



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 17 DE NOVIEMBRE DE 2005**

INFORME No. 33-2006-DA-CFTM

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CONTENIDO

PAGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B.OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C.ALCANCE DEL EXAMEN	2
D.BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F.MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G.FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A.OPINIÓN	5-6
B.COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7-11

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.CAUCIONES	12
B.DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	12
C.RENDICIÓN DE CUENTAS	12



CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

13-15

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 16 de enero de 2006
Oficio No. 47-2006-DA-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Choloma, Cortes
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No. 33-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Choloma, Departamento de Cortés por el período comprendido del 25 de enero 2002 al 17 de noviembre de 2005. 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; 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 la responsabilidad civil se tramitará individualmente y el mismo será notificado a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de Diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2005 y de la Orden de Trabajo No. 060/2005-DASM, del 17 de noviembre de 2005.

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 soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
2. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
3. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
4. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
5. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.
6. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, para que se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y Ley de Municipalidades y su Reglamento.

7. Fortalecimiento de las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la gestión municipal.
8. Capacitación a los funcionarios y empleados municipales en las normas y disposiciones de Control Interno y de rendición de cuentas por parte de los empleados del Tribunal Superior de Cuentas.

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 Choloma, Departamento de Cortes, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de Noviembre de 2005, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos, Servicios No Personales, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Obras Públicas, Viáticos Nacionales y Propiedad Planta Y Equipo.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo como ser ingresos y gastos del año 2002, operaciones presentadas en el estado de situación Financiera.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoria, se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el Anexo N°.1 a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes.
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio.
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.

- 5). Propiciar la integración regional.
- 6). Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
- 7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice-Alcalde
Nivel de Asesoría	Auditor Municipal
Nivel Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Contador, Control Tributario, Catastro Municipal, Recursos Humanos

F MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; por otra parte los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central.

Durante el período sujeto a examen, los recursos examinados en la Municipalidad de Choloma, Departamento de Cortes estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los que ascendieron a **DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.245,393.655.90)**. Ver Anexo N° 2

Los egresos ascendieron a **CIENTO OCHENTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL CIENTO SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.187,305.163.54)**. Ver Anexo N° 3

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en Ver Anexo No. 4

MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de diciembre de 2005

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Choloma, Cortes

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Choloma, Departamento de Cortes, con énfasis en los rubros de Ingresos, Gastos, Servicios No Personales, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Proyectos De Inversión, Viáticos Nacionales y Propiedad Planta y Equipo por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 17 de Noviembre de 2005.

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, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

- § Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- § Proceso presupuestario
- § Proceso contable
- § Proceso de ingresos y gastos
- § Proceso de planilla

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

1. Las conciliaciones bancarias no tenían las firmas de quien reviso, aprobó y el visto bueno de la alcaldesa.
2. No existe segregación de funciones en el departamento de contabilidad.
3. La municipalidad maneja una cantidad innecesaria de cuentas bancarias.
4. No se efectúan conciliaciones de los saldos de las cuentas y documentos por cobrar.
5. No existe reglamento para el uso y control del fondo de caja chica.
6. No se efectúa la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta en los contratos de obras y servicios
7. Las cifras presentadas en los estados financieros no son confiables
8. No se realizan cotizaciones en las compras de materiales y reparaciones de vehículos.
9. Existen varios cheques en la tesorería que no han sido entregados a los beneficiarios por falta de disponibilidad financiera
10. Se otorgan anticipos de sueldos a funcionarios y empleados para ser deducidos por planillas en varios meses.

Choloma, Cortes 19 de diciembre de 2006

Norma Patricia Mendez
Coordinadora Proyecto
Convenio Fondo Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO TENIAN LAS FIRMAS DE QUIEN REVISÓ, APROBÓ Y EL VISTO BUENO DE LA ALCALDESA.

Al proceder a revisar las conciliaciones bancarias, se comprobó que las mismas solo tienen la firma de quien las elabora careciendo de quienes la revisan y aprueban y el visto bueno de la alcaldesa tal como lo establece el formato.

RECOMENDACIÓN 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Exigir al Contador General que las conciliaciones bancarias deben ser firmadas por los empleados que las revisan, aprueban, y con el visto bueno de la alcaldesa, para darle validez a las operaciones presentadas en las mismas.

2 NO EXISTE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES EN EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.

El departamento de contabilidad elabora y registra los cheques en concepto de pagos a los proveedores, contratistas, sueldos, salarios y otros.

RECOMENDACIÓN 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones al departamento de contabilidad que se abstenga de seguir elaborando cheques ya que estas son funciones que le corresponden al departamento de tesorería.

3. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UNA CANTIDAD INNECESARIA DE CUENTAS BANCARIAS.

