamente estaban activas las cuentas con el Banco del País, S.A., y la cuenta de ahorros N° 21-601-002403 del Banco de los Trabajadores. Las demás fueron canceladas en el ejercicio 2006.

Adicionalmente, al 31 de julio de 2007 existían tres cuentas bancarias que no habían sido reportadas por el Departamento de Tesorería al de Contabilidad, por lo cual no se reflejaron en los Estados Financieros a esas fechas.

#### **Nota Nº 5 INVERSIONES FINANCIERAS**

A la fecha de los Balances el saldo de las inversiones financieras sumaban L. 100,000.00 constituidos por certificados de depósito por valor de L. 96,000.00 y L. 4,000.00 respectivamente, emitidos por el Banco de Occidente, S.A. a favor de la Empresa Aguas de Choluteca, S.A. de C.V., una subsidiaria de la Municipalidad de Choluteca fundada en el año 2002, la cual vino a sustituir al Departamento Municipal de Servicios Públicos (DIMUSEP).

Los certificados de depósito por L.100,000.00 reflejados como Inversiones Financieras corresponden al Capital Social fundacional de la empresa Aguas de Choluteca, S.A. de C.V., de los cuales L. 96,000.00 son propiedad de la Municipalidad y L. 4,000.00 de otros inversionistas.

La presentación de L.100,000.00 como Inversiones Financieras, siendo inversiones en acciones de la Municipalidad por un valor neto L. 96,000.00, y la diferencia de L. 4,000.00 que pertenece a otros inversionistas, no está conforme los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. El valor del capital de los inversionistas minoritarios por L. 4,000.00 afecta además el Patrimonio Acumulado de la Municipalidad.

Así también los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados requieren que las operaciones de la subsidiaria Aguas de Choluteca, S.A. de C.V. se consoliden en los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca, para proporcionar un conocimiento global de la posición de la Entidad. Al no consolidar, los Estados Financieros de la Municipalidad de Choluteca al 31 de diciembre de 2005, 2006 y al 31 de julio de 2007, no están de acuerdo con tales Principios Contables.

#### **Nota Nº 6 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR**

Al 31 de julio de 2006 los registros de la Municipalidad de Choluteca revelan en Cuentas por Cobrar valores de L. 38,213,601.44 y L.13,896,297.06, que suman L. 52,109,898.50. De estas cuentas están documentadas en letras de cambio un valor de L. 2,340,235.22.

Para no afectar los resultados de operación por los tributos en mora registrados en las Cuentas por Cobrar, la Municipalidad creó una contra cuenta en el Pasivo Diferido denominada "Impuestos" cuyo saldo al 31 de diciembre de 2006 es de L. 37, 997,029.25; de esta forma solamente las deudas efectivamente cobradas deberían reflejarse en los resultados de operación.

Por efecto de algunas gestiones de cobro, en años anteriores fueron documentadas en letras de cambio varias deudas de contribuyentes, circunstancia que generó una modificación operativa en el registro de estas deudas. Las deudas que fueron documentadas en letras de cambio fueron consideradas como ingresos del período en el cual se efectuaron.

Al 31 de diciembre de 2006 existe un desequilibrio de L. 14,112,869.25 entre el saldo de las Cuentas por Cobrar y su contra cuenta del Pasivo Diferido "Impuestos" por efecto de la aplicación de la política señalada en el párrafo anterior, además de registrar otros valores por cobrar como ingresos, provocando por tanto un aumento al Patrimonio General Acumulado por L.14,112,869.25 a esa fecha.

#### **Nota Nº 7 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO**

Las propiedades incluyen el costo de los terrenos, los edificios municipales, equipo, vehículos, maquinaria y mejoras sustanciales de propiedades existentes. Las adiciones, mejoras y desembolsos por reparaciones y mantenimiento que aumentan significativamente la capacidad productiva o extienden la vida útil de los activos, son capitalizadas. Otros gastos por reparación y mantenimiento son cargados a los resultados del año.

Al 31 de diciembre de 2006, debido al uso de varios criterios operativos y por la falta de un manual contable, una serie de inversiones en activos fijos no han sido capitalizados en las cuentas de Activo correspondientes, como por ejemplo, la repavimentación de calles del centro de la ciudad de Choluteca con concreto hidráulico en la modalidad White Topping desarrollado en el ejercicio fiscal 2006 a un costo de L.10,000,000.00 y que según opinión técnica del Departamento de Obras Públicas Municipal tiene una vida útil de 20 años, así como la pavimentación de calles con concreto hidráulico con la participación ciudadana con la misma vida útil. Estos y otros costos de obras públicas han sido llevados a los resultados del período provocando un efecto de pérdidas al 31 de diciembre de 2006.

Además, la contraparte pagada por los ciudadanos beneficiarios en concepto de mano de obra y otros materiales, en un porcentaje que varía entre 48% y un 50% del costo de las obras, no ha sido considerada en la construcción de las calles pavimentadas. Estos aspectos no están conformes con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Debido a que la Municipalidad no consideraba la apropiación de los documentos de pagos efectuados por los contribuyentes beneficiarios de la pavimentación, no pudimos satisfacernos acerca del valor aportado por ellos en la ejecución de tales obras, por lo cual no podemos opinar y no opinamos sobre el incremento que en el Patrimonio General han tenido estas contribuciones al 31 de diciembre de 2006.

## **Nota N° 8 DEPRECIACIÓN Y AMORTIZACIÓN PARA CUENTAS INCOBRABLES**

La Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca no ha puesto en vigencia la aplicación de algún método de depreciación para llevar a gastos el costo de los edificios, mobiliario y equipo, maquinaria y vehículos, excepto la depreciación del Edificio Municipal por L.1,048,752.14. Esto no está conforme a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Por efecto de la prohibición para condonar tributos, multas, mora o cualquier recargo, establecida en la Ley de Municipalidades en su Artículo 121, la entidad no está facultada para aplicar la provisión para cuentas incobrables que determinan los Principios Contables.

## **Nota N° 9 INDEMNIZACIONES**

Las compensaciones a favor de los empleados de la Municipalidad según el tiempo de servicio, de acuerdo a las disposiciones del Código de Trabajo de Honduras, pueden llegar a serles pagadas en caso de despido. La Municipalidad considera las erogaciones de esta naturaleza como gastos del ejercicio en que se incurren. Por este concepto, durante el ejercicio 2006 las prestaciones pagadas afectaron drásticamente los resultados del periodo, el cual fue cubierto mediante la contratación de un préstamo bancario.

## **Nota N° 10 CUENTAS, INTERESES Y OTROS DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO.**

La antigüedad de las Cuentas por Pagar Comerciales y/o personales naturales al 31 de julio de 2007, se presentan a continuación:

Deudas con antigüedad mayor a 5 años	L. 6,361,377.51
Deudas con antigüedad de 2 hasta 5 años	12,315,197.41
Deudas con antigüedad de 1 a 2 años	1,174,435.58
Deudas con antigüedad menores a 1 año	<u>1,254,555.00</u>
<b>TOTAL</b>	<b>L. 21,105,565.50</b>

Las deudas anteriores incluyen una cuenta por pagar acumulada por varios años a la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) por L. 16,405,871.26 por servicios de suministro de electricidad a los edificios municipales, incluidos los mercados, con fecha 11 de septiembre de 2007 esta empresa estatal presentó un cobro a la Municipalidad por valor de L. 27,954,392.92 por la deuda cortada según sus registros al 31 de agosto de 2007, la cual incluye a la subsidiaria Aguas de Choluteca, S.A. de C.V.

Al 31 de julio de 2007, del saldo de intereses por pagar acumulados a favor del Banco del País, S.A. existían cobros del banco no contabilizados en los libros municipales por valor de L. 1,744,930.91. La desactualización de los saldos no esta conforme a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

La Municipalidad de Choluteca no proporcionó información acerca de la antigüedad de las subcuentas que conforman la cuenta "Otros Documentos y Cuentas por Pagar" cuyo saldo al 31 de julio de 2007 es de L. 1,001,012.16.

## **Nota Nº 11 PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO**

Al 31 de diciembre de 2006 el saldo de esta cuenta se integra así:

Banco Municipal Autónomo	L. 2,532,472.68
Banco del País, préstamo N° 6222990	53,000,000.00
Banco del País, préstamo N° 6251573	1,999,989.07
Banco del País, préstamo N° 6259346	8,000,000.00
Agencia Internacional para el Desarrollo	5,029,052.73
Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE)	40,364,749.94
Cooperación Española	<u>54,758.50</u>
<b>Total Préstamos por Pagar a largo Plazo</b>	<b>110,981,022.92</b>

Conforme a los registros contables, los adeudos con la Agencia Internacional para el Desarrollo (AID) y el Banco Municipal Autónomo (BANMA) los cuales en conjunto suman L. 7,561,525.41 no han tenido movimiento desde el año 1999. La Municipalidad no cuenta con la documentación histórica relativa a dichos préstamos; tampoco maneja información actualizada de los acreedores acerca de tales adeudos. Por la deuda pendiente con el banco municipal autónomo por L. 2,532,472.68, institución liquidada en años anteriores, la Municipalidad está gestionando la condenación ante el Congreso Nacional por intermedio de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

Por el crédito con el Banco Centroamericano de Integración Económica (B.C.I.E.), con saldo de L: 40,364,749.94 la Municipalidad no ha recibido notas de cobro para abonos de capital ni de intereses.

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Choluteca  
Departamento de Choluteca

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca, con énfasis en los Rubros Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Cuentas por Pagar, Presupuestos y General por el período comprendido del 1 de noviembre de 2005 al 31 de julio de 2007.

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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría se tomo 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 clasificaron 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;
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

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

1. No existen controles adecuados para el mobiliario y equipo municipal y no se asignan por escrito al personal responsable.
2. Los estados financieros que acompañan el informe de rendición de cuentas municipal no son los correctos.
3. Los estados financieros no son confiables
4. Las fichas tributarias del impuesto de bienes inmuebles no tienen un registro adecuado.
5. Negocios funcionando sin permisos de operación por falta de control y supervisión.
6. Existe inconsistencia en el otorgamiento de descuentos por pronto pago en el impuesto sobre industria y comercio.
7. Se emite por separado el cheque de su respectivo vaucher provocando errores en números y nombres de beneficiarios.
8. Las órdenes de pago no tienen numeración correlativa preimpresa.
9. Existen operaciones de gastos no respaldadas con suficiente documentación.
10. No se realizan arqueos periódicos a los fondos de efectivo ni a las especies fiscales.
11. Los pagos a miembros de la corporación municipal se realizan en efectivo.
12. No se realizan correctamente las conciliaciones bancarias
13. No se maneja una programación formal para el pago de las cuentas por pagar.
14. Expedientes de los empleados están incompletos y desactualizados.
15. No se capacita al personal de la Municipalidad.
16. No se toman en cuenta los controles de entradas y salidas del personal al momento de elaboración de las planillas.
17. No se lleva control formal de las horas extras trabajadas.
18. No se preparan planes para la ejecución de los trabajos que realiza la maquinaria municipal.
19. No se preparan expedientes individuales para proyectos de inversión
20. No se cuenta con un espacio físico para el resguardo de los documentos que soportan las erogaciones efectuadas.
21. No se mantiene un control adecuado sobre la ejecución y pago de contratos de obras públicas y de servicios profesionales para diseño de obras y otros servicios técnicos.

22. Ineficiencia operativa por emisión de cheques a favor de la Municipalidad para cobrar las amortizaciones de anticipos otorgados a contratistas y a empleados.
23. La propiedad de los bienes inmuebles municipales no está documentada con escrituras públicas.
24. Se efectúan préstamos a empleados en concepto de anticipo de sueldos.
25. Los regidores no presentan informes por escrito de las actividades desarrolladas en las comisiones de trabajo.

Choluteca, Choluteca, 21 de noviembre de 2007

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL MOBILIARIO Y EQUIPO MUNICIPAL Y NO SE ASIGNAN POR ESCRITO AL PERSONAL RESPONSABLE.**

La evaluación de control interno al área de Activos Fijos demostró que la Municipalidad no tiene registros adecuados que permitan determinar en cualquier tiempo las adquisiciones, traslados y retiros de bienes muebles como mobiliario y equipo. Tampoco se emiten documentos que asignen por escrito estos bienes a los responsables de su manejo y custodia.

#### **Recomendación № 1 Al Alcalde Municipal**

Asignar a un funcionario municipal la responsabilidad de preparar y mantener actualizados reportes de inventarios de mobiliario y equipo, vehículos, y bienes inmuebles, que sirvan para preparar el anexo que requiere la Rendición de Cuentas anualmente. Implementar además el procedimiento de asignar mediante acta de entrega de activos la custodia de los mismos a los responsables de su uso; asimismo establecer el mismo procedimiento cuando ocurran retiros de personal de los cargos por cualquier circunstancia

### **2.- LOS ESTADOS FINANCIEROS QUE ACOMPAÑAN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL NO SON LOS CORRECTOS.**

Al efectuar la revisión de las formas de rendición de cuentas presentadas por la Municipalidad, se constató que la cuenta de patrimonio forma 06 no esta acorde a los estados financieros presentados por la Municipalidad.

#### **Recomendación № 2 Al Alcalde Municipal**

Instruir a la contadora municipal para que adjunte los estados financieros correctos de la Municipalidad en el informe anual de rendición de cuentas municipal, además de una copia certificada del punto de acta donde conste la aprobación de la Corporación Municipal sobre dichos reportes.

### **3.- LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON CONFIABLES**

En el análisis efectuado a los estados financieros de la Municipalidad, se constató que estos presentan una serie de inconsistencias que no los hacen confiables para la toma de decisiones como por ejemplo: saldo de caja y bancos negativos, cuentas por cobrar y por pagar con una antigüedad de cinco años, registro de bienes destruidos, deteriorados y obsoletos, Registros de cargos operados por el banco y no contabilizados por la Municipalidad.

#### **Recomendación № 3 Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a los Departamentos de Contabilidad, Tesorería y Auditoría Municipal para

que realicen las tareas de depuración de cuentas y saldos y logren presentar la posición Financiera de la Municipalidad de manera razonable, conforme a las normas contables que entraran en vigor el 1 de enero de 2008, contenidas en el Decreto N° 89-2004 publicado en la Gaceta del 16 de febrero de 2005.

#### **4.- LAS FICHAS TRIBUTARIAS DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO TIENEN UN REGISTRO ADECUADO.**

Al efectuar la revisión de las fichas tributarias que maneja control tributario se detectó que al postear las cantidades de las diferentes tasas no las registran oportunamente y en algunos casos las registran combinadas y no individualmente como corresponden.

##### **Recomendación N° 4 Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Departamento de Control Tributario de la Municipalidad, para que ejecuten el registro de tasas en las fichas tributarias de manera desglosada e individual para que haya un mejor entendimiento.

#### **5.-NEGOCIOS FUNCIONANDO SIN PERMISOS DE OPERACIÓN POR FALTA DE CONTROL Y SUPERVISION.**

Al efectuar las inspecciones físicas de los negocios y solicitar los permisos de operación, se comprobó que algunos negocios no cuentan con el respectivo permiso para operar, por lo que están funcionando de forma ilegal.

##### **Recomendación N° 5 Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Control Tributario para que a través de la sección de recuperación de mora se efectúen inspecciones frecuentes y requieran por escrito a los dueños de negocios para que se presenten a la Municipalidad a tramitar el permiso de operación que corresponde conforme al plan de arbitrios vigente.

#### **6.- EXISTEN INCONSISTENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

Al hacer el análisis de las tarjetas de registro de control tributario se encontró que el cálculo realizado al descuento por pronto pago no se aplica de acuerdo a como se establece en el plan de arbitrios.

##### **Recomendación N° 6 Al Alcalde Municipal**

Instruir al jefe del departamento de control tributario para que uniforme el procedimiento de cálculo del descuento otorgado a los contribuyentes que pagan con anticipación sus impuestos.

**7.- SE EMITE POR SEPARADO EL CHEQUE DE SU RESPECTIVO VAUCHER PROVOCANDO ERRORES EN NÚMEROS Y NOMBRES DE BENEFICIARIOS.**

En la revisión efectuada a los documentos de soporte de los gastos se constató que los vaucher de pago se presentan de forma manuscrita, por lo que se deberá emitir de forma simultanea que permita llevar un control adecuado, y que la información contenida en el cheque sea la misma que refrende el vaucher como ser: fecha, número, beneficiario, cantidad en letras y números y firmas etc.

**Recomendación N° 6**  
**Al Alcalde Municipal**

Instruir al Tesorero Municipal para que proceda a la obtención de formas de cheque con sus respectivos vaucher adherido a efecto de que su emisión sea simultánea. Considerar la posibilidad de cheques en forma automática mediante sistema electrónico, eliminando el sistema manual para volver eficiente el proceso.

**8.- LAS ÓRDENES DE PAGO NO TIENEN NUMERACIÓN CORRELATIVA PREIMPRESA.**

La evaluación del control interno al rubro General, Gastos y Presupuestos, demostró que la administración consigna manualmente con lápiz tinta el numero en las Órdenes de Pago que emite.

**Recomendación N° 7**  
**Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a insertar una numeración correlativa a toda Orden de Pago emitida desde el 1 de enero del 2007, y que además, lleve un control separado de la numeración que ha sido utilizada en la emisión de órdenes. Lo anterior para cumplir con la Norma de Control Interno General N° 4.17 emitida por el Tribunal Superior de Cuentas. Instruirlo además para que en el futuro utilice formas prenumeradas de órdenes de pago para documentar los gastos, así también instruirle para que en caso de cometerse errores en la trascipción de datos, los formularios sean anulados con la leyenda correspondiente y sean archivados conjuntamente con la emitida normalmente.

**Recomendación N° 8**  
**Al Alcalde Municipal**

Evaluar la posibilidad de la emisión automática de Órdenes de Pago mediante sistemas computarizados. En caso de no ser posible, proceder a gestionar la impresión de formatos de Órdenes de Pago con empresas proveedoras de formas impresas que contengan numeración correlativa.

**9.-EXISTEN OPERACIONES DE GASTOS NO RESPALDADAS CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN.**

En la evaluación del Control Interno y revisión del Rubro de Gastos se determinó que en los subsidios que la Municipalidad otorga a autoridades comunitarias para reparaciones y construcción de obras para beneficio de sus pobladores, así como las ayudas para becas

escolares, y otras operaciones como viáticos y gastos de viaje, de ayudas sociales a personas y organizaciones sociales, las Órdenes de Pago no contienen los documentos de liquidación preparados por los responsables que recibieron los fondos, ni las facturas y comprobantes demostrativos del pago de materiales y mano de obra. En el caso de las becas escolares, no contienen los listados de alumnos favorecidos, las calificaciones obtenidas por los becarios, e informes de aprovechamiento preparado por el responsable que recibió los fondos.

**Recomendación N° 9**  
**Al Alcalde Municipal**

Cuando se efectúe pago de subsidios y ayudas, el Alcalde Municipal deberá requerir a las autoridades comunitarias y/o particulares las liquidaciones, facturas y comprobantes correspondientes para los casos de reparaciones y construcciones de proyectos comunitarios; en cuanto a las becas escolares deberá requerir listado de alumnos favorecidos, copias de reportes de calificaciones e informes periódicos del responsable que recibe y distribuye los fondos; en el caso de ayudas a particulares, las solicitudes escritas y los comprobantes respectivos. Lo anterior para cumplir con la Norma General de Control Interno N° 4.8 Documentación de Procesos y Transacciones, emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

**Recomendación N° 10**  
**Al Alcalde Municipal**

Instruir al Tesorero Municipal para que requiera los documentos que justifiquen adecuadamente los gastos por subsidios, ayudas y operaciones de gastos.

**10. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS A LOS FONDOS DE EFECTIVO NI A LAS ESPECIES FISCALES.**

La evaluación del control Interno del área de Caja y Bancos reveló que los funcionarios municipales no desarrollan actividades de arqueos periódicos sobre los fondos en Caja y Bancos ni sobre los inventarios de especies fiscales o recibos de pago únicos que maneja la Tesorería Municipal.

**Recomendación N° 11**  
**Al Alcalde Municipal**

Instruir al Tesorero Municipal para que lleve un control en forma de libro auxiliar que permita conocer los saldos de caja y bancos en cualquier tiempo, especialmente al final del mes, cuyas anotaciones deberán estar libres de alteraciones por manchones o tachaduras. Ordenarle además para que incorpore a su rutina de trabajo, el arqueo diario de fondos, para determinar errores e investigarlos oportunamente.

**Recomendación N° 12**  
**Al Alcalde Municipal**

Asignar a un funcionario distinto del Tesorero Municipal, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos de los saldos que maneja en Caja y Bancos; de igual manera, para los recibos únicos de pago, para comprobar la veracidad o las diferencias en los saldos reportados en los informes, a efectos de dar cumplimiento a la Norma de Control Interno N° 4.16 emitida

por el Tribunal Superior de Cuentas.

## **11. PAGO A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL SE REALIZA EN EFECTIVO.**

En análisis a las planillas pagadas a los miembros de la corporación municipal se constató que por este concepto se efectuó un cheque a nombre del tesorero municipal el que cambia y paga en efectivo a los regidores al momento en que se realizan las sesiones de corporación.

### **Recomendación N° 13**

**Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal para que efectúe el pago de salario de regidores mediante cheque o créditos a cuentas bancarias personales, para eliminar el riesgo de pérdidas de efectivo en atención a la NTCI 3.1 Identificación y evaluación de los riesgos emitida por El Tribunal Superior de Cuentas.

## **12. NO SE REALIZAN CORRECTAMENTE LAS CONCILIACIONES BANCARIAS**

Al verificar las conciliaciones bancarias se observó que estas no se realizan correctamente ya que no se registran los débitos y créditos efectuados por las instituciones bancarias donde la Municipalidad maneja sus cuentas.

### **Recomendación N° 14**

**Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal que al recibir los estados de cuenta bancarios los remita de inmediato al departamento de contabilidad para que准备n las conciliaciones bancarias. Ordenarle enviar a custodia del departamento de contabilidad los archivos de cheques originales pagados que acompañan tales estados de cuentas.

Instruirle para que las operaciones pendientes en las conciliaciones bancarias sean investigadas y documentadas dentro de los 30 días siguientes a la recepción de las conciliaciones provistas por el departamento de contabilidad y que tales documentos sean remitidos con oficio a dicho departamento para que se efectúen los respectivos registros contables.

Asimismo al Auditor Municipal para que ejecute revisiones sobre las actividades de depuración de las conciliaciones bancarias e informe mensualmente los resultados a ese cuerpo directivo para la toma de las medidas pertinentes.

### **Recomendación N° 15**

**Al Alcalde Municipal**

Ordenar a la contadora Municipal para que elabore las conciliaciones bancarias en un plazo de 15 días siguientes a la recepción de los estados de cuentas provistos por el departamento de tesorería. Ordenarle además que maneje debidamente ordenados de forma cronológica los archivos de cheques originales pagados para revisiones internas de los departamentos operativos y fiscalizadores.

### **13. NO SE MANEJA UNA PROGRAMACIÓN FORMAL PARA EL PAGO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.**

En el análisis efectuado a los documentos que soportan las Cuentas por Pagar, se verificó que la Municipalidad no lleva control de las mismas ya que existen cuentas de años anteriores pendientes de pago y efectuados de forma tardía en los préstamos obtenidos.

#### **Recomendación N° 16 A la Corporación Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal para que desarrolle reportes formales de flujo de efectivo para la determinación eficaz de la carga financiera, el ordenamiento y la priorización en el pago de los compromisos financieros adquiridos, tanto anteriores como actuales.

#### **Recomendación N° 17 Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Gerente Administrativo para que prepare y envíe al Departamento de Tesorería reportes sobre las deudas de períodos anteriores y del periodo en ejecución con la priorización de pagos pertinentes.

Analizar conjuntamente con el Tesorero Municipal la priorización de los pagos y velar por la ejecución puntual de la misma.

### **14. LOS EXPEDIENTES DE LOS EMPLEADOS ESTAN INCOMPLETOS Y DESACTUALIZADOS.**

Al efectuar la revisión y análisis a los expedientes de los empleados en el área de Recursos Humanos se constató que estos no están actualizados y no cuentan con la suficiente documentación que los sustente como ser curriculum vitae, acuerdo, copia de documentos personales, constancias de cursos recibidos.

#### **Recomendación N° 18 A Alcalde Municipal**

Instruir al Jefe de Recursos Humanos para que actualice los expedientes individuales para funcionarios y empleados que contengan por lo menos los siguientes documentos: solicitud de empleo, Certificación de Acta de la Corporación donde conste el nombramiento del empleado y/o Acuerdo de nombramiento, copia de la tarjeta de Identidad, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, memorando de designación para asistencia a capacitaciones, copias de cauciones, de declaraciones juradas anuales. Lo anterior en cumplimiento a la Norma General de Información y Comunicación N. 5.6 “Archivo institucional” emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

### **15. NO SE CAPACITA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.**

En el análisis efectuado a los expedientes del personal que labora en la Municipalidad se encontró que no se capacita a los empleados para el logro de las metas y buen desempeño en

la realización de las funciones encomendadas a los mismos.

**Recomendación N° 19**  
**Al Alcalde Municipal**

Proceder al desarrollo de un sistema de capacitación continua, tanto para el personal nombrado como para los funcionarios electos. Gestionar capacitaciones directas a las instituciones públicas y privadas relacionadas a las actividades que desarrolla la Municipalidad para que provean asistencia técnica en las áreas de Contabilidad Presupuestaria, de Tesorería y de Administración Tributaria. Lo anterior para mejorar el desempeño del personal municipal en aplicación del Artículo 103, párrafo segundo de la Ley de Municipalidades.

**16. NO SE TOMAN EN CUENTA LOS CONTROLES DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL AL MOMENTO DE ELABORACION DE LAS PLANILLAS.**

Al efectuar el análisis a las planillas elaboradas se observó que no se toman en cuenta los controles de asistencia del personal mediante los controles de entradas y salidas del personal, por lo que no se efectúan las deducciones al personal que no se presenta a sus labores sin la justificación respectiva.

**Recomendación N° 20**  
**Al Alcalde Municipal**

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que en la elaboración de planillas verifique los controles de asistencia del personal (tarjetas de tiempo, memorandos por permisos sin goce de sueldos, etc.), cuantifique y deduzca las ausencias no justificadas, sin excepción.

**17. NO SE LLEVA CONTROL FORMAL DE LAS HORAS EXTRAS TRABAJADAS.**

En la revisión de los expedientes de horas extraordinarias se verificó que en los casos que se emite reporte este se realiza informalmente y no presentan el visto bueno del alcalde municipal.

**Recomendación N° 21**  
**Al Alcalde Municipal**

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que diseñe formatos para la solicitud de trabajo extraordinario, y se establezcan procedimientos que aseguren la supervisión del trabajo efectivamente desempeñado.

**18. NO SE PREPARAN PLANES PARA LA ELABORACION DE LOS TRABAJOS QUE REALIZA LA MAQUINARIA MUNICIPAL.**

Al efectuar el análisis a los documentos de soporte de las asignaciones de combustible se constató que el encargado de la maquinaria no maneja un control de las horas que esta trabaja, y así mismo no cuenta con una programación de los trabajos a desarrollar dando prioridad a los de mayor emergencia.

**Recomendación N° 22**

#### **AI Alcalde Municipal**

Ordenar al Jefe de Maquinaria Municipal que desarrolle planes de trabajo para reparación de calles del área urbana y rural, los cuales deberán ser aprobados por el Alcalde Municipal. Instruirle para que elabore informes sobre cada obra ejecutada con indicación de lugar, fechas, longitudes de tramos reparados, maquinaria empleada, personal asignado, horas trabajadas, consumo de combustibles y otros detalles importantes. Instruir al Jefe de Obras Públicas para que realice labores de supervisión de las obras realizadas y prepare los respectivos reportes a esa Alcaldía y para los expedientes que llevará la Gerencia Administrativa.

Dotar de la logística necesaria a los funcionarios anteriores para que puedan emitir los reportes sin demoras, haciendo las previsiones pertinentes.

### **19. NO SE PREPARAN EXPEDIENTES INDIVIDUALES PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN**

La evaluación de Control Interno al Rubro de Obras Públicas reflejó que la Municipalidad no prepara expedientes individuales de las obras o proyectos de inversión realizados y/o en ejecución, que contengan la documentación probatoria de su correcta ejecución.

#### **Recomendación N° 23**

#### **AI Alcalde Municipal**

Instruir al Gerente Administrativo para que准备和 mantenga actualizados expedientes individuales de cada proyecto, los cuales deberán contener por lo menos, la documentación siguiente: copias de certificaciones de acta donde conste la aprobación de proyecto, trámites de licitaciones y peticiones de constitución de garantías que la Ley exige, copias de garantías constituidas, contratos, órdenes de inicio de obras, copia de órdenes de pago por desembolsos o estimaciones, informes de supervisión, fotografías del proyecto en sus diferentes etapas de ejecución, adendum a contratos, actas de recepción final de obras. Lo anterior para cumplir con la Norma de Control Interno General N° 4.8 emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

### **20. NO SE CUENTA CON UN ESPACIO FISICO PARA EL RESGUARDO DE LOS DOCUMENTOS QUE SOPORTAN LAS EROGACIONES EFECTUADAS.**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de egresos se constató que la Municipalidad no cuenta con un espacio físico adecuado que cumpla con todas las condiciones para el resguardo de los documentos que soportan las erogaciones efectuadas.

#### **Recomendación N° 24**

#### **AI Alcalde Municipal**

Instruir al Gerente Administrativo para que gestione la construcción de un local seguro para bodega de documentos históricos de ingresos y egresos. Instruirle para que designe a un funcionario la responsabilidad para llevar el archivo en forma ordenada con controles de entrada y salida de documentos, y acceso restringido.

### **21. NO SE MANTIENE UN CONTROL ADECUADO SOBRE LA EJECUCIÓN Y PAGO DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS Y DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA**

## **DISEÑO DE OBRAS Y OTROS SERVICIOS TÉCNICOS.**

En la revisión al Rubro de Obras Públicas, en los contratos celebrados para ejecución de obras públicas y por servicios profesionales para diseños de obras públicas y otros servicios técnicos, se determinó que la Municipalidad no maneja un control adecuado sobre los pagos efectuados, desconociendo si efectivamente ha liquidado los contratos.

### **Recomendación N° 25** **Al Alcalde Municipal**

Instruir al Gerente Administrativo para que mantenga un control eficiente sobre todo contrato de construcción de obras públicas, de mano de obra y de servicios técnicos profesionales, y verificando que previo a los desembolsos de estimaciones o pagos, el contratista haya satisfecho los compromisos adquiridos de entrega de avances de obras y/o servicios.

