



**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**INFORME N° 040-2016-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

**DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES**



## CONTENIDO

	PÁGINAS
<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	
<b>CAPÍTULO I</b>	
<b>INFORMACIÓN INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	4
<b>CAPÍTULO II</b>	
<b>OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA</b>	
A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	6-7
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO	11-18
E. CONCLUSIÓN	18-20
<b>CAPÍTULO III</b>	
<b>CONTROL INTERNO</b>	
A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-29
<b>CAPÍTULO IV</b>	
<b>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</b>	
A. INFORME	30-31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	32

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	32-43
--	-------

## **CAPÍTULO V**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	44-49
---	-------

## **CAPÍTULO VI**

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	50-52
--------------------------------	-------

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

HECHOS SUBSECUENTES	53-54
---------------------	-------

## **ANEXOS**

ANEXOS	55-60
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 14 de noviembre de 2016

Oficio N° 905-2016-DM

Señores

**MIEMBROS CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca.  
Su Oficina

**Estimados señores:**

Adjunto encontrarán el Informe N° 040-2016-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; 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 administrativa y/o civil, se tramitarán individualmente y serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas fueron analizadas oportunamente con los funcionarios y empleados encargadas de su implementación y aplicación, las cuales contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

## 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, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 040-2016-DAM-CFTM-AM, de fecha 13 de julio de 2016.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

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

#### **Objetivos Generales:**

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

#### **Objetivos Específicos:**

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP);
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero a la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN.**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, cubriendo el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Gastos por Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) 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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumpla 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 sí 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;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.**

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

Nivel Superior: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal

Nivel Operativo: Tesorería, Tributación, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Técnica Municipal **Ver anexo 1, página 56.**

### **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS.**

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

Los ingresos de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y que fueron examinados ascendieron a **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L20,305,745.13)**. Los gastos examinados de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, por el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015 ascendieron a **QUINCE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 15,035,042.99)**. Ver Anexo N° 2, Página N° 57

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página 58**.

#### **H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS.**

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L11,937,800.36)** y de ellos se evaluaron seis (6) proyectos que equivalen a un 77% por un valor de **NUEVE MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L9,172,219.90)**. (Ver Anexo 4, página 59).



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**
- E. CONCLUSIÓN**

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

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad aplicados, y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Consideramos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Rendición de Cuentas del año 2015, en el balance general las Cuentas por Cobrar tienen un valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS DOCE LEMPIRAS EXACTOS (L1,201,412.00)** registrando la Municipalidad las transferencias pendiente a cobrar con valor de **UN MILLÓN DIEZ MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS ( L1,010,689.83)** ya que las transferencias del Gobierno Central no se presupuestan para el siguiente año, quedando una diferencia de **CIENTO NOVENTA MIL SETECIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS ( L190,722.17)** siendo éste el valor de las Cuentas por Cobrar de los impuestos por recaudar según el balance general, de igual forma se comprobó que la diferencia expuesta anteriormente no es el valor real de la mora ya que el Departamento de Control Tributario nos proporcionó un auxiliar con valores de **CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L142,720.41)** quedando una diferencia de **CUARENTA Y OCHO MIL UN LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS ( L48,001.76)** habiendo un error de registro. Se reflejan un monto de la Cuentas por Pagar registradas en la forma 02 en el objeto de la 500 Transferencia al Sector Público con valor de **CIENTO TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS ( L131,840.70)** siendo el pago de la AMHON con valor de **DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L2,639.00)** y el pago de la Transferencia del TSC con valor de **CIENTO VIENTINUEVE MIL DOSCIENTOS UN LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L129,201.70)** estos pagos ya se habían realizado y la Municipalidad los registró como Cuentas por Pagar por no contar con recibos de respaldos, asimismo en la forma 01 de la Rendición de Cuentas en el código de permiso de operación se registró por error el valor de Volumen Sobre Ventas de **CUATRO MIL SEISCIENTOS TRES LEMPIRAS EXACTOS**

**(L4,603.00)** habiendo mal registro de código presupuestario, de igual forma en la forma 02 en el objeto 581 Subsidio al sector Público se presupuestó la cantidad de **DOS MILLONES VEINTE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 2,020,000.00)** y se realizó una ampliación de **NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L998,599.98)** quedando un presupuesto vigente de **DOS MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,635,599.98)** ya que la Municipalidad registró en obligaciones pagadas un valor de gastos de **DOS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L2,641,482.60)** reflejándose una diferencia de **CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L5,882.62)** esta diferencia sobrepasa lo presupuestado.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, presentan razonablemente las cifras de los ingresos y egresos al 31 de Diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, M.D.C., 14 de noviembre de 2016.

---

**IMELDA MARÍA TERCERO LOVO**

Supervisora Departamento de Auditorías Municipales.

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

---

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE INGRESOS  
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

COD	DESCRIPCIÓN	AÑOS		Variación	
		2014	2015	Lempiras	%
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>592,423.95</b>	<b>519,112.34</b>	<b>73,311.61</b>	<b>-12.37</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>415,791.02</b>	<b>433,718.23</b>	<b>17,927.21</b>	<b>4.31</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	63,426.84	81,511.31	18,084.47	28.51
111	Impuesto Personal	6,672.00	9,566.14	2,894.14	43.38
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	35,211.00	43,156.50	7,945.50	22.57
114	Impuesto sobre Establecimientos de servicios	47,600.00	57,374.00	9,774.00	20.53
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	142,895.00	100,000.00	42,895.00	-30.02
118	Tasas por servicios municipales	4,680.00	4,740.00	60.00	1.28
119	Derechos Municipales	115,306.18	137,370.28	22,064.10	19.14
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>176,632.93</b>	<b>85,394.11</b>	<b>91,238.82</b>	<b>-51.65</b>
120	Multas	2,987.00	9,130.00	6,143.00	205.66
121	Recargos	229.85	802.32	572.47	249.06
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	171,839.80	69,886.60	101,953.20	-59.33
123	Recuperación por cobro de servicios Municipales en mora	-	516.00	516.00	0.00
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	1,576.28	5,059.19	3,482.91	220.96
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>18,090,664.83</b>	<b>19,786,632.79</b>	<b>1,695,967.96</b>	<b>9.37</b>
21	Préstamo	-	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
25	Transferencias	13,836,529.09	14,314,896.63	478,367.54	3.46
27	Herencias, Legados y Donaciones	560,551.17	626,726.99	66,175.82	11.81
28	Otros Ingresos de Capital	141,064.52	23,048.52	118,016.00	-83.66
29	Recursos de Balance	3,552,520.05	1,821,960.65	1,730,559.40	-48.71
<b>TOTALES</b>		<b>18,683,088.78</b>	<b>20,305,745.13</b>	<b>1,622,656.35</b>	<b>8.69</b>

(Expresado en Lempiras Nota 2)

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ**  
**DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**  
**ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA CONSOLIDADA DE EGRESOS**  
**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**  
**(Expresado en Lempiras Nota 2)**

GRUPO	CONCEPTO	AÑOS		Variaciones	
		2014	2015	Lempiras	%
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>1,931,332.47</b>	<b>2,029,200.14</b>	<b>97,867.67</b>	<b>5.07</b>
100	Servicios Personales	1,569,363.40	1,654,650.00	85,286.60	5.43
200	Servicios No Personales	181,482.30	191,594.30	10,112.00	5.57
300	Materiales y Suministros	83,753.77	94,655.84	10,902.07	13.02
500	Transferencias Corrientes	96,733.00	88,300.00	8,433.00	-8.72
	<b>Gastos de Inversión</b>	<b>14,929,795.66</b>	<b>17,998,197.54</b>	<b>3,068,401.88</b>	<b>20.55</b>
400	Bienes Capitalizables	11,297,722.56	12,363,371.61	1,065,649.05	9.43
500	Transferencias de Capital	3,632,073.10	3,862,206.77	230,133.67	6.34
700	Servicio de la deuda y otros pasivos	0.00	1,772,619.16	1,772,619.16	0.00
<b>TOTALES</b>		<b>16,861,128.13</b>	<b>20,027,397.68</b>	<b>3,166,269.55</b>	<b>18.78</b>

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

**Integración de los Gastos de Funcionamiento**  
**(Expresados en Lempiras Nota 2)**

Concepto	AÑOS		Variaciones	
	2014	2015	Lempiras	%
Servicios Personales	1,569,363.40	1,654,650.00	85,286.60	5.43
Servicios No Personales	181,482.30	191,594.30	10,112.00	5.57
Materiales Suministros	83,853.77	94,655.84	10,802.07	12.88
Transf. Corrientes	96,733.00	88,300.00	8,433.00	-8.72
<b>Total</b>	<b>1,931,372.47</b>	<b>2,029,200.14</b>	<b>97,827.67</b>	<b>-5.07</b>

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

## **C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**

### **NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS**

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

#### **a) Sistema Contable:**

**Base de Efectivo:** En la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, cuentan con un sistema informático SAFT para el registro de ingresos; cabe mencionar que existe una base de registros en hoja de Microsoft Excel para los gastos, actualmente también utilizando el sistema SAMI, donde se registran a base de efectivo los ingresos y egresos. Por lo tanto los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Se comprobó que se efectúan órdenes de pago manuales y recibos de ingresos pre impresos; los cuales se encuentran archivados correlativa y cronológicamente.

#### **b) Sistema de Ejecución Presupuestaria:**

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

##### **b.1) Presupuesto de Ingresos.**

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

##### **b.2) Presupuesto de Egresos.**

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

### **NOTA 2. UNIDAD MONETARIA**

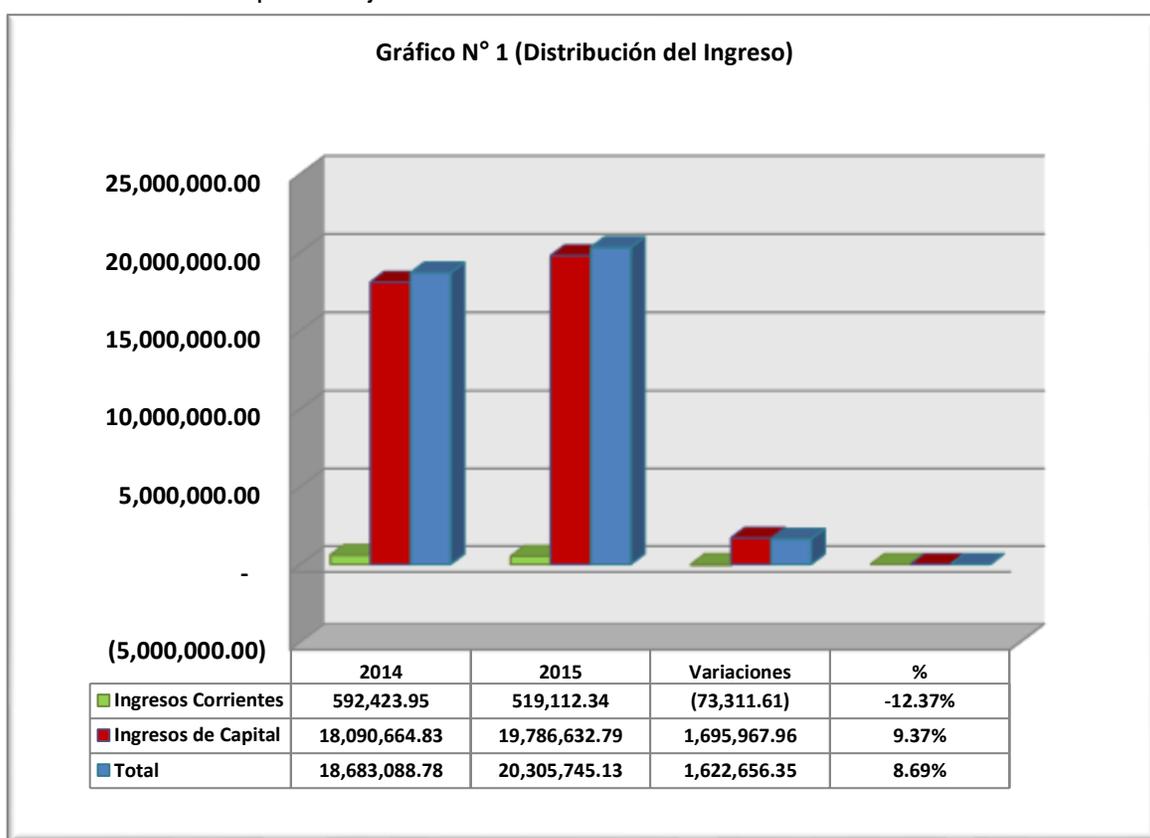
Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015  
(Todos los valores expresados en Lempiras Nota 2)**