Al realizar la revisión del rubro de caja y bancos, se observó que en la Tesorería Municipal se manejan 16 cuentas bancarias, 14 cuentas de cheques, y dos cuentas de ahorro de las cuales una es en Dólares y la otra en Lempiras las que tienen movimientos son cinco como ser: 39-102-376, 39-101-1215 de FICOHSA; 195-0000-29 de Banco de los Trabajadores y 3233 y 541 de BANPAIS, durante períodos considerables de tiempo y se han mantenido abiertas con saldos menores por ejemplo:

NÚMERO DE CUENTA	BANCO	SALDO AL 17/11/05	OBSERVACIONES
39-101-832	FICOHSA	6,285.87	Cuentas de cheques
42-207-1083	FICOHSA	\$1,144.88	Cuentas de Ahorro en Dólares
39-201-25297	FICOHSA	312.68	Cuentas de Ahorro
2100103254	BANCATLAN	34,373.90	Cuenta de cheques

2100103213	BANCATLAN	4,500.81	Cuenta de cheques
11232000093-1	OCCIDENTE	21,359.86	Cuenta de cheques
11208000025-1	TRABAJADORES	44,225.42	Cuenta de cheques
2100041637	B.G.A	59,647.54	Cuenta de cheques
01005-343	CONTINENTAL	5,853.91	Cuenta de cheques
6181907	BANPAIS	2,931.21	Cuenta de cheques
89985-1	BAMER	9,800.00	Cuenta de cheques

RECOMENDACIÓN 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir al Tesorero para que proceda, de inmediato a la cancelación de las cuentas bancarias que tienen saldos menores y de poco movimiento. Debiéndose limitar a un número de cuentas estrictamente necesarias que facilite el normal desarrollo de las actividades de ingresos y gastos que realiza la municipalidad cumpliendo con lo establecido en la Norma Técnica 132-01 Apertura de Cuentas Bancarias.

4. NO SE EFECTÚAN CONCILIACIONES DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR.

Al proceder al análisis de las Cuentas y Documentos por Cobrar, se comprobó que no se efectúan verificación física ni periódicas, tampoco se realizan conciliaciones de los saldos entre el Departamento de control Tributario y la Tesorería Municipal, con el Departamento de Contabilidad y las letras de cambio son custodiadas en diferentes departamentos como ser: en la Tesorería, Control Tributario y Recuperación de Morosidad.

RECOMENDACIÓN 4
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Realizar las verificaciones físicas de los valores a cobrar a los contribuyentes y los resultados de las mismas deberá ser conciliados contra los registros que mantiene el Departamento de Contabilidad, de resultar diferencia elaborar los ajustes correspondientes.

RECOMENDACIÓN 5
AL AUDITOR MUNICIPAL

Practicar verificaciones físicas de los documentos que conforman los saldos de las cuentas y documentos por cobrar en poder de los diferentes departamentos y que las mismas sean salvaguardadas en el departamento de Tesorería Municipal.

5. NO EXISTE REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al realizar el análisis a los comprobantes que respaldan las erogaciones de dos fondos, por las cantidades de L.15.000.00 asignado a la Administración y responsable de su custodia el señor Juan Manuel Suazo y L.5.000.00 asignado a la gerencia de la División Municipal de Aguas DIMACH administrado por el señor Félix Gerardo Méndez y los cheques que se emiten a nombre de la señora Sandra Deras Rivera Alcaldesa Municipal, los que posteriormente endosa a favor de los señores antes mencionados, se constató que se efectúan pagos de ayudas sociales, viáticos, combustible, por no existir un reglamento para el uso y control de los fondos de caja chica.

RECOMENDACIÓN 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Para lograr un mejor control y utilización de los fondos de caja chica se debe reglamentar el uso y control del fondo de caja chica y establecer que tipo de gastos se van a efectuar, estableciendo montos máximos.

6. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS CONTRATOS DE OBRAS Y SERVICIOS.

Al revisar los pagos efectuados por contratos de obras y servicios, se comprobó que no se retiene el 12.5% del impuesto sobre la renta.

RECOMENDACIÓN 7 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Al elaborar contratos de obras y servicios se debe incluir una cláusula contractual en la que se determine la retención del 12.5 % que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

7. LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS NO SON CONFIABLES.

Al analizar los estados financieros preparados por la municipalidad, se comprobó que existen valores que se desconoce el origen ejemplo:

Tasas por Prestación de Servicios Municipales tiene un saldo de L.59,522,153.54,
Transferencia Municipal L.800,000.00
Donaciones Sector público L.234,115.52

RECOMENDACIÓN 8 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar Instrucciones al Contador para que proceda a depurar los saldos de las cuentas que se presentan en los estados financieros para que los mismos reflejen la situación real de la municipalidad..