### **22. SE EMITEN CHEQUES A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD PARA COBRAR LAS AMORTIZACIONES DE ANTICIPOS OTORGADOS A CONTRATISTAS Y A EMPLEADOS INNECESARIAMENTE.**

En la revisión del Rubro de Obras Públicas se detectó la emisión innecesaria de cheques a favor de la Municipalidad por las amortizaciones de los anticipos otorgados a contratistas así como por las deducciones de los anticipos de sueldos a empleados, a efectos de balancear el valor de las Órdenes de Pago. La emisión de cheques a cargo y a favor de las cuentas de la Municipalidad genera mayor volumen de operaciones provocando ineficiencia operativa.

### **Recomendación N° 26** **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que descontinúe la práctica de emitir cheques a favor de la Municipalidad de Choluteca por las amortizaciones de los anticipos otorgados a los contratistas para balancear el monto de las Órdenes de Pago. La deducción del anticipo deberá considerarse como una operación que afectará solamente los registros contables.

### **23. LA PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTÁ DOCUMENTADA CON ESCRITURAS PÚBLICAS.**

La evaluación del control Interno General y la revisión al rubro de Propiedad, Planta y Equipo revelaron que la Municipalidad no cuenta con escrituras públicas debidamente registradas por los bienes inmuebles que son de su propiedad, por lo que el derecho sobre ellos no está legalmente documentada.

### **Recomendación N° 27** **Al Alcalde Municipal**

Proceder a la brevedad posible a gestionar la asistencia legal necesaria para lograr la emisión

de escrituras públicas de los bienes inmuebles municipales a efecto de asegurar legalmente el derecho de propiedad o dominio sobre los mismos. Lo anterior en observancia a lo establecido en los Artículos 613, 713, 719 y 1444 del Código Civil.

#### **24. SE OTORGAN PRESTAMOS A EMPLEADOS REGULARMENTE.**

En el análisis efectuado a las planillas de pago se constató que la administración Municipal ha utilizado los fondos de la Municipalidad para otorgar préstamos personales a sus empleados.

##### **Recomendación N° 28** **A l Alcalde Municipal**

No otorgar préstamos personales a funcionarios y empleados de la Municipalidad; además, gestionar la recuperación de dineros prestados en un plazo no mayor de tres meses.

#### **25.-LOS REGIDORES NO PRESENTAN INFORMES POR ESCRITO DE LAS ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN LAS COMISIONES DE TRABAJO.**

En la revisión de las actas de Corporación Municipal, y a la vez efectuar solicitud de los informes que los regidores presentan de las actividades desarrollados en las comisiones que integran, se constató que estos no han presentado informes por escrito de los trabajos realizados.

##### **Recomendación N° 29** **A la Corporación Municipal**

Instruir a sus miembros para que de manera mensual presenten informes escritos en las sesiones de Corporación Municipal, los cuales deberán ser asentados en el libro de actas.

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA, DEPARTAMENTO CHOLUTECA**

#### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

## **1.- NO SE HAN PRESENTADO LAS CAUCIONES CORRESPONDIENTES.**

El Alcalde Municipal y el Gerente Administrativo no han rendido la caución que la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece. **Ver Anexo 4**

### **Recomendación Nº 1 A La Corporación Municipal**

Ordenar que presenten las cauciones correspondientes al Alcalde Municipal y al Gerente Administrativo, en aplicación al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **2.- LOS PRESUPUESTOS NO SON PRESENTADOS A CONSIDERACION DE LA CORPORACION MUNICIPAL DENTRO DEL TIEMPO LEGAL ESTABLECIDO.**

En el desarrollo del análisis del rubro de presupuesto se verificó que el presupuesto para ser ejecutado en el año 2007, no fue aprobado por la Corporación Municipal a más tardar el 30 de noviembre del año anterior.

### **Recomendación Nº 2 Al Alcalde Municipal**

Ordenar a la contadora que prepare las estimaciones presupuestarias con suficiente anticipación y las provea a la Comisión de Finanzas para que evalúe las proyecciones.

Instruir a los miembros de la Comisión para que a más tardar el 15 de septiembre de cada año, sometan a la consideración de la Corporación Municipal el presupuesto para del año.

Lo anterior en aplicación al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades.

## **3.- LA MUNICIPALIDAD NO EFECTÚA POR LO MENOS CINCO (5) SESIONES DE CABILDO ABIERTO AL AÑO.**

Al efectuar la revisión a los Libros de Actas de la Municipalidad como parte del desarrollo del Programa General, se constató que la Municipalidad no celebra por lo menos las cinco (5) sesiones de cabildo abierto al año con los ciudadanos de su municipio, conforme lo demanda la Ley. Ejemplo:

Años	Cabildos efectuados	fecha	Nº acta
2005	0		
2006	3	11/3/06 24/4/06 08/7/06	01 02 03
Al 31 de julio de 2007	0		

**Recomendación N° 3**  
**Al Alcalde Municipal**

Velar porque se cumpla con el mínimo de cinco (5) sesiones de Cabildo Abierto por año, proponiendo la iniciativa a la Corporación Municipal para su respectiva aprobación, a efecto de informar a sus ciudadanos los logros alcanzados en su gestión administrativa, en cumplimiento al Artículo 33-B de la Ley de Municipalidades.

**4.- LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MAXIMO ESTABLECIDO EN EL ART. 98 Y 91 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al analizar los informes de rendiciones de cuentas de la Municipalidad por los años 2005, 2006 y 2007 se verificó que la Municipalidad, se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a lo que establece la Ley de Municipalidades según se muestra en el cuadro siguiente:

Años	Gastos Máximos Permitidos L. M. Lempiras	Gastos según Municipalidad Lempiras	Gastos en Exceso Lempiras
2005	17,035,040.46	25,073,728.31	8,038,687.60
2006	25,084,802.55	54,254,449.73	29,169,647.18
31/07/2007	17,368,942.69	19,339,281.70	1,970,339.01

**Recomendación N° 4**  
**Al Alcalde Municipal**

Abstenerse de utilizar fondos destinados para ejecución de obras en el financiamiento de gastos corrientes o de funcionamiento y hacer cumplir el control presupuestario, que demanda que antes de efectuar el gasto sean verificadas las disponibilidades presupuestarias, y, en el caso de resultar insuficientes las disponibilidades, debe abstenerse de consumarlo en tanto no se haya obtenido la aprobación de la Corporación Municipal para la ampliación o transferencia entre asignaciones. Además, instruir al Jefe de Presupuesto para que mantenga una estrecha vigilancia sobre las disponibilidades presupuestarias, a efectos de gestionar con suficiente anticipación las modificaciones necesarias que eviten la paralización de obras y actividades, principalmente de inversión. Lo anterior para cumplir con las disposiciones de los Artículos 98 de la Ley de Municipalidades y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

**Recomendación N° 5**  
**Al Alcalde Municipal**

Instruir al Tesorero Municipal para que se abstenga de emitir cheques y ordenar débitos a las cuentas bancarias de la Municipalidad mientras no se hayan completado la documentación de soporte de las Órdenes de Pago y verificado la disponibilidad presupuestaria.

**5. EN LOS CONTRATOS DE OBRAS NO SE EXIGE LA CONSTITUCION DE GARANTÍAS.**

En la evaluación del Control Interno al Rubro de Obras Públicas, se determinó que la Municipalidad no solicita a sus contratistas la constitución de las garantías de cumplimiento de contratos, por anticipos otorgados y de calidad de obra, que la Ley determina como medidas de

protección de los recursos desembolsados, y para la correcta ejecución de las obras.

**Recomendación N° 6**  
**Al Alcalde Municipal**

Obtener la asesoría Legal para que en los modelos de contratos de obras de inversión y de otro tipo, sean incorporadas todas aquellas cláusulas que la Ley de Contratación del Estado estipula en sus Artículos 100 al 109 para la constitución de garantías, las cuales sirvan de protección de los recursos financieros invertidos y que la Municipalidad pueda hacer los reclamos ágilmente cuando sucedan casos de incumplimiento de contratos. Además ordenar al Gerente Administrativo para que se abstenga de tramitar órdenes de pago sobre contratos sin antes verificar la constitución de las garantías respectivas

**6.- LOS CONTRATOS CARECEN DE CLÁUSULAS Y DISPOSICIONES QUE ASEGUREN LA CORRECTA EJECUCIÓN DE OBRAS.**

La evaluación de control interno al rubro de Obras Públicas demostró que los modelos de contratos que utiliza la Municipalidad para la ejecución de obras de inversión carecen de importantes cláusulas que aseguren la ejecución y finalización de las obras en la forma y tiempo pactado. Por ejemplo falta una completa descripción de la obra a realizar como cantidades de obras y tipo de materiales a utilizar, tiempo de inicio y de finalización, cláusulas de penalización en caso de algún incumplimiento como la fecha de terminación.

**Recomendación N° 7**  
**Al Alcalde Municipal**

Gestionar asesoría Legal para desarrollar modelos de contratos estándar que incorporen las cláusulas suficientes para garantizar la fiel ejecución de las obras.

**7.- LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA NO SE EFECTÚA DE FORMA CONSISTENTE SOBRE LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS.**

En la revisión al rubro de Obras Públicas y Gastos de Funcionamiento, se determinó que la Municipalidad no efectuó de manera consistente la retención del 12.5% sobre el valor de los contratos celebrados para construcción de obras, y/o servicios profesionales, establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta

**Recomendación N° 8**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que al preparar las órdenes de pago para contratistas efectué la retención del porcentaje de impuesto conforme al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta, con excepción de los casos previstos en dicha Ley.

**8.- PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EL RESPECTIVO CONTRATO NI ACUERDO DE NOMBRAMIENTO.**

En la revisión de los expedientes de los empleados de la Municipalidad se constató, que existen personal que no cuenta con un contrato de trabajo ni el respectivo acuerdo de nombramiento.

**Recomendación N° 9**  
**A l Alcalde Municipal**

Instruir al jefe del departamento de Recursos Humanos para que efectué una inspección de lo casos de empleados que no cuentan con contrato, efectué las evaluaciones de personal y emita informe para que sean tomadas las decisiones correspondientes lo anterior en cumplimiento al Artículo 30 del Código de Trabajo.

**9.- SE CONTRATA PERSONAL FAMILIARES DE MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL.**

En la revisión del rubro de gastos de funcionamiento se encontró empleados que tienen parentesco con miembros de la Corporación Municipal, dándose el caso de empleados que ya estaban laborando para la Municipalidad antes de que estos fueran electos como regidores y otros que entraron hasta después de electos como regidores.

**Recomendación N° 10**  
**A la Corporación Municipal**

Proceder en forma inmediata a la cancelación del personal que tiene parentesco con miembros de la Corporación Municipal y así darle cumplimiento a lo establecido en el artículo 102 de la Ley de Municipalidades.

**Nota del Auditor.**

Con nota de fecha 16 de noviembre de 2007 la Administración efectúo la cancelación de los contratos de trabajo de los señores Celso García Varela y Celso Noel García; a la vez se emitió el acuerdo municipal N° 2110 de cancelación del acuerdo N° 1924 de fecha 1 de marzo de 2006, a nombre de la señora Elba Inmeris García, con el cargo de supervisora en la terminal de Transportes Municipales, estas cancelaciones fueron autorizadas por el Señor Alcalde Municipal y firmadas por el Jefe de Recursos Humanos, señor Juan José Martell. Todo lo anterior en base a lo prescrito en el Artículo 102 de la Ley de Municipalidades.

**10.- LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.**

En la evaluación efectuada al Control interno General y de cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de manuales de procedimientos administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, como por ejemplo: Reglamento Interno de Trabajo, Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, Manual de Contabilidad, Plan Operativo Anual y Normas de Ejecución Presupuestaria.

**Recomendación N° 11**

## **Al Alcalde Municipal**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 literal 3) de su Reglamento General.

### **11.-EXISTEN EROGACIONES QUE NO FUERON PREVIAMENTE PRESUPUESTADAS.**

En el examen practicado al área de presupuesto, se comprobó que la administración de la Municipalidad se ha sobregirado en algunos renglones presupuestarios al haber efectuado erogaciones que no estaban previamente presupuestadas, para el caso al mes de diciembre de 2006 tenía sobregirado el presupuesto de egresos en L. 214,560.90, a continuación se presenta un detalle de dichas inconsistencias.

Código	Descripción	Presupuestado	Compromisos Ejecutado	Sobregiro
03-01-01-141	Horas extraordinarias	27,711.86	0.00 28,511.86	-800.00
04-01-02-222	Alquiler de Edificios y locales	72,000.00	17,400.00 78,650.00	-24,050.00
04-01-02-299	Diversos serv. No personales	263,578.16	55,821.00 396,451.71	-188,694.55
04-01-04-141	Horas extraordinarias	3,370.00	0.00 4,386.43	-1016.43
<b>TOTALES</b>		<b>366,660.02</b>	<b>73,221.00</b> <b>508,000.00</b>	<b>-214,560.98</b>

De Conformidad a lo que establece el numeral 5 del artículo 98 de la Ley de Municipalidades: "No podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto, o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo". Así mismo el Artículo 178 de su Reglamento indica que "el Presupuesto de Egresos tendrá como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantendrá el más estricto equilibrio, En consecuencia, no podrá contraerse ningún compromiso ni efectuarse pagos fuera de las asignaciones contenidas en el Presupuesto o en contravención a las disposiciones presupuestarias del mismo"

Por otra parte el Artículo 118 del Reglamento General a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas indica que la responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones: 1.2.3...8. Pagar compromisos en efectivo, o poner la firma en cheques en blanco.

## **Recomendación N° 12**

### **Al Alcalde Municipal**

Como Administrador General municipal, abstenerse de autorizar gastos cuando esté agotada la

disponibilidad en las partidas presupuestarias o resulten insuficientes para cubrirlos.

Instruir a la corporación municipal para que en sus rutinas de trabajo incorpore la vigilancia de las disponibilidades presupuestarias y efectúe con suficiente anticipación las gestiones para transferencias y ampliaciones correspondientes.

Instruir además al gerente administrativo para que presente dentro de los diez primeros días de cada mes a la contadora y al tesorero municipal una relación de obligaciones que serán pagadas en el mes, para que realicen los trámites de autorización de traslados entre renglones o partidas y la reserva de fondos.

Instruir al Tesorero Municipal para que se abstenga de emitir cheques y/o notas de órdenes de débito a las cuentas bancarias que no hayan pasado por el proceso validación presupuestaria ni la revisión preventiva de la Auditoría Municipal y no presenten los sellos correspondientes.

Lo anterior, para dar cumplimiento a lo estipula el Artículo 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades.

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPITULO V**

**FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCION DE LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

**1. Alcance del Examen**

**Elaboración y Presentación de Proyectos**

- ⊕ Se comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ⊕ Se verificó que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ⊕ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ⊕ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del Artículo 4 del ROR-ERP.
- ⊕ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamiento) Artículo N° 5 del ROR-ERP).

**Ingresos**

- ⊕ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad de forma integra y en la cuenta especial manejada por la Municipalidad.