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

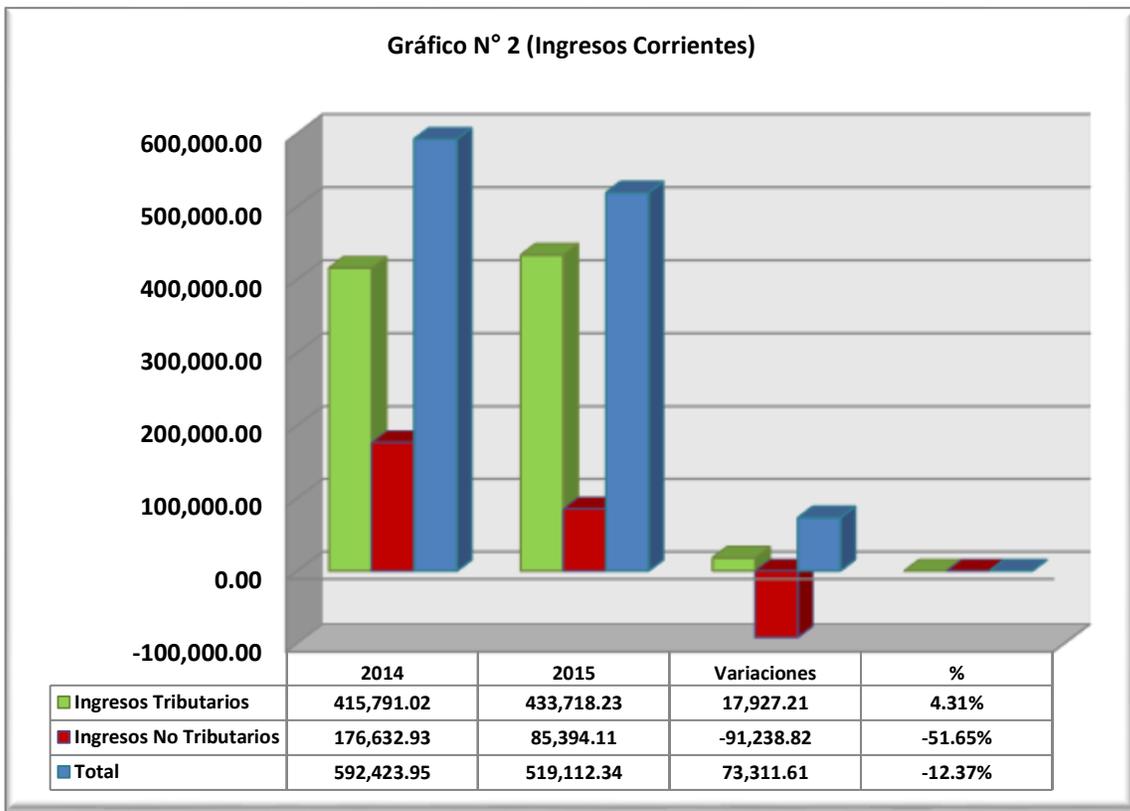
Los Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, la suma de L20,305,745.13; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L519,112.34, disminuyendo en comparación del año 2015 con el 2014 en un 12.37%, e Ingresos de Capital la suma de L19,786,632.79, que en el período aumentaron en comparación del año 2015 con el 2014 en un 9.37%, **ver gráfico N° 1. (Ver la ejecución presupuestaria de ingresos Pág. 8).**

En relación al Presupuesto ejecutado

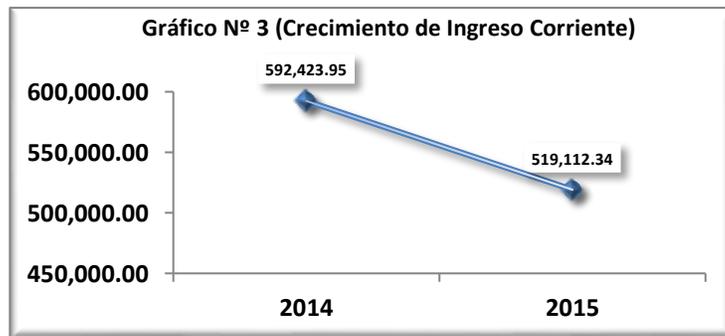


Analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L519,112.34 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L433,718.23; que en el período aumentaron en comparación del año 2015 al 2014 en un 4.31%, e Ingresos no Tributarios la cantidad de L85,394.11; que en el período disminuyeron en comparación del año 2015 con el 2014 en un 51.65% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8).**

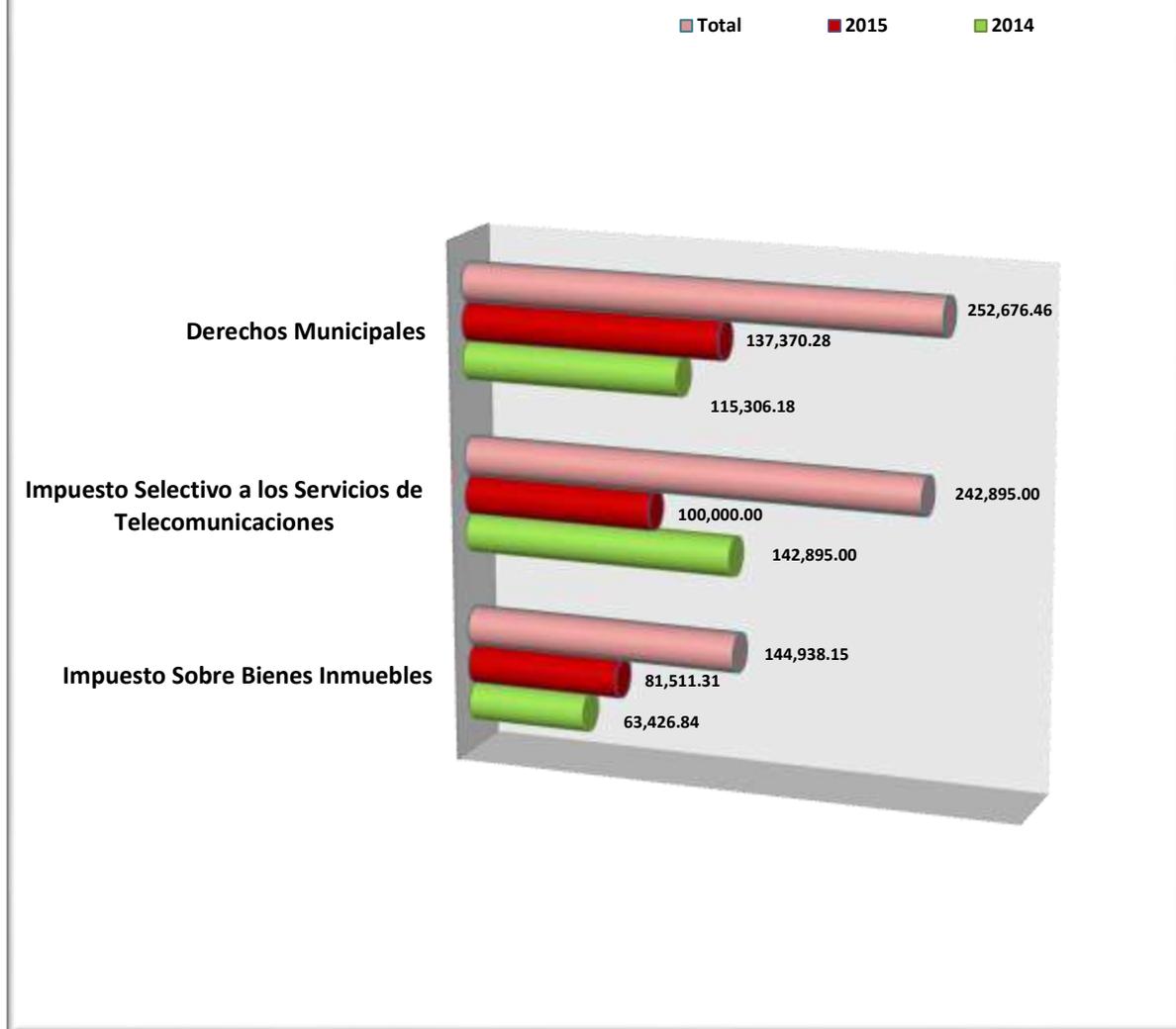


Los Ingresos Corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2015 con el 2014 en un 12.37%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de Ingresos, página 8).**

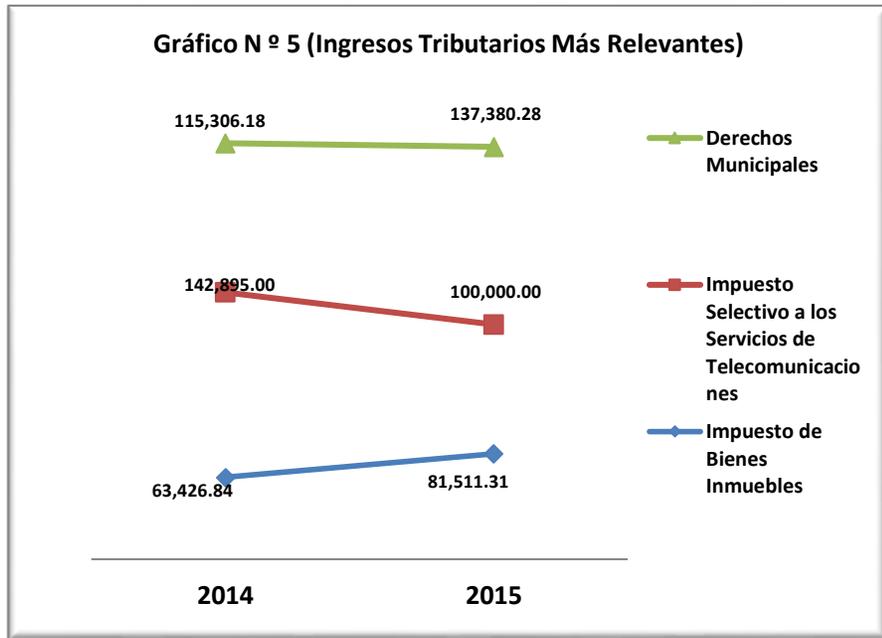


Los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los Ingresos por Impuesto de Bienes Inmuebles, Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones y Derechos Municipales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de Ingresos, página 8).**

Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)