8. NO SE REALIZAN COTIZACIONES EN LAS COMPRAS DE MATERIALES Y REPARACIONES DE VEHÍCULOS.

Según el análisis efectuado a los comprobantes de gastos que respaldan los pagos realizados por las compras de materiales de construcción y reparaciones de vehículos lo hacen en forma fraccionada, se comprobó que la mayoría se hace a un solo proveedor y no se adjunta la correspondiente cotización ejemplo:

MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN

PROVEEDOR	FECHA	CHEQUE	VALOR
FERRETERÍA VILLAMIL	19/08/03	2041	185,393.90
FERRETERÍA VILLAMIL	19/06/03	2325	108,440.00
FERRETERÍA VILLAMIL	19/08/04	564	75,744.00
FERRETERÍA VILLAMIL	16/08/05	1671	50,723.80
FERRETERÍA VILLAMIL	01/09/05	1745	31,464.00

REPARACIONES DE VEHÍCULOS

TALLER CAMILO BONILLA	09/01/03	943	81,970.00
TALLER CAMILO BONILLA	07/02/03	1181	69,220.00
TALLER CAMILO BONILLA	21/03/05	1233	17,814.00
TALLER CAMILO BONILLA	16/08/05	1670	16,325.00

RECOMENDACIÓN 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Para lograr un mayor control y utilización de los recursos financieros en las compras de materiales de construcción y reparaciones de vehículos se debe cumplir con lo establecido en el Artículo 23 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

9. EXISTEN VARIOS CHEQUES EN LA TESORERÍA QUE NO HAN SIDO ENTREGADOS A LOS BENEFICIARIOS POR FALTA DE DISPONIBILIDAD FINANCIERA.

Al proceder a la revisión de los cheques emitidos para cubrir diferentes obligaciones, se comprobó que estos son contabilizados sin ser entregados a los beneficiarios debido a que la municipalidad no tiene disponibilidad financiera para cumplir con estas obligaciones, por esta razón la cuenta de Caja y Bancos presenta sobregiro en el Estado de Situación Financiera; ejemplo:

Número de Cuenta	Valor Según Libro al 17-11-05	Valor Según Banco al 17-11-05	Diferencia
39102376	792.845.27	63,553.65	729.291.62
391011215	886.260.09	130.916.63	755.343.46
112320000931	56.554.75	69.329.42	12.774.67

RECOMENDACIÓN 10
A LA ALCALDESA MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que previo a la elaboración de los cheques se verifique la disponibilidad financiera.

10. SE OTORGAN ANTICIPOS DE SUELDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA SER DEDUCIDOS POR PLANILLAS EN VARIOS MESES.

Al proceder a la revisión del rubro de gastos relacionados con la cuenta servicios personales, se encontró que se otorgan anticipos sobre sueldos y gastos de representación a funcionarios y empleados ejemplo:

FECHA	BENEFICIARIO	CHEQUE Nº	VALOR	CARGO	OBSERVACIONES
24-02-2005	Sandra Deras Rivera	6541	L.50,000.00	Alcaldesa	Deducción de los gastos de representación de febrero a junio de 2005
24-06-2005	Oscar F. Castro	7380	115,000.00	Tesorero	Deducción del sueldo a partir de julio a noviembre de 2005
30-03-2005	Juan A. Guzmán Paz	6627	30,000.00	Contador	Deducción del Decimocuarto y decimotercero

RECOMENDACIÓN 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Alcaldesa abstenerse de autorizar anticipos de sueldo y gastos de representación por periodos prolongados, a los funcionarios y empleados y así darle un buen aprovechamiento a los recursos financieros y cumplir con las metas y objetivos de la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A) CAUCIONES

ALGUNOS EMPLEADOS NO TENIAN SU FIANZA VIGENTE

El Tesorero municipal no ha renovado la fianza encontrándose vencida desde el 5 de mayo de 2004

RECOMENDACIÓN 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a la renovación, de la caución cumpliendo con lo establecido en Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 166 de su Reglamento.

A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Auditor Interno velar porque se cumpla las disposiciones legales dictadas por el Tribunal Superior de Cuentas.

B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Se comprobó que los funcionarios y empleados han cumplido con el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

C) RENDICIÓN DE CUENTAS

LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTA LOS INFORMES RENTÍSTICOS

La Municipalidad de Choloma nunca envía al Tribunal Superior de Cuentas los informes rentísticos de la Ejecución Presupuestaria de Ingresos Y Egresos.

RECOMENDACIÓN Nº. 2 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Instruir al Contador que cumpla con la obligación de remitir al Tribunal Superior de Cuentas los informes trimestrales sobre la ejecución del presupuesto de ingresos y egresos cumpliendo con lo establecido en el Artículo 32 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 43 de su Reglamento.

