



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

**INFORME N° 052-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 24 DE JUNIO DE 2008  
AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 24 DE JUNIO DE 2008  
AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**INFORME N° 052-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL LOS AÑOS 2009 Y 2010	10-17
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	18
D. ANÁLISIS FINANCIERO	19-25

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	27-28
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	29-33

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	35
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-44

## **CAPÍTULO V**

### **FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES LEGALES	46
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	46
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	48
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	48-49
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	49

## **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	51-59
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	61-63
------------------------	-------

## **CAPÍTULO VIII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	65
ANEXOS	66-68

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2012  
**Oficio N° 265-2012-DAM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San José,  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 052-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad San José, Departamento de Choluteca, por el período de 24 de junio de 2008 al 31 de octubre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abogada Daysi Oseguera de Anchecta**  
Magistrada Presidenta



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA
- B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA
- C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA
- 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. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2011, de la Orden de trabajo N° 052-2011-DAM-CFTM del 27 de octubre de 2011.

#### B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

##### 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; y,
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

##### Objetivos específicos:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraron necesarios según las circunstancias.

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados del año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

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

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

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 comprendido del 24 de junio de 2008 al 31 de octubre de 2011, a los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CC), Préstamos por Pagar (PP), Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos (Y), Gastos (X1), Activos Fijos (X2), Obras Públicas (X3), seguimiento de recomendaciones (SR) y Presupuesto (P).

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

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes.
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas 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; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Staff:	Mancomunidad del Norte de Choluteca (MANORCHO), Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.

Nivel de Apoyo:                      Secretaria Municipal, Tesorería Municipal, Administración Tributaria, Catastro, Dirección de Justicia Municipal, Oficina de la Mujer y Alcaldes Auxiliares.

## **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.

Durante el período del 24 de junio de 2008 al 31 de octubre de 2011, los ingresos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **TREINTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L30,463,739.99)**, según se detallan en **(Anexo N° 1)**.

Los egresos examinados durante el período del 24 de junio de 2008 al 31 de octubre de 2011, ascendieron a la cantidad de **VEINTITRÉS MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L23,685,339.80)**, según se detallan en **(Anexo N° 1)**.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N°2)**.

## **H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 31 de octubre de 2011, y que requieren atención, se detallan a continuación:

1. Liquidar los viáticos de acuerdo a un reglamento de viáticos y gastos de viaje de la municipalidad el cual debe estar homologado con el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo;
2. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de prestación de Servicios Técnicos y al pago de Dietas de los Regidores Municipales;
3. Realizar el pago de los derechos de los empleados municipales como ser el pago del décimo tercer y décimo cuarto mes de salario en base a lo establecido en la Ley;
4. Realizar como mínimo los cinco (5) cabildos abiertos al año que establece la Ley;
5. Informar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de los talonarios utilizados para la recaudación de los distintos impuestos, tasas y servicios;
6. Presentar a los miembros de Corporación Municipal los presupuestos y la liquidación del

presupuesto para su sometimiento y aprobación, así como la rendición de cuentas municipales en tiempo y forma según lo establecen la Ley de Municipalidades y la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;

7. Cumplir con las recomendaciones de los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas;
8. Mantener vigente la caución y la declaración jurada de bienes mientras dure su período de gestión;
9. Implementar un sistema de información contable para el control administrativo y financiero de la municipalidad o restablecer el funcionamiento a la mayor brevedad, del Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT);
10. Elaborar y poner en uso formatos de declaraciones juradas para impuesto sobre bienes inmuebles; impuesto vecinal e impuesto sobre industria, comercio y servicios;
11. Elaborar listados detallados de la mora tributaria de los diferentes impuestos;
12. Solicitar a los contribuyentes toda la documentación requerida para permisos de operación de negocios y dejar evidencia de los cálculos del impuesto de industria, comercio y servicios;
13. Utilizar el reglamento de caja chica aprobado para gastos menores; realizar cierres diarios y arqueos sorpresivos a los fondos manejados en caja general;
14. Emitir las constancias para el pago de dieta a regidores como lo establece la Ley;
15. Registrar y escriturar los bienes inmuebles en poder de la municipalidad en el registro de la propiedad;
16. Realizar un control adecuado del mobiliario y equipo de oficina, como lo establecen las Leyes de la Administración de Bienes Nacionales;
17. Realizar un análisis de costo-beneficio para implementar un rastro público para el sacrificio o destace de ganado;
18. Socializar con los funcionarios y empleados de la municipalidad el Código de Conducta Ética del Servidor Público;
19. Actualizar los expedientes de personal administrativo, Alcalde y Vice-Alcalde y elaborar los expedientes de los Regidores Municipales;
20. Actualizar y aprobar los datos de las fichas catastrales;
21. Utilizar formularios de órdenes de pago pre-impresas y pre-numeradas para la ejecución de gastos;
22. Elaborar y poner en funcionamiento tarjetas de control de contribuyentes y realizar un control de la emisión de tarjetas de solvencia;

23. Solicitar colaboración para la realización de un levantamiento de catastro en la zona rural del municipio;
24. Mantener los expedientes individuales de las obras ejecutadas, con todos los documentos respectivos;
25. Mejorar los mecanismos en la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora y evitar que prescriban;
26. Elaborar, someter, discutir y aprobar a través de la Corporación Municipal, todos los manuales y reglamentos que contribuyan al buen funcionamiento de la Municipalidad, tomando como referencia o base para los mismos, los manuales genéricos que tiene a la disposición la AMHON;
27. Exigir a los contribuyentes la presentación de la declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos tal como lo establece la Ley; y,
28. Mejorar los sistemas de seguridad y acceso restringido al área de tesorería.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2009 Y 2010
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO

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

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca por el período del 01 enero al 31 de diciembre del año 2010 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009 y 2008. 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 respaldan las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

La municipalidad presentó en la Rendición de Cuentas del 2010 ingresos por transferencias de capital por **SIETE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L7,630,446.67)**, siendo el valor correcto según cálculos de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L5,894,950.56)**.

La Municipalidad presentó en la Rendición de Cuentas del año 2010, gastos consolidados por transferencias corrientes por la suma de **QUINIENTOS DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L518,297.88)**, del cual no presentó detalle de gastos por renglón de gastos específicos en el programa de Gastos de Funcionamiento.

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieron ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior; el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de San José Departamento de Choluteca, presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre 01 enero al 31 de diciembre del año 2010 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009 y 2008, de conformidad con las

normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2012.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

**GUILLEMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**B.1 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DEL AÑO 2009**

(Expresado en Lempiras)

Código	Detalle	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>INGRESOS</b>	<b>3,966,153.61</b>	<b>6,073,174.17</b>		<b>10,039,327.78</b>	<b>10,039,327.78</b>	<b>10,013,326.66</b>	<b>1,992.00</b>
1	Ingresos Corrientes	237,473.00	61,201.08		298,674.08	298,674.08	272,672.96	1,992.00
11	Ingresos Tributarios	228,445.00	60,320.12		288,765.12	288,765.12	265,401.00	1,992.00
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	11,901.00	1,556.00		13,457.00	13,457.00	13,457.00	
111	Impuesto Personal Municipal	1,681.00	-		1,681.00	1,681.00	1,250.25	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	19,562.00	208.00		19,770.00	19,770.00	10,893.63	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	54,240.00	240.00		54,480.00	54,480.00	46,830.00	
115	Impuesto Pecuario	10,080.00	11,381.17		21,461.17	21,461.17	21,461.17	
117	Tasas por Servicios Municipales	6,336.00	-		6,336.00	6,336.00	4,344.00	1,992.00
118	Derechos Municipales	124,645.00	46,934.95		171,579.95	171,579.95	167,164.95	
12	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>9,028.00</b>	<b>880.96</b>		<b>9,908.96</b>	<b>9,908.96</b>	<b>7,271.96</b>	
120	Multas	5,925.00	230.00		6,155.00	6,155.00	3,518.00	
121	Recargos	3,103.00	150.96		3,253.96	3,253.96	3,253.96	
125	Renta de Propiedades	-	500.00		500.00	500.00	500.00	
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>3,728,680.61</b>	<b>6,011,973.09</b>		<b>9,740,653.70</b>	<b>9,740,653.70</b>	<b>9,740,653.70</b>	
25	Transferencias	3,705,333.61	4,749,368.23		8,454,701.84	8,454,701.84	8,454,701.84	
250	Sector Público	3,705,333.61	4,749,368.23		8,454,701.84	8,454,701.84	8,454,701.84	
25001	Transferencias del Gobierno Central	3,705,333.61	1,577,991.72		5,283,325.33	5,283,325.33	5,283,325.33	
25004	Otras transferencias E.R.P	-	3,171,376.51		3,171,376.51	3,171,376.51	3,171,376.51	
26	Subsidios	-	10,499.64		10,499.64	10,499.64	10,499.64	
260	Sector Público	-	10,499.64		10,499.64	10,499.64	10,499.64	
26099	Otros no clasificados (Proyectos de emergencia, ONG, etc)	-	10,499.64		10,499.64	10,499.64	10,499.64	
28	<b>Otros ingresos de capital</b>	<b>23,347.00</b>	<b>16,842.65</b>		<b>40,189.55</b>	<b>40,189.65</b>	<b>40,189.65</b>	
280	Ingresos eventuales de capital	23,347.00	16,842.65		40,189.65	40,189.65	40,189.65	
290	Disponibilidad financiera	-	1,235,262.57		1,235,262.57	1,235,262.57	1,235,262.57	



**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**B.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DEN EL AÑO 2010**

(Expresado en Lempiras)

Código	Detalle	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>5,660,588.33</b>	<b>2,500,031.29</b>	<b>0.00</b>	<b>8,160,619.62</b>	<b>8,071,176.05</b>	<b>8,071,176.05</b>	<b>89,443.63</b>
1	Ingresos Corrientes	335,675.00	33,216.24	0.00	368,091.24	290,729.38	290,729.38	78,161.86
11	Ingresos Tributarios	323,975.00	30,961.24		354,936.24	285,017.38	285,017.38	69,918.86
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	17,263.00	11,067.36	0.00	28,330.36	26,665.46	26,665.46	1,664.90
111	Impuesto Personal Municipal	1,500.00	-		1,500.00	712.50	712.50	787.50
112	Impuesto a Industria, Comercio y Servicios	81,464.00	1,097.00	-	82,561.00	70,531.00	70,531.00	12,030.00
115	Impuesto Pecuario	17,408.00	11,832.00		29,240.00	29,240.00	29,240.00	-
117	Tasas por Servicios Municipales	8,640.00	-		8,640.00	5,328.00	5,328.00	3,312.00
118	Derechos Municipales	197,700.00	6,964.88		204,664.88	152,540.42	152,540.42	52,124.46
12	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>11,700.00</b>	<b>2,255.00</b>		<b>13,155.00</b>	<b>5,712.00</b>	<b>5,712.00</b>	<b>8,243.00</b>
120	Multas	5,900.00	1,300.00	0.00	6,400.00	3,757.00	3,757.00	3,443.00
121	Recargos	3,800.00			3,800.00	-	-	3,800.00
122	Recuperación por Cobro de Impto. en mora	-	955.00		955.00	955.00	955.00	-
125	Renta de Propiedades	2,000.00	-		2,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>5,324,913.33</b>	<b>2,466,815.05</b>	<b>0.00</b>	<b>7,794,732.47</b>	<b>7,780,446.67</b>	<b>7,780,446.67</b>	<b>11,281.77</b>
210	Préstamos del Sector Interno	-	150,000.00		150,000.00	150,000.00	150,000.00	-
25	Transferencias	5,283,325.33	611,625.17	0.00	5,894,950.56	7,630,446.67	7,630,446.67	-
250	Sector Público	5,283,325.33	611,625.17		5,894,950.56	5,894,950.56	5,894,950.56	-
25001	Transferencia del Gobierno Central	5,283,325.33	611,625.17		5,894,950.56	5,894,950.56	5,894,950.56	-
26	Subsidios	-	180,000.00	0.00	180,000.00	180,000.00	180,000.00	-
260	Sector Público	-	180,000.00		180,000.00	180,000.00	180,000.00	-
271	Del Sector Privado	-	1,406,114.93		1,406,114.93	1,406,114.93	1,406,114.93	-
27099	ONG'S OPD S	-	1,406,114.93		1,406,114.93	1,406,114.93	1,406,114.93	-
28	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>41,588.00</b>	<b>3,004.03</b>		<b>44,592.03</b>	<b>33,310.26</b>	<b>33,310.26</b>	<b>11,281.77</b>
280	Ingresos eventuales de capital	41,588.00	3,004.03	0.00	44,592.03	33,310.26	33,310.26	11,281.77
290	Disponibilidad Financiera	-	116,070.92	0.00	116,070.92	116,070.92	116,070.92	-

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**B.4 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DEN EL AÑO 2010**