**Egresos**

- ⊕ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ⊕ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

## 2. Resultado de la Auditoría.

### Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados en el periodo auditado, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

#### Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

2. En los contratos de Obras no se pactan y/o no se exige la constitución de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
3. En los contratos de Obras financiados con fondos ERP no se retiene el porcentaje del 12.5% establecido en el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

## B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO CON FONDOS ERP

Eje	Proyecto	Monto Presupuestado (Aporte ERP)	Monto Recibido	% Desembolsado	Monto Gastado	Saldo Disponible
Productivo	Reparación tramo carretero comunidades La Picota- Linaca	1,458,856.50	583,542.60	40%	261,018.19	322,524.41
Social	Construcción centro de salud, Barrio San Pedro Sur, Choluteca	543,442.82	217,377.13	40%	297,121.80	(79,744.67)
	Construcción kinder Claudia Elena Oviedo, Barrio Cabañas, Choluteca	466,742.12	186,696.85	40%	412,815.94	(226,119.09)
	<b>TOTAL</b>	<b>2,469,041.44</b>	<b>987,616.58</b>	<b>40%</b>	<b>970,955.93</b>	<b>16,660.65</b>

## C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período auditado al 31 de julio de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y las normas establecidas por la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

## **D. RECOMENDACIONES**

### **Recomendación N° 1**

#### **A) Al Alcalde Municipal**

- a) Instruir a los miembros de comités de licitación que ejecuten un proceso de precalificación haciendo énfasis en la garantía del sostenimiento de oferta por el monto establecido por el Artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado. Además instruir al Gerente Administrativo para que en los procesos de contratación se asegure la debida inclusión en los contratos de cláusulas que requieran la constitución de las garantías determinadas por la Ley, y que exija la presentación de ellas previo a efectuar los desembolsos respectivos.
- b) Instruir al Gerente Administrativo para que en todo contrato de obras públicas efectué la retención del 12.5% establecido en el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre La Renta, salvo las excepciones que el mismo establece.

### **Recomendación N° 2**

#### **A la Corporación Municipal**

- a) Instruir al Auditor Municipal para que en todo proceso de contratación de obras verifique el debido cumplimiento de la Ley de Contratación del Estado, haciendo las objeciones pertinentes sobre los contratos que no satisfagan tales preceptos, para que el Departamento responsable proceda a su enmienda previo a cualquier desembolso. Instruirle además para que incorpore en sus revisiones rutinarias la verificación de la retención del Impuesto Sobre la Renta sobre los contratos de obras públicas.

## MUNICIPALIDAD DE CHOLUTeca, DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

### CAPÍTULO VI

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

##### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Obras Públicas, practicados a la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

#### 1.- ALQUILER DE VEHICULOS PROPIEDAD DE PARIENTES DE EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

En el análisis efectuado al área de gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad contrató los servicios de alquiler de dos vehículos particulares que fueron asignados a los señores: Agustín Colado; supervisor de maquinaria y Francisco Granados; Jefe de recuperación de Mora, no obstante, los contratos de alquiler y la propiedad de los vehículos pertenece a las esposas de dichos funcionarios.

A continuación se presenta un detalle de los contratos suscritos durante el período auditado:

Contratista	Vigencia	Monto pagado	Características del Vehículo	Parentesco	Asignado a
Dina Ruth Zepeda Peralta	Del 16 de diciembre de 2006 al 16 de junio de 2007.	51,300.00	Placa N° PAA-859, Mazda tipo Pick Up, color azul, 1998	Esposa del señor Agustín Colado; supervisor de maquinaria.	Agustín Colado; supervisor de maquinaria.
Josefa María Oviedo Zúniga	Del 1 de abril al 30 de diciembre de 2007	32,000.00	Placa N° 9596 Pick Up, color rojo	esposa del señor Francisco Granados jefe de recuperación de mora	Francisco Granados; Jefe de recuperación de mora
<b>Total</b>		<b>83,300.00</b>			

Asimismo, conforme el análisis efectuado se comprobó que no se cumplió con las normas de contratación en cuanto a la cantidad de cotizaciones requeridas (tres como mínimo), si no que por el contrario se efectuó directamente.

Por otra parte se determinó que los vehículos fueron asignados exclusivamente a los parientes de los contratistas que laboraban en la Municipalidad y solo fueron utilizados por ellos de forma personal ya que al final de cada día y los fines de semana se los llevaban para su residencia y en ningún momento quedaban en los parques de la Municipalidad o fueron usados por otros funcionarios. Por lo tanto no existe evidencia que tales vehículos hallan sido usado de alguna forma en actividades propias de la Municipalidad durante los fines de semana, si no por el contrario se usaban en beneficio de los mismos propietarios, incumpliendo la cláusula cuarta de los contratos suscritos, donde se indica que el contratado se compromete a poner a la disposición de la Alcaldía el vehículo alquilado. Situación que no sucedió en los fines de semana mencionados.

A continuación se presenta un detalle del tiempo no trabajado en la suscripción de los contratos indicados.

Contratista	Período de los Contratos	Monto pagado	Tiempo real del contrato			Tiempo No Trabajado		
			Días	Monto diario	Total	Días	Monto diario	Total
Dina Ruth Zepeda Peralta	Del 16 de diciembre de 2006 al 16 de junio de 2007.	51.300,00	180	285,00	51.300,00	54	285,00	15.390,00
Josefa María Oviedo Zúniga	Del 1 de abril al 30 de diciembre de 2007	32.000,00	120	266,67	32.000,00	35	266,67	9.333,33
<b>Total</b>		<b>83.300,00</b>		<b>551,67</b>	<b>83.300,00</b>			<b>24.723,33</b>

De conformidad a lo que establece La Ley de Contratación del Estado en su Artículo 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

- 1) 2) 3) 4) Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, Municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
- 5). 6) Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
- 7) Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieran influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas. Esta prohibición se aplica también a las compañías que cuenten con socios que sean cónyuges, personas vinculadas por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de los funcionarios o empleados a que se refiere el numeral anterior, o aquellas en las que desempeñen puestos de dirección o de representación personas con esos mismos grados de relación o de parentesco; y,
- 8) Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Según nota de fecha 21 de noviembre de 2007 del señor Quintín Javier Soriano Pérez Alcalde Municipal, dando respuesta al oficio N° 256/2007 relacionado con el alquiler de vehículos cuyos propietarios son conyugues, acepta de no tener conocimiento que la Ley de Contratación del Estado lo prohíbe. Por lo que indica que inmediatamente se tomarán las medidas respectivas cancelando el alquiler de dichos vehículos según las recomendaciones.

Según nota de fecha 25 de noviembre de 2007 del señor René Enamorado Cerrato Auditor Interno Municipal; indica que ningún propietario de vehículo, aceptó alquilarlo y ponerlo a disposición de la Municipalidad, sin que una persona de su escogencia lo condujera, con el agravante para la Municipalidad de contratar un motorista a sueldo completo. Manifiesta que la única persona que reunía esta exigencia era el cónyuge de la propietaria del vehículo, y con la ventaja adicional para la alcaldía, que los jefes de las áreas donde se utilizarían los vehículos; obras públicas y auditoría fiscal, los cónyuges son sus respectivos jefes y actúan como conductores de los mismos sin sueldo adicional.

Según nota de fecha 17 de diciembre de 2007 del señor Eduardo Parada Tesorero Municipal, indica por lo se hicimos dicha contratación de estos vehículos porque consideramos que el valor del alquiler era muy bajo a los de otros que cotizamos para el mismo fin.

### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

No se deben realizar este tipo de contrataciones ya que los contratistas se encuentran clasificados dentro del segundo grado de afinidad de los jefes del departamento de Obras Públicas y jefe de Recuperación de Mora; por otra parte la labor de motorista es realizada por estas mismas personas no cumpliendo con las labores asignadas de acuerdo a su cargo.

Por lo tanto no se tienen que realizar este tipo de contrataciones ni los jefes deben realizar funciones que no están bajo su competencia ya que esto va en detrimento de los intereses de la Municipalidad.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L. 24,723.33) (Ver Anexo Nº 5)**.

#### **Recomendación Nº 1**

**Al Alcalde Municipal**

Proceder a la cancelación de los contratos de arrendamiento de vehículos propiedad de cónyuges o parientes de empleados municipales. Considerar la posibilidad de incluir en los futuros presupuestos la adquisición de vehículos propios para desarrollar las labores de la Municipalidad.

#### **2.- NO EXISTE EVIDENCIA DOCUMENTAL DEL PROPÓSITO DE ALGUNA PUBLICIDAD CONTRATADA Y LOS SERVICIOS RECIBIDOS.**

Durante la revisión efectuada a los gastos de funcionamiento específicamente en pagos de propaganda y publicidad, se comprobó que alguna de la publicidad radial y televisiva contratada por la Municipalidad no especifica el propósito, ni el tipo de evento que se publica o se promociona, para el caso la documentación que soporta las transacciones no indica el objetivo, los fines o el motivo de dicho servicios, por lo tanto el uso y destino de los fondos, así como evidencia probatoria que indique si el servicio fue recibido no está determinado en los documentos presentados. Ver el detalle de pagos y su situación en el anexo Nº 6.

De conformidad a lo que establece la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76: "Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión". No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el Sector Público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes"

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: " De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valioso en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas".

La Norma Técnica de Control Interno N° 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 anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA MIL CIENTO TRECE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L. 360,113.30)** (Ver Anexo N° 6).

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Según nota de fecha 21 de noviembre de 2007 del señor Quintín Javier Soriano Pérez Alcalde Municipal, dando respuesta al oficio N° 265/2007 relacionado con la publicidad institucional o acontecer municipal, manifiesta que en dichos conceptos se quiso decir a la población de Choluteca, proceder a efectuar el pago de impuesto de Volumen de Ventas y permisos de operación, pago de Bienes Inmuebles, como publicidad en ejecución de proyectos ejecutados por la Corporación municipal.

Asimismo indicó que la Alcaldía como empresa necesita mercadear lo que tiene en cuestión de turismo y obras realizadas para salir adelante.

Por otra parte mediante nota de fecha 25 de noviembre de 2007 del señor René Enamorado Cerrato; Auditor Interno Municipal dando respuesta al oficio N° 267/2007 relacionado con propaganda y publicidad. Indica que la administración delegada considera justificado informar sobre el acontecer municipal. Proyecciones, obras municipales, recordatorio a los contribuyentes a pagar las tasas e impuestos municipales: bienes inmuebles, permisos de

construcción, de operación, volumen de ventas, etc.

Asimismo el señor Betancourth nos remite la nota de fecha 21 de noviembre de 2007 donde manifiesta que dichos pagos se efectuaron por el Sr. Alcalde Municipal P.M. Quintín J. Soriano P. y el visto bueno de la Honorable Corporación Municipal, cancelada una vez que terminaron sus contratos. Lo que se justifica por el dinamismo en las obras ejecutadas que deben de darse a conocer a la población.

Asimismo el señor Roberto Maradiaga Ex Auditor Interno, manifiesta: el gasto a la fecha presente un valor arriba de lo presupuestado, para cubrir las diferencias se efectuó con anticipación los respectivos transferencias por incremento de los mismos en su tiempo y forma presentado a la honorable corporación municipal (para su análisis) descripción y aprobación (punto de acta de la corporación municipal) en este rubro existe un gasto efectuado al periodista Rómulo Matamoros de la radio América la cual fue contratada por el señor alcalde por ser una radio de prestigio y un noticiero de renombre escuchada por la radio audiencia a nivel nacional en el mismo se da a conocer obras y proyectos, y necesidades del municipio de Choluteca

Según nota de fecha 12 de diciembre de 2007 del señor Eduardo Parada Tesorero Municipal indica: Aclaro que estos se hacen por órdenes de señor Alcalde Municipal ya que es el que hace dichas contrataciones y considerando que estos para dar a conocer los diferentes proyectos que esta realizando la Honorable Corporación Municipal.

### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

No obstante que los responsables manifiestan que la propaganda y publicidad fue utilizada en actividades de promoción de obras y la recaudación de impuestos, no se presentó evidencia probatoria como ser: sport publicitarios, anuncios, medios magnéticos, discos, DVD, u otro medio que mostrara el tipo de publicidad pagada por la Municipalidad y en definitiva evidencia que comprobara si dicho servicio fue recibido por la entidad.

#### **Recomendación N° 2 Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones al personal encargado de la revisión y autorización de los desembolsos para que toda orden de pago contenga la información suficiente que identifique el propósito o destino de los fondos.

#### **3.- NO SE SOLICITÓ A LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS EL CREDITO RESPECTIVO POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTA PAGADO A LOS PROVEEDORES.**

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad no solicitó el crédito por el pago del Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el período de mayo a diciembre de 2006 y de enero a octubre de 2007, que según reportes contables el monto por este concepto asciende a **UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.1,571,146.80)** desglosado de la forma siguiente:

Período	Año	Valor en	Situación
---------	-----	----------	-----------

		<b>lempiras</b>	
De mayo a diciembre	2006	198,044.55	No reclamado a la DEI
De enero a Julio	2007	1,373,102.25	No reclamado a la DEI
<b>Total</b>		<b>1,571,146.80</b>	

Conforme lo establece el Artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas reformado mediante el Artículo 3 del Decreto 194-2002: "Pagarán el impuesto sobre ventas los bienes y servicios gravados que adquieren para su uso o consumo, operaciones administrativas o ejecución de proyectos, los Organismos No gubernamentales (ONGs) los organismos Privados de Desarrollo sin fines de lucro (ONGs), las Municipalidades y los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Gobierno de Honduras, siempre que no exista para éstos la exención bajo estricta reciprocidad Internacional establecida en el inciso d) del Artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas. Las personas naturales o jurídicas a que se refiere el párrafo anterior tendrán derecho al crédito fiscal por el impuesto pagado, debiendo presentar mensualmente ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) su solicitud con la documentación respectiva. El crédito fiscal podrá ser aplicado en el pago de impuestos en una nueva compra o en cualquier otro impuesto. En caso de no tener cuentas pendientes con el Fisco, La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) previa solicitud del interesado tramitará la devolución en efectivo en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, establecerá un sistema expedito para la devolución mediante la utilización de los servicios del Sistema Bancario Nacional".

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Según nota de fecha 23 de noviembre de 2007 del señor René Enamorado Cerrato Auditor Interno Municipal dando respuesta al oficio N° 250/2007 relacionado con el impuesto sobre venta pagado. Manifiesta que el acuerdo ejecutivo N° 59-2007, se publicó en el diario oficial la gaceta el 22 de mayo del 2007 y que por desconocimiento se le dio seguimiento hasta el mes de agosto del 2007, indican que el detalle de las devoluciones están siendo entregadas a la oficina especial de devoluciones en Tegucigalpa, D.C.

### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

No obstante que los responsables en este caso indican haber comenzado el trámite para hacer la devolución de estos valores ante la DEI, no se presentó prueba documental alguna ni evidencia de haber recibido el efectivo en las cuentas de la tesorera Municipal.

Por otra parte la presentación del reclamo no es garantía que el crédito será otorgado en su totalidad, debido a ciertas inconsistencias en las facturas o resultados que la DEI espera en una posible auditoría fiscal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CIENTO CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.1,571,146.80)** (Ver Anexo N° 7).

### **Recomendación N° 3 Al Alcalde Municipal**

Instruir a su personal para que preparen expedientes de las facturas en las cuales se pagó el Impuesto Sobre Ventas. Luego proceda a desarrollar las gestiones pertinentes para presentar las solicitudes de devolución de impuestos ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, conforme al mecanismo establecido en el Artículo 15 de las Normas Generales de la Evaluación y Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del año 2007, contenido en el Decreto N.195-2006 publicado el 30 de diciembre de 2006 así como el Acuerdo 053-07 Reglamento Especial para la devolución del Impuesto Sobre Ventas a las Municipalidades.

#### **4.- GASTO INDEBIDO POR HABER PAGADO SUELDO COMPLETO A LOS REGIDORES CUANDO LABORARON SOLO MEDIA JORNADA.**

Conforme la revisión efectuada al área de sueldos y salarios, se determinó que los regidores de la Corporación Municipal reciben un sueldo de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L. 30,000.00)** mensuales, por pertenecer a comisiones de trabajo en modalidad de medio tiempo, no obstante, dicha remuneración no esta acorde con requisitos fundamentales para su validez; tales como:

- 1) Los regidores municipales laboran solo medio tiempo, según lo acordado por ellos en la sesión de fecha 15 de enero de 2007, por lo tanto solo tienen derecho a percibir medio salario, de conformidad al principio: "a igual trabajo corresponde igual salario".