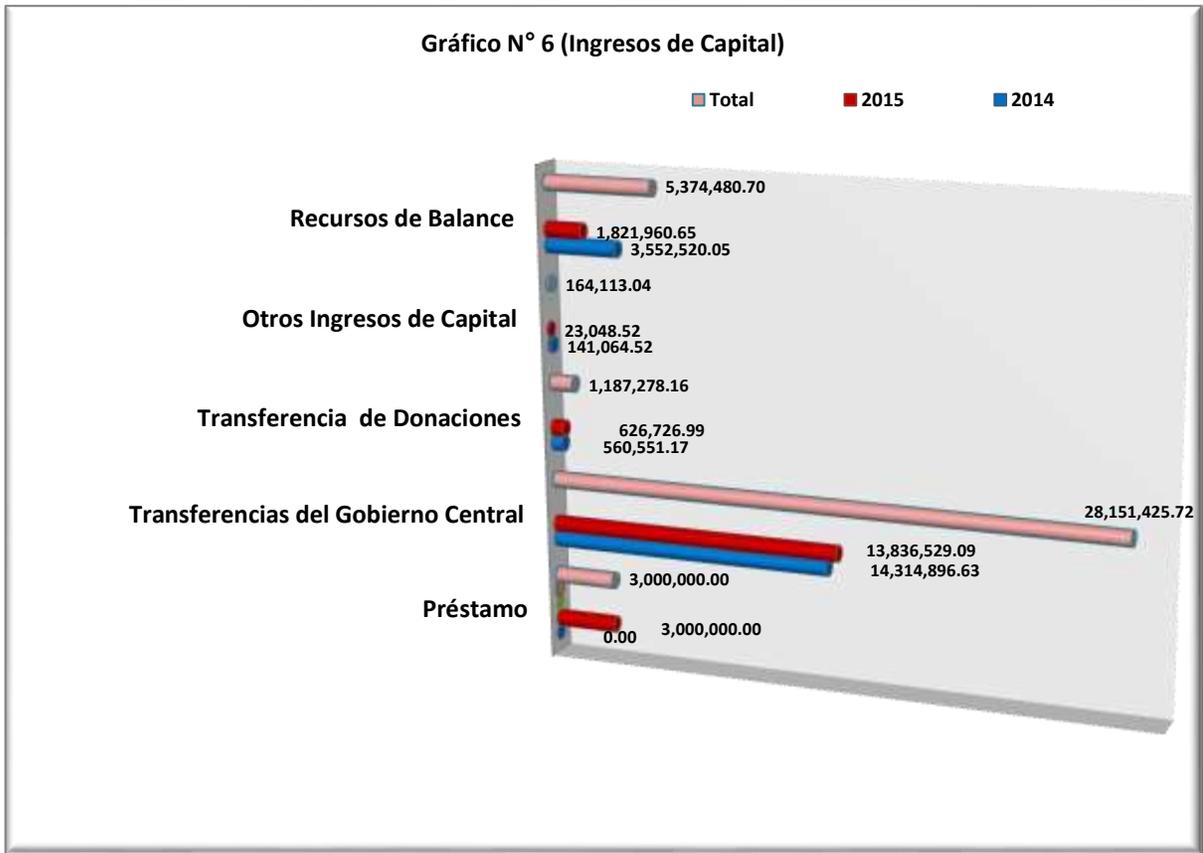


Se observa que durante los años 2014 y 2015, de los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales aumentaron del año 2015 en relación del año 2014 el 19.14%, los Impuestos Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones disminuyeron en relación del año 2015 al año 2014 en un 30.02%, y por último el Impuesto sobre Bienes Inmuebles el cual aumentaron del año 2015 en relación al año 2014 en un 28.51%, es importante mencionar que aunque estos rubros en su mayoría no presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 8)**.



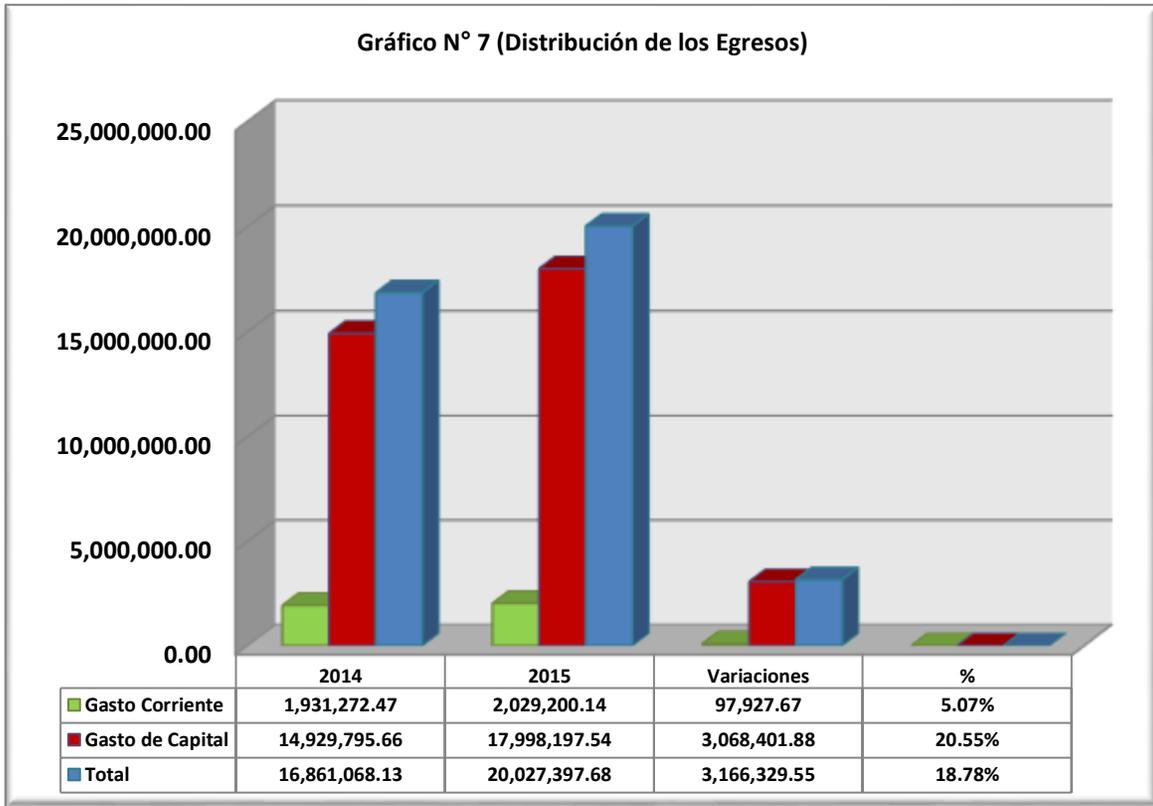
La Municipalidad cuenta con un Sistema de Administración Financiera (SAFT) del que se obtiene un control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, y no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, Ingresos de Capital por la cantidad de L19,786,632.79 los cuales se desglosan así: L3,000,000.00 por Préstamo, L14,314,896.63 por Transferencias del Gobierno Central L626,726.99 por Donaciones L23,048.52 por Ingresos Eventuales de Capital y L1,821,960.65 por Recursos de Balance (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8 y gráfica N° 11**).

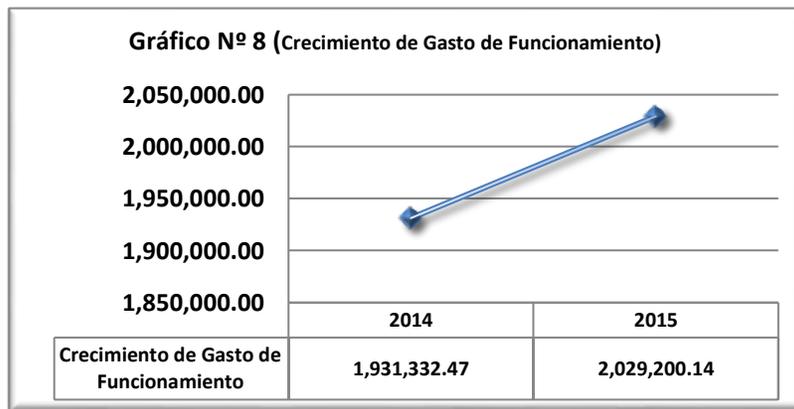


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

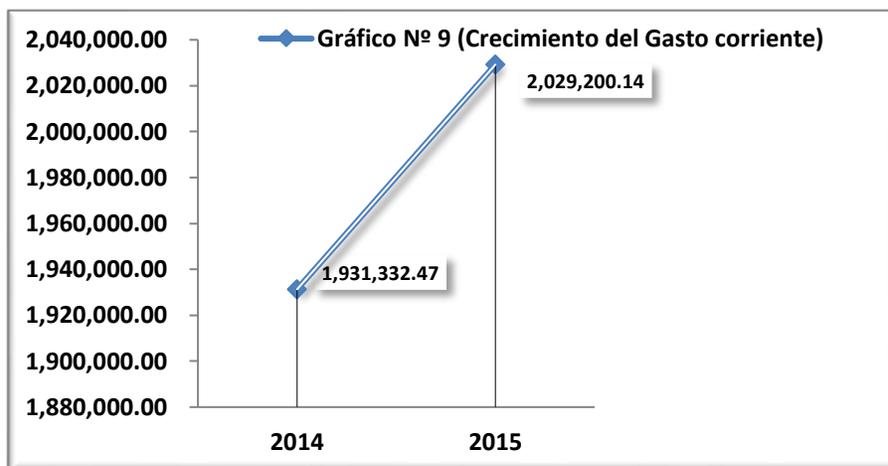
La Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, ejecutó Gastos Totales del período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2015, la suma de L20,027,397.68 de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L2,029,200.14, que en el período aumentaron en comparación del año 2015 con el 2014 en un 5.07% y los Gastos de Capital sumaron la cantidad de L17,998,197.54 que en el período aumentaron en un 20.55%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N 9.**



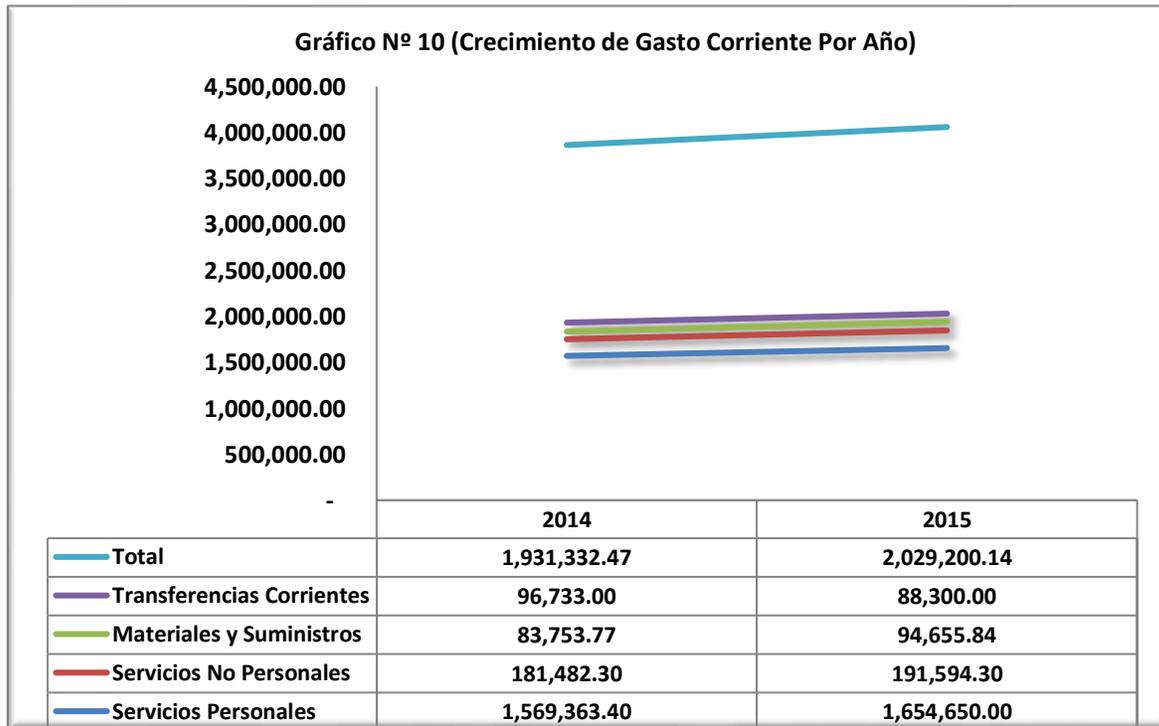
1.- Los Gastos de Funcionamiento por 2,029,200.14 aumentaron del año 2015 al 2014 en un 5.07%.**(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).**



2.-Los Gastos Corrientes aumentaron del año 2015 en relación al año 2014 en un 5.07%.**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9)**

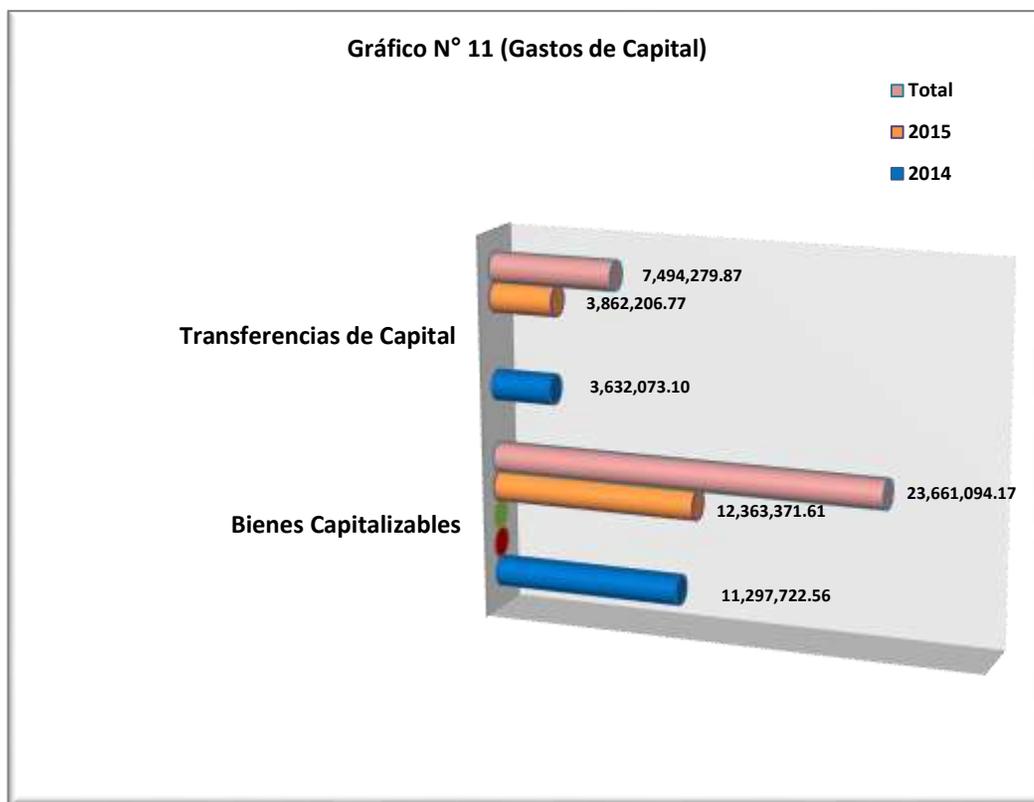


El aumento porcentual de los Servicios Personales del año 2015 aumentó en comparación al año 2014 en un 5.43%, de los Servicios no Personales, aumentaron del año 2015 comparado con el año 2014 de un 5.57% en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros aumentaron del año 2015 comparado con el año 2014 en un 12.88%, en relación a las Transferencias Corrientes disminuyeron en el 2015 en relación al año 2014 en un 8.72%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).**



**3.-** Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de 17,998,197.54, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L12,363,371.61 para Bienes Capitalizables o

construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L3,862,206.77 por Transferencia de Capital. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9).



### **CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

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

#### **1. Ingresos**

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca suma de L519,112.34, que disminuyeron en el año 2015 en comparación del año 2014 en un 12.37%, a pesar que no hubo incremento en la recaudación de los Ingresos, la Administración ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, los rubros más significativos fueron Derechos Municipales, Tasa Selectiva de Servicios de Telecomunicaciones y el Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

### **Equilibrio Financiero (EF):**

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{20,305,745.13}{(20,027,397.68)} = 1.01$$

La Municipalidad posee Equilibrio Financiero y registra un superávit, debido a que los Ingresos Totales, cubren los Gastos Totales en el período en un 1.01%.

### **Autonomía Financiera (AF):**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Corrientes})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(519,112.34)}{20,305,745.13} = 0.0255$$

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a Ingresos Propios del 2.0% y el 98.0% son fuentes externas (Gobierno Central), indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

### **Eficiencia Operativa (EO):**

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(519,112.34)}{1,940,900.14} = 0.2674$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 0.27% de los Gastos de Funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus Gastos Operativos, conforme a sus ingresos propios, no puede cubrir su gasto de funcionamiento, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

### **Solvencia Financiera (SF):**

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(519,112.34)}{2,029,200.14} = 0.2558$$

Los Ingresos Corrientes financiaron el 25.58% de los Gastos Corrientes, lo anterior indica la falta de eficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, hacen uso de otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del gasto (FGT):**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{519,112.34}{(20,027,397.68)} = 0.025$$

Lo anterior indica que la Municipalidad no tiene capacidad para pagar el 25% de los Gastos Totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos (Gobierno Central) para su operación.

## **2. Gastos**

El total de Gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2015 al año 2014 el 5.7% fueron destinados a Gastos Corriente equivalente a L2,029,200.14, el cual incluyen gastos como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los

comprendidos en Gastos Corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en Obras Públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumó la cantidad de L2,029,200.14, Gasto de Capital L17,998,197.54 sumando un total de L20,027,397.68.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado al gasto del año 2015, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, manteniéndose en el límite permitido para gasto de funcionamiento, cumpliendo lo establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

### **Gastos de Funcionamiento**

<b>Año</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>Transferencias</b>	<b>Ingresos Corrientes 65%</b>	<b>Transferencias 15%</b>	<b>Total Gastos Funcionamiento Según Ley</b>	<b>Gastos según Alcaldía</b>	<b>Gastos en Lempiras</b>	<b>%</b>
2015	519,112.34	14,314,896.63	337,423.02	2,147,234.49	2,484,657.51	2,029,200.14	455,457.37	18%

<b>Año</b>	<b>Descripción</b>	<b>Parcial</b>	<b>Porcentaje</b>	<b>Valores</b>
2015	Ingresos Corrientes	519,112.34	65%	337,423.02
	Transferencias	14,314,896.63	15%	2,147,234.49
	Gasto Permitido			<b>2,484,657.51</b>
<b>Comparación</b>				
	Gasto Ejecutado por la Municipalidad			2,029,200.14
	Gasto Permitido por la LM			2,484,657.51
	Diferencia Gasto No Ejecutado			<b>455,457.37</b>
	Diferencia Porcentaje			<b>18.33%</b>



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ,  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

**A. INFORME**

**B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San José

Departamento de Choluteca

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos Generales, Propiedad Planta y Equipo, Seguimiento de Recomendaciones y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2015.

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 29 de julio de 2016 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Administración de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. Cheques emitidos al portador;
2. La Corporación Municipal extendió permiso de operación a la Empresa de Industria Arenera Zelaya sin elaborar el respectivo plan de pago;
3. Se efectuaron pagos a empleados sin suscribir contrato de trabajo;
4. No existe un control apropiado del gasto de combustible;
5. Ciertas órdenes de pago presentan borrones y manchones con corrector;
6. Incorrecta clasificación del objeto del gasto;

Tegucigalpa, MDC., 14 de noviembre de 2016.

---

**IMELDA MARÍA TERCERO LOVO**  
Supervisora Departamento de Auditorías Municipales

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS M.**  
Director de Municipalidades

## **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.**

### **1. ALGUNOS CHEQUES EMITIDOS AL PORTADOR.**

Al evaluar el control Interno del rubro de Gastos, se comprobó que la Municipalidad efectuó varios pagos mediante cheques al **PORTADOR**, por concepto de pago de matrícula de motocicletas, propiedad de la Alcaldía Municipal y pago por enmarcado de mapas para diferentes departamentos, los que se detallan a continuación:

<b>Nombre de beneficiario</b>	<b>Número de la orden de pago</b>	<b>Número de cheque</b>	<b>Fecha del cheque</b>	<b>Valor</b>
Al portador	3795	60270469	18/01/2015	1,848.00
Al portador	3822	60270508	27/01/2015	2,600.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Estos pagos se realizaron así quizás porque la persona encargada de realizar el trámite de enmarcar dichos mapas y el pago de la revisión de la motocicleta desconocía en ese momento que no debía hacer los cheques al portador, pero son los únicos dos casos que se encuentran, prueba de ello es que podemos mostrar los cheques emitidos durante este año 2016 y no existen cheques al portador y nos comprometemos a no realizar cheques al portador.”

Lo anterior puede ocasionar que se ponga en riesgo la Legalidad y veracidad de las erogaciones, además puede ocasionar que estos valores se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad.

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

Evitar la práctica de emisión de cheques al portador, todos los pagos con cheques se deben de emitir a nombre de los beneficiarios a los que se les está adquiriendo un bien o un servicio y en caso de gastos menores en efectivo los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

### **2. LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EXTENDIÓ PERMISO DE OPERACIÓN A LA EMPRESA DE INDUSTRIA ARENERA ZELAYA SIN ELABORAR EL RESPECTIVO PLAN DE PAGO**

Al evaluar el Control Interno del área de ingresos, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó en sesión ordinaria Acta # 4 realizada el día 13 de febrero de 2015, extender permiso de operación de Extracción y Explotación de Recursos a la empresa de Industria Arenera Zelaya sin elaborar el respectivo plan de pago, ejemplos a continuación:

Nombre Del Contribuyente	Tipo De tasa o Impuesto Adeudado	Valor Adeudado (L)	No. De recibo de pago	Descripción del recibo	Valor del recibo	Observaciones
Empresa de Industria Arenera Zelaya	Permiso de Operación	30,000.00	8312	Abono de permiso de operación para el año 2015	20,000.00	No se elaboró plan de pago
			8928	Pago de permiso de operación de arena de Industria Arenera Zelaya	10,000.00	
<b>Total</b>					<b>30,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Control Interno de los Recursos Públicos en su TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-13.- Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de agosto de 2016, la señora Claudia Gissela Romero, Jefa de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “La municipalidad no tiene ningún convenio firmado con Industria Arenera Zelaya solo existe un punto de acta de aprobación por que ellos solo se presentan a sesión de Corporación a solicitar el permiso de operación y ellos lo dan por aprobado.”

Lo anterior puede ocasionar que se ponga en riesgo la Legalidad y veracidad y valores de los ingresos propios de la Municipalidad

**RECOMENDACIÓN Nº 2**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar planes de pago a los contribuyentes con la Municipalidad, exigiendo a los ciudadanos que cumplan a cabalidad con los compromisos pactados en el Plan de pago, propiciando de esta forma una mayor recaudación de Ingresos y evitar que la mora prescriba.

**3. SE EFECTUARON PAGOS A EMPLEADO SIN SUSCRIBIR CONTRATO DE TRABAJO**

Al revisar las Ayudas Sociales, se comprobó que se efectuaron pagos al encargado de la oficina de la niñez y adolescencia al señor Oscar Javier Barahona Martínez, que laboró a partir de febrero de 2014 al 31 de diciembre 2015 y no se suscribió contrato que respalde el pago por la actividad realizada, a continuación ejemplo.

Nombre	Cargo	Fecha del inicio al cargo	Monto Pagado	Observaciones
Oscar Javier Barahona Martínez	Encargado de la oficina de la niñez y adolescencia	Febrero 2014	8,000.00	No se suscribió contrato para el cargo que se le asignó

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se elaboro el contrato debido a que informe, a la Corporación Municipal que iba a contratar al encargado de la oficina de la Niñez de una forma permanente sin darnos cuentas que la Secretaria no incluyo en el punto de acta que el seria un empleado permanente al igual que el resto de los empleados. Mismo también que se le informo al encargado de la Niñez que se le contrataba de forma permanente pero que no se le iba a incluir en la planilla de sueldos por que el presupuesto no nos alcanzaba para pagar dicha plaza y es hasta el mes de enero de este año 2016 que se incluyo en la planilla de sueldos salarios en la plaza de Unidad Técnica Municipal.”

Lo anterior podría a futuro causar problemas Legales a la Municipalidad ante algún reclamo laboral, además ocasiona que las operaciones no estén debidamente respaldadas

**RECOMENDACIÓN N°3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el respectivo contrato de trabajo al personal que labora por contrato, esto a fin de respaldar mejor el gasto y para que el mismo sirva de herramienta Legal en caso de cualquier reclamo laboral.

**4. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE**

Al evaluar el Control Interno de gastos, se comprobó que no se lleva un control del consumo de combustible donde se pueda determinar el kilometraje, recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, se detalla ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Orden	Fecha de la orden	Valor (L)	Observaciones
Varios proveedores	4100	25/09/2015	3,144.00	No se lleva control del gasto
	4170	10/11/2015	3,395.00	
	4256	30/12/2015	4,303.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “ En este hallazgo contamos con un libro

para el registro del personal que solicita la motocicleta se le incluye el nombre el día de salida el color de motocicleta a utilizar pero adolecen de ciertos documentos el cual los encargados trabajaran y se comprometen a elaborar solicitudes formatos donde se detalle el kilometraje, cuanto de combustible necesita, fecha, hora de salida y regreso que actividad se realizara entre otros; para manejar un control de combustible más detallado y así tratar de evitar que este hallazgo nos vuelva a salir en próximas auditorias.”

Lo anterior puede ocasionar que el combustible sea utilizado en actividades no propias de la Municipalidad, además dificulta medir el rendimiento del mismo.

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

Realizar las acciones a quien corresponda para que implemente lo siguiente:

- a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos.
- b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

**5. CIERTAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES CON CORRECTOR**

Al efectuar la revisión sobre la documentación soporte de los gastos efectuados en el período de la auditoría, comprobamos que ciertas órdenes de pago contienen borrones y manchones con corrector. Ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha de la Orden de pago	Número de orden de pago	Beneficiario	Descripción del gasto	Cheque	Valor del Gasto	Observaciones
02/03/2015	3881	Luis Edgardo Cruz	Pago por proyecto de Fortalecimiento a los Productores de la zona alta	60749420	25,000.00	Presentan manchones y borrones con corrector
25/06/2015	3989	Importadora de servicios INSER	Compra a la importadora de servicios INSER, 8 tintas para impresora de flujo continuo EPSON 555 y 4 cajas de papel continuo	61480207	5,623.50	
10/07/2015	4014	Erlin Osman Fúnez García	Compra de piedras falsas para construcción de Centro Turístico y pago de planilla a 10 trabajadores	614880207	7,500.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Ha este hallazgo la Tesorera Municipal se compromete a realizar la orden de pago más ordenada que no contenga manchones y borrones con corrector para evitar así la veracidad de la información plasmada en ella.”

Al presentar borrones y manchones, la documentación soporte que manejan los Funcionarios y Empleados ocasiona pérdida de confianza en los datos que tiene escrito ese tipo de documentos.

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

Evitar hacer manchones, borrones con corrector en las órdenes de pago elaboradas, evitando así perder confianza y veracidad en la revisión futura.

**6. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO**

Al revisar los gastos, específicamente a lo relacionado con los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, comprobamos que en algunas órdenes de pago no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

N. de O/P	Fecha	Objeto Aplicado	Objeto Correcto	Beneficiario	Descripción	N. de Factura	N. Cheque	Valor	Observaciones
3989	25/06/2015	391	332	Importadora de Servicios IMSER	Compra a Importadora de Servicios IMSER 8 tintas para impresora flujo continuo Epson 555, 4 cajas de papel continuo media página con una copia pago. 2 espumas limpiadora para uso en la alcaldía municipal.	317	61480165	5,623.50	Se observó que se registró en código incorrecto
3832	02/02/2015	212	311	Norita Ramirez Maldonado Liquidación de caja chica correspondiente al mes de febrero año 2014.	Compra de fardos y/o Botellones de agua	S/N	60270524	149.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, Normas Técnicas de Control Interno NTCI N° 140-01 Sistema de Registro.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de agosto de 2016, la señora Aida Jissela Espinoza Espinoza, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: “**391** Se codificaron así ya que se compraron no solo tintas sino que papel, y espumas limpiadoras, por eso se codificaron porque el gasto era más en la 391, **212** Desconocíamos que en este renglón no se podía registrar compra de agua.”

Al no registrar correctamente el objeto del gasto ocasiona que se agote esa cuenta, sin haber consumido efectivamente su presupuesto, de igual forma podría ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectúe gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo los valores reflejados en cada renglón presupuestario no son reales.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, correspondientes al período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales y Código Civil.

De lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los presupuestos examinados, la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC, 14 de noviembre de 2016.

---

**IMELDA MARÍA TERCERO LOVO**  
Supervisora Departamento de Auditorías Municipales

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

---

**GUILLERMO A. MINEROS**  
Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES.**

Al revisar el control interno de Servicios Personales, se comprobó que los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, obligados a presentar la Caución, cumplieron con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo No. 97, Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo No. 126, Ley de Municipalidades Artículo No.57.

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Al efectuar el Control Interno, se verificó que los principales funcionarios han presentado la declaración Jurada de Bienes, previa a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **D. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Se comprobó que la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, del año 2015, fue presentada en las oficinas de Rendición de Cuentas de la Dirección de Municipalidades, en fecha 28 de enero de 2016, y recibida por el técnico Germán Flores.

## **E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, ESTATUTOS, POSTULADOS BÁSICOS DE CONTABILIDAD U OTROS.**

### **1. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO PERSONAL MEDIANTE LA PLANILLA A EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al realizar el control interno del rubro ingresos, se comprobó que la Municipalidad no efectuó la retención del Impuesto Personal mediante planilla a los Funcionarios y Empleados Municipales correspondiente al año 2015, ya que estos lo realizan de forma directa en el departamento de Tesorería, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

<b>No. De orden</b>	<b>Nombre del Empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de ingreso al cargo</b>	<b>Valor Pagado</b>
1	Aida Jissela Espinoza Espinoza	Tesorera Municipal	01/02/2010	12,000.00
2	Carlos Enoc Moran Oliva	Alcalde Municipal	25/01/2014	20,000.00
3	Norita Ramírez Maldonado	Secretaria Municipal	03/02/2014	8,500.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Se hizo así porque nos basábamos en que el Impuesto Personal cada uno de los empleados lo pagamos voluntariamente y en el

tiempo adecuado ya que el pago cada uno lo hizo en el primer trimestre desconociendo que teníamos que deducirlo por planilla cabe mencionar que no se nos había hecho ningún hallazgo u observación por haberlo pagado de esa forma, pero lo enmendaremos en los próximos pagos de dicho impuesto que se realicen por parte de los empleados lo cual será hasta en el 2017 por que este año de igual forma se hizo el pago.”

Por lo expuesto anteriormente, la Municipalidad puede dejar de percibir cantidades de recursos financieros que podrían ser utilizados por la institución para sufragar gastos corrientes.

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

Instruir al encargado de Administración Tributaria, efectuar el cálculo del impuesto personal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad preferiblemente en el primer trimestre del año y remitirlo a Tesorería Municipal para que autorice la deducción.

**2. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos se comprobó que los contribuyentes sujetos al pago de impuesto de Industria, Comercio y Servicios, Impuesto Personal y Bienes Inmuebles algunos no se les exigen presentar la Declaración Jurada correspondiente a cada año.

Nombre del Negocio	N. de Recibo	Fecha del recibo	Descripción	Volumen declarado	Impuesto Anual	Impuesto Mensual	Observaciones
Transporte García	8334	30/01/2015	Servicios de Transporte	1,875,000.00	8,400.00	700.00	No se exigió Declaración Jurada
Billar Estela López	8411	06/02/2015	Billares	1,367,500.00	5,964.00	497.00	
Harco Visión	8582	26/02/2015	Compañías Televisoras	2,125,000.00	9,600.00	800.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 78

Sobre el particular en nota de fecha 10 de agosto de 2016, la señora Claudia Gissela Romero, Jefa de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Se realiza así ya que en su mayoría son contribuyentes que pagan el Impuesto Personal y es muy difícil llenar una declaración para tantos además porque que casi no perciben ingresos y no cuentan con un trabajo, razón por la que solo se les cobra los Lps 10.00 que es lo que tenemos en el Plan de arbitrios por este impuesto y no se hace ningún procedimiento para el cálculo.

También el costo beneficio para la municipalidad al hacer formatos de declaración de este impuesto y lo que vamos recaudar es significativo.

Industria Comercio y Servicio: Durante el año pasado no se realizaron declaraciones de este impuesto y hasta este año se está cumpliendo ya que el año pasado quedo de recomendación pero no lo subsanamos porque ya se habían emitido los permisos de operación.”

Asimismo en nota de fecha 12 de agosto de 2016, el señor Oscar Daniel Cruz Martínez, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “No se realiza tal procedimiento por que la municipalidad hizo el levantamiento catastral urbano y rural al 100%, lo que significa que tenemos la ficha catastral actualizada por contribuyente que cuenta con las medidas exactas, viviendas y las mejoras de las propiedades.”

Al no exigir las declaraciones juradas de los diferentes Impuestos se corre el riesgo de no tener en cuenta cuanto ingresa por cada impuesto a la Alcaldía.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL JEFE DE CATASTRO Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder de inmediato a utilizar los formatos de Declaración Jurada de los diferentes Impuestos, que proceda a llenar la declaración de cada contribuyente y posteriormente en base a este resultado efectuar los cálculos correspondientes conforme a la Ley de Municipalidades.