(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De mas	De menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>5,660,588.77</b>	<b>2,250,077.06</b>	<b>17,824.83</b>	<b>19,000.00</b>	<b>29,400.00</b>	<b>7,911,005.51</b>	<b>2,101,102.25</b>	<b>7,821,860.34</b>	-
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>1,102,204.00</b>	<b>165,714.72</b>	-	<b>19,000.00</b>	<b>29,400.00</b>	<b>1,268,264.40</b>	<b>1,945,238.92</b>	<b>7,665,997.01</b>	-
100	Servicios Personales	630,431.00	163,060.40	-	-	-	793,837.08	805,742.08	<b>810,542.08</b>	-
200	Servicios no Personales	318,950.00	2,654.32	-	6,000.00	3,000.00	321,604.32	564,096.83	<b>564,096.83</b>	-
300	Materiales y suministros	81,517.00	-	-	13,000.00	26,400.00	81,517.00	50,697.99	<b>50,697.99</b>	-
400	Bienes Capitalizables	8,250.00	-	-	-	-	8,250.00	6,404.14	(*) <b>5,722,362.23</b>	-
500	Transferencia Corriente	63,056.00	-	-	-	-	63,056.00	518,297.88	<b>518,297.88</b>	-
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>4,558,384.77</b>	<b>2,084,362.34</b>	<b>17,824.83</b>	-	-	<b>6,642,741.11</b>	<b>155,863.33</b>	<b>155,863.33</b>	-
400	Bienes Capitalizables	3,746,215.93	1,751,644.49	-	-	-	5,497,860.42	-	(**) -	-
500	Transferencia de Capital y Deuda Pública	812,168.84	176,848.52	17,824.83	-	-	989,017.36	-	-	-
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	-	-	-
700	Servicio de la Deuda y disminuciones y deuda otros pasivos	-	155,869.33	-	-	-	155,863.33	155,863.33	<b>155,863.33</b>	-
800	Otros Gastos	-	-	-	-	-	-	-	-	-
900	Asignaciones Globales	-	-	-	-	-	-	-	-	-

(\*) Error de presentación en liquidación de gastos, valor real es L0.00, dicho valor corresponde a gastos de capital. (\*\*) la municipalidad omitió el valor correspondiente a L5,722,362.23.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**B.5 PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS DE TODOS LOS AÑOS**

(Expresado en Lempiras)

<b>Código</b>	<b>Denominación</b>	<b>Valor Recaudado 2009</b>	<b>Valor Recaudado 2010</b>	<b>Total Recaudado</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>10,013,326.66</b>	<b>8,071,176.05</b>	<b>18,084,502.71</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>272,672.96</b>	<b>290,729.38</b>	<b>563,402.34</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>265,401.00</b>	<b>285,017.38</b>	<b>550,418.38</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	13,457.00	26,665.46	40,122.46
111	Impuesto Personal Municipal	1,250.25	712.50	1,962.75
112	Impuesto a Industria, Comercio y Servicios	-	70,531.00	70,531.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	10,893.63	-	10,893.63
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	46,830.00	-	46,830.00
115	Impuesto Pecuario	21,461.17	29,240.00	50,701.17
117	Tasas por Servicios Municipales	4,344.00	5,328.00	9,672.00
118	Derechos Municipales	167,164.95	152,540.42	319,705.37
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>7,271.96</b>	<b>5,712.00</b>	<b>12,983.96</b>
120	Multas	3,518.00	3,757.00	7,275.00
121	Recargos	3,253.96	-	3,253.96
122	Recuperación por Cobro de Impto. en mora	-	955.00	955.00
125	Renta de Propiedades	500.00	1,000.00	1,500.00
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>9,740,653.70</b>	<b>7,780,446.67</b>	<b>17,521,100.37</b>
<b>21</b>	<b>Préstamos</b>		<b>150,000.00</b>	<b>150,000.00</b>
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>8,454,701.84</b>	<b>5,894,950.56</b>	<b>14,349,652.40</b>
250	Sector Público	8,454,701.84	5,894,950.56	14,349,652.40
25001	Transferencia del Gobierno Central	5,283,325.33	5,894,950.56	11,178,275.89
25004	Otras transferencias E.R.P	3,171,376.51	-	3,171,376.51
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>10,499.64</b>	<b>180,000.00</b>	<b>190,499.64</b>
260	Sector Público	10,499.64	180,000.00	190,499.64
26003	Poder Legislativo	-	180,000.00	180,000.00
26004	Otros (Pronadel, AMHON, etc.)	10,499.64	-	10,499.64
<b>27</b>	<b>Donaciones del Sector Privado</b>	<b>-</b>	<b>1,406,114.93</b>	<b>1,406,114.93</b>
27099	ONG`S OPD`S (Embajada del Japón, otros).	-	1,406,114.93	1,406,114.93
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>40,189.65</b>	<b>33,310.26</b>	<b>73,499.91</b>
280	Ingresos eventuales de capital	40,189.65	33,310.26	73,499.91
<b>29</b>	<b>Disponibilidad Financiera</b>	<b>1,235,262.57</b>	<b>116,070.92</b>	<b>1,351,333.49</b>

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 31 DE OCTUBRE DE 2011**

**B.6 PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADOS DE TODOS LOS AÑOS**

(Expresado en Lempiras)

<b>Grupo</b>	<b>Denominación</b>	<b>Obligaciones Pagadas 2009</b>	<b>Obligaciones Pagadas 2010</b>	<b>Total Obligaciones Pagadas</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<b>GRAN TOTAL</b>	<b>9,897,887.71</b>	<b>7,821,860.34</b>	<b>17,719,748.05</b>
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>1,547,386.88</b>	<b>1,943,634.78</b>	<b>3,491,021.66</b>
<b>100</b>	Servicios Personales	517,430.31	810,542.08	1,327,972.39
<b>200</b>	Servicios no Personales	692,656.68	564,096.83	1,256,753.51
<b>300</b>	Materiales y suministros	45,340.76	50,697.99	96,038.75
<b>500</b>	Transferencia Corriente	291,959.13	518,297.88	810,257.01
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>8,350,500.83</b>	<b>5,878,225.56</b>	<b>14,228,726.39</b>
<b>400</b>	Bienes Capitalizables (Construcciones, adiciones y mejoras de Obras Públicas)	8,127,699.83	5,722,362.23	13,850,062.06
<b>500</b>	Transferencia de Capital y Deuda Pública	222,801.00	-	222,801.00
<b>600</b>	Activos Financieros	-	-	-
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y disminuciones y deuda otros pasivos	-	155,863.33	155,863.33
<b>800</b>	Otros Gastos	-	-	-
<b>900</b>	Asignaciones Globales	-	-	-

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**

**Nota N° 1- RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

**A. Base de Efectivo:**

La municipalidad utiliza medios manuales para el registro de las operaciones, manejando reportes mensuales de ingresos y gastos a base de efectivo, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Sin embargo operó con el sistema SAFT en paralelo por tres meses, el cual no se continuó usando por problemas de integridad de seguridad de los datos.

**B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

- ✓ Presupuesto de ingresos;
- ✓ Presupuesto de egresos; y,
- ✓ Plan de inversión.

**C. Unidad Monetaria**

La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos y gastos es el Lempira, con símbolo (L), la cual es la moneda de curso legal en la República de Honduras.

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

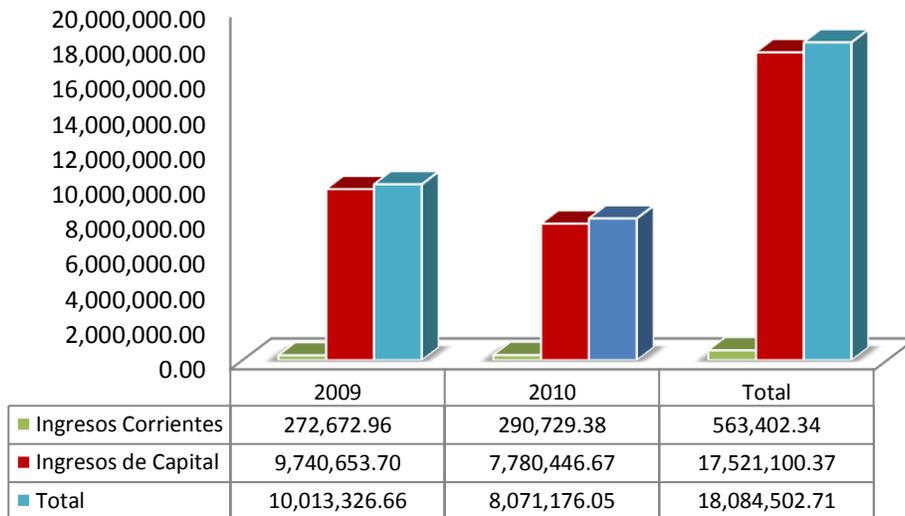
**D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2010**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

**1. ANÁLISIS DE INGRESOS:**

La Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2010 como sigue: ingresos corrientes por la cantidad de L563,402.34, los cuales aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 6.62%, equivalentes a la cantidad de L18,056.42. Los ingresos de capital sumaron la cantidad de L17,521,100.37, los cuales disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 20.12%, equivalentes a L1,960,207.03. Los ingresos totales recaudados en el período mencionado sumaron la cantidad de L18,084,502.71, los cuales disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 19.4%, equivalentes a la cantidad de L1,942,150.61. **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 14).**

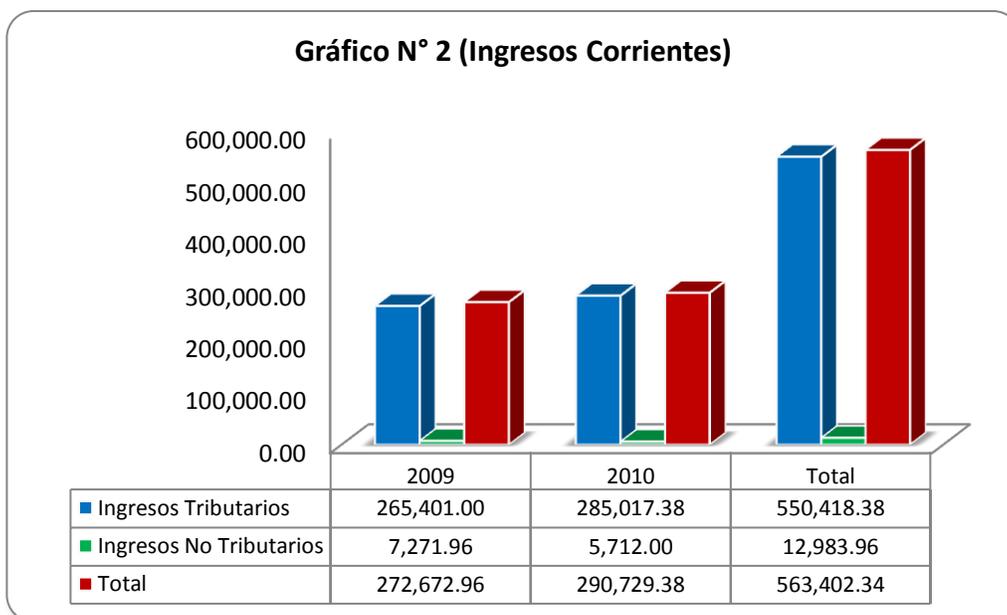
**Gráfico N° 1 (Distribución del Ingreso)**



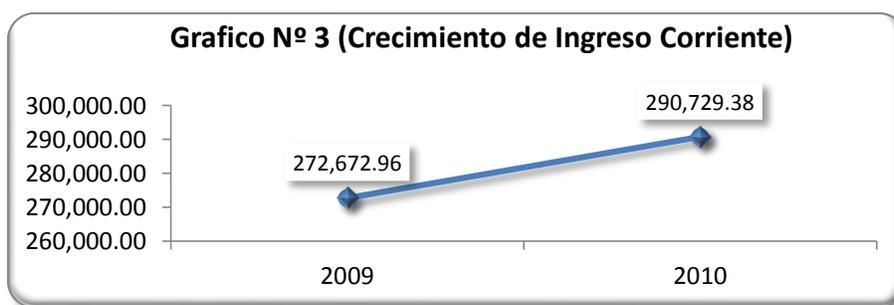
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período sumaron la cantidad de L563,402.34, los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L550,418.38, estos últimos aumentaron del año 2009 al año 2010 en un 7.4%, equivalentes a la cantidad de L19,616.38. Los ingresos no tributarios sumaron la cantidad de L12,983.96, los cuales disminuyeron del año

2009 al año 2010 en un 21.5%, equivalentes a la cantidad de L1,559.96. (Ver información en gráfico N° 2 y en el Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 14).