Considerando además que la mayor parte de ellos laboran en otras instituciones media jornada, según el detalle siguiente:

Nombre	Cargo	Institución donde Labora	Horario de Trabajo
Oscar Javier Córdova Guevara	Regidor Nº 2	Centro Universitario Regional Litoral Pacífico (CURLP)	<b>2006</b> I periodo 8-10 a.m.; 11-12 a.m. y 7-9 p.m.; II Período 7-9 p.m.; III Período 7-10 am. <b>2007</b> I periodo 2-3pm, 4-5 p.m., 6-7 p.m.; II periodo 7-9 p.m.; III periodo 9-10 am, 11-12 a.m. y 1-2 p.m.
Marlon Orbán García Hernández	Regidor Nº 5	Según constancia de Recursos Humanos Labora a tiempo completo	
José Roberto Carrillo Ordóñez	Regidor Nº 7	Hospital Regional del Sur Policlínica Fergusón	Medico Pediatra de Guardia Clínica ubicada en este centro hospitalario 7 am a 12 pm.
Lesny Ruth Fuentes	Regidor Nº 8	Hospital Regional del Sur	Médico General de 7 am a 1 pm

- 2) La Municipalidad de Choluteca no tiene la capacidad financiera para asumir una carga de **TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 300,000.00)** mensuales en remuneraciones en los regidores, dado que el 50% de los servicios pagados no son retribuidos mediante alguna labor que beneficie los objetivos de la Entidad. Asimismo durante el último año tributario la alcaldía de Choluteca sufrió pérdidas en sus resultados de operación por el orden de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 9,555,793.03)**.

Por otro lado su flujo de efectivo no le permiten tener una liquidez estable, ya que solo durante el año 2006, para poder subsistir financieramente tuvo la necesidad de obtener préstamos por el orden de 50 millones netos, refinanciando préstamos de corto por largo plazo; situación que sigue en la misma tendencia para el año 2007, según el resumen

siguiente:

Descripción	2005	2006	2007
Préstamos por pagar a largo plazo	59,836,522.75	110,981,022.92	118,452,682.27

- 3) La administración de la Municipalidad de Choluteca no ha respetado los límites establecidos en el numeral 6 del artículo 98 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento; en cuanto al monto de los gastos de funcionamiento que debe ejecutar con respecto al uso de las transferencias del 5% y los ingresos corrientes

A continuación se presenta el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento	Social	Inversión
Ingresos Corrientes	49,611,973,44	22,325,388.05	0.00	27,286,585.39
Transferencias del 5% del GC.	11,037,658.00	1,103,765.80	1,655,648.70	8,278,243.50
Ingresos de Capital	17,780,767,58	0.00	0.00	17,780,767.58
Otros ingresos de capital	2,481,943.03	0.00	0.00	2,481,943.03
<b>Total según Ley</b>	<b>80,912,342.05</b>	<b>23,429,153.85</b>	<b>1,655,648.70</b>	<b>55,827,539.50</b>
Monto Ejecutado por la Alcaldía	79,008,544.31	54,254,449.73	0.00	24,754,094.58
<b>Diferencia</b>	<b>1,903,797.74</b>	<b>30,825,295.88</b>	<b>1,655,648.70</b>	<b>31,073,444.92</b>

De conformidad a lo establece el numeral 3 del Artículo 128 de la Constitución de la República: A trabajo igual corresponde salario igual sin discriminación alguna, siempre que el puesto, la jornada y las condiciones de eficiencia y tiempo de servicio sean también iguales.

Asimismo el Artículo 28. (Reformado seg./Decreto 127-2000) de la Ley de Municipalidades establece que: "Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

Los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieran que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que les encomiende la propia Corporación Municipal, o en su defecto, El Alcalde. En todo caso, los gastos de funcionamiento de las Municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el Artículo 98 numeral (6) de esta Ley, so pena de incurrir en responsabilidad...

En este sentido el Artículo 98. Numeral 6 (Reformado Segundo Decreto 127-2000) establece que la formulación y ejecución del Presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes: 1). 2). 3). 4). 5). 6). Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad; ingresos anuales corrientes de 32, 000,000.00 hasta 50, 000,000.00 el 45% de gastos de funcionamiento.

De conformidad a lo que establece la Ley Administración Pública en su Artículo 60 “Será prohibido para las instituciones autónomas, hacer erogaciones o acordar cualquier beneficio de carácter económico a favor de un miembro de su Junta Directiva, propietario o suplente.” Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valioso en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7”.

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Según nota de fecha 19 de septiembre de 2007 del señor Rigoberto Emilio Córdova Regidor No.9 dando respuesta al oficio N° 76/2007 relacionado con el cambio de modalidad de Dieta a Sueldo. Punto N° 2.- manifiesta que aclara a la ilustre comisión, que no son ni empleados ni trabajadores de la Corporación Municipal, son funcionarios electos por cargo de elección popular, y no les comprende ni el Código de Trabajo, ni la Ley del Servicio Civil, en consecuencia no están sometidos ni obligados a ese riguroso marcaje como solicita la Honorable Comisión de Auditoría, pero sí ratifica que más que eso lo que debe de pedirle son los resultados de nuestras acciones, y esas están ahí palpables con la obras realizadas y con los sinnúmeros de expedientes que se analizan uno a uno para su final aprobación.-

Lo planteado en el párrafo anterior es el mismo sentir y pensar de los Señores Wilberto reyes Ordóñez, Regidor N° 1; Oscar Javier Córdova Guevara, Regidor N° 2 y la Señora Lesny Ruth Fuentes, Regidora N° 8.

Por otra parte en el transcurso de la auditoría los regidores Municipales presentaron una serie de informes de labores.

### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

Según consta en el acta N° 1 de la sesión celebrada el 15 de enero de 2007, en el punto No. 9, se aprobó modificar la forma de pago de los Miembros de la Corporación Municipal de dieta a la modalidad de medio tiempo con un sueldo mensual de L. 30,000.00 para los regidores

municipales, asimismo según constancia de fecha 9 de octubre de 2007 emitida por el Jefe de recursos Humanos de la Municipalidad certifica que los regidores Municipales en la jornada normal de trabajo ninguno se presenta a la Municipalidad únicamente cuando tienen sesión de Corporación los días 1 y 30 de cada mes. Entonces no se entiende como los regidores municipales están recibiendo un sueldo que no devengan bajo ninguna jornada ordinaria.

No obstante con base al análisis de los informes de labores y lo considerado en el acta Nº 1 de fecha 15 de enero de 2007 donde indican que laboraran solo media jornada, somos del criterio que los regidores Municipales debieron en todo caso devengar medio salario en retribución a la media jornada que laboraron de conformidad a los establecido en el artículo 128 de la Constitución de la República.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **QUINIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 517,500.00)** (Ver Anexo Nº 8).

**Recomendación Nº 4**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones a Jefe de Recursos Humanos que al momento de elaborar las planillas para el pago de los miembros de la Corporación Municipal estas se realicen de acuerdo a tiempo efectivamente laborado.

**5.-GASTOS INDEBIDO EN EL PAGO DE HONORARIOS POR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.**

En la revisión efectuada al área de gastos por prestación de servicios profesionales, se comprobó que la administración de la Municipalidad contrató los servicios del señor Isidro Domínguez Velásquez, para que realizara actividades de gestoría de fondos y asesoría en materia económica, no obstante, que la Municipalidad pago la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L. 205,333.36)** no recibió ningún producto o valor agregado por los servicios pagados al señor Domínguez Velásquez.

De conformidad a lo que establece la cláusula primera del contrato de prestación de servicios profesionales suscrito el 01 de marzo de 2006 con el señor Isidro Domínguez Velásquez, tenía las responsabilidades siguientes:

- 1) Analizar, Investigar y obtener conclusiones sobre las consultas de carácter económico y social.
- 2) Diseñar proyectos relacionados con el desarrollo socioeconómico del Municipio.
- 3) Analizar y comentar los informes presupuestarios presentados por las comunidades rurales y urbanas del Municipio.
- 4) Revisar, analizar y emitir opinión sobre los anteproyectos del presupuesto del gobierno Municipal.
- 5) Realizar estudios en relación a los problemas económicos que afectan a los diferentes estratos Sociales del Municipio.
- 6) Diseñar y ejecutar eventos recapacitación para el personal de la alcaldía y la Corporación Municipal.
- 7) Asesorar al señor Alcalde, Regidores y las comisiones municipales en los temas asociados

- en la problemática económica y administrativa del Municipio.
- 8) Gestionar recursos financieros en carácter de donación, financiamientos, a nivel interno y externo.
  - 9) Las demás actividades relacionadas con su competencia profesional que le asigne el Alcalde.

Por otra parte de conformidad a lo que establece la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 76: "Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión". No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley de Municipalidades establece que: "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes"

Por otra parte el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: " De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valioso en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas".

La Norma Técnica de Control Interno N° 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".

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Según nota de fecha 21 de noviembre de 2007 del señor Quintín Javier Soriano Pérez Alcalde Municipal, dando respuesta al oficio N° 270/2007 relacionado con los pagos de servicios técnicos y profesionales; indica que el Lic. Isidro Domínguez Velásquez fue contratado como asesor económico y gestor de proyectos en el mes de marzo de 2006 venciendo su contrato el 30 de diciembre del mismo año; en vista de que no rindió los frutos esperados por su servidor y la Corporación Municipal fue cesanteado el 27 de octubre de 2006.

Manifiesta que según Acta N° 16 del 31 de Agosto de 2006, se hizo presente a sesión de Corporación y presentó su informe en forma verbal sobre los proyectos en ejecución y por ejecutarse que habían sido gestionados por su persona; a partir de esta fecha la Corporación no quedó satisfecha con su exposición por lo que se recomendó se realizara su cancelación.

Según nota de fecha 12 de diciembre de 2007 del señor Eduardo parada Tesorero Municipal indica resulta que al señor Domínguez se le hacía dicho pago por órdenes del señor Alcalde por

asesoramiento en gestión de proyectos y la relación de trabajo la tenía directamente con el señor Alcalde.

Según nota de fecha 6 de diciembre de 2007 del señor Roberto Maradiaga Ex auditor Interno la cual indica el gasto realizado al señor que se hace mención en el documento remitido a nuestra persona, contratado por el señor alcalde a través de la “oficina de personal” fue objeto de observación nuestra efectuada al señor alcalde y la honorable corporación mismo procedimiento que en el anterior, prueba de ello tenemos en nuestro poder un documento remitiendo copia de el mismo donde dábamos a conocer algunas recomendaciones donde están insertas las que nos hacen mención en los numerales 7- Publicidad y propaganda: estableciendo aquí mismo la recomendación de deducir del 80% en el numeral 8 servicios profesionales y técnicos disminuir en un 80% en la contratación de profesionales y técnicos

### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

Según lo indicado por los responsables en este caso aceptan la deficiencia planteada por la Comisión de auditoría, prueba de ello es el hecho de haber cancelado al señor Domínguez, previamente, no obstante se causó un perjuicio económico al no recibir la Municipalidad ningún valor agregado sobre los pagos efectuados. En todo caso la corporación Municipal debió exigir al consultor el reintegro de lo pagado indebidamente o demandarlo en los tribunales de justicia, ya que según constancia del jefe de Recursos Humanos el señor Isidro Domínguez Velásquez, no tenía oficina en la Municipalidad y únicamente se presentaba dos veces por mes, su permanencia era en la ciudad de Tegucigalpa.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L. 205,333.36)** (Ver Anexo Nº 9).

#### **Recomendación Nº 5 Al Alcalde Municipal**

Todo desembolso de pago requerirá de los soportes respectivos, los que deberán de reunir la información necesaria. Los documentos de soporte o justificativos del gasto, deberán ser revisados antes de que se contraiga la obligación o se realice el desembolso y ser archivados en orden cronológico y/o numérico, para facilitar su comprobación y obtener información actualizada que, sujeta a los programas establecidos cumpla con los objetivos institucionales.

### **6.- INCONSISTENCIA EN EL COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO.**

En la revisión efectuada al área de ingresos se comprobó que la administración de la Municipalidad no utilizó la tarifa correcta para hacer efectivo el cobro del Impuesto pecuario por ganado mayor ni menor, que corresponde al tributo que se debe pagar por tipo de ganado sacrificado o destazado en la zona del municipio.

A continuación se presenta un comparativo de las tarifas utilizadas por la Municipalidad y las vigentes según la Ley de Municipalidades.

Período	Tarifa según decreto de salario	Tarifa usada por	Diferencia de
---------	---------------------------------	------------------	---------------

	mínimo		la Municipalidad		menos	
	Mayor	Menor	Mayor	Menor	Mayor	Menor
De enero a marzo de 2006	61.26	30.63	61.26	30.63	0.00	0.00
De abril 2006 a marzo 2007	68.00	34.00	61.26	30.63	6.74	3.37
De abril a junio de 2007	75.48	37.74	61.26	30.63	14.22	7.11

Producto de la aplicación errónea de la tarifa del impuesto pecuario en ganado mayor y menor la Municipalidad dejó de percibir en ingresos corrientes la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS** (L. 148,067.52) según el detalle siguiente:

Valor determinado según tarifa de ley	Valor cobrado por la Municipalidad	Diferencia
1,523,641.95	1,375,574.43	148,067.52

De conformidad a lo que establece el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades: Impuesto Pecuario: Es el que se paga por destace de ganado, así: 1) Por ganado mayor un salario mínimo diario, y; 2) Por ganado menor medio salario mínimo diario, asimismo el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 136 indica que el impuesto que deberá pagarse por cabeza sacrificada será: a) Por el ganado mayor, un salario mínimo diario, y; b) Por el ganado menor, medio salario mínimo diario. El salario mínimo diario que debe aplicarse es el de menor escala establecida en el Decreto Ejecutivo vigente y que corresponda a la actividad agrícola, en la zona respectiva.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS** (L. 148,067.52) (Ver Anexo Nº 10).

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

En este caso los responsables aducen que las inconsistencias en el cobro de la tarifa del impuesto pecuario se debe a que el fiel del rastro no aplico la ley de arbitrios vigente.

### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

Todos los cobros de Impuestos, Tasas y Servicios a favor de la Municipalidad, deben efectuarse de acuerdo a lo prescrito en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y las disposiciones establecidas en el Plan de Arbitrios, aprobado por la Corporación Municipal, asimismo es responsabilidad de las autoridades superiores velar por el cumplimiento de tales directrices y establecer los mecanismos de control que garanticen la salvaguarda de los recursos municipales, de conformidad a lo que establece el artículo 80 de la ley del Tribunal Superior de Cuentas y 120 de su Reglamento.

### **Recomendación N° 6 Al Alcalde Municipal**

Instruir al Jefe de Control Tributario para que incluya dentro de sus tareas periódicas anuales, la búsqueda y obtención de los Decretos estatales que modifiquen el valor del salario mínimo, a

efecto de cobrar el Impuesto Pecuario de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades y 136 de su Reglamento General.

## 7.- PERDIDA POR ROBO EN LA TESORERIA MUNICIPAL.

En la revisión efectuada al área de caja y bancos, se comprobó que el 07 de abril de 2006 la oficina de la tesorería Municipal fue objeto de robo, donde se sustrajeron la cantidad de **CATORCE MIL CIEN LEMPIRAS (L. 14,100.00)** que serían pagados en efectivo según las ordenes de pagos siguientes:

Nº órden pago	Fecha órden de pago	Beneficiario	Detalle	Método de pago	Valor en Lempiras
994	04/04/2006	Francisco Rodríguez	Pago de tres viajes de arena y uno de grava	En efectivo	4,400.00
889	27/03/2006	Transportes Duran	Pago de 13 viajes de material selecto.	En efectivo	<b>6,500.00</b>
1003	05/04/2006	Agropecuaria el agrado	Pago de veneno de fumigación de mercado el rápido	En efectivo	<b>1,600.00</b>
1002	05/04/2006	Agropecuaria el agrado	Pago de veneno de fumigación de terminal de transporte	En efectivo	<b>1,600.00</b>
<b>Total</b>					<b>14,100.00</b>

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes". En tal sentido la Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 Desembolsos con Cheques; emitida por el Tribunal Superior de Cuentas indica en el párrafo 168 que dice: "Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica".

Por otra parte el Artículo 118 del Reglamento General a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas indica que la responsabilidad administrativa, de acuerdo al Artículo 31 numeral 3) de la ley del Tribunal Superior de Cuentas, se dicta como resultado de la aplicación de los sistemas de control fiscal y cuando se detecten las siguientes situaciones: 1, 2, 3...8. Pagar compromisos en efectivo, o poner la firma en cheques en blanco.

### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

En este caso los responsables aducen que ellos no se han robado ningún valor y por lo tanto no deben pagar cantidad alguna.

### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

No obstante lo manifestado por los responsables en este caso no se presentó evidencia de haber interpuesto la denuncia ante la Dirección de Investigación Criminal, como una medida encaminada a esclarecer el hecho y recuperar los valores de alguna forma.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CATORCE MIL CIEN LEMPIRAS (L. 14100.00)** (Ver Anexo N° 11).

### **Recomendación N° 7 Al Alcalde Municipal**

Todo compromiso debe ser pagado mediante cheque; excepto los desembolso de caja chica.

En todo caso, la propiedad, legalidad, veracidad y conformidad de las erogaciones deben quedar perfectamente establecidas en cada documento que soporte un desembolso con cheque, a fin de facilitar su identificación y revisión posterior.

#### **8.-EN LOS MERCADOS SAN ANTONIO Y TERMINAL DE TRANSPORTE NO SE COBRA LA RENTA CONFORME A LAS TARIFAS ESTABLECIDAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS.**

Al efectuar la revisión de los ingresos corrientes, se comprobó que la administración de la Municipalidad utilizó una tarifa diferente a la establecida en el plan de arbitrios municipal, al momento de hacer efectivo el cobro del arrendamiento en los locales comerciales del Mercado Municipal San Antonio y Mercado Terminal de Transporte. A continuación se presenta un comparativo que muestra la diferencia en la forma de calcular las tarifas:

Nombre del Mercado	Tarifa usada para el cobro del arrendamiento	Tarifa establecida en el plan de arbitrios	Observación
Mercado Municipal San Antonio	Tasa fija por cubículo diaria	Entre L. 15 y 25.00 x M2 mensual, según ubicación del cubículo.	No se aplicó tarifa por metro cuadrado.
Mercado Terminal de Transporte	Tasa fija por cubículo diaria. Entre L. 10 y 15 según la ubicación.	Entre L. 15 y 25.00 x M2 mensual, según ubicación del cubículo.	No se aplicó tarifa por metro cuadrado

Producto de la aplicación errónea de la tarifa en el cobro del arrendamiento de los locales en el mercado la Municipalidad dejó de percibir en ingresos corrientes la cantidad **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 1,853,862.80)** según el detalle siguiente:

Cifras en lempiras

Detalle	Valores cobrados por la Municipalidad	Valores determinado en la auditoría en base al Plan de Arbitrios	Diferencia
Mercado Municipal San Antonio	1,903,197.00	2,834,226.30	931,029.30
Mercado Terminal de Transporte	403,200.00	1,326,033.50	922,833.50
<b>Total</b>	<b>2,306,397.00</b>	<b>4,160,259.80</b>	<b>1,853,862.80</b>

De conformidad a lo que establece el Artículo 67 del plan de arbitrios municipal de los años 2005, 2006 y 2007 la tasa por servicios de cubículos se cobrará de acuerdo a su ubicación, tamaño o actividad a realizar, tales como: Mercado Municipal San Antonio; cubículo interno con comunicación a la calle: L. 25.00 por metro cuadrado mensual, cubículo interno sin comunicación a la calle: L. 15.00 por metro cuadrado mensual. Las condiciones serán las mismas para el arrendamiento de la terminal de transporte...

#### **OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES**

Según lo indicado por los responsables en este caso, manifiestan que la responsabilidad del cobro de las tarifas corresponde a los administradores de los mercados, no obstante se tratará de recuperar vía ajustes lo que se dejó de cobrar antes de la fecha.

#### **OPINIÓN DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

Lo manifestado por los responsables en este caso es una aceptación tácita de las diferencias determinadas por la comisión de auditoría.

En tal caso los cobros de Impuestos, Tasas y Servicios a favor de la Municipalidad, deben efectuarse de acuerdo a lo prescrito en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a las disposiciones establecidas en el Plan de Arbitrios, aprobado por la Corporación Municipal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCIENTA CENTAVOS (L. 1,853,862.80)** (Ver Anexo Nº 12).

#### **Recomendación Nº 8 Al Alcalde Municipal**

Instruir al Superintendente de Mercados y Administradores para que procedan a efectuar una actualización del área o espacio de los puestos y locatarios, y desarrollar las gestiones necesarias para hacer efectivo el cobro de las tarifas conforme al Plan de Arbitrios vigente.

#### **9.-EL SEÑOR RAMÓN ESTEBAN BETANCOURTH MARTINEZ NO SUSPENDIO LA JUBILACIÓN AL SER CONTRATADO POR LA MUNICIPALIDAD.**

Conforme la revisión efectuada al área de sueldos y salarios, se comprobó que el señor Ramón Esteban Betancourth Martinez, se desempeño en el cargo de Gerente Administrativo y Financiero durante el periodo del 26 de enero de 2006 al 8 de agosto de 2007 con un sueldo de **VEINTE MIL LEMPIRAS (L. 20,000.00)**, mensuales y al mismo tiempo recibió una jubilación mensual de **TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 31,950.55)** del plan de asistencia social del Banco Central de Honduras, incumpliendo el articulo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica para el año 2006 y 2007 que indica “los ex empleados que hayan sido jubilados por cualquier Institución del Sector Público, podrán ser nombrados o contratados, con fondos nacionales o externos, para prestar sus servicios personales, siempre y cuando presenten la correspondiente acta de suspensión del beneficio de jubilación extendida por la respectiva institución de previsión”.

Durante el periodo del 26 de enero de 2006 al 8 de agosto de 2007 el señor Ramón Esteban Betancourth Martinez, recibió ambos beneficios, por una parte el sueldo mensual por desempeñarse en el cargo de Gerente Administrativo y Financiero y por otra, la jubilación pagada por el plan de asistencia social del Banco Central de Honduras, donde no suspendió este ultimo beneficio de conformidad con la Ley. A continuación se presenta un detalle de los beneficios recibidos en el periodo.

Sueldos recibidos de la Municipalidad de Choluteca  
Cifras en Lempiras

Nombre del Empleado	Cargo	Periodo	Ultimo sueldo mensual	Sueldo Total recibido en el periodo
Ramón Esteban	Gerente	26 de enero de 2006 al 8		415,889.10

Betancourth Martinez	administrativo	de agosto de 2007	20,000.00	
----------------------	----------------	-------------------	-----------	--

Pagos por Jubilación recibidos del Plan de Asistencia Social  
Banco Central de Honduras  
Cifras en Lempiras

Nombre del Empleado	Cargo	Periodo	Última Jubilación mensual	Jubilación Total recibida en el periodo*
Ramón Esteban Betancourth Martinez	Jubilado en BCH	26 de enero de 2006 al 8 de agosto de 2007	31,950.55	600,650.05

\* Monto de las jubilaciones recibidas al 31 de julio de 2007.

De conformidad a lo que establece el artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto: "Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder". Asimismo el artículo 122 del mismo cuerpo legal indica:"constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1.2.7.Cualquier otro acto o resolución que contravenga la presente Ley o su Reglamento".

El hecho de haber percibido pagos por jubilación de parte del plan de asistencia social del Banco Central de Honduras, por tener la condición de ex funcionario jubilado y, a la vez, haber percibido un sueldo mensual por desempeñarse en un cargo remunerado en la Municipalidad, sin suspender el beneficio de la Jubilación, ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado por la cantidad de **SEISCIENTOS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L. 600,650.05)** (Ver Anexo Nº 13).

**RECOMENDACIÓN Nº 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cuando un funcionario jubilado tome posesión de un cargo remunerado deberá presentar constancia de haber suspendido la jubilación de conformidad a la Ley.

**MUNICIPALIDAD DE CHOLUTECA  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPITULO VI**

**REPORTE DE GESTIÓN DEL AUDITOR**

**A. ANTECEDENTES**

**1. Motivos del Examen**

La presente auditoría de gestión 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, 42, 43, 44 y 45 (numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 52 53, 55, 56 y 57 de su Reglamento y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2007 y de la Orden de Trabajo N° 129/2007-DASM del 13 de diciembre de 2007.

## **2. Objetivos del Examen**

La Auditoría de Gestión fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de las operaciones que se consideraron necesarios en las circunstancias. Los objetivos fueron:

### **Objetivos Generales**

- Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los bienes y recursos públicos en el cumplimiento de las políticas, programas, prestación de servicios, la adquisición de bienes y ejecución de los proyectos.
- Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones;
- Evaluación de la capacidad administrativa para, identificar y comprobar el manejo correcto de los bienes y recursos del Estado.

### **Objetivos Específicos**

- Expresar una opinión sobre si la gestión de los recursos de la Municipalidad se ha ejecutado de forma eficiente, eficaz y económica para el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los criterios de evaluación determinados.
- Comprobar la administración eficiente del efectivo y la disponibilidad económica y presupuestaria para enfrentar sus compromisos.
- Comprobar que la adquisición de los materiales utilizados en proyectos de inversión fue hecha al costo mas bajo con el debido respeto a la calidad apropiada.
- Determinar si la municipalidad utilizó los procesos adecuados para identificar los recursos humanos que necesita para alcanzar sus objetivos.
- Comprobar el logro de los objetivos, metas planes, programas y proyectos adoptados por la administración, en concordancia con la ejecución de presupuesto en un período determinado.
- Comprobar la adecuada utilización de los bienes propiedad de la Municipalidad.

- Comprobar la prestación de los servicios públicos, en condiciones que aseguren su rentabilidad, regularidad, eficiencia y satisfacción de los abonados.
- Comprobar el desempeño y cumplimiento eficiente de las actividades en las principales áreas operativas de la Municipalidad.

### **3. Alcance del Examen.**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, procesos y la documentación relacionada presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007, con énfasis en los Rubros de Tesorería; Servicio de Agua Potable y Tren de Aseo, Proyecto pavimentación por Cuadra, Recursos Humanos, Maquinaria Pesada, Presupuesto y Obras Públicas. Los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

#### **Tesorería**

1. Se verificaron los procedimientos utilizados por el Tesorero Municipal para conocer las necesidades de efectivo en el corto plazo, así como el método que usa para monitorear o conocer los saldos de las cuentas bancarias en un momento determinado. Se verificó que tales procesos permitan el uso eficiente del efectivo en la tesorería y la priorización los pagos.
2. Se efectuó un análisis orientado a determinar las necesidades de efectivo y la capacidad financiera de la Municipalidad para generar los flujos necesarios para hacer frente a los compromisos. Se midió el nivel de ingresos recaudados en el año y se comparó con el nivel de gastos efectuados.
3. Se utilizó el método de razones financieras para conocer la posición económica de la Municipalidad.
4. Se verificó el nivel de endeudamiento, el destino de los fondos obtenido en préstamos, la capacidad de pago de la Municipalidad y las gestiones efectuadas para la recuperación de las inversiones.
5. Se realizó un monitoreo de cinco (5) cheques con el propósito de determinar el tiempo que toma cada área en la realización de las actividades que le corresponde. Se determine el promedio de tiempo que se tarda la emisión de un cheque en el proceso normal.
6. Se indagó sobre el pago de multas, recargos e intereses derivado del atraso en los pagos de los compromisos. Se determine el monto total pagado a la fecha de corte y los responsables en cada caso.

#### **Servicio de Agua Potable y Tren de Aseo.**

1. Se verificó el plan de abastecimiento y distribución de agua potable por barrio y el cumplimiento de las rutas trazadas de recolección de desechos sólidos. Para el cual se

utilizó el método estadístico estratificado por barrio, determinando una muestra de 207 abonados por tipo de servicio.

2. Se verificaron los montos proyectados de ingresos y los montos presupuestados de egresos en relación con los objetivos y metas trazadas.
3. Se efectuó un análisis sobre el cumplimiento de la quejas presentadas por los abonados en un periodo de tres meses.
4. Se efectuó una toma física del equipo de bombeo, se analizo la correcta aplicación del plan de mantenimiento, y se verificaron las medidas existentes tomadas por la administración para la protección y custodia de dichos bienes.
5. Se verificó el cumplimiento de las condiciones de seguridad, higiene y salud ambiental de las cuadrillas y la población en general. (tales como: uso de toldos para tapar la basura; guantes, oberol, uso de palas, no trasportar residuos peligros generados por industrias y biológicos infecciosos generados por instituciones medicas, etc.; y la disposición final en el relleno sanitario autorizado por la empresa.
6. Se verificaron las técnicas estándares de utilización aplicadas al mantenimiento del Relleno Sanitarios.
7. Se efectuó un análisis de tendencia a fin de determinar el motivo de las perdidas obtenidas en los servicios públicos.
8. Se verifico que los resultados de operación o los ingresos derivados del servicio de agua potable y saneamiento se invirtieran en actividades relacionadas con esos servicios, para su mantenimiento,, mejoramiento, el manejo de cuentas o ampliación de los sistemas.
9. Se verificaron las gestiones efectuadas por la administraron de la empresa para la recuperación de las cuentas morosas de acuerdo a lo tipificado en los artículos 87, 91 y 92 del reglamento de Operación.
10. Se verificó la aplicación correcta del reglamento tarifario vigente.

#### **Proyecto pavimentación por Cuadra.**

1. Se verificó el cumplimiento del plan de pavimentación y los montos asignados en el presupuesto al inicio de año.
2. Se efectuó un análisis tendiente a determinar el cumplimiento de los plazos previstos para cada obra.
3. Se verifico el uso racional de los materiales en el proyecto al costo económico mas bajo.
4. se verificaron los procedimientos efectuados para la entrega y distribución de los materiales, mediante el análisis de las requisiciones emitidas durante el periodo.

5. Se efectuó una toma física de inventario en la bodega de materiales.
6. Se determinó la existencia de materiales de acuerdo a las compras y entregas realizadas.

### **Recursos Humanos.**

1. Se verificó el procedimiento establecido para el reclutamiento, selección, contratación, promoción, traslado y despido de los empleados de la Municipalidad.
2. Se seleccionaron 10 puestos Ejecutivos, 10 puestos Intermedios, 5 puestos Operativos, mediante el método de muestreo estadístico estratificado por Departamento para analizar la carga de actividades, el desempeño, los requisitos básicos del puesto y su correspondencia con los objetivos y metas de cada Departamento.
3. Se efectuó una inspección física 50 empleados permanentes y 25 eventuales, para verificar: que estuvieran en su puesto de trabajo, en el desempeño de sus funciones y actividades, se verificó el desempeño de las actividades establecidas en el reporte de actividades y/o en el manual de puestos y salarios, se constató el marcado de la tarjeta de control de tiempo conforme al horario establecido en la Municipalidad.
4. Se determinó el porcentaje de ausencia diaria, clasificado por tipo de ausencia, el porcentaje de empleados que llegan tarde, el porcentaje que cumplen cabalmente con la asistencia.
5. Se verificó la carga salarial y su comportamiento en el periodo, su relación con el número de empleados, aumentos efectuados, etc.
6. se determinó el porcentaje de la carga salarial con respecto a los gastos de funcionamiento y gastos totales de la Municipalidad.