**3. SE COBRAN TASAS Y PERMISOS DE OPERACIÓN SIN SER REFLEJADAS EN EL PLAN DE ARBITRIOS**

Al revisar los ingresos provenientes de los cobros de Tasas y Servicios, se comprobó que no se encuentra reflejado en el Plan de Arbitrios 2015 ya que son registrados en códigos con diferente concepto, no existiendo un código para el cobro realizado. Asimismo se comprobó que no establecen valores de cobros para los permisos por Extracción y Explotación de Recursos y el Volumen Sobre Ventas fue registrado incorrectamente, por lo que no se tiene una base legal para el cobro de estas tasas y permisos de operación. Ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

No. de recibo	Descripción del recibo	Valor cobrado según recibo	Código utilizado	Descripción del código utilizado	Valor del código utilizado según plan de Arbitrios	Observaciones
8714	Matrícula de herrar por primera vez	100.00	1-11-119-07	Matrícula de marcas de herrar	50.00	Se comprobó que no existe un código para el cobro realizado
8079	Visto bueno para destazo	200.00	1-11-119-04	Visto bueno varios ( carta de ventas), y visto bueno de partida de nacimiento)	Carta de ventas L35.00 y visto bueno de partida de nacimiento L5.00	
8312-8928	Abono a Permiso de Operación	30,000.00	1-11-119-21	Permiso de Operación	921 Permiso para Operación de Negocios	No se encontró el valor cobrado en el Plan de Arbitrios del año 2015.
8311	Pago Volumen por de Ventas	4,063.00	1-11-119-21	Permiso de Operación	1-11-116-0 Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	Volumen sobre Ventas fue registrado como Permiso de Operación

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en los artículos 25; numeral 7, artículo 84; párrafo único y artículo 149 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Así como lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-08: Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-09: Supervisión Constante y TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de agosto de 2016, la señora Claudia Gissela Romero, Jefa de Control Tributario, manifestó lo siguiente: "Referente a las matriculas de marca de herrar por primera vez son tasas que se vienen aplicando en años anteriores la cual no las hemos incluido en el plan de arbitrios."

Correspondiente a la extracción de arena no tenemos incluido este valor en el plan de arbitrios."

La administración deberá reflejar los cobros de los distintos impuestos en el plan de arbitrios vigente, el cual servirá de base legal en casos de reclamos o demandas por este impuesto.

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

Establecer en el Plan de Arbitrios de cada año todos los cobros por tasas o servicios, pagos por permisos de operación y por las diferentes fuentes de ingresos que no están estipuladas en la Ley de Municipalidades; asimismo someter a la Corporación Municipal para su aprobación y comunicarlo a los empleados para su aplicación.

#### **4. DOCUMENTOS PRIVADOS DE COMPRA VENTA DE PROPIEDADES ADOLESCEN DE ALGUNOS REQUISITOS**

Al efectuar el examen de auditoría al rubro de Propiedad, Planta y Equipo se observó que los documentos de compra venta privado de propiedades que adquiere la Municipalidad no están elevados a Escritura Pública y por lo tanto no están inscritos en el Instituto de la Propiedad. Algunos de estos documentos no están firmados por las personas que suscriben el documento y en otros documentos no se definen las colindancias y medidas del terreno. Ejemplos a continuación:

Descripción	Cantidad	Monto	Ubicación
Solar para la perforación de pozo	1	35,000.00	Salida caserío el coyolar
Solar en venta a Municipalidad comprado María Rita Baca Espinoza	1	3,000.00	Centro del Municipio
Solar comprado a Neptalí Israel Matamoros	1	15,000.00	Orilla del Casco del Municipio

Incumpliendo en lo establecido en:

Artículos 27, 36 y 37 de la Ley de Propiedad, Artículos 2311 y 2312 del Código Civil, Ley de Municipalidades Artículo 68.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “En cuanto a esta recomendación El Alcalde Municipal otorgó una carta poder al vice alcalde municipal Víctor Daniel Oliva Ramírez para que realice los trámites legales de dicha observación los que se informa que todos los documentos de compra venta de los títulos de propiedad que ha adquirido la municipalidad de San José departamento de Choluteca están en trámite en el Instituto Nacional Agrario para que otorgue los títulos; así bien en cuanto que adolecen de algunas firmas y algunas colindancias esto quedara subsanado una vez que se otorgue la escritura o título de propiedad

También se informa que los del INA ya vinieron hacer levantamiento de campo para tomar las medidas correctas y también se cuenta con una ficha catastral con todas sus medidas y colindancias estamos en espera de una respuesta del INA.”

Los documentos adolecen de vicios de nulidad, al no estar firmados por las personas descritas en dichos documentos.

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

Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas; de revisar la documentación de compra venta de propiedades efectuadas por esta administración y las anteriores, verificando que estos documentos deben estar elevados a Escritura Pública e inscritos en el Instituto de la Propiedad, que aparezcan las firmas de las personas que intervienen en la transacción y que se definan con precisión las colindancias de los inmuebles.

#### **5. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN MATRICULADAS NI LEGALIZADAS**

Al evaluar la documentación legal de algunos bienes de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con dos motocicletas donadas por la FAO, las cuales no se encuentran debidamente legalizadas mediante la solicitud de la Placa ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, las que no se encuentran matriculadas, detalle a continuación:

Modelo	Año	Descripción	Valor del bien	Fecha de Adquisición	Observaciones
DR200SEL-1	2011	Motocicleta Marca SUZUKI, color negro, motor H402-190798, serie JS1SH42A6B2100121	73,660.71	12/05/2015	No se encuentra legalizada ni matriculada
H402-190891	2011	Motocicleta Marca SUZUKI, color blanco, motor H402-190891, serie JS1SH42A7B2100208	73,660.71	12/05/2015	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento al Artículo 22, del Decreto 135-94 del 28 de marzo de 1998, Artículo 1-2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4, Reglamento para control y contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12 El Artículo 1, Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Sobre este hallazgo El alcalde municipal junto con Nahun Zambrano (U.T.M) visitaron el Instituto de la Propiedad averiguar sobre los tramites a realizar y le dijeron que había que ir a Bienes Nacionales después al T.S.C. luego al Instituto de la Propiedad y Administración tributaria para podernos extender las placas y revisiones correspondientes a cada una de las motocicletas, para ello el alcalde le extendió una carta poder al Lic. Nieves Alfonzo Fúnez con identidad # 0614-1974-05275 para realizar los trámites legales y así poder enmendar dicha recomendación.”

Esto puede ocasionar que la Municipalidad sea objeto de multas y recargos por no pagar la matrícula en tiempo y forma y al no tener placa nacional se podría utilizar para asuntos ajenos a los de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación de las mismas mediante la solicitud de las Placas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes y proceder a matricularlos.

**6. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Al evaluar la legalidad de la Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos no corrientes encontrando las siguientes deficiencias:

- a) El formato donde se registra el inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no describe la serie y el color de los bienes lo que facilitaría su identificación de una manera más efectiva al momento de buscar un bien físicamente, detalle a continuación:

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Computadora marca DELL con todos los accesorios	400-01-02-08	Oficina de la Secretaria Municipal	18,295.00	No describe la serie y el color
Impresora Epson 555	400-01-08-05	Oficina de la Tesorera Municipal	7,999.00	
Escritorio Ejecutivo	100-01-01-01	Oficina del Alcalde Municipal	3,628.44	

- b) Equipo en mal estado y no descargado, lo que sobrevalora el saldo en la cuenta de Propiedad Planta y Equipo, detalle a continuación:

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Silla ejecutiva color negra	200-01-01-01	Oficina de la Distrital	1,849.29	No se ha realizado el procedimiento de descargo
Computadora LG con accesorios	950-01-05-02	Bodega	9,900.00	
Fotocopiadora e impresora color blanco HP	350-01-05-01	Bodega	7,500.00	

c) No se efectúan comparaciones entre toma física del inventario contra lo registrado en la forma 09 de la Liquidación Presupuestaria.

N°	Número de inventario	Descripción	Ubicación	Empleado asignado	Valor Según Rendición	Valor según Auxiliar	Diferencia	Observaciones
1	413-01-01-01	Fuente de agua la Joya	La Joya	Junta de agua	20,000.00	50,000.00	30,000.00	Diferencia entre el auxiliar de inventario y la forma 09 registro de bienes
2	413-01-01-01	Crematorio Municipal	Casco Urbano	Alcalde Municipal	15,000.00	30,000.00	15,000.00	
3	400-01-01-50	Moto Suzuki color negro	Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	73,660.71	0.00	0.00	Se observó que el archivo no se encuentra registrado en el inventario físico
4	400-01-01-51	Moto Suzuki color blanco	Alcaldía Municipal	Alcalde Municipal	73,660.71	368,303.55	294,642.84	Se comprobó que registro con valor total de la donación

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales Título V Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes Muebles del Estado en su Artículo 14.5 y 14.6 Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numeral 5, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75.- Responsabilidad en el Manejo de los Bienes.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "Sobre esta observaciones encontradas al inventario de mobiliario y equipo de oficina vamos a tomar la decisión en sesión de Corporación Municipal donde nombraremos a otro empleado para que lleve el control de inventario de una forma más ordenada y que haga los descargos de los bienes asignados a cada empleado y que ya están en mal estado."

Sobre el particular en nota de fecha 19 de agosto de 2016, la Señora Norita Ramírez Maldonado, Secretaria Municipal, manifestó lo siguiente: "El formato será implementado para el buen manejo del inventario, el equipo en mal estado se hará la solicitud a la Corporación Municipal para que se haga los trámites para el descargo, en las comparaciones entre el físico y forma 09 se hará una revisión con el auxiliar del inventario con Rendición de Cuentas para un mejor registro."

Lo anterior ocasiona que no se tenga suficiente información de los bienes, además el inventario no refleja saldos reales y la falta de asignación de los vehículos puede ocasionar que no exista un responsable por el uso y manejo de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la persona encargada del inventario que registre la serie, modelo, marca, color y todas aquellas características que ayuden a identificar físicamente el bien registrado en el formato de inventario, asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, que ya no tienen una vida útil, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, de igual forma practicar inventarios físicos de una forma periódica a los activos de la Municipalidad los cuales deben ser comparados periódicamente con los registros auxiliares para verificar que las descripciones y montos de los activos sean iguales, al encontrar diferencias entre los auxiliares y la forma 09 registro de Bienes Municipales se deberán de realizar los ajustes correspondientes los cuales deben de ser aprobados por la Corporación Municipal.

**7. LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA PRESENTA INCONSISTENCIAS EN LOS VALORES DE LAS CUENTAS POR COBRAR.**

Al revisar la liquidación presupuestaria del año 2015, se comprobó que existe inconsistencia, en vista que se determinaron diferencias entre el monto registrado en Control Tributario y el monto registrado en el balance general de la Rendición de Cuentas, detalle a continuación:

- a) La Municipalidad registró la transferencia del Gobierno Central como una cuenta por cobrar.

(Valor expresado en Lempiras)

Nombre de la cuenta	Valor según Rendición	Valor de la transferencia	Diferencia
Cuentas por Cobrar	1,201,412.00	1,010,689.83	190,722.17

- b) El Departamento de Control Tributario no mantiene un detalle real de la mora y no se concilian con el detalle reflejado en la Rendición de Cuentas registrado por la Tesorera Municipal

Nombre de la cuenta	Pagado según Rendición	Detalle de Control Tributario	Diferencia
Cuentas por Cobrar	190,722.17	142,720.41	48,001.76

Incumplimiento lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 181.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de agosto de 2016, la señora Aida Jissela Espinoza Espinoza, Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "a) Se hace así ya que el fondo de transferencia en la Rendición de Cuentas lo agregamos el valor presupuestado menos el valor recaudado y al 31 de diciembre año 2015 nos quedo pendiente que nos depositaran el mes de diciembre año 2015 con un valor de Lps.1, 010,689.83.b) Para esta observación le informo que si conciliamos con el departamento de Control Tributario y si existen diferencias, para el caso tenemos presupuestado para el pago de antenas TIGO y CLARO Lps 200,000.00 que es lo que está aprobado en el plan de arbitrios Lps 100,000.00 por

antena, de los cuales la antenna de claro no pago durante el año 2015 y quedaron pendientes de pago Lps 100,000.00 pero ellos pagan en base a una resolución publicada en diario oficial la Gaceta que salió en octubre 2015, donde aparece cuanto debe pagar por antenna es así donde solo en ese renglón se reflejan Lps 100,000.00 de mora. Y así es con los demás valores que aparecen en la rendición de cuentas y se maneja mora para presupuestar en base a los montos que reportan los departamentos de recaudación.”

Asimismo en nota de fecha 19 de agosto de 2016, la señora Claudia Gissela Romero, Jefe de Control Tributario, manifestó lo siguiente: “Si conciliamos con la tesorera municipal y si existen diferencias es porque en el caso de las antenas Tigo y Claro tenemos presupuestado Lps 200,000.00 que es lo que está aprobado en el plan de arbitrios Lps 100,000.00 por antenna de los cuales la antenna de claro no pago en el 2015 y quedaron pendientes de pago Lps 100,000.00 pero ellos pagan en base a una resolución que se publica en el Diario oficial la Gaceta que salió en octubre del año 2015, donde aparece cuanto debe pagar que son Lps.55,183.83 que fue el monto que se entrego pendiente de pago y las otras diferencias que existen son porque al sumar lo pendiente de pago de Industria, Comercio y Servicio se me quedaron 4 contribuyentes que no los incluí en la mora.”

Lo anterior ocasiona que las cifras no sean confiables, para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Elaborar la Rendición de Cuentas, con el debido cuidado profesional de manera que los saldos reflejados en la misma, correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período utilizando el objeto correcto, asimismo analizar la procedencia de la información para que las cifras sean confiable, para esto es importante que utilicen el Manual de Rendición de Cuentas existente.

**8. HAY INCONSISTENCIAS EN EL LIBRO DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD**

En la revisión efectuada a los libros de Actas de la Municipalidad de San José, se comprobó que algunas presentan inconsistencias, como ser manchones con corrector, espacios en blanco y puntos repetidos en la misma acta, asimismo se observó en algunas Actas no se incorpora la hora de cierre de la sesión, de las que se detallan algunos ejemplos:

N. de Acta	Fecha	Folio	Tipo de Sesión	Hora de inicio	Observaciones
01	09/01/2015	360-369	Ordinaria	10:00 am	Presentan manchones con corrector
03	25/01/2015	388-399	Ordinaria	2:00 pm	Presenta manchones con corrector y existen espacio en blanco
12	29/05/2015	74-85	Ordinaria	2.30 pm	Presentan manchones con corrector y no tiene hora de salida
27	27/11/2015	191	Ordinaria	10:00 am	No tienen firmas
28	11/12/2015	242	Ordinaria	10:20 am	Acta repetida con el mismo número

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 35 y 36;  
Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “ha este hallazgo la Secretaria Municipal se compromete a transcribir las actas sin dejar espacios en blanco, no utilizar corrector y agregar la hora de cierre de las sesiones realizadas por la Corporación Municipal para así evitar la veracidad de la información que contengan.”

Lo anterior puede ocasionar que se le cambie el significado o se preste a malos entendidos ya sea porque se encontraron palabras sobre puestas o se encuentren con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado, de igual forma no se tenga certeza de cuál es el número correcto de la acta aprobada.

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Procurar que por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los Libros de Actas, haga manchones, borrones ni utilice corrector o cualquier otro tipo de alteraciones que puedan afectar la credibilidad y veracidad de las mismas, además debe tener el cuidado de no dejar espacios en blanco en los que se puedan transcribir puntos que no estén aprobados, así como toda las situaciones que se traten en la sesión de Corporación, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores, además de incorporar la hora de cierre de la sesión.

### **9. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE FORTALEZCAN SU FUNCIONAMIENTO**

En la evaluación efectuada al Control Interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de Reglamentos y Manuales de Procedimientos Administrativos que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- Manual de Funciones Asignadas a los Funcionarios y Empleados;
- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento de Ayudas Sociales;
- Reglamento de Becas;
- Manual de Puestos y Salarios;
- Reglamento para el uso y manejo de los activos fijos;

Incumpliendo lo establecido en:

Artículo 25 numeral 4 de la Ley de Municipalidades, Artículo 47, numeral 5 de la Ley de Municipalidades;

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Sobre este hallazgo nos comprometemos a elaborar dichos manuales y reglamentos para que la municipalidad tenga un funcionamiento más ordenado.”

Como resultado de lo anterior el personal puede caer en repetición de tareas e instrucciones, igualmente de no realizar correctamente las labores encomendadas, además de no obtener un aprovechamiento racional de los recursos humanos, materiales, financieros de la Municipalidad, para una administración más eficiente y eficaz.”

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la Administración Municipal, los cuales deberán ser sometidos a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa, sin generar costos adicionales por ello.

**10. FALTA DE DOCUMENTACIÓN EN LOS EXPEDIENTES DE LAS OBRAS EJECUTADAS.**

Al evaluar el Control Interno a las obras ejecutadas por la Municipalidad, se verificó que algunos expedientes no se encuentran actualizados ya que se comprobó que carecen de cierta documentación como ser: bitácora, presupuesto, acta de recepción de los materiales de construcción, se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Proyecto	Valor(L)	Documentación Faltante
Mejoramiento y Ampliación de la calle desde el Portillo el Viento, pasando por las Crucitas hasta Moropocay	552,639.09	Bitácora
Balastado y compactado de las calle desde las Marías centro hasta Coraycito	349,160.00	Bitácora
Apertura de la carretera hacia la piedra del holló para la construcción del Centro Turístico	565,906.66	Bitácora
Balastado y conformado de la calle del Portillo el Algodón pasando por el Caserío la Joya salida donde Iginio Oliva	625,978.64	Bitácora y Presupuesto
Ampliación de calle desde el Portillo, Corral Viejo	206,090.93	Bitácora
Ampliación de calle desde aldea Macuelizo hasta el Rio Tamarindo	578,734.05	Bitácora
Reparación de canchas de futbol en la Joya, Las Marías, Coraycito y las Crucitas	121,420.14	Bitácora
Ampliación de energía eléctrica para el sistema de agua potable para el casco Urbano	391,620.50	Bitácora, presupuesto y acta de recepción de materiales
Construcción de centro de Salud en Aldea las Marías	980,532.00	Bitácora, presupuesto y acta de recepción de materiales

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 23, requisitos previos

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 08 de agosto de 2016, el señor Oscar Javier Barahona, Encargado de Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “Estos proyectos no cuentan con una bitácora ya que el Ingeniero Supervisor coordina desde el inicio las actividades del proyecto con los U.TM. y contratistas y el mismo da seguimiento lleva un control desde que se inician hasta que finalizan los proyectos.

Cabe mencionar que en algunos casos se contrata personal de la misma zona y es muy difícil llevar una bitácora o una garantía razón por la que se utiliza el pagare.”

De igual forma en nota de fecha 08 de agosto de 2016, el señor Oscar Javier Barahona, Encargado de Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “No se llevan comprobantes de entrega de materiales ya que no contamos con un almacén para guardarlos por lo que el material se lleva al sitio de donde se va construir donde la comunidad se encarga de vigilar.”

Lo anterior ocasiona que al momento de revisar las obras se imposibilite determinar el cumplimiento de los contratos, de igual forma no se puede comprobar si la obra se ejecutó de conformidad a las Leyes vigentes

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que proceda a completar los expedientes de los proyectos ejecutados, adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO V**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES**

**A. RESPONSABILIDAD CIVIL**

## 1. OBRAS PAGADAS Y NO EJECUTADAS

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos desarrollados por la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existen actividades de algunas obras que fueron pagadas y no ejecutadas, tal como se detallan en el siguiente cuadro:

Nombre de Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la obra	Monto de la obra pagada y no ejecutada	% de la obra pagada y no ejecutada
(Valores Expresados en Lempiras)						
Construcción de Sistema de Agua Potable Barrio El Centro	Barrio El Centro	2015	6,103,057.60	5,954,016.33	-149,041.27	2.44%
Construcción de Edificio para Centro de Salud	Aldea Las Marías	2015	980,532.00	970,197.00	-10,335.00	1.05%
Ampliación de Calle	Aldea El Macuelizo al Río Tamarindo	2015	578,734.05	566,734.05	-12,000.00	2.07%
<b>Total</b>					<b>-171,376.27</b>	

**(Ver detalle en anexo N° 5, página N° 60)**

Es importante aclarar que la suma de los proyectos mencionados, reflejan una diferencia según informe técnico de avalúo por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L 171,376.27)**.

### Descripción general de las obras

#### 1.-Construcción de Sistema de Agua Potable Barrio El Centro

El diseño de la obra comprende la construcción de estaciones de bombeo para impulsar el agua hasta las comunidades anteriormente mencionadas desde la ribera del Río Tamarindo, sitio donde se perforó el pozo de abastecimiento.

La obra está formada por los siguientes elementos:

- Pozo de abastecimiento de 375 pies de profundidad.
- Estación de bombeo #1 en sitio de pozo.
- Estación de bombeo #2 y tanque de almacenamiento de 5,000 galones.
- Línea de conducción.
- Tanque de almacenamiento de 35,000 galones con hipoclorador.
- Red de distribución (Incluyen tanque rompecargas).
- Conexiones domiciliarias.
- Obras Adicionales.

**Deficiencia encontrada:**

“La mayor diferencia negativa se origina en que la losa superior del tanque de la Estación de Bombeo # 2 se pagó con las dimensiones de un tanque de 35,000 galones y el construido es un tanque de 5,000 galones”

**2.-Construcción de Edificio para Centro de Salud**

El Centro de Salud tiene un área aproximada de 170.0m<sup>2</sup> de construcción y está formado por paredes de bloque de concreto de 15cm pulidas, repelladas y pintadas, techo de lámina aluzinc y canaleta metálica, piso de mosaico, puertas metálicas, balcones de tubo industrial en ventanas y un módulo sanitario con dos baños, su respectiva pila y fosa séptica. El diseño del inmueble cumple las características de un Centro de Salud Médico Odontológico (CESAMO) tipo FHIS.

Previamente a la construcción, se trabajó con personal contratado por la municipalidad por planilla en la nivelación y relleno del terreno.

**Deficiencia encontrada:**

No se colocaron en el edificio las ventanas de aluminio y celosía, actividad cuya instalación fue estipulada en el contrato de mano de obra y el suministro se realizó por parte de la Municipalidad como consta en las facturas de compra de material.

**3.-Ampliación de Calle**

El mejoramiento de la vía fue realizado con el fin de mejorar las condiciones de vida de 30 familias de la zona mediante la generación de fuentes de empleo en las actividades de extracción de materiales pétreos del Río Tamarindo.

La calle mejorada consta de 1.9 Km de longitud con un ancho promedio de 7 metros. También se reparó la vía existente que conduce a la Escuela “Ramón Rosa” y que tiene aproximadamente 200 metros de longitud hasta el desvío.

Para llevar a cabo la ampliación se ejecutaron actividades como Conformación con tractor en toda la longitud y Corte en roca en taludes. Así mismo, se construyeron los cercos perimetrales de poste de madera y alambre de púas en las propiedades que colindan con esta vía.

**Deficiencia encontrada**

Menor cantidad de obra ejecutada en la actividad “Apertura de Calle en Suelo Común”, donde lo contratado y pagado para la misma fue 2.2 Km pero solo se ejecutaron 2.1 Km.