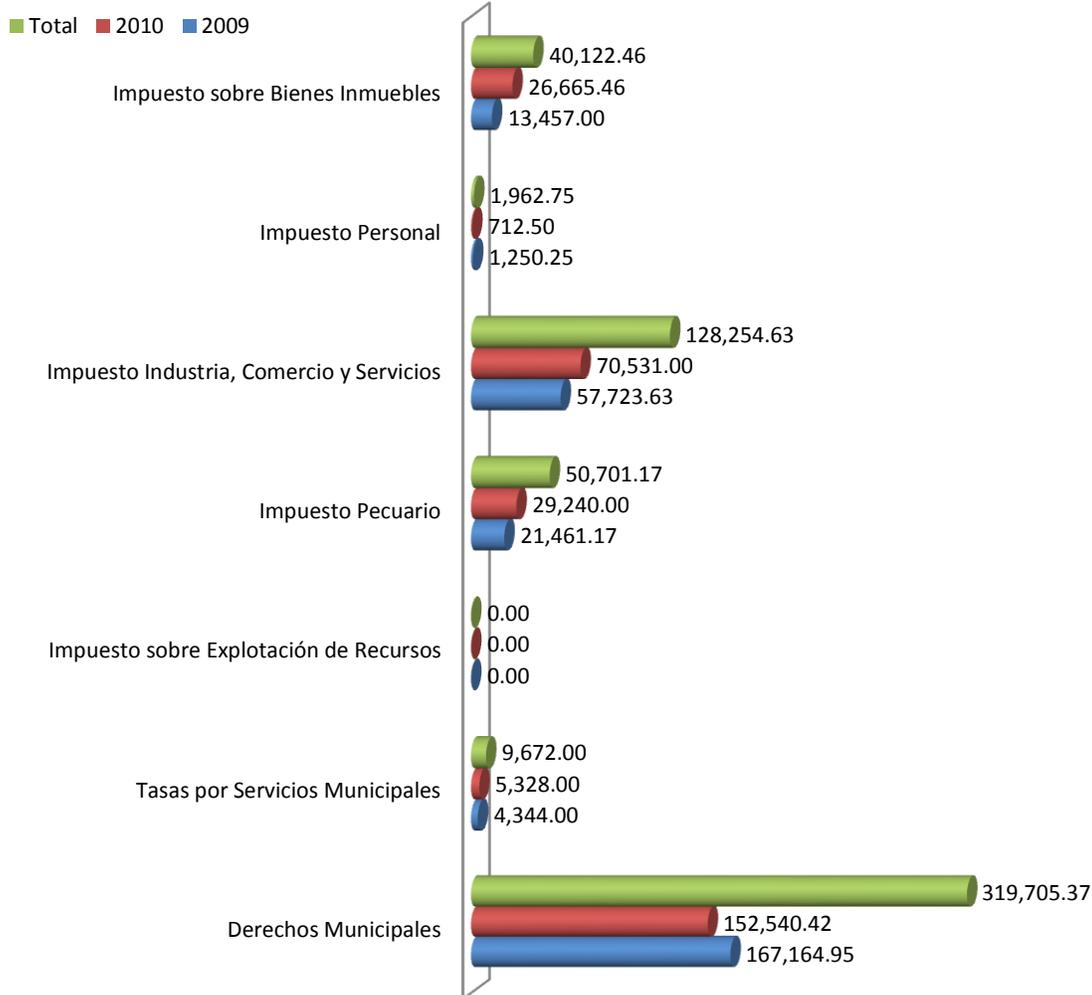
Los ingresos corrientes como se menciona anteriormente crecieron en el período del año 2009 al año 2010 en un 6.6%, equivalentes a la cantidad de L18,056.42, (Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años página 14) <sup>1</sup>.



1.1.- Los Ingresos Corrientes Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período: los ingresos por Derechos Municipales el cual asciende a L319,705.37; el impuesto de Industria, comercio y servicios ascienden a L128,254.63, y el Impuesto pecuario que asciende a L50,701.17, (Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años ver página 14, expresados a continuación en Gráficos N° 4 y 5 .

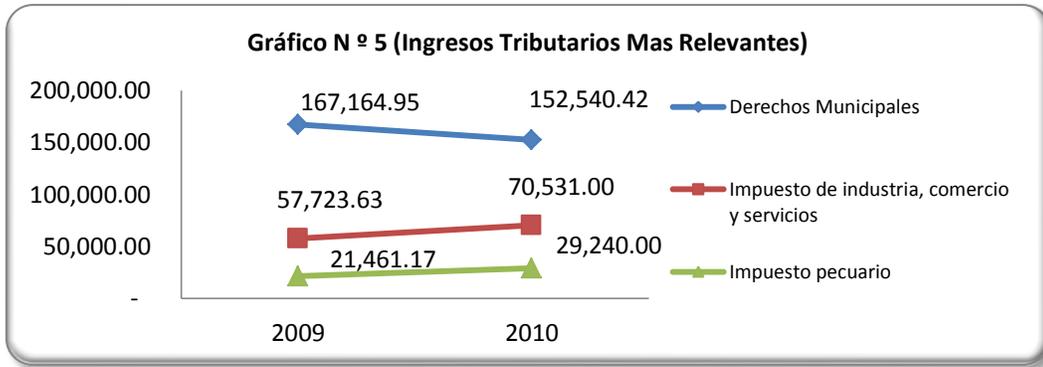
<sup>1</sup> El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula:  $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$  para el para el año 2009-2010, donde: año1=2009 y año2=2010, lo anterior aplica a lo actual y a lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

**Gráfico N° 4 (Distribución de Ingresos Tributarios)**



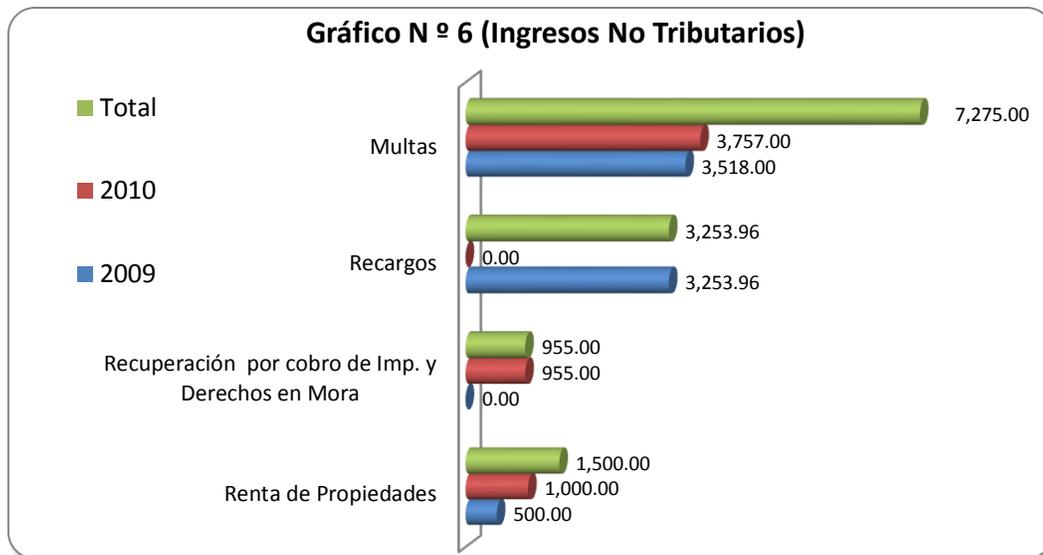
Se observa que durante los años 2009 al 2010, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, el rubro de derechos municipales presentó una disminución en el año 2010 de un 8.75% equivalente al valor de L14,624.53, el impuesto Industria, comercio y servicios se incrementaron en el año 2010 en un 22.19%, equivalentes al valor de L12,807.37, resultado de la implementación del nuevo plan de arbitrios y mayor recaudación realizada a este rubro, y por último el impuesto pecuario aumento en el año 2010 en un 36.25%, equivalentes a L7,778.83, debido al incremento de políticas de recaudación más adecuadas, (**Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años ver página 14 y Grafico N° 4**)<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.

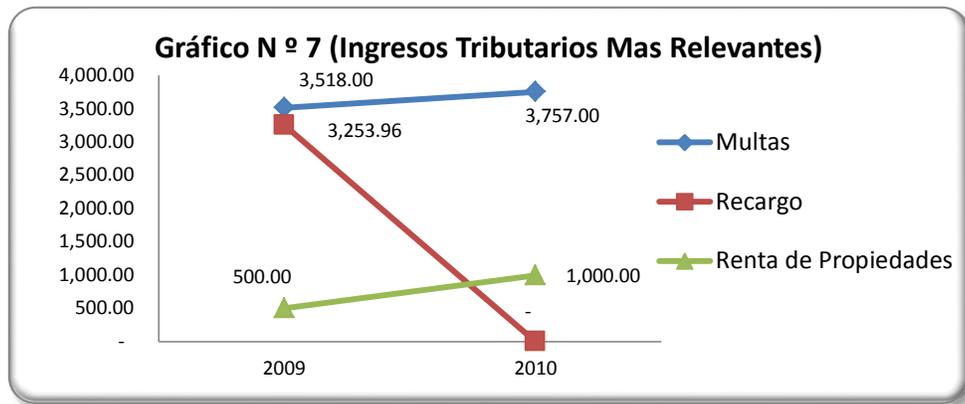


La Municipalidad implemento el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) el 04 de enero de 2011, sin embargo dejó de utilizarlo el 04 de marzo del mismo año desaprovechando la capacitación brindada al personal, con dicho sistema se pretende manejar un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse información de los impuestos y la mora tributaria con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, de manera oportuna y detallada.

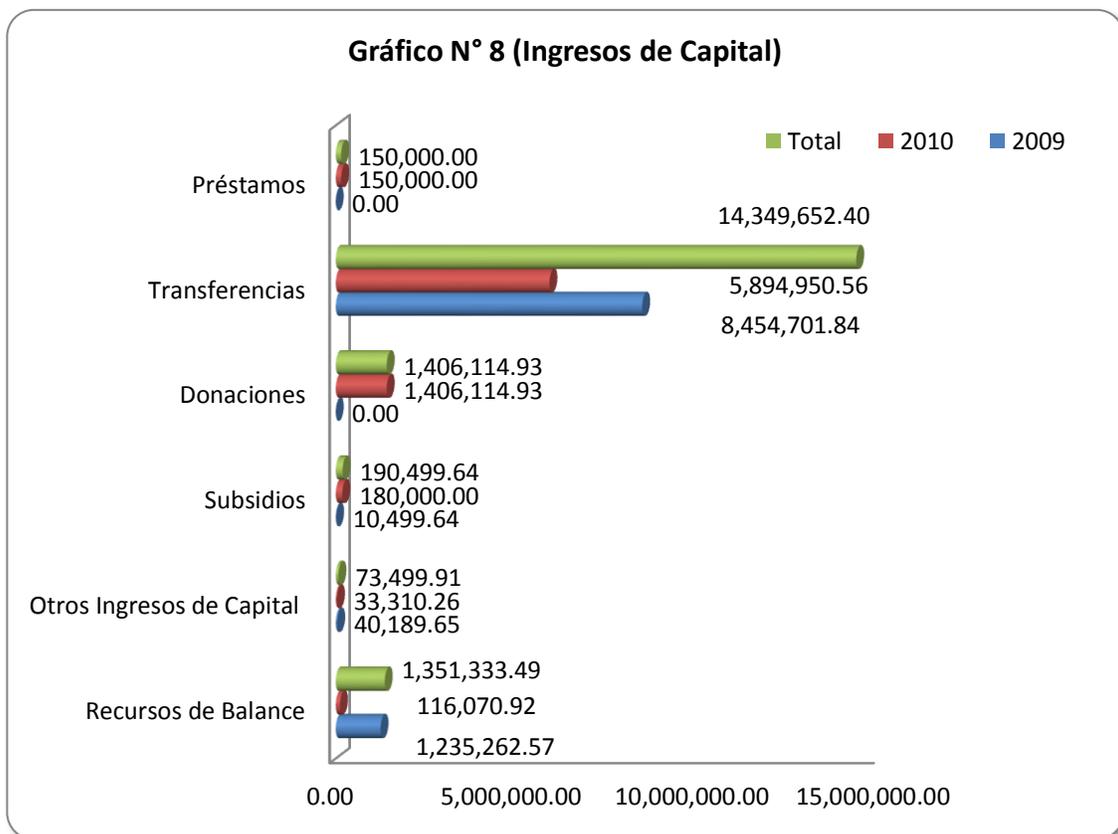
1.2.- Los Ingresos corriente no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Renta de Propiedades, Renta de Propiedad, Intereses Artículo 109 de la Ley de Municipalidades. **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años en Página 14).**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Multas, se incrementó en el año 2010 en un 6.8%% equivalentes al valor de L239.00, se observa que la recaudación por Renta de Propiedades obtuvo un aumento en el año 2010 en un 100% equivalente a L500.00, y los Recargos según artículo 109 de la Ley de Municipalidades solamente se presentaron en el año 2009 por el valor de L3,253.96; **ver Presupuesto de Ingresos recaudados de todos los años en Página 14).**