### **Maquinaria Pesada.**

1. Se efectuó una toma física de la Maquinaria pesada al 100%. Se verificaron las medidas existentes tomadas por la administración para la protección y custodia de dichos bienes.
2. Se verificó el cumplimiento de las normas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de la maquinaria, y su correspondencia con la oferta más económica a los intereses de la Municipalidad con respecto a la calidad.
3. Se verificó que los operadores estuvieran debidamente certificados para el uso y manejo de la maquinaria.
4. Se verificó el uso eficiente del combustible en base a horas máquina trabajadas y avance de obra ejecutada.

5. Se efectuaron tres inspecciones sorpresivas a fin de determinar la ubicación y uso de la maquinaria en el proceso de la auditoria.
6. Se efectuó un análisis orientado a determinar la correcta aplicación del plan de mantenimiento y los costos totales invertidos en el periodo. Se indagó sobre desperfectos originados por mal uso o abuso en la utilización de las maquinas.
7. Se verificaron las técnicas estándares de utilización aplicadas al tipo de maquinaria en cuestión, según el manual de operación se verifico que fueran del conocimiento de los encargados y operadores. Se determine su adecuada implementación por parte de los funcionarios involucrados.
8. Se participó en tres operativos de entrega de combustible para verificar la incorporación precisa del combustible en las actividades propias de la Municipalidad.

#### **Presupuesto.**

1. Se verificaron las bases y fundamentos sobre las cuales se efectuaron las proyecciones y asignaciones presupuestarias más importantes del rubro de ingresos.
2. Se verificaron las asignaciones recibidas por la Municipalidad en el periodo y su incorporación al presupuesto definitivo. Se constató que tales asignaciones hubiesen sido destinados para el fin que fueron autorizadas.
3. Se seleccionaron 10 Departamentos importantes, y se determinó el monto de los compromisos pendientes de pago, el monto del presupuesto disponible para cada área y el monto total ejecutado por objeto para cada Departamento. Se efectuó un análisis tendiente a determinar el logro de los objetivos, metas planes y programas proyectados al inicio del año para cada área seccionada con base a la ejecución presupuestaria.
4. Para los objetivos, metas, planes y programas no alcanzados se efectuó una matriz donde se expone los motivos o causas que incidieron en el fracaso operacional del área.
5. Se analizaron los informes mensuales y trimestrales de ejecución y se determinó la existencia de eventos que pudieron alertar a las autoridades superiores del desvió de la ejecución en objetivos y metas.
6. se efectuó un análisis de gestión económica y financiera, de tal forma que determinó el cumplimiento del límite establecido en el artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.
7. Se verificó la oportunidad de las trasferencias entre cuentas presupuestarias efectuadas durante el periodo.

#### **Obras Públicas.**

1. Se verificó el cumplimiento del plan de inversión Municipal y los montos asignados en el presupuesto al inicio de año.

2. Se verifico el uso racional de los materiales en el proyecto al costo económico mas bajo.

## **B. DICTEMAN SOBRE LA GESTION MUNICIPAL**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Choluteca

Departamento de Choluteca

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoria de Gestión a la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca, con énfasis en los Rubros de Tesorería; Servicio de Agua Potable y Tren de Aseo, Proyecto pavimentación por Cuadra, Recursos Humanos, Maquinaria Pesada, Presupuesto y Obras Públicas por el período comprendido del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República los artículos 3, 4, 5 Numeral 4, 42, 43, 44 y 45 (numeral 3) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 52 53, 55, 56 y 57 de su Reglamento 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 las operaciones de la Municipalidad se han realizado de forma eficiente económica y eficaz.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca tomamos en cuenta su visión sistemática, su estructura de control interno, los procesos operativos entre otras cosas, con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones examinadas.

La administración de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca es responsable de establecer los procedimientos necesarios para operar eficientemente 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 operaciones se realizan de forma adecuada.

En nuestra opinión, excepto por los puntos mencionados en el inciso C de este capítulo, la administración de la Municipalidad de Choluteca, Departamento de Choluteca ha manejado con eficiencia, economía y eficacia los recursos de la Municipalidad por el período del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los criterios de valuación establecidos.

Tegucigalpa, MDC, 23 de junio de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe del Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## C. DESCRIPCION DE HECHOS.

### 1. LA GESTION DEL GASTO NO PERMITE MANTENER UN INDICE DE EQUILIBRIO FINANCIERO PRESUPUESTARIO DENTRO DE UN RANGO ACEPTABLE.

Conforme la revisión efectuada al área de tesorería se ha comprobado que la administración de la Municipalidad no mantuvo un índice de equilibrio financiero- presupuestario dentro de los parámetros económicos viables y aceptables en una administración eficiente. Durante el periodo examinado el comportamiento del índice de equilibrio financiero- presupuestario osciló de la forma siguiente:

**Índice de Equilibrio Financiero Presupuestario (IEFP)**

Año	marzo	Junio	Septiembre	Diciembre	Anual
<b>IEFP 2006</b>	3.29	1.36	0.81	0.14	0.94
<b>IEFP 2007</b>	0.78	0.49	2.33	1.62	1.06

Al 31 de diciembre del 2006 los ingresos totales de la Municipalidad no soportaron la carga de los gastos efectuados, ya que no llegó al punto de equilibrio requerido para operar dentro del margen donde no existen utilidades o pérdidas, teniendo que recurrir a financiamiento interno del sistema financiero por el orden de catorce millones de lempiras netos.

Al 31 de diciembre del 2007 los ingresos soportaron la carga de gastos en 1.06 veces, muy cerca del punto de equilibrio donde la barrera de los gastos superan los ingresos.

Uno de los criterios fundamentales de la sana administración y el uso de los recursos financieros públicos es la obtención de un margen de contribución que permita la auto sostenibilidad de los programas de funcionamiento e inversión de las entidades gubernamentales o en última instancia operar en un punto de equilibrio que no genere pérdidas de ningún tipo.

Es importante establecer además que se ha observado en la Municipalidad dificultades económicas para hacer frente a los compromisos de corto plazo y en algunos casos se ha visto en dificultades para efectuar los pagos corrientes, como ser: pago por servicios públicos; pago a proveedores, pago de los préstamos bancarios, entre otras cosas, lo que representa síntomas importantes de iliquidez e insolvencia económica.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1 AL ALCALDE MUNICIPAL**

A partir de la gestión económica del año 2008 se deberán tomar medidas estrictas en la gestión del gasto de funcionamiento con el propósito de evitar pérdidas por encima del punto de equilibrio financiero-presupuestario. En otras palabras los ingresos ordinarios de la Municipalidad deberán ser suficientes para financiar los gastos ordinarios en el periodo de conformidad a lo que establece el numeral 2 del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

## 2. SE MANTIENE UN ALTO INDICE DE ENDEUDAMIENTO DERIVADO DE LA NECESIDAD DE CUBRIR DEFICIT FINANCIEROS.

En el análisis efectuado al área de tesorería, se ha observado que la municipalidad de Choluteca ha recurrido a la obtención de préstamos de largo y mediano plazo para financiar la carga operativa que tiene, la cual sobrepasa los ingresos que genera ordinariamente. A continuación se presenta un detalle de los préstamos recibidos durante el periodo, los cuales se han destinado a obra no recuperables.

Banco	No. de Préstamo	Fecha Otorgado	Monto Otorgado	Tasa de Interés	Cuota Mensual	Saldo al 31 de diciembre de 2007
BANPAIS	6222990	09/02/2006	53,000,000.00*	14%	843,014.60	49,581,775.46
BANPAIS	6259346	24/07/2006	8,000,000.00	12%	117,930.62	7,511,764.74
BANPAIS	6251573	20/06/2006	2,000,000.00	12%	31,221.21	1,857,869.72
BANPAIS	6297778	04/01/2007	12,000,000.00	12%	206,378.59	10,557,466.33
<b>TOTAL</b>			<b>75,000,000.00</b>		<b>1,198,545.02</b>	<b>69,508,876.25</b>

\* Refinanciamiento de préstamos heredados de la administración anterior, se recibieron recursos netos por el orden de los catorce millones.

El índice de apalancamiento financiero durante el año 2006 y 2007 fue de 17.3% y 11.78% sobre los ingresos percibidos en este periodo, lo cual genera una cuota mensual de L. 1,198,545.02 que se pagaran durante 120 meses plazo, que en algunos meses ha resultado una carga insostenible para la municipalidad ya que absorbe cerca del 50% de los ingresos ordinarios de la misma, lo que genera una peligrosa pirámide financiera donde se requerirá mayor endeudamiento para hacer frente a la carga operativa.

Por otra parte se ha observado que el índice de endeudamiento acumulado durante el periodo esta por encima del 50% del valor de los activos totales de la Municipalidad, según se muestra a continuación:

Descripción	2005	2006	2007
Índice de Endeudamiento acumulado	53.48%	62.89%	53.56%

Esto nos indica que por cada lempira que tiene la municipalidad en activos propios adeuda la cantidad de 53.56 centavos.

De conformidad a lo que establece el artículo Artículo 90 de la Ley de Municipalidades no se podrán dedicar al pago de empréstitos o emisión de bonos, un porcentaje superior al 20% de los ingresos ordinarios anuales de la Municipalidad, cuando se trate de financiar obras cuya inversión no es recuperable.

## RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

A partir de la fecha previo la obtención de nuevos prestamos se deberá realizar un análisis financiero donde se determine la viabilidad económica de la generación de ingresos de la forma que estoa permitan hacer frente a carga financiera y la cuota de amortización de estos nuevos prestamos, sin sobreasar el limite que establece el articulo 90 de la Ley de Municipalidades.

### **3. NO EXISTE UNA GESTION EFICIENTE EN EL PROCESO DE PAGO A PROVEEDORES.**

Durante el transcurso de la Auditoria se efectuaron pruebas tendientes a determinar la eficiencia del proceso de pago y los pasos que la orden de pago conlleva hasta la emisión del cheque respectivo. El resultado de dichas pruebas mostró que el procedimiento establecido no esta diseñado de tal forma que logre la eficiencia y la eficacia en la gestión de la tesorería municipal. Para el caso se comprobó que las áreas que mayor incidencia tiene en el atraso de los pagos son:

<b>Área Responsable</b>	<b>Actividad</b>	<b>Resultado</b>
Gerencia Administrativa	Revisión de la documentación soporte y autorización de la orden de pago Elaboración, registro y firma de cheque	En promedio se tarda entre dos y tres días calendario en esta actividad.
Tesorería	Envío de la documentación para registro y archivo	La elaboración y registro, se efectúan con prontitud, no obstante la firma del cheque por parte del Alcalde genera un impase importante en el procedimiento.
Tesorería/Contabilidad.		El envío de la documentación al Depto de Contabilidad no es oportuna. El registro y porteo de la información se tarda entre 10 y 15 días.

Como resultado del atraso en la generación de los pagos, la administración de la Municipalidad se ha visto en la imposibilidad de pagar a tiempo las deudas de sus proveedores, y en algunos otros casos ha incurrido en penalidades económicas, que aunque no representan cantidades importantes a esta fecha pueden incidir negativamente en el aspecto crediticio que ostenta.

### **RECOMENDACIÓN Nº 3 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que diseñe dentro de los quince días siguientes a la presentación de esta recomendación, un procedimiento efectivo que permita reducir los plazos y los tiempos que toma la generación de los pagos que realiza la Municipalidad.

### **4. NO SE CUENTA CON UN PLAN ESTRATEGICO Y UN PRESUPUESTO OPERATIVO ANUAL QUE LO EJECUTE.**

La Municipalidad de Choluteca no cuenta con un plan de Gobierno Local o con un Plan Estratégico, que puntualice clara y precisamente una definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del que hacer municipal, objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo, y la determinación de un plan estratégico definido, no obstante, si cuenta con herramientas básicas de planificación: como ser: plan de Inversión de obras a corto plazo, presupuesto por programas elaborado anualmente, plan de ordenamiento Territorial y un libro de sueldos debidamente estructurado.

Tales instrumentos están soportados por una serie de componentes que hacen viable un esquema funcional, pero no para el alcance de metas concretas que dirijan todos los recursos económicos, materiales y humanos de la Municipalidad a la consecución de un propósito determinado.

Conforme al análisis efectuado a la formulación y elaboración del presupuesto por programas, se ha determinado que no existe una concordancia entre tal instrumento de gestión y el plan de inversión de obras de la Municipalidad, ya que se planificó la ejecución de obras por el orden de L. 40, 916,000.00 y en el renglón de bienes capitalizables del presupuesto inicial se consignó la cantidad L. 25, 264,500.00, existiendo una diferencia por la cantidad de L. 15, 651,500.00 equivalente al **38.25%**

De lo anterior se concluye que una de las causas fundamentales de las incongruencias encontradas en el presupuesto, corresponde propiamente a la falta de un presupuesto operativo por departamento que relacione la parte económica con los objetivos programas y metas trazados en el año por cada uno de estos.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Gerente Administrativo para que reúna los recursos necesarios a fin de implementar un plan estratégico municipal y un presupuesto operativo que relacione los objetivos, institucionales, tácticos y programas establecidos con la gestión económica.

#### **5. NO SE HA CUMPLIDO CON LOS PARAMETROS DE RENDIMIENTO EN EL PROYECTO DE PAVIMENTACION PARTICIPATIVA.**

Conforme la revisión efectuada al proyecto de pavimentación participativa, se ha comprobado que el rendimiento del cemento y el valor aportado por la municipalidad en la ejecución del proyecto es superior a los parámetros establecidos por la unidad de obras públicas. Para el caso a continuación se presenta una relación del uso del cemento y los metros cuadrados pavimentados.

<b>Descripción</b>	<b>Bolsas de Cemento asignadas</b>	<b>Metros cuadrados pavimentados</b>	<b>Rendimiento real por M2</b>	<b>Rendimiento esperado por M2</b>	<b>Diferencia</b>
<b>Año 2006</b>	34,748	39,240	0.89	1	-0.11
<b>Año 2007</b>	43,443	37,180	1.17	1	0.17
<b>Promedio</b>	78,191	76,420	1.02	1	0.02

De conformidad a lo establecido en la nota de fecha 21 de enero de 2008 del ingeniero Martín López; Jefe de Obras Publicas de la Municipalidad, el rendimiento del Cemento debe ser de una bolsa por metro cuadrado de pavimento como máximo.

En este punto la diferencia establecida representa un incremento en términos económicos de L. 177,100.00 aproximadamente durante el periodo del 2006 al 2007.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Obras Publicas para mejore el rendimiento del cemento con relación a los metros cuadrados construidos y conciliar mensualmente con el jefe de bodega las asignaciones del cemento y la distribución efectuada en cada zona.

#### **6. NO EXISTIÓ UN CONTROL PORMENORIZADO EN EL USO DEL CEMENTO DURANTE GRAN PARTE DEL AÑO 2006.**

Producto de las verificaciones efectuadas al área de compra, entrega y distribución de las bolsas del cemento adquiridas durante el periodo examinado se determinó que no existe un control pormenorizado de las pequeñas cantidades que se donan o cuando la entrega se efectúa directamente del fletero a las comunidades.