## Criterios de Evaluación

“Para la evaluación del proyecto se toman como parámetros los siguientes criterios:

**Procedimientos Técnicos de Evaluación:** La evaluación es basada en los procedimientos propios de la Ingeniería Civil y en las Especificaciones Técnicas elaboradas por el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) para las actividades de construcción. Dichas Especificaciones estipulan el tipo de material, mano de obra y herramienta a utilizar por cada actividad.

**Precios por Actividad:** Para la valoración del proyecto se utilizaron los precios unitarios estipulados por actividad en la oferta económica del contratista y aceptada por la municipalidad. Estos precios son los que arrojaron el monto bajo el cual se suscribió el contrato.

Así mismo, dentro de los Criterios Técnicos que se utilizan para una evaluación, se encuentran:

**El análisis de la Tipología Evaluada:** Se considera el tipo de obra, sus características, la zona y el año en que se edificó, para poder crear un panorama o contexto claro y preciso de lo que se está evaluando.

**La Determinación de Costo Unitario de cada Concepto:** Este se incluye en cada obra evaluada, en donde la suma o resta de todos los conceptos de obra en su importe final, arrojan un resultado que puede ser positivo o negativo, según sea el caso, el cual determina si existe una responsabilidad o no.

Este criterio es el que se utiliza por Norma Internacional de Evaluación de Obras o Presupuestos, los cuales poseen integrados todos los costos que intervienen en un concepto de obra terminado.”

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 5.-Principio de Eficiencia, Artículo 23.- Requisitos previos, Artículo 82.-Supervisión y Artículo 97.- Detalle de los Contratos.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA, Artículo 122 numeral 2 y 5.- INFRACCIONES A LA LEY y Artículo 125 EVIDENCIA DOCUMENTAL.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de octubre el señor Carlos Enoc Oliva Morán Alcalde Municipal manifiesta: “Que el proyecto “**Construcción de agua potable Barrio El Centro.**

Asumimos que se refiere al proyecto que al hacer el proceso de contratación, tres empresas hicieron su presentación de ofertas en donde se selección la más baja para beneficio de la municipalidad y tomando en cuenta el presupuesto base de contratación, en la cual esta estaba por debajo del mismo.

Y para soporte de esa nota explicativa recurrimos a que un profesional de la ingeniería nos evaluara dichas obras para tener un análisis de costos de los tanques y de esta manera estar seguros del costo de las obras.

## **B. Construcción de Edificio para Centro de Salud.**

En este punto la observación es valedera las mismas se encuentran en bodegas de la municipalidad y se urgirá al señor Elbin Daniel Funes Matamoros contratista del proyecto, para que de inmediato proceda a hacer la instalación correspondiente.

## **C Ampliación de Calle Aldea Macuelizo al Rio Tamarindo**

Al respecto se adjunta anexo, en la que el ingeniero supervisor del proyecto, da la justificación que corresponde:

- 1) La Longitud medida con cinta métrica, correspondiente a 2.13 kms.
- 2) En Ampliación de curva y plantel de casa 70 metros lineales.
- 3) La suma de los conceptos 1 y 2 son 2.2 kms que corresponden al valor contratado, ejecutado y pagado.”

Así mismo en nota de fecha 11 de noviembre de 2016, el señor Guido Zuniga Alberto, Ingeniero Supervisor del proyecto Construcción de Sistema de Agua Potable Barrio El Centro, manifiesta: “relacionado con el proyecto **“Construcción de Sistema de Agua Potable, Barrio el Centro”** mediante el cual hace observaciones sobre la construcción de los tanques de almacenamiento he atendido su solicitud siguiendo el siguiente procedimiento:

- A. Revisión de la Memoria Técnica del Diseño y los Planos.
- B. Revisión de los documentos del contrato.

De dichas revisiones se puede observar que desde que el volumen de obra del tanque estación de bombeo N° 2 en el diseño, comparado con los planos del proyecto existente, existe una diferencia de 40m<sup>2</sup> de más.

En consecuencia la revisión técnica por parte del Tribunal Superior de Cuentas, es acertada.

Comunicarle al Sr. Alcalde de San José, Choluteca sobre esta situación, para que proceda a hacer las notificaciones a quien corresponda y de acuerdo a la aplicación de la Ley, instruya para que esta diferencia pagada de más sea acreditada en la Tesorería de la Municipalidad”

En nota de fecha 10 de noviembre de 2016, el Señor Mauricio Ernesto Andino Santos, Ingeniero Supervisor del proyecto Construcción del centro de Salud, manifiesta: “como ing. Supervisor del proyecto de construcción de centro de Salud aldea las Marías en el Municipio de San Jose Choluteca, fui contratado por la cooperación Suiza en el cual se me contrato por un año el cual se culminó el 31 de Diciembre del 2015.

Tome a bien la firma de la acta recepción de dicho proyecto tomando en cuenta que faltaba la instalación de unas ventanas de celosía que por mi supervisión estas se encontraban en el área de Bodega siendo esta una actividad menor se consideró con el contratante y contratista que se iba a realizar en la primer semana de Enero, esta recepción se realizó así por que los fondos COSUDE se tenían que liquidar a más tardar el último día del mes de Diciembre del 2015 y este proyecto fue realizado con contraparte de la cooperación suiza.”

Así mismo en nota de fecha 09 de noviembre de 2016, el señor Marvin Leonel Canales, Encargado del área de proyectos de la Mancomunidad de Municipios del Norte de Choluteca, manifiesta: “ En respuesta a la visita por parte de la ingeniera supervisora del Tribunal Superior de cuenta al proyecto **AMPLIACIÓN DE CALLE DESDE ALDEA MACUELIZO HASTA EL RIO TAMARINDO** se realizó la medición longitudinal del tramo de carretera construido por la empresa constructora CORIMSA y supervisado por mi persona como ingeniero civil, lo cual al momento de la visita se realizó con el medidor de kilometraje del vehículo reflejando un faltante de 100 metros de lo cual al

momento de ser entregado el proyecto por la constructora CORIMSA se realizó la medición con cinta métrica lo cual se determinó validar el proyecto como terminado donde en distancia longitudinal son 2.13 KM (ver imagen satelital) agregando el plantel en el rio como retorno, ampliación de curva y plantel de casa, lo cual estas últimas actividades compensan los 0.07 km que representan los 70 metros lineales, de esta manera se consideró entregar el proyecto con 2.2 km.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L 171,376.27)**

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

Antes de la aprobación de proyectos se debe de realizar un perfil del mismo que debe contar con el diseño y planos de la obra a ejecutar, conteniendo la información necesaria para obtener una obra de alta calidad y durabilidad, incluyendo detalles, croquis de ubicación, presupuesto y Especificaciones Técnicas. No se debe realizar ningún tipo de inversión, sin tener la planificación completa y el alcance de la obra a ejecutar, Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VI**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

### 1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR.

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N°041-2015-DAM-CFTM AM-A** notificado en fecha 04 de diciembre de 2015, que comprende del período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas comprobamos que la Municipalidad no ha implementado a la fecha cinco (5) recomendaciones de las veinte y dos (22) establecidas en el informe, y que a la fecha de la auditoría no sean cumplido, así. Las que se detallan a Continuación:

No.	Descripción de Hallazgos	Descripción de la recomendación
	<b>CONTROL INTERNO</b>	
1	<b><u>LOS DOCUMENTOS PRIVADOS DE COMPRA VENTA DE PROPIEDADES ADOLESCEN DE ALGUNOS REQUISITOS</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Realizar las acciones, dejando evidencia de las mismas; de revisar la documentación de compra venta de propiedades efectuadas por esta administración y las anteriores, verificando que estos documentos deben estar elevados a Escritura Pública e inscritos en el Instituto de la Propiedad, que aparezcan las firmas de las personas que intervienen en la transacción y que se definan con precisión las colindancias de los inmuebles.
2	<b><u>DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Ordenar a quien corresponda iniciar las siguientes actividades encaminadas a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales: a). Proceder a realizar las gestiones para que se realice el descargo de los activos en mal estado. b). Proceder a identificar todo el mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad con los códigos o número de inventario e incluir los valores; c) Utilizar el formato de Asignación de Activo, para que cada empleado se responsabilice por los bienes que están bajo su custodia.
3	<b><u>LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA LAS EROGACIONES EFECTUADAS NO SE MARCA CON EL SELLO DE CANCELADO</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN No. 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Realizar las acciones de ordenar el diseño y elaboración de los sellos de cancelado con cambio de fecha en una imprenta. Girar instrucciones a Tesorería Municipal que su uso sea de forma inmediata en todos los pagos que realice la Municipalidad. Verificar su cumplimiento.
4	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y DE CAPACITACION QUE APOYEN EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y MANEJO DEL PERSONAL</u></b>	<b><u>RECOMENDACION N° 11 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Efectuar las acciones necesarias de someter a la consideración de la Corporación Municipal para su aprobación el Reglamento Interno de Trabajo y de Capacitación, proponiendo seminarios de calidad en aquellas áreas críticas y débiles de la Municipalidad en materia administrativa y técnica. Verificar su cumplimiento.
	<b>LEGALIDAD</b>	
5	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE IMPUESTOS</u></b>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>  Ordenar al Jefe de control tributario que proceda de inmediato a utilizar los formatos de Declaración Jurada de Impuestos, entregándole a cada contribuyente que proceda a llenar la declaración y posteriormente en base a este resultado efectuar los cálculos correspondientes conforme a la Ley de Municipalidades exige. Verificar su cumplimiento.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 y Artículo 122 del reglamento

Sobre el particular en nota de fecha 04 de agosto de 2016, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: "1. Esta recomendación está en proceso (se entregó documentación de seguimiento) 2. Esta Observación se está cumpliendo a partir de enero de 2016 (se entregó documentación de seguimiento) y con la recomendaciones restantes nos comprometemos a cumplirlas."

Esto puede ocasionar sanciones administrativas a los Funcionarios y Empleados por no cumplir con las recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio su implementación y aplicación, misma que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de acción y remitirlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Pagar de la Municipalidad de San José, Choluteca se comprobó que al cierre de la auditoría hemos evidenciado que la Municipalidad solicitó un préstamo aprobado por la Corporación Municipal en sesión Ordinaria en acta N # 10 del día 17 de abril del año 2015, el cual fue solicitado al banco de Occidente con valor de L3,000,000.00 aprobado según convenio firmado entre la agencia bancaria y Municipalidad el 24 de junio del 2015 depositados en la cuenta de Transferencia con número de cuenta # 21-503-003290-4, para ejecutar el proyecto del Sistema de Agua Potable del Casco Urbano del municipio de San José, pagados en cuatro cuotas; dos cuotas se pagaron el en año 2015 con un valor de L1,689,783.75, quedando pendiente por pagar en el año 2016 un valor de L 1,572,716.25. Se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Valor Préstamo	Valor de Intereses a pagar del monto del préstamo	Valor Pagado de Capital	Valor Pagado de Interés	Total pagado en el año 2015	Valor Pendiente de pago de Capital	Valor pendiente Pago de Interés	Valor pendiente a pagar en el año 2016
3,000,000.00	262,500.00	1,500,000.00	189,783.75	1,689,783.75	1,500,000.00	72,716.25	1,572,716.25

Tegucigalpa MDC, 14 de noviembre 2016.

**IMELDA MARÍA TERCERO LOVO**

Supervisora Departamento de Auditorías Municipales

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe Departamento de Auditorías Municipales

**GUILLERMO A. MINEROS**

Director de Municipalidades