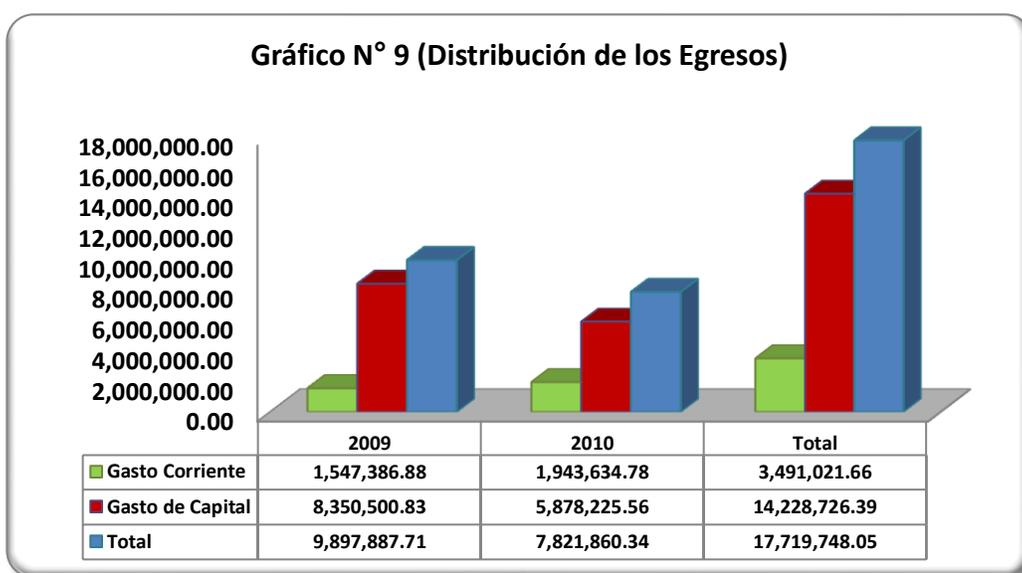


**2.- Los Ingresos de Capital.** los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2010, transferencias por el valor de L14,349,652.40, se adquirieron préstamos bancarios por una cantidad total de L150,000.00, y se recibieron subsidios por el valor de L190,499.64, otorgados por el Poder Legislativo a través del Congreso Nacional y Pronadel, los otros ingresos de capital sumaron el valor de L346,521.00 y los recursos de balance al inicio del período sumaron el valor de L1,351,333.49, **(Ver Presupuesto de ingresos recaudados de todos los años en Página 14).**

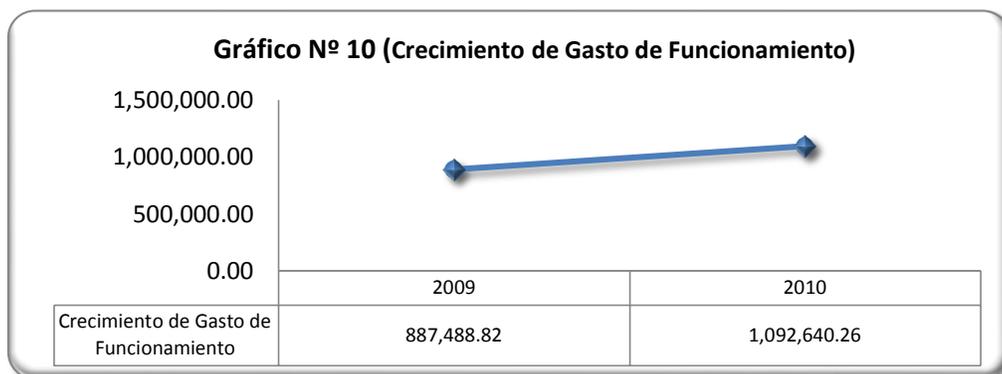


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre de año 2010, por el valor de L17,719,748.05, los cuales se distribuyen en L1,980,129.08, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según los programas de funcionamiento (1-6). El gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L3,491,021.66, mismos que en el período crecieron del año 2009 al año 2010 en un 25.6%, equivalentes a la cantidad de L396,247.90. Los gastos de capital sumaron la cantidad de L14,228,726.39, los cuales disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 29.6%, equivalentes a la cantidad de L2,472,275.27. los gastos totales disminuyeron del año 2009 al año 2010 en un 21.0%, equivalentes a la cantidad de L2,076,027.37. **(Ver gráfico N° 9 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos todos los años Página 15).**



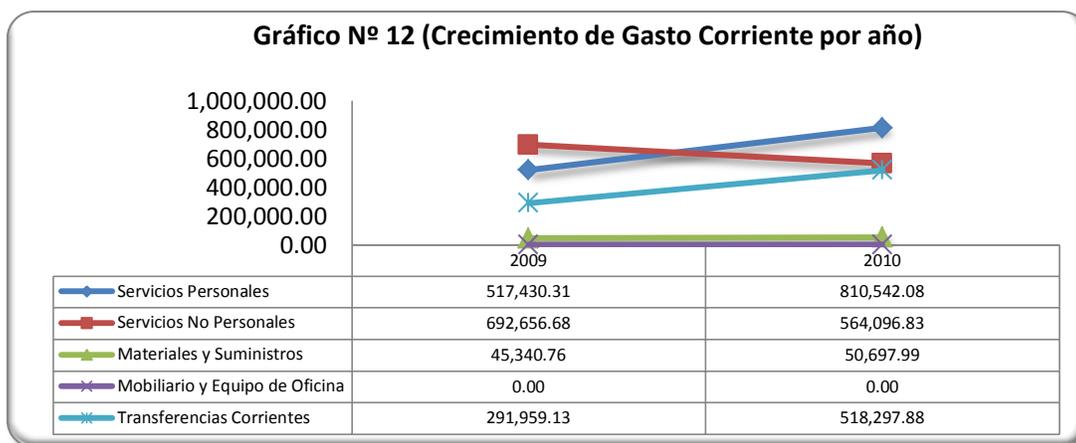
1.- Los gastos de funcionamiento de la municipalidad en el año 2010 se incrementaron en un 23.12% equivalentes al valor de L205,151.44, este último incremento se debió fundamentalmente al aumento de la planilla de sueldos ejecutados por la municipalidad, **(Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 15 y Cuadro N° 1 del "Calculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento).**



2.- Los gastos corrientes se incrementaron en el año 2010 en un 25.61%, equivalentes al valor de L396,247.90, los aumentos principalmente se debieron al aumento de los servicios personales como la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y al incremento de los servicios no personales, (**Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años**).

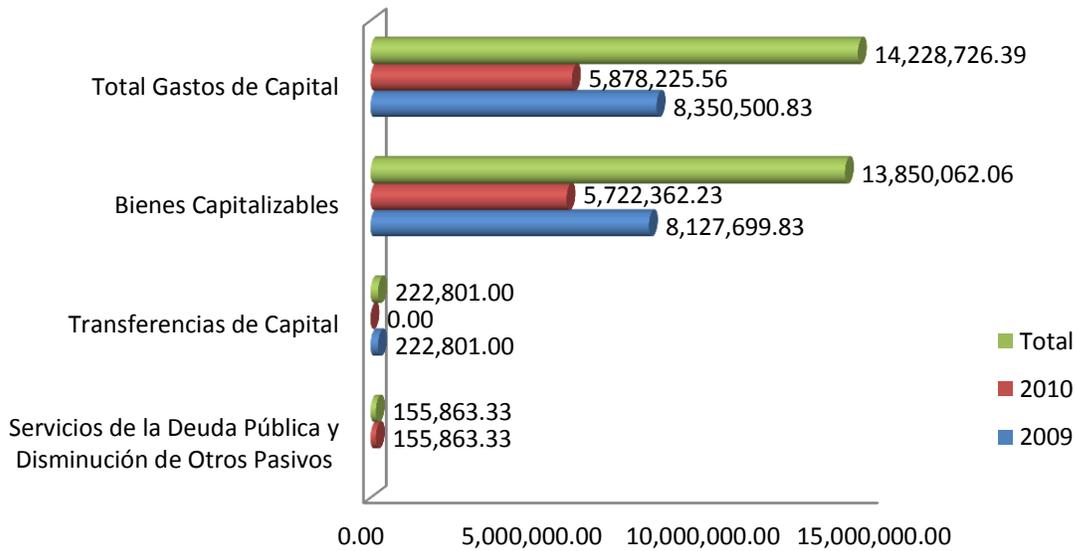


El aumento de los servicios personales en el año 2010 fue de un 56.65%, equivalentes al valor de L293,111.77; los servicios no personales presentaron una disminución en el año 2010, de un 18.56%, equivalentes al valor de L128,559.85, el rubro de los materiales y suministros mostraron un incremento en el año 2010 de un 11.82%, equivalentes al valor de L5,357.23; en el año 2010 no se realizaron adquisiciones de equipo de oficina; las transferencias corrientes en el año 2010 mostraron un aumento considerable de un 77.52% equivalentes al valor de L226,338.75, indicando un mayor desembolso de ayudas las cuales se generaron posiblemente por circunstancias políticas distintas a las actividades propias de la municipalidad. (**Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años página 15**).



3.- Los gastos de capital totales en el período suman el valor de L14,228,726.39, de los cuales se distribuyeron el valor de L13,850,062.06 para bienes capitalizables o Construcciones y Mejoras de obras civiles, el valor de L402,836.00 para cubrir transferencias de capital y el valor de L2,804,607.63 para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos. (**Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años, ver página 15**).

**Gráfico N° 13 (Gastos de Capital)**



**CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2010**

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:

➤ **Ingresos**

Los ingresos corrientes en el período incrementaron en el año 2010 en un 6.62%, equivalentes al valor de L18,056.42, los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Derechos Municipales, el Impuesto de Industria, comercio y servicios y el impuesto pecuario. Los ingresos de capital 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 del año 2009 al 31 de diciembre del año 2010, transferencias por la cantidad de L14,349,652.40, se adquirieron préstamos bancarios los que fueron autorizados y aprobados por la Corporación Municipal por la suma de L150,000.00, y se recibieron subsidios por L190,499.64, otorgados por el Congreso Nacional entre otras instituciones.

➤ **Egresos**

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2009 al año 2010, el 11.17% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L1,980,129.08, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400)

Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad sumo el valor de L 13,850,062.06.

Los otros gastos de capital incluidos en todos los programas son los objetos (500) transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión y actividades educación y salud, las que en la municipalidad sumaron el valor de L222,801.00.

Además se presentan los objetos de gastos de capital como: (600) Aportes de Capital, Préstamos otorgados, Títulos Valores, (700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, para este último la municipalidad erogó en el período el valor de L155,863.33, los objetos (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y perdidas y (900) Asignaciones Globales para erogaciones, no presentaron movimientos (**Ver Presupuesto de egresos ejecutados de todos los años**).<sup>3</sup>

#### ➤ **Objetivos de la Municipalidad.**

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es:

- Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes.
- Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
- Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
- Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
- Propiciar la integración regional.
- Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
- Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,

---

<sup>3</sup> Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

### ➤ Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

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

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(18,084,502.71)}{17,719,748.05} = 1.02$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el período en un 102%.

#### **Autonomía Financiera (AF)**

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(385,213.61+0.00+0.00)}{18,084,502.71} = 0.031$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 3.11% y el 96.9% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es autosostenible por sí misma.

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

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(563,402.34)}{1,980,129.08} = 0.2845$$

Los ingresos corrientes financiaron el 28.45% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

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

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(563,402.34)}{3,491,021.66} = 0.1614$$

Los ingresos corrientes financiaron el 16.14% de los gastos corrientes, lo anterior indica un desahorro corriente del municipio, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad y no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### Financiamiento del gasto (FGT)

$$\text{FGT} = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(563,402.34)}{17,719,748.05} = \mathbf{0.0318}$$

Lo que indica que la municipalidad solo tiene capacidad para adsorber el 3.18% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de la municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación..

### Gastos de Funcionamiento (GF)

**Cuadro N° 1 (Cálculo del exceso de gastos de Funcionamiento):**  
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Corrientes Recaudados	Ingresos por Transferencias recibidas de la Administración Central	Gastos Que Debieron Ejecutarse Según Ley	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad	Reserva de Gastos	Reserva Porcentual
2009	272,672.96	5,283,325.33	1,233,902.49	887,488.82	346,413.67	28.07%
2010	290,729.38	5,894,950.56	1,957,459.27	1,092,640.26	864,819.01	44.18%

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos menores al límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una utilización del ahorro del ingreso de capital ya que destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2009 al 2010 el valor de L1,211,232.68, que representaban un ahorro porcentual promedio del período de un **37.95%** de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para los años 2008 y 2009 se basa en el decreto reforma 200-2005 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, y datos para cálculos fueron generados de la rendiciones de cuentas presentadas por la municipalidad.



---

**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, a los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Préstamos por Pagar, Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas y Presupuesto, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 31 de octubre de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados 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 de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso presupuestario;
3. Proceso Contable;
4. Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. La Municipalidad no utilizó formularios de órdenes de pago pre-impresas ni pre- numeradas para los años 2008 y 2009;
2. Los expedientes de personal de la municipalidad presentan documentación incompleta y no existen expedientes de los regidores municipales;
3. Los datos de las fichas catastrales no son confiables y están sujetas a alteraciones;

4. La municipalidad no lleva un control de la emisión de tarjetas de solvencia emitidas; y,
5. La municipalidad no cuenta con tarjetas de control de contribuyentes.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

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

### **1. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZÓ FORMULARIOS DE ÓRDENES DE PAGO PRE-IMPRESAS NI PRE-NUMERADAS PARA LOS AÑOS 2008 Y 2009**

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que la Municipalidad no utilizó formularios de órdenes de pago pre-impresas ni pre-numeradas en los años 2008 y 2009, lo que no constituye una fuente efectiva y ordenada de la ejecución del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota recibida del 12 de diciembre del 2011, el señor José Santos Ramírez López, actual Regidor I y Ex Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: "En caso de las órdenes de pago no están correlativas, es porque no teníamos talonarios enumerados".

Lo anterior ocasiona problemas de supervisión y riesgo de extravío o falsificación de documentos, por la falta de control y uso de formas oficiales y sin secuencia numérica, que dificultan la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones que realiza la Municipalidad, incrementándose en gran medida los riesgos de omisión y manipulación de la documentación.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que siempre se utilicen y se ejecuten los pagos a través de formularios pre-impresos y pre-numerados, manteniendo un control permanente y continuo de su uso y existencias. Los formularios inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarlos igualmente para mantener la secuencia numérica, debiéndose emitir orden de pago para todas las erogaciones que afecten la disponibilidad de los recursos de la municipalidad.

### **2. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD PRESENTAN DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA Y NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS REGIDORES MUNICIPALES**

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de personal no cuentan con información completa y actualizada, además no existen expedientes de los Regidores municipales.

A continuación algunos ejemplos:

<b>Nombre del empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Documentación faltante</b>
María Rita Baca Espinoza	Secretaria Municipal	Fotografías y copias de título de educación, capacitaciones; permisos, etc.

Olga Marina Espinoza Baca	Catastro y Control Tributario	Fotografías y copias de título de educación, capacitaciones; permisos, etc.
José Santo Ramírez López	Regidor I	No existe expediente.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, el señor Héctor Danilo Núñez Maldonado, Vice-Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “vamos a completar los expedientes con la documentación que hace falta”.

Como resultado de lo anterior la municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un historial que permita conocer y evaluar la calidad y capacidad profesional de los funcionarios y empleados municipales.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para que proceda a la actualización de los expedientes del personal administrativo, Alcalde, Vice-Alcalde y a la elaboración de los expedientes de Regidores de la Corporación Municipal, los expedientes deberán contener según sea el caso toda la documentación básica siguiente:

- a) Hoja de vida (currículo vitae);
- b) Acuerdo, contrato o credencial;
- c) Fotografías recientes y copia de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria si fuera el caso);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de la declaración jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución (Alcalde y Tesorera);
- h) Permisos (oficiales o personales); y,
- i) Control de inasistencias, vacaciones e incapacidades (personal administrativo), etc.

### **3. LOS DATOS DE LAS FICHAS CATASTRALES NO SON CONFIABLES Y ESTÁN SUJETAS A ALTERACIONES**

Al evaluar el control interno del rubro de Control Tributario se encontró que las fichas catastrales no son confiables y están sujetas a alteraciones, ya que están manuscritas con lápiz carbón y no tienen firmas ni sellos que las validen como tal.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, la señora Olga Marina Espinoza Baca, encargada de Control Tributario y Catastro, nos expresa lo siguiente: “Las fichas están en carbón porque se hizo la evaluación catastral al 100% y posteriormente fue modificada al 50% y después al 25% en sesiones de cabildo abierto”.

Lo anterior ocasiona riesgos de manipulación de las bases para el cálculo del impuesto sobre bienes inmuebles, pudiéndose generar pérdidas a la municipalidad y beneficio a terceras personas.

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

Girar instrucciones al encargado de Catastro, que una vez comprobados los datos de las fichas catastrales, proceda a transcribir en lápiz tinta, la información de las mismas, debiendo además numerarlas, firmarlas y sellarlas, para mejor control y veracidad de las mismas, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base del cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA UN CONTROL DE LA EMISIÓN DE TARJETAS DE SOLVENCIA**

Al evaluar el Control Interno del Área de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control de la emisión de tarjetas de solvencia.

Incumpliendo lo establecido:

Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, la señora Olga Marina Espinoza Baca, encargada de Control Tributario y Catastro, nos expresa lo siguiente: “no se lleva un Control de Solvencias, ya que solo busca la solvencia el que la necesita, existe un libro pero no muy detallado”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga claramente determinados los contribuyentes solventes y los contribuyentes que han dejado de pagar los tributos, para realizar acciones de recuperación inmediata de impuestos, tasas y servicios de manera efectiva.

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada de Control Tributario, para que proceda a la creación de un listado de las tarjetas de solvencias emitidas, básicamente detallando el nombre del contribuyente, número de solvencia emitida, fecha de emisión de solvencia, entre otros aspectos, el cual deberá actualizarse periódicamente para complementar el control de la mora tributaria.

## **5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES**

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con tarjetas de control de contribuyentes para un control más efectivo de la recaudación de impuestos, tasas y derechos.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y Norma Técnica de Control Interno N° N° 113-01 Objetivos del Control Interno.

Sobre el particular en nota recibida del 12 de diciembre de 2011, el señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “no se han elaborado ningún tipo de control por desconocimiento de algunos requisitos”.

Lo anterior ocasiona que no se lleven controles adecuados que eviten la pérdida de tiempo por verificaciones constantes al realizar revisiones en la información de los contribuyentes para la toma de decisiones.

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

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a elaborar las tarjetas de control de los contribuyentes, las que deben ponerse en funcionamiento, numerarlas y dejar evidencia de las revisiones realizadas en las mismas, para un mejor control de los contribuyentes y la toma de decisiones.



---

**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 de la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009, y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de junio de 2008 al 31 de octubre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos 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.

Por lo anterior 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; Código Civil; Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales; Código de Conducta Ética del Servidor Público y Marco Rector de los Recursos Públicos Institucionales.

Por lo anterior, nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de mayo de 2012

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**

Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Auditorías Municipales

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A) CAUCIONES

La municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, el Alcalde y la Tesorera Municipal presentaron caución y actualizaron la misma para el año 2011, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

#### B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

La municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La municipalidad de San José, Departamento de Choluteca cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2008, 2009 y 2010, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

#### D) HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

##### 1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA DE INFORMACIÓN CONTABLE PARA EL CONTROL ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Al evaluar los procedimientos de clasificación, el registro y presentación de la información utilizados por la Municipalidad, se comprobó que no cuentan con un sistema de información contable para el control administrativo y financiero. Por ejemplo, durante el período sujeto a examen, la Municipalidad dejó de utilizar el sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), luego que ya se había implementado e invertido recursos de capacitación del personal en el uso del mismo.

Fecha de implementación de Sistema SAFT	Fecha que se dejó de utilizar el Sistema SAFT
04 Enero 2011	04 Marzo 2011

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 39 numeral 3; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 01 de noviembre del año 2011, la señora Marina Espinoza, Jefe de Catastro Municipal, nos expresa lo siguiente: “Por este medio estoy dando respuesta a la solicitud de la Implementación del SAFT donde se inició el cuatro de enero de 2011 y dejó de Funcionar el cuatro de Marzo de 2011 por diversas y particulares razones como ser no emite recibos a tesorería, procesa mal la información ingresada de catastro rural por lo tanto no está siendo utilizado para cobro de impuestos solo para hacer el cálculo de impuesto de bienes inmuebles”.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 04 de noviembre del año 2011, el señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “se envió nota a la AMHON por parte de la mancomunidad de Municipio del norte de Choluteca ( MANORCHO) desde el mes de marzo de 2011, que el sistema se había dañado”.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, el señor José Santos Ramírez López, actual Regidor I y Ex Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “se dejó de utilizar el sistema SAFT porque se arruino, por lo que se informó al técnico de la mancomunidad y se envió una nota a la AMHOM, pero no hubo solución”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no está aprovechando la capacitación proporcionada al personal administrativo y las ventajas que puede brindar el sistema SAFT para la pronta atención de los contribuyentes y por ende una mejor administración.

### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que proceda de inmediato a reactivar el uso del Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), realizando las gestiones correspondientes con la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). Dicho sistema está avalado por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Secretaría de Interior y Población y la AMHON, el cual tiene como objetivo mejorar la eficiencia, eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriéndose además para el mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

## **2. LA MUNICIPALIDAD NO SOLICITA TODA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA OTORGAR LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS Y PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad al extender los permisos para operación de negocios, y para realizar el cálculo de impuesto sobre industria comercio y servicio, no requirió toda la documentación necesaria según el plan de arbitrios, como sigue a continuación:

- a) Volumen de ventas o ingresos proyectados;
- b) Solvencia Municipal;

- c) Declaración de comerciante Individual;
- d) Fotocopia de Identidad; y,
- e) Contrato de Arrendamiento (cuando aplique).

A continuación algunos ejemplos:

Nombre	Concepto	Fecha	Valor (L)	Documentación adjunta
Alex Mauricio Zelaya	Permiso de operación de un taller de soldadura	29 de septiembre 2008	150.00	Ninguna
Santos Daniel Canales	Permiso de operación de dos (2) buses	17 de enero del 2011	300.00	Ninguna

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 78, Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 109, 117, 119, 124 y 125.

Sobre el particular según nota del 12 de diciembre de 2011, el señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos manifiesta lo siguiente: “no se han elaborado ningún tipo de control por desconocimiento de algunos requisitos”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no presenta información completa y detallada que compruebe la veracidad y confiabilidad de los valores que recibe en concepto de permisos de operación e impuesto de industria comercio y servicios, presentando el riesgo de que se presenten errores en los cálculos y que puedan ocurrir pérdidas sin que puedan verificarse, por la falta de información que facilite su revisión.

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Encargada de Control Tributario que proceda a solicitar toda la documentación requerida para el otorgamiento de permisos de operación de negocios y el cálculo del impuesto sobre industria, comercio y servicios, según lo establece la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios respectivo.

### **3. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES, NO SE REALIZAN CIERRES DIARIOS NI ARQUEOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN LA CAJA GENERAL**

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería, se comprobó que en la Municipalidad no se utiliza un mecanismo de caja chica para gastos menores, ya que los mismos son pagados con los fondos manejados en la caja general, además no se realizan cierres diarios de caja y no se realizan arqueos independientes y sorpresivos a los fondos manejados en dicha caja, con el fin de asegurar el manejo adecuado de las recaudaciones municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 6; Principio General de Control Interno TSC-PRIC-06; Norma General Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 arqueos independientes.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, la señora Olga Marina Espinoza Baca, encargada de Control Tributario y Catastro, nos expresa lo siguiente: “Se me nombro para que realizara los arqueos de caja pero no dieron instrucciones de cómo hacerlo y yo solo contaba el dinero, la caja chica se discontinuó porque siempre se hacían órdenes de pago por cantidades mínimas”.

Lo anterior ocasiona que los ingresos recaudados sean susceptibles a pérdida por las cantidades significativas que se puedan llegar a manejar y que sean utilizados con fines diferentes a la Municipalidad por la falta de confirmación y control de los mismos.

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

Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Caja Chica, el cual deberá ser utilizado para sufragar los gastos menores tomando como referencia Reglamento de la Administración del fondo de Caja Chica de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal elaborado por La Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

Ordenar a la Tesorera Municipal la realización obligatoria de los cierres diarios de caja, e instruir a quien corresponda la realización de arqueos a los fondos recaudados en la caja general, la persona asignada para los arqueos debe ser ajena al área de tesorería, con el objetivo de constatar que la suma del efectivo recibido en caja y la suma de los valores en los documentos coincidan, este procedimiento deberá realizarse de manera sorpresiva sin causar una rutina, esta función puede ser realizada por el Vice-Alcalde o Secretaria Municipal o por quien se designe, dejando evidencia escrita de la labor realizada.

#### **4. NO SE EMITE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETA A REGIDORES**

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancia para efectuar el pago de dietas a los regidores que asisten a las sesiones.

A continuación algunos ejemplos de pagos sin constancia:

<b>Nº Orden Pago</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Concepto Gasto</b>	<b>Valor dieta mensual (L)</b>
1575	02/sept/11	Edali Dori Suazo Soriano	Pago de dieta	5,000.00
1576	02/sept/11	Mariano De Jesús Núñez Bustillo	Pago de dieta	5,000.00
00745	02/sept/11	José Deonilo Baca Espinoza	Pago de dieta	3,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 21 párrafo 1.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, la señora María Rita Baca Espinoza, Secretaria Municipal, nos expresa lo siguiente: “No se hacen las emisiones de constancias porque lo desconocíamos”.

Como consecuencia de lo antes expuesto la municipalidad no tiene un mecanismo de control adecuado para el pago de dietas a los regidores ya que no existe una constancia en la que de fe de la asistencia a reunión de los miembros de la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal, para que mensualmente se elabore la constancia de asistencia de los regidores a las sesiones, la cual servirá al Tesorero para el pago de las dietas.

**5. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS E INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD**

Al analizar el rubro de Activos Fijos, se constató que algunos terrenos y edificios que posee la Municipalidad y que se detallan a continuación no están escriturados ni inscritos en el Registro de la Propiedad:

<b>Tipo de Bien</b>	<b>Ubicación</b>	<b>Valor Catastral del bien en Lempiras</b>
1. Centro de salud	Zona centro urbana	265,680.76
2. Iglesia Católica	Zona centro urbana	470,337.98
3. Centro Básico Francisco Morazán	Zona centro urbana	66,796.60
4. Posta Policial	Zona centro urbana	177,538.72
5. Alcaldía Municipal	Zona centro urbana	234,103.38

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 68; Código Civil, Artículos 2311 y 2312, Ley de Registro de la Propiedad, Artículos 9 y 14.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Presidente del Comité de Transparencia, nos expresa lo siguiente: "en la auditoria anterior no nos hicieron esas recomendaciones y desconocemos varios puntos y anteriormente no existían la oficina de Catastro que comenzó hasta en el año 2010, en el municipio no hay escrituras".

Lo anterior ocasiona que no se disponga de información y documentación que acredite que los bienes inmuebles son propiedad de la municipalidad, los cuales además definan con exactitud la ubicación, descripción o área y valor del bien, pudiéndose originar problemas legales con terceras personas a falta de un documento legítimo.

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

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles en dominio o posesión de la Municipalidad mediante la obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad y proceder a registrarlos en el inventario y contabilidad de la municipalidad.

## 6. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Al evaluar el Control Interno del rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados en el manejo del mobiliario y equipo de oficina, en vista que se determinaron algunas deficiencias que describimos a continuación:

- a) Algunos equipos no se encuentran identificados con los códigos o números de inventario correspondientes;
- b) No existen controles adecuados que describan las características del bien, costo, fecha de adquisición y ubicación;
- c) No se asignan por escrito a las personas responsables, por lo que no existe un compromiso para el cuidado y buen uso del mismo; y,
- d) Algunos de los bienes no están valorizados.

A continuación ejemplos de deficiencias mencionadas:

Descripción del bien	Número de inventario	Ubicación del bien	Valor L.
Archivo Panavisión color beige	Sin número	Departamento Municipal de Justicia	Sin valor
Mueble para computadora de metal	Sin número	Departamento de Tesorería	Sin valor
Mesa pequeña color rosado con blanco	Sin número	Departamento del Alcalde Municipal	Sin valor

Incumpliendo lo establecido en:

Resolución N° CGR-003/2010; Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Artículos 9 y 14; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y Norma Técnica de Control Interno N° 136-02 Adquisiciones.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, la señora María Rita Baca Espinoza, Secretaria Municipal, nos expresa lo siguiente: “ya se tiene planificado que para fin de año se va a elaborar el inventario, pero desconocíamos que lleva varios detalles”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga información exacta de los activos con que cuenta y estos podrían ser objeto de deterioro o pérdida, asimismo los saldos que pueden reflejarse en las rendiciones de cuentas por este concepto no serían reales.

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de bienes, para que proceda de inmediato al levantamiento de inventario, asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina de la Municipalidad, efectuar por escrito la asignación de uso u custodia del equipo. El procedimiento de control dará como resultado:

- a) La responsabilidad y cuidado del mobiliario a cada empleado mediante un nota de “Cargo”, cuando el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no estará bajo la responsabilidad y cuidado del empleado, (incluyendo básicamente la descripción del bien, número de inventario, valor del bien en lempiras, total en lempiras del mobiliario y equipo asignado, firma del empleado responsable del bien, firma del encargado de bienes y la fecha de asignación); y,
- b) El adecuado manejo de un inventario ayudará con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad.

## **7. NO HAY UN LUGAR AUTORIZADO DESTINADO PARA EL SACRIFICIO O DESTACE DE GANADO**

Al evaluar el control interno de ingreso, se comprobó que la Municipalidad no tiene un lugar autorizado para el destace de ganado vacuno o porcino.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 135; y la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-03 Análisis de Costo Beneficio.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, el señor José Santos Ramírez López, actual Regidor I y Ex Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “se quiso implantar pero el destace es muy poco, se viene a pedir el permiso de destace y lo hacen en sus casas”.

Lo anterior ocasiona que se deje de percibir recursos que podrían ser utilizados para atender compromisos financieros derivados de la ejecución de programas de funcionamiento o inversión, además que se podrían estar sacrificando animales para venta de carnes clandestinas, sin controles de salubridad y sin ser reportados a la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN N° 7** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar a la Corporación Municipal analice la posibilidad económica de proceder a la construcción de un rastro Municipal, que reúna los requisitos necesarios para brindar estos servicios y que sea autorizado con la debida licencia ambiental.

## **8. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se norme, supervise y sancione la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55; y el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública.

Sobre el particular en nota del 04 de noviembre de 2011, el señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “los empleados Municipales desconocemos el Código de Ética al servidor público porque no hemos recibido ninguna capacitación al respecto”.

No seguir lo establecido en el Código de Conducta Ética del Servidor Público, incide en que los funcionarios y empleados municipales no tomen en consideración las normas y reglas de comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar posibles irregularidades en el desempeño de sus cargos”.

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

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público.

## **9. LOS PROCEDIMIENTOS Y CONTROLES DE LA MORA TRIBUTARIA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO PRESENTAN DETALLES COMPLETOS**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Control Tributario se encontró que los procedimientos y controles de la mora tributaria de los diferentes impuestos no es totalmente detallada, ya que los listados de saldos en mora tributaria del impuesto sobre bienes inmuebles e impuesto vecinal no están actualizadas y detalladas en todos sus elementos por año. A continuaciones algunas deficiencias en los listados presentados por la municipalidad:

- a) Los saldos no están actualizados con las fechas de pago del contribuyente, y no se especifican los números de recibo;
- b) No se detalla base de cálculo (monto gravable) del impuesto; multas; recargos e intereses, únicamente se proporciona el detalle general del impuesto, multas y recargos;
- c) Se envían los dos (2) requerimientos de cobro, sin embargo no se numeran; y,
- d) Por tanto la vía de apremio judicial no es ejercida cuando amerita para la recuperación de la mora.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201; Norma General del Control Interno TSC NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-13 Revisiones de Control, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 18 de noviembre de 2011, la señora Olga Espinoza, encargada de Control Tributario, nos manifiesta lo siguiente: “la mora tributaria comprende únicamente en el impuesto sobre bienes inmuebles urbanos y rurales”.

Producto de lo anterior, la Municipalidad no presenta información completa y detallada que valide la veracidad y confiabilidad de los valores que le adeudan, presentando el riesgo de que se presenten errores en los cálculos y que puedan ocurrir pérdidas sin que puedan verificarse, por la falta de información que facilite su revisión.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ordene a la Encargada de Control Tributario que proceda a detallar adecuadamente los listados de la mora de los contribuyentes para todos los impuestos municipales, especificando fecha de la cuenta por cobrar, actualización de la mora con fecha y número de recibo de pago, detalle de base gravable del impuesto, separación o identificación de multas, recargos e interés, determinando con exactitud los saldos adeudados por los contribuyentes y proceder a realizar el seguimiento de las dos (2) notificaciones de cobro según los plazos que establece la Ley, numerando cada una de las mismas y por consiguiente ejercer la recuperación de deudas por la vía de apremio judicial cuando lo amerite.

**10. NO EXISTE LEVANTAMIENTO CATASTRAL EN LA ZONA RURAL DEL MUNICIPIO**

Al examinar el área de Catastro, se verificó que no existe un levantamiento catastral en la zona rural de municipio, solamente existe levantamiento catastral para el área urbana del mismo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 18.

Sobre el particular se recibió nota del 12 de diciembre de 2011, del señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “el levantamiento catastral rural ya se inició”.

Como consecuencia de lo anterior, las recaudaciones realizadas por la Municipalidad por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles no son las que podría obtener, dejando de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio de la comunidad o gastos de funcionamiento de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las gestiones necesarias para llevar a cabo el trámite de levantamiento de catastro en la zona rural y así ampliar la base tributaria, para incrementar los ingresos corrientes, los que puedan invertirse en beneficio de la comunidad.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO V**

**FONDOS DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

- A. ANTECEDENTES LEGALES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

## CAPÍTULO V

### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

#### **A. ANTECEDENTES LEGALES**

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así, un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

#### **B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**

##### Resumen General de Recursos Aprobados y Desembolsos realizados de la ERP

<b>Monto Aprobado ERP</b>		<b>L8,062,837.78</b>
<b>Monto Ejecutado</b>		<b>7,202,787.46</b>
Desembolsos 2006	L1,209,423.29	
Desembolsos 2007	1,478,184.02	
Desembolsos 2008	1,343,803.64	
Desembolsos 2009	3,171,376.51	
<b>Monto No desembolsado</b>		<b>L860,050.32</b>

### Financiamiento de Proyectos en el período:

Proyecto	Ubicación	Beneficiario	Costo total del Proyecto			Inversión Total en Proyectos	Período de Ejecución
			E.R.P.	Municipalidad	Otros		
Proy. Mejoramiento viviendas fam. Extrema pobreza	Varias comunidades	Familias que viven en miseria	499,920.00	47,220.00		547,140.00	2008
Proy.cons. De sistema eléctrico el coyolar	Aldea el coyolar	Población de la zona rural que carece de servicios básicos	339,729.45	20,000.00		359,729.45	2008
Supervisión exclusiva del pim-ERP	Supervisión	Población rural	17,300.00			17,300.00	2008
Fortalecimiento de cajas rurales de crédito agrícola campesino	Varias comunidades	Fortalecimiento de cajas rurales de crédito agrícola campesino	500,000.00			500,000.00	2008
Proyecto energía la crucita	Aldea la crucita	Población de la zona rural que carece de servicios básicos	270,984.40	239,203.89		510,188.29	2009
proyecto riego la crucita	Aldea la crucita	Campesinos sin fuentes de ingresos	20,552.30			20,552.30	2009
proyecto energía coraycito	Aldea coraycito	Población de la zona rural que carece de servicios básicos	139,602.00			139,602.00	2009
proyecto energía las lajas	Caserío las lajas	Población de la zona rural que carece de servicios básicos	496,537.44	127,500.00		624,037.44	2009
proyecto de agua el coyolar	Caserío el coyolar	Población de la zona rural que carece de servicios básicos	151,077.94	13,500.00		164,577.94	2009
proyecto energía el coyolar	Caserío el coyolar	Población de la zona rural que carece de servicios básicos	17,555.24			17,555.24	2009
capacitación desarrollo local	Capacitación	Líderes zona rural	80,628.50			80,628.50	2009
capacitación micro empresarial	Capacitación	Líderes zona rural	80,628.50			80,628.50	2009
supervisión del pim-ERP	Supervisión	Población rural	36,400.00			36,400.00	2009
Proyecto energía primera fase las marías	Aldea las marías	Población de la zona rural que carece de servicios	1,135,768.08	7,500.00		1,143,268.08	2009

### **C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

El fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P) realizó cuatro (4) depósitos a la Municipalidad de San José, Choluteca, a la cuenta bancaria N° 21-503-015414-7 de Banco de Occidente, los cuales ascienden en total a la cantidad de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS QUINCE MIL CIENTO OCHENTA LEMPTRAS CON QUINCE CENTAVOS (L4,515,180.15)**.

Detalle de cuenta fondos ERP	Saldo inicial en Lempiras
Saldo inicial al 24 de junio de 2008, Cta. Banco de Occidente N° 21-503-015414-7.	L248,599.05

### Resumen General de Desembolsos ERP en el período:

Descripción	Fecha de depósito en cuenta bancaria	Monto depositado	Total desembolsado
Cuarto desembolso 2008/2009	23 de mayo 2008	1,343,803.64	<b>1,343,803.64</b>
Primer desembolso 2009	29 de abril 2009	690,051.39	
Primer desembolso 2009	15 de mayo 2009	600,000.00	

Segundo desembolso 2009	13 de noviembre 2009	1,881,325.12	<b>3,171,376.51</b>
<b>Total desembolsado</b>			<b>4,515,180.15</b>

Distribución Sectorial de Recursos ERP en el período:

Eje	Proyecto	Monto Aprobado en período	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	%	Año de Ejecución de Proyecto
<b>Productivo</b>	Construcción del Sistema de Energía Eléctrico Aldea el Coyolar	339,729.45	339,729.45	100%	339,729.45	100%	2008
	Fortalecimiento de Cajas Rurales de Crédito Agrícola Campesino	500,000.00	500,000.00	100%	500,000.00	100%	2008
	Construcción del sistema eléctrico de aldea La Crucita.	271,000.59	271,000.59	99%	270,984.40	99%	2009
	Sistema de riego La Crucita	20,552.30	20,552.30	100%	20,552.30	100%	2009
	Construcción del sistema eléctrico de aldea Coraycito.	140,000.00	140,000.00	99%	139,602.00	99%	2009
	Construcción del sistema eléctrico de aldea Las Lajas y Jicarito.	496,538.04	496,538.04	100%	496,537.44	100%	2009
	Construcción del sistema eléctrico de aldea El Coyolar.	17,555.24	17,555.24	100%	17,555.24	100%	2008
	Construcción del sistema eléctrico de aldea Las Marías	1,135,768.08	1,135,768.08	100%	1,135,768.08	100%	2009
<b>Social</b>	Mejoramiento de viviendas para familias de extrema pobreza.	500,000.00	499,920.00	100%	499,920.00	100%	2008
	Sistema de agua El Coyolar.	151,077.94	151,077.94	100%	151,077.94	100%	2009
	Mejoramiento de viviendas para familias de extrema pobreza.	248,000.00	248,000.00	99%	247,925.00	99%	2009
	Construcción de Sistema de agua por bombeo Las Marías	403,077.80	403,077.80	100%	403,077.80	100%	2009
<b>Gobernabilidad</b>	Supervisión Exclusiva del PIM-ERP 2008.	17,300.00	17,300.00	100%	17,300.00	100%	2008
	Capacitación Desarrollo Local y participación ciudadana	80,628.50	80,628.50	100%	80,628.50	100%	2009
	Capacitación Micro empresarial	80,628.50	80,628.50	100%	80,628.50	100%	2009
	Supervisión Exclusiva del PIM-ERP.	36,400.00	36,400.00	100%	36,400.00	100%	2009
	Promoción Social Civil	46,479.10	46,479.10	100%	46,479.10	100%	2009
	Supervisión Exclusiva del PIM-ERP.	48,000.00	48,000.00	100%	48,000.00	100%	2009
<b>Total en Lempiras</b>		<b>4,532,735.54</b>	<b>4,532,655.54</b>		<b>4,532,165.75</b>		

**D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA**

**RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA DEL 24 DE JUNIO DEL 2008 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2011**

<b>Resumen de Operación</b>	
Retiros efectuados por Tesorera Municipal en el período	4,531,935.84
Proyectos ejecutados en el período	4,532,165.75
Depósitos efectuados por Tesorera Municipal en el período	0.00
<b>Diferencia (disponible en efectivo neto ERP)</b>	<b>229.91</b>

\*El Saldo que corresponde a la Cuenta N° 21-503-015476-7 de la ERP al 23 de mayo de 2008 (fecha que realizó el corte auditoría anterior para los fondos ERP, un mes antes del corte inicial de la actual auditoría actual, que es el 24 de junio de 2008) asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L297.58)** y al 30 de octubre de 2011 (corte de auditoría actual), asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L248.52)**.

Determinación de Saldos Fondos ERP:

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo final al 11 de enero de 2011
<b>Saldo inicial al 23 de mayo de 2008 Cuenta N° 11-503-015414-7 (corte real en rubro de la auditoría anterior)</b>			<b>297.58</b>
(+) Intereses bancarios	16,961.63		
(+) Ingresos	4,515,180.15		
(-) Gastos Ejecutados en proyectos		4,532,165.75	
(-) intereses Bancarios		255.00	
<b>Total Operado en Ingresos y Gastos</b>	<b>4,532,141.78</b>	<b>4,532,420.75</b>	
<b>(=) Saldo determinado según auditoría</b>			<b>18.61</b>
<b>Saldo según libreta de ahorros del banco al 30 de junio de 2011</b>			248.52
<b>Diferencia en Lempiras (Sobrante)</b>			<b>-229.91</b>

## E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Los recursos de la ERP efectuados a la municipalidad, entre el 04 de junio del 2008 al 25 de enero del 2010 (la administración actual no se recibieron y ejecutaron proyectos con fondos ERP), verificamos el saldo a la fecha de corte de la auditoría, se efectuó la inspección física de las obras y se realizó Evaluación Técnica por parte del Auditor de Proyectos, quien emite un Informe de avalúo de proyectos por separado, además se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago.

### Proyectos eje Productivo:

Construcción del Sistema de Energía Eléctrico aldea El Coyolar, Construcción del sistema eléctrico de aldea La Crucita, Proyecto de riego La Crucita, Proyecto de energía eléctrica Coraycito, Proyecto de energía eléctrica Las Lajas.

### Proyectos eje Social:

Proyecto de agua El Coyolar, Proyecto de sistema de agua por bombeo Las Marías, Mejoramiento de viviendas para familias de extrema pobreza.

### Proyectos eje Gobernabilidad:

Supervisión exclusiva del PIN ERP 2008, Capacitación de Desarrollo local, Capacitación Micro Empresarial, Promoción de la Sociedad Civil Local.

**Conclusión:**

Según los Principios y Normas Generales de Auditoría y el Reglamento de la Operacionalización de los Recursos de Reducción de la Pobreza 2006 (ERP), verificamos que los desembolsos fueron destinados para financiar programas y proyectos municipales de inversión operativa, social y de gobernabilidad, según los planes de inversión municipal y perfiles aprobados por la comisión Ad-hoc de la ERP. Por lo que concluimos que los Fondos de la ERP son razonables.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VI**

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

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## CAPÍTULO VI

### A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Obras Públicas, Presupuesto, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Cuentas por Cobrar, Seguimiento de Recomendaciones y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

**1. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS PAGOS POR DIETAS PERCIBIDAS POR LOS REGIDORES DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y A LOS PAGOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES**

Al revisar el rubro de Gastos se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta (ISR) a las dietas percibidas por los regidores de la Corporación Municipal y a los pagos por servicios técnicos y profesionales.

a) A continuación detalle de las Dietas percibidas por regidores a los que no se efectuó la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, por Corporación Municipal, así:

<b>Corporación Municipal 2006-2010</b>							
Nombre	Regidor	24 de junio 2008	2009	2010	Al 31 de octubre 2011	Valor Total pagado	12.5% de ISR que debió retenerse
(Todos los valores expresados en Lempiras)							
Julio Bustllo	Nuñez I	13,000.00	27,000.00			40,000.00	5,000.00
Guillermo posadas	II	13,000.00	27,000.00			40,000.00	5,000.00
Carlos estrada	Nuñez III	13,000.00	27,000.00			40,000.00	5,000.00
Brijida reyes	IV	12,000.00	27,000.00			39,000.00	4,875.00
<b>Total por Corporación</b>		<b>51,000.00</b>	<b>108,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>159,000.00</b>	<b>19,875.00</b>
<b>Corporación Municipal 2010-2014</b>							
José Santo Ramírez López	I			33,000.00	45000	78,000.00	9,750.00
José Danilo Baca Espinoza	II			33,000.00	45000	78,000.00	9,750.00
Mariano de Jesús Núñez Bustillo	III			33,000.00	45000	78,000.00	9,750.00
Edali Dori Suazo Soriano	IV			33,000.00	45000	78,000.00	9,750.00
<b>Total por Corporación</b>		<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>132,000.00</b>	<b>180,000.00</b>	<b>312,000.00</b>	<b>39,000.00</b>
<b>Total General</b>		<b>L51,000.00</b>	<b>L108,000.00</b>	<b>L132,000.00</b>	<b>L180,000.00</b>	<b>L471,000.00</b>	<b>L58,875.00</b>

b) A continuación detalle de pagos por servicios técnicos profesionales, los que no se emitió contrato, además de no efectuarse la retención del 12.5% de ISR, así:

<b>N° Orden de Pago</b>	<b>Fecha</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Concepto</b>	<b>Valor total pagado (L)</b>	<b>12.5% que debió retenerse (L)</b>
35	21/07/08	Wilson Javier Hernández	Aprobación y diseño de proyectos.	9,000.00	1,125.00
20	21/10/08	Nelson J. Hernández	Aprobación y diseño de sistema eléctrico caserío de las Rajas.	18,000.00	2,250.00
19	14/12/08	Wilson J Hernández	Aprobación y diseño de sistema eléctrico caserío de la Joya.	60,000.00	7,500.00
234	15/05/09	Maldonado y Asociados	Elaboración de Reglamento manual de puestos y salarios.	20,000.00	2,500.00
301	06/06/09	Maldonado y Asociados	Supervisión y formulación de planos proyecto construcción. Estación policial, aldea Coraycito.	7,500.00	937.50
303	06/06/09	Maldonado y Asociados	Supervisión y formulación de planos proyecto construcción, kínder aldea las Crucitas.	7,500.00	937.50
441	24/07/09	Wilson Javier Hernández	Aprobación y diseño de sistema eléctrico comunidad de Corral Viejo	11,000.00	1,375.00
442	24/07/09	Wilson Javier Hernández	Aprobación y diseño de sistema eléctrico aldea las Crucitas.	18,000.00	2,250.00
444	24/07/09	Wilson Javier Hernández	Aprobación y diseño de sistema eléctrico caserío las Cacitas y Joyas.	12,000.00	1,500.00
446	24/07/09	Wilson Javier Hernández	Aprobación y diseño de sistema eléctrico aldea las Lajas N° 2.	9,000.00	1,125.00
20	12/01/10	Wendy Patricia Reyes	Supervisión de proyecto de agua potable aldea las Marías.	10,000.00	1,250.00
<b>Total</b>				<b>L182,000.00</b>	<b>L22,750.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5.

Sobre el particular según nota de fecha 12 de diciembre de 2011, el señor José Santos Ramírez López, Regidor I y ex Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "No se cobró ya que en el año 2008 tuvimos una auditoria del tribunal superior de cuenta el cual no fuimos reparados por eso. Aun en mi administración tuvimos participación En varios talleres con AMHON, Gobernación y tribunal superior de cuentas y nunca nos dimos cuenta no nos orientaron".

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, el señor Héctor Danilo Núñez, Vice-Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “no se retiene porque no se sabía si se tenía que ir a la Dirección Ejecutiva de Ingresos o si se paga en la Municipalidad, también no sé si puede hacerse un plan de pago”.

Sobre el particular, según nota de fecha 12 de diciembre de 2011, el señor Carlos Estrada Núñez, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “donde no se cobró el 12.5% de las dietas por desconocimiento ya que no sabíamos”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L81,625.00)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Sobre el particular es importante mencionar que el hecho fue subsanado así: en lo relativo a, la falta de retención del 12.5% de ISR sobre las Dietas pagadas a regidores, por las Corporaciones Municipales del período 2006-2010 y 2010-2014, se realizaron pagos directos en efectivo de forma individual, emitiéndose recibos ante el Tribunal Superior de Cuentas por el monto total de **TREINTA Y CUATRO MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L34,125.00)**, y por la diferencia del saldo por el valor de **VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L24,750.00)**, se emitieron compromisos de pago a plazos de seis (6) y doce (12) meses, el resumen de dietas se detalla a continuación:

Nombre de Funcionario	Cargo	Retención del 12.5% ISR no efectuada	Anticipo en efectivo mediante recibo (TSC)		Saldo Compromiso de pago	Plazo en meses	Cuota mensual por dietas
			N° Recibo	Valor Pago			
<b>“Corporación Municipal 2006-2010”</b>							
Julio Núñez Bustillo	Regidor I	5,000.00	2741 y 2910	2,000.00	3,000.00	6	500.00
Guillermo Posadas	Regidor II	5,000.00	2704	2,000.00	3,000.00	6	500.00
Carlos Núñez Estrada	Regidor III	5,000.00	2703	5,000.00	0.00		0.00
Brígida Reyes	Regidor IV	4,875.00	2742 y 2749	4,875.00	0.00		0.00
<b>“Corporación Municipal 2010-2014”</b>							
José Santos Ramírez López	Regidor I	9,750.00	2762	1,000.00	4,750.00	12	395.83
				4,000.00			
José Deonilo Baca Espinoza	Regidor II	9,750.00	2750 y 2912	3,500.00	6,250.00	6	1,041.67
Mariano de Jesús Núñez Bustillo	Regidor III	9,750.00	2743 y 2911	2,000.00	7,750.00	6	1,291.67
Edali Dori Suazo Soriano	Regidor III	9,750.00	2705	9,750.00	0.00		0.00
<b>Total</b>		<b>L58,875.00</b>		<b>L34,125.00</b>	<b>L24,750.00</b>		<b>L3,729.17</b>

Referente a la falta de retención del 12.% de ISR sobre los honorarios por Servicios Técnicos y Profesionales se emitió compromiso de pago por parte del señor José Santos Ramírez López, Ex Alcalde Municipal y Actual Regidor I, por el monto total de la responsabilidad de L22,750.00, el valor del compromiso de pago total del señor Ramírez, es la suma de varios hechos de responsabilidad a un plazo de doce (12) meses, lo detallado en el cuadro anterior solo incluye el valor de las dietas percibidas como actual regidor municipal, referente a los Servicios Técnicos y Profesionales el señor Ramírez pagará mediante compromiso el valor de L22,750.00 a doce (12) meses plazo con una cuota de L1,895.83, que sumado a la cuota por dietas de L395.83, pagará por este hecho el valor de **DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y UN**

**LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L2,291.67)**, para determinar el valor total a pagar mensualmente por el señor Ramírez, ver otros hechos de responsabilidad.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales y el pago de Dietas a regidores de Corporación, se efectuó la deducción del 12.5% de impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, en caso de Servicios Técnicos y Profesionales dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando constancia de la DEI y el último pago de la misma, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente.

**2. EXCESO EN EL PAGO DEL DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO A EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que la municipalidad excedió el pago del décimo tercer mes en concepto de aguinaldo y décimo cuarto mes en concepto de compensación social a empleados municipales, ya que no se realizaron los cálculos conforme lo establece la Ley.

A continuación detalle de diferencias:

<b>Año</b>	<b>Diferencia en Aguinaldo</b>	<b>Diferencia en Compensación Social</b>	<b>Total exceso (L)</b>
2010	16,186.34	1,774.14	<b>19,970.48</b>
2011	2,367.46	0.00	<b>4,378.46</b>
<b>Total</b>	<b>18,553.80</b>	<b>1,774.14</b>	<b>20,327.94</b>

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo Artículos 9, 10,11, 12 y 13; Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de Compensación Social, Artículo 9; Ley de Municipalidades, Artículo 58, numeral 2; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en fecha 12 de diciembre de 2011, el señor Carlos Estrada Núñez, Alcalde Municipal, nos manifestó lo siguiente: “respecto al catorceavo mes la corporación municipal autorizo que se pagara completo”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San José, Choluteca, por la cantidad de **VEINTE MIL TRESCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L20,327.94)**.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Sobre el particular es importante mencionar que dicha situación fue subsanada a través de pago de forma individual emitiéndose los recibos N° 2744, 2745, 2746, 2747 y 2748 ante el Tribunal Superior de Cuentas, hasta cubrir el total de la responsabilidad por la suma de **VEINTE MIL TRECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L20,327.94).**

### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se establezcan los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos y así permitir el registro correcto y comprobación posterior. Y en caso del cálculo en concepto de Aguinaldo (treceavo) y Compensación Social (catorceavo), deberá pagarse en base a los sueldos ordinarios devengados y en proporción del tiempo promedio trabajado por los empleados como lo establece la Ley.

### **3. LA MUNICIPALIDAD OTORGÓ VIÁTICOS Y LOS MISMOS NO FUERON LIQUIDADOS**

Al evaluar el rubro de gastos en el rubro de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y empleados municipales, se comprobó que la municipalidad otorgó viáticos y los mismos no fueron liquidados, ya que no se evidencian los documentos justificativos de realización del gasto, por ejemplo: diplomas por capacitaciones asistidas, invitaciones, acuses de recibo, facturas, informes de viaje, o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la municipalidad, solamente se anexan los recibos de pago de los fondos entre otros que no demuestran la veracidad de realización de las giras.

A continuación detalle de viáticos no liquidados y sin justificación veraz de la realización de los mismos:

<b>Beneficiario</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valores en lempiras</b>	<b>Observaciones</b>
		<b>2009</b>	
José Santos Ramírez	Varios Conceptos	18,950.00	Sin comprobantes y sin veracidad.
<b>Total</b>		<b>L18,950.00</b>	

**(Ver detalle en anexo 3)**

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de La Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca Artículo 12 y 13; Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular según nota de fecha 12 de diciembre de 2011, el señor José Santos Ramírez López, Regidor I y ex Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “los viáticos están

liquidados porque existen órdenes de pago y recibos. Lo que no Existe es un sustento al recibo pero existen los retiros del banco conforme a las fechas establecidas En los Recibos y órdenes de pago. Respecto a los viáticos para ir a Tegucigalpa a comprar existen En El Recibo fechas de facturas de compra o de cotizaciones y si faltan otros fue por falta de conocimientos. Pero no era que no se hacían los viajes”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Sobre el particular es importante mencionar que el valor total de los viáticos ejecutados y no liquidados sumaron la cantidad de L.104,300.00, de los cuales la municipalidad presentó comprobantes que razonablemente se pudo comprobar la veracidad en su ejecución mediante verificación, notas justificativas entre otros documentos por un total de L82,050.00, sin embargo presentaron documentos por el valor de L18,950.00, que no representan información veraz de la realización de las comisiones por asignación de viáticos, es de expresar adicionalmente que los valores que fueron justificados en su mayoría corresponden a gastos de movilización para realizar depósitos y retiros de las cuentas bancarias, pudiéndose determinar que efectivamente se realizaron los viajes conforme a revisión de las libretas bancarias, otros en los cuales se presentó comprobantes como acuses de recibo de entrega de documentación a instituciones, reuniones con funcionarios del Congreso Nacional e invitaciones a capacitaciones, etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Municipalidad de San José, Choluteca, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L18,950.00).**

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Sobre el particular es importante mencionar que el señor José Santos Ramírez López, Regidor I y ex Alcalde Municipal, acepto pagar mediante compromiso de pago el total de la responsabilidad por L18,950.00, a un plazo de doce (12) meses con una cuota mensual del hecho por la cantidad de L1,579.17, el valor del compromiso de pago total del señor Ramírez López, es por la suma de varios hechos de responsabilidad a un plazo de doce (12) meses, lo aquí detallado solo incluye el valor de los viáticos no liquidados como Ex Alcalde municipal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a la actualización y aprobación por parte de la Corporación Municipal del Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, tomando como referencia para la “asignación”, la capacidad económica de la municipalidad, homologando en mismo con lo establecido en el Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, los montos de asignación de ninguna manera deben superar los establecidos en este último. Referente a “Liquidación” aplicar todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2011 y 2012. La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de asignación debiendo contener todos los detalles del vehículo y su consumo, facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos,

copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al evaluar el control interno al departamento de Control Tributario, se verificó que no existen formatos de Declaración Jurada, que sirva de base para el cálculo del impuesto.

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 85, 86, 95, 96, 97, 117 y 118; y la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de noviembre del año 2011, el señor Héctor Danilo Núñez Maldonado, Vice-Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “la Municipalidad no cuenta con formatos de declaraciones juradas para los pagos de bienes inmuebles, impuesto vecinal por eso no se hacen”.

Lo anterior ocasiona que no se tome evidencia directa de declaración del contribuyente como lo establece la Ley, repercutiendo en limitantes para la recaudación de impuestos.

#### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones de inmediato a la Encargada de Control Tributario, para que se proceda a elaborar o solicitar los formatos para la Declaración Jurada de los impuestos municipales, en dicho caso para la declaración de adiciones, mejoras, donaciones y herencias de edificios sujetos al impuesto sobre bienes inmuebles, Declaraciones de ingresos anuales para el impuesto vecinal y declaración de los volúmenes de ventas en caso del impuesto de industria, comercio y servicios. Y por consiguiente darles el uso correspondiente como lo establece la Ley de Municipalidades.

#### **5. NO SE CELEBRARON LOS CINCO (5) CABILDOS ABIERTOS EN LOS AÑOS 2008 Y 2009 SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el cumplimiento de legalidad, se comprobó que la municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco (5) cabildos abiertos como mínimo para los años 2008 y 2009 respectivamente.

A continuación detalle:

<b>Año</b>	<b>Cabildos Abiertos realizados</b>	<b>Observaciones</b>
2008	4	Incumplimiento
2009	4	Incumplimiento
2010	5	Cumplimiento
Al 13 de diciembre 2011	4	Última fecha de campo

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 32-B.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, el señor Carlos Enoc Moran Oliva, Presidente del Comité de Transparencia, nos expresa lo siguiente: "No se realizaron los cinco (5) cabildos abiertos y yo estuve insistiendo en que debe cumplirse con la ley".

Sobre el particular se recibió nota de fecha 07 de noviembre del año 2011, el señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "se desconocía que forzosamente se tenían que hacer cinco cabildos abiertos".

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realizan con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma, además que los proyectos ejecutados no sean consensuados y no son determinados en base a prioridades de los habitantes de la comunidad.

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

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, para presentar a la ciudadanía las acciones que realiza la municipalidad y las solicitudes que proponen los ciudadanos en beneficio de la comunidad.

**6. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA NUEVA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS**

Al realizar el Control Interno del rubro de Ingresos, se verificó que el tiraje de los recibos de pago utilizados en la recaudación de impuestos, tasas y servicios del año 2011, no se envió la respectiva notificación al Tribunal Superior de Cuentas, dicho tiraje se detalla a continuación:

<b>N° de Tiraje no Autorizado por el TSC</b>	
002600	003800

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Sobre el particular en acta de Conferencia de Entrada de fecha viernes 04 de noviembre de año 2011, la señora Aida Jisela Espinoza Espinoza, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: "Vino la Licenciada Aranovely del Tribunal Superior de Cuentas y ella se llevó las notas y la última no la hicieron porque ella dijo que todo estaba bien"

Sobre el particular se recibió nota de fecha 07 de noviembre del año 2011, el señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "se tomara en cuenta en las próximas formulaciones de recibo enviar nota al Tribunal Superior de Cuentas".

Lo anterior obstaculiza el control del Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de talonarios adecuados y tirajes legalmente autorizados, además la aplicación de sanciones administrativas por incumplimiento de Ley.

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

Proceder a notificar al Tribunal Superior de Cuentas cada vez que la municipalidad realice la impresión de nuevos tiraje de facturación única, además deberá remitirse copia del acta de la emisión de la empresa impresora de los comprobantes.

**7. LOS PRESUPUESTOS NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el control interno del rubro de Presupuesto, se comprobó que el presupuesto municipal no es sometido a más tardar el 15 de septiembre de cada año, asimismo su aprobación se realiza después del 30 de noviembre.

Ver detalle a continuación:

<b>Presupuesto año</b>	<b>Número de acta</b>	<b>Fecha de Sometimiento</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>
2008	47-2007	03-12-2007	03-12-2007
2009	23-2008	03-12-2008	03-12-2008
2010	22-2009	17-11-2009	17-11-2009
2011	24-2010	15-11-2010	15-11-2010

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 95 y Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 180.

Sobre el particular según nota de fecha 12 de diciembre de 2011, el señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “se aprobó en esta fecha por que no se había presentado antes”.

Como consecuencia de lo anterior puede implicar la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley, además de no discutirse de manera anticipada lo programado para el siguiente período fiscal, ocasionando cambios significativos sobre la marcha que no fueron previamente discutidos.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Solicitar al Alcalde Municipal que se someta a consideración de la Corporación Municipal, el Presupuesto para el próximo año fiscal, a más tardar el 15 de septiembre de cada año, y deberá ser aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

## **8. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO FUE PRESENTADA DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY**

Al verificar las fechas de presentación para aprobación de la Corporación Municipal, de los presupuestos ejecutados del período auditado, se comprobó que la Administración Municipal no presentó el presupuesto en el mes de enero del siguiente año para su respectiva aprobación.

Fechas de aprobación del presupuesto:

<b>Año</b>	<b>Fecha máxima en que se debió presentar</b>	<b>Fecha en que se presentó</b>	<b>N° de Actas</b>
2008	10/01/2009	16-02-2009	04-2009
2009	10/01/2010	15-02-2010	02-2010
2010	10/01/2011	27-01-2011	04-2011

Incumpliendo lo establecido:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 182 y 183.

Sobre el particular se envió Oficio N° 27-2011-SJCH de fecha 09 de diciembre de 2011, al señor Carlos Núñez Estrada, Alcalde Municipal, quien no proporcionó respuesta.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma a más tardar en el mes de enero del siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado conforme a Ley.



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VII**

**A. HECHOS SUBSECUENTES**

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD DE SAN JOSÉ  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VIII**

**A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

### 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de San José, Departamento de Choluteca, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según informe de auditoría anterior N° 022-2008-DASM-CFTM que comprende el período del 23 de junio 2003 al 23 de junio 2008, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, notificado el 07 de noviembre de 2008, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (7) siete recomendaciones de las (15) quince establecidas en dicho informe, de las que se detallan a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<b>LAS ÓRDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 3 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</b>  Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda a insertar una numeración correlativa a toda orden de pago emitida desde el 1 de enero 2008, y que además lleve un control separado de la numeración que ha sido utilizada en la emisión de órdenes, además para que en el futuro utilice formas prenumeradas de órdenes de pago para documentar los gastos, así también para que en el futuro utilice formas prenumeradas de órdenes de pago para documentar los gastos, en el caso de cometerse errores en la transcripción de datos, los formularios sean anulados con la leyenda correspondiente y sean archivadas conjuntamente con la emitida normalmente
2	<b>NO SE REALIZAN ARQUEOS DE LOS FONDOS</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 4 (CONTROL INTERNO) AL ALCALDE MUNICIPAL</b>  Designar a un empleado para que periódicamente realice arqueos periódicos a la Tesorera Municipal de la Caja General y a las Especies Fiscales para verificar la eficiencia y eficacia en el manejo de los fondos y así proteger con estos controles internos los recursos públicos prevenir cualquier despilfarro, uso indebido o irregularidades. Lo anterior en aplicación a la NTCI No. 131-05 Arqueo de Fondos.
3	<b>NO CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO COMO DICE LA LEY</b>	<b>RECOMENDACIÓN N° 2 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b>  Ordenar al Alcalde que celebre al menos cinco sesiones de cabildo abierto al