Uno de los aspectos importantes en el control de existencias es la centralización de los materiales en una bodega específica, que permita controlar totalmente su asignación y distribución.

En tal sentido, la falta de control en la totalidad de los materiales ha ocasionado deficiencia en la identificación de la información, el uso y destino de los materiales.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL**

A partir de la fecha toda compra, asignación y distribuciones deberá ser canalizada a través del encargado del control del cemento, quien emitirá informes mensuales a auditoria interna, alcaldía municipal y contabilidad sobre el uso y destino en cada proyecto comunitario.

#### **7. SE MANTIENE UNA CARGA SALARIAL MUY ELEVADA.**

En la verificación efectuada al área de sueldos y salarios se ha comprobado que la carga salarial de los empleados destinados al área de funcionamiento de la Municipalidad representa un factor considerable en relación al gasto de funcionamiento y el gasto total ejecutado durante el periodo, según se muestra a continuación:

<i>Descripción</i>	<i>Año 2006</i>	<i>Año 2007</i>	<i>Incremento neto</i>
Relación de la carga salarial en gastos de funcionamiento	58%	62%	4%
Relación de la carga salarial a los gastos totales	28%	31%	3%

Durante el año 2006 la carga salarial fue del 58% con relación al gasto de funcionamiento y del 28% con relación al gasto total.

Para el año 2007 la relación fue de 62% y 31% incrementándose en cuatro puntos netos porcentuales.

Con base a tales indicadores y considerando que el rubro de personal crece un 4% anualmente se colige que la carga salarial que mantiene la municipalidad está absorbiendo gran parte de los recursos económicos que hacen imposible el cumplimiento de los límites establecidos en el numeral 6 del artículo 98 de la Ley de Municipalidades.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar medidas concretas encaminadas a reducir los gastos de funcionamiento en relación a los porcentajes establecidos en el artículo 91 y 98 (numeral 6) de la Ley de Municipalidades.

#### **8. NO EXISTE UN CONTROL ESTRICTO SOBRE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL.**

Acorde con las pruebas realizadas al área de Recursos Humanos durante los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre a una muestra de 75 empleados, se ha determinado que no se mantiene un control estricto sobre la asistencia y puntualidad del personal que labora en esta Municipalidad, para el caso las mediciones revelaron lo siguiente:

- a) El 54% del personal no marca tarjeta de control de asistencia.
- b) Entre el 4 y 6 por ciento del personal no llega a trabajar diariamente.
- c) Entre el 10 y 13 por ciento del personal llega tarde o se ausenta en horas laborables.

Tales indicadores muestran que no existe un Departamento de Recursos Humanos que monitoree de forma ágil al personal laboral de la Municipalidad o que aplique medidas disciplinarias encaminadas a mantener el horario de trabajo vigente.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe del Departamento de Recursos Humanos para que se establezcan los controles necesarios que permitan conocer los empleados ausentes en sus labores, los llegan tarde o que no marcan tarjeta, con el propósito de tomar las medidas correctivas y comenzar con las sanciones disciplinarias o económicas.

#### **9. NO EXISTE EVIDENCIA SOBRE LAS BASES UTILIZADAS PARA LA PREPARACION DEL PRESUPUESTO.**

Como resultado de la revisión efectuada a la gestión del presupuesto se constató que no existe evidencia sobre las bases utilizadas para la elaboración del presupuesto y sustentar las proyecciones presentadas en el mismo, tales como:

- ❖ El recurso de balance o la disponibilidad de efectivo del año anterior.
- ❖ Ingresos por recuperaciones de cuentas en litigio de las cuales no se tiene la certeza de alguna sentencia.
- ❖ Aumentos considerables en las proyecciones de ingresos bajo supuestos o especulaciones, entre otros aspectos.

Dos de los principios fundamentales en la elaboración del presupuesto municipal son; por una parte: el principio de objetividad que manda que todas las partidas en este caso; deben contener la documentación sustentatoria que evidencie las proyecciones efectuadas, de tal forma que se evite inflar deliberadamente el presupuesto, por otra parte el principio de conservadurismo; no permite ser demasiado optimista con la proyecciones efectuadas, en tal caso si no se tiene la certeza sobre la realización de algún evento que mejorará las proyecciones no debe presupuestarse, si no esperar, y realizar en sus momento las ampliaciones si corresponde.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL**

A partir de la fecha toda estimación o proyección presupuestaria debe estar debidamente fundamentada, cuya base debe estar cimentada en el Departamento o unidad que lo ejecuta.

#### **10. USO INDEBIDO DE LAS TRANSFERENCIAS DEL 5% Y DE LOS INGRESOS CORRIENTES.**

Se determinó que la administración de la Municipalidad para los años 2006 y 2007 se excedió en los límites permitidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento en cuanto al porcentaje de Ingresos corrientes que debe destinar a gastos de funcionamiento e inversión, para el caso en el año 2006, el exceso fue de 7.65% y en el año 2007 fue de 24.02%. según se muestra a continuación:

<i>Descripción</i>	<i>Gastos de Funcionamiento</i>	<i>Ingresos Corrientes</i>	<i>Porcentaje de Gastos de Funcionamiento</i>	<i>Porcentaje según ley</i>	<i>Diferencia</i>
<b>Año 2006</b>	26,123,102.58	49,611,973.44	52.65%	45.00%	7.65%
<b>Año 2007</b>	33,829,836.76	52,841,610.75	64.02%	40.00%	24.02%

También es importante mencionar que debido al exceso de gastos de funcionamiento existen cuentas en la ejecución presupuestaria con saldos negativos. Lo que indica sobregiros importantes en los renglones presupuestarios al no contar con la fuente de financiamiento necesaria para efectuar las transferencias correspondientes.

A continuación se presenta un ejemplo de cuentas con saldos negativos al 31 de diciembre de 2007:

<i>Programa</i>	<i>Actividad</i>	<i>Objeto del Gastos</i>	<i>Nombre</i>	<i>Valor del Sobregiro</i>
-----------------	------------------	--------------------------	---------------	----------------------------

01	Corp. Municipal	114	Décimo Tercer y Cuarto	296,944.00
01	Alcaldía Municipal	259	Otros Servicios Técnicos	474,293.09
04	Promoción y Acción Social	124	Sueldos Empleados de Emergencia	177,201.94
			Total	948,439.03

Con base a estos aspectos se concluye que la gestión del presupuesto no esta siendo ejecutada con existo, lo que repercute negativamente en la imagen administrativa de la Corporación Municipal y su Alcalde.

### **RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL**

El gasto de funcionamiento de la Municipalidad debe estar relacionado con la generación de los ingresos corrientes; según lo dispone el numeral 6 del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, así como también con políticas internas de ahorro y austeridad en el municipio, de tal manera que los gastos de funcionamiento no se conviertan en una carga insostenible y que al final de cuentas absorban recursos que deban ser orientados a programas de deben beneficiar a la Comunidad.

### **11. NO SE HAN ESTABLECIDO ESTANDARES PARA EL USO ADECUADO DEL COMBUSTIBLE ASIGNADO A LA MAQUINARIA.**

Con base al examen efectuado al uso de la maquinaria pesada propiedad de la Municipalidad, se ha determinado que el desempeño de dicha maquinaria no ha sido el mas optimo y eficiente a los intereses de la Alcaldía, ya que el uso del combustible en el año 2007 ha sido superior al estándar y los controles implementados a partir del año 2008, como se puede observar en los cuadros siguientes:

**Índice de Eficiencia en el Uso de Combustible Galones/Hora Maquina**

<b>Descripción</b>	<b>Galones Combustible</b>	<b>Horas maquina</b>	<b>Índice de Eficiencia 2007</b>	<b>Estándar*</b>	<b>Variación</b>
Moto niveladora	6,190	1,637	3.78	2.40	1.38
Retroexcavadora	3,927	1,307	3.00	2.32	0.68
Rodillo Vibro Compactador	2,655	900	2.95	2.08	0.87
Tractor Sobre Oruga	15,006	1,810	8.29	4.98	3.31
	27,778	5,654	18.02	11.78	6.24

\*Se estableció un procedimiento de monitoreo por medio de auditoria interna para determinar el uso combustible por hora maquina en un escenario controlado.

Las variaciones determinadas en el año 2007 obedecen sobre todo a la falta de controles básicos y la implementación de índices de desempeño que exijan a los operadores trabajar en un rango de eficiencia entre el uso del combustible y las horas maquina trabajadas. En tal sentido, podemos concluir que no se tomaron las medidas pertinentes para buscar la eficiencia y economía en la ejecución este tipo de obras; como se puede observar en el detalle siguiente donde existen variaciones importantes en el costo del combustible por cada hora maquina trabajada.

## Índice de Eficiencia en el Costo de Combustible/Hora Maquina

<b>Descripción</b>	<b>Valor del Combustible Lempiras</b>	<b>Horas maquina</b>	<b>Índice de Eficiencia 2007</b>	<b>Estándar*</b>	<b>Variación Lempiras</b>
Moto niveladora	337,588.00	1,637	206.22	140.24	65.98
Retroexcavadora	213,697.00	1,307	163.50	135.52	27.98
Rodillo Vibro Compactador	145,130.00	900	161.26	121.59	39.67
Tractor Sobre Oruga	802,772.00	1,810	443.52	291.04	152.48
	1,499,187.00	5,654	974.5	688.39	286.11

\*Se estableció un procedimiento de monitoreo por medio de auditoría interna para determinar el costo del combustible por hora maquina en un escenario controlado.

Acorde con el análisis efectuado las variaciones determinadas en el uso del combustible representa en términos económicos un exceso de L. 450,000.00 aproximadamente para la Alcaldía Municipal.

### **RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Maquinaria y obras públicas para que proceda a la implementación de los controles necesarios a fin de establecer indicadores de desempeño que permita el uso eficiente y económico de los combustibles y lubricantes.

### **12. NO SE HA CUMPLIDO CON EL PLAN DE MANTENIMIENTO ESTABLECIDO POR CAMOSA EN EL USO DE LA MAQUINARIA PESADA.**

En relación a la verificación efectuada a la maquinaria pesada propiedad de la Municipalidad, se constató que el encargado de la misma no ha cumplido con el plan de mantenimiento establecido en el manual operativo proporcionado por la empresa distribuidora CAMOSA según se presenta en el ejemplo siguiente:

<b>Horas maquina</b>	<b>Mantenimiento según Manual de Operación</b>	<b>Mantenimiento efectuado por la Alcaldía</b>		
<b>10 horas</b>	Revisión de niveles, engrase de pivotes, engrase de varillaje, engrase de eje delantero, engrase de puente, engrase de acoplador	Retroexcavadora Ninguno	Motoniveladora Ninguno	Tractor Sobre Oruga Ninguno
<b>100 horas</b>	Cambio de aceite de rodaje, cambio de filtro de aceite	Filtro de Combustible y Aceite, Engrase (día por medio), Lavado de maquina (una vez por semana)	Ninguno	Ninguno
<b>250 horas</b>	Revisión del Nivel de Aceite del puente, revisión del nivel de electrolito y los bornes de batería, revisión del nivel de aceite del puntero trasero, revisión del nivel de aceite de transmisión	Ninguno	Ninguno	Ninguno
<b>302 horas</b>	Ninguno	Ninguno	Ninguno	Filtro de combustible, y aceite, Engrase (día por medio), lavado (una vez por semana)

<b>370 horas</b>	Ninguno	Filtro de combustible, y aceite, Engrase (día por medio), lavado (una vez por semana)	Ninguno	Ninguno
<b>500 horas</b>	Revisión del Refrigerante, Revisión de la manguera de admisión del aire, cambio del filtro de aceite, revisión del par de apriete, cambio del respiradero, cambio de aceite motor, cambio filtro final	Ninguno	Ninguno	Ninguno

Si comparamos el mantenimiento efectuado por el departamento de obras publicas de la municipalidad y el mantenimiento establecido en el manual correspondiente se puede observar que no se cumple con la cantidad y tipo de mantenimiento adecuado para el uso de la maquinaria, así como la cantidad de horas transcurridas para el mantenimiento.

Lo anterior puede provocar que la maquinaria para la construcción de obras públicas de la municipalidad tenga algún desperfecto que le ocasione la paralización de las obras y pérdidas económicas por reparación de las mismas.

### **RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Jefe de Maquinaria para que cumpla con el manual de mantenimiento con el propósito de prever desperfecto a fin de evitar atrasos en las obras y gastos adicionales por reparación, de la cual se dejara evidencia de la fecha cantidad, tipo de mantenimiento y las horas que mide el horómetro a la fecha que se realizo el mantenimiento.

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

1. La Municipalidad de Choluteca ha sido demandada en los Tribunales del Departamento de Choluteca por varios ex empleados reclamando el pago sus prestaciones e indemnizaciones. A la fecha de corte de la auditoría, los tribunales competentes no habían emitidos sentencia definitiva sobre ningún expediente.
2. Conforme se expresa en el Capítulo V Proyectos Financiados por el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), del primer desembolso depositado en el mes de febrero de 2007 quedó disponible y pendiente de utilizar un valor de L.16,460.65. Posteriormente con fecha 4 de agosto de 2007 la Municipalidad recibió el segundo desembolso programado por un valor de L. 867,675.25 equivalente al 35% del monto aprobado; de esta manera los desembolsos alcanzan el 75% de los fondos aprobados.

Desembolsos	Fecha	Valor	% del Monto Aprobado
Primero	16 de febrero 2007	L.16,460.65	40%
Segundo	04 de agosto 2007	L.867,675.25	35%
Total		<b>L.884,135.90</b>	<b>75%</b>

3. De los préstamos obtenidos la municipalidad ha pagado en concepto de intereses moratorios la cantidad de L.18,817.75 en los años 2006 y 2007.
4. Durante la revisión efectuada a las conciliaciones bancarias se encontró una importante cantidad de operaciones de débito y crédito efectuados por los bancos correspondientes no correspondidos por la Municipalidad a esa fecha. Una parte de los débitos fue reclasificada por el Departamento de Contabilidad en la Cuenta “Otros Cargos Diferidos”. El saldo al 31 de julio de 2007 ascienden a L. 6,407,670.40 respectivamente.

Estos valores representan gastos por emisión de cheques, por abono a intereses sobre préstamos y cargos por servicios bancarios no registrados en los períodos correspondientes, por falta de notas de débito que debería haber enviado el banco, no obstante por problemas logísticos no son enviadas a la unidad correspondiente.

Derivado de lo anterior durante el proceso de la auditoría se ordenó la depuración integral de las cuentas y su correspondiente registro. A la fecha existen valores pendientes de depurar por aproximadamente L. 950,000.00.

5. Los contratos por alquiler de vehículos a parientes de empleados de la Municipalidad de Choluteca, se ha elaborado hasta el mes de diciembre de 2007 a favor de Josefa Oviedo por L. 8,000.00 mensual y a favor de Dina Ruth Zepeda por L. 8,550.00.
6. Del Impuesto sobre Venta pagado sobre las compras de bienes, suministros y servicios, la Municipalidad no solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), la devolución del mismo por los meses que se detallan.

<b>Período</b>	<b>Año</b>	<b>Valor en lempiras</b>	<b>Situación</b>
agosto	2007	55,709.86	No reclamado a la DEI
septiembre	2007	27,187.74	No reclamado a la DEI
octubre	2007	27,627.00	No reclamado a la DEI
<b>Total</b>		<b>110,524.60</b>	

Tegucigalpa, M.D.C., 23 de junio de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
 Jefe Departamento de Auditoría  
 Sector Municipal