MUNICIPALIDAD DE CHOLOMA, DEPARTAMENTO DE CORTES

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Gastos, Servicios No Personales, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Obras Públicas, Viáticos Nacionales y Otros Gastos y Propiedad Planta Y Equipo se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

1 PAGO DE GASTOS DE REPRESENTACIÓN A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Se constató que la Corporación Municipal percibe ingresos por gastos de representación en forma mensual, lo mismo se pagaron a partir del mes enero de 2003. Ver Anexo No.5

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES DOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L.2.243.000.00)**

RECOMENDACIÓN 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

No continuar realizando el pago por gastos de representación y cumplir con lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

2 PAGO DE GASTOS MÉDICOS NO PRESUPUESTADOS

La Corporación Municipal en acta No. 58 de fecha 20 de enero de 2005, acordó crear la partida presupuestaria, para cubrir los gastos médicos del señor Filiberto Hernández Vice Alcalde, la erogación se realizó en pagos parciales de L.82,117.68 cada uno, al Hospital del Valle, mediante cheques números 6449 del 15 de febrero, 6774 del 12 de abril, 7213 del 26 de mayo y 7583 del 20 de julio de 2005. Mediante memorando de fecha 14 de enero de 2005 el señor Félix Méndez Director de Finanzas le informa a la Licenciada Sandra Deras Alcaldesa Municipal que estos gastos no están presupuestados y aun así la Corporación Municipal autorizó dicho gasto. Ver Anexo 6

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad es por la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L.328,470.72).**

RECOMENDACIÓN 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

No se deben autorizar gastos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, y cumplir con lo establecido en los Artículos 26 numeral 3, 29 numeral 5 y 98 numeral 5 de la Ley de Municipalidades.

3 PAGOS INDEBIDOS DE HONORARIOS POR MANEJO DE PÓLIZA

La Corporación Municipal autoriza a la señora Sandra Deras Rivera Alcaldesa para que proceda a la firma del contrato de seguro de Vida con la aseguradora Pan American Life Insurance Company, en esta operación se le paga el 10% de comisión manejo de póliza a la señora Maria Elsa Ortega que ascendió a la cantidad de CIENTO VEINTE Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L. 121.782.37), detallados de así:

Oscar Filadelfo Castro, Tesorero	86,997.41
Jose Roberto Sanchez, Tesorero	<u>34,784.96</u>
Total	121,782.37

Ver Anexo No. 7

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTE Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L. 121.782.37)**

RECOMENDACIÓN 3
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Evitar realizar gastos por este tipo de transacciones, que no se encuentran presupuestados y la vez afecta los recursos de la municipalidad.

4 PAGOS POR SERVICIO DE TELÉFONOS CELULARES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS NO AUTORIZADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

La Corporación Municipal en acta N°. 51 del 7 de julio de 2004 autoriza el uso de línea celular a la señora Alcaldesa Municipal con número 995-5888 hasta un monto de L.1,200.00 mensuales, se comprobó que a varios empleados se les compró el aparato telefónico y se les paga el consumo mensual por el uso de los mismos, a la señora Alcaldesa se le reconoce más del limite autorizado por la corporación. Estos valores son autorizados por la señora Alcaldesa y los Tesoreros Municipales, que se detallan a continuación:

Oscar Filadelfo Castro, Tesorero	83,404.41
Jose Roberto Sanchez, Tesorero	<u>128,151.40</u>
Total	211,555.81

Ver Anexo No. 8

Lo anterior ha ocasionando un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS ONCE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVO (L.211.555.81) Ver anexo 6.**

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

No seguir autorizando pagos por consumo de teléfonos celulares asignados a empleados de la municipalidad y cumplir con lo aprobado por la corporación en el acta N° 51 del 7 de julio de 2004.

5 RETENCIONES DE EMPLEADOS RETIRADOS POR LA ALCALDESA

Al hacer el análisis de las planillas de sueldos de los períodos revisados, se comprobó que de las deducciones hechas a los empleados en concepto de cotizaciones para el proyecto 2006, partido nacional de honduras, los cheques se emiten a nombre de la alcaldesa municipal, el cual estos mismos son endosados y depositados en las cuentas números 19500000615 Y 3414 en Banco de los Trabajadores, que se detallan así:

Oscar Filadelfo Castro, Tesorero	674,654.60
Jose Roberto Sanchez, Tesorero	<u>141,734.12</u>
Total	816,388.72

Ver Anexo No.9

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **OCHOCIENTOS DIEZ Y SEIS MIL TRECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L.816,388.72) Ver anexo. 7**

RECOMENDACIÓN NO 5
TESORERO MUNICIPAL

Toda deducción que se haga a los empleados por cualquier concepto deberá emitirse el cheque de pago a nombre del beneficiario y no a nombre de un funcionario de la municipalidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de Enero de 2006

Norma Patricia Mendez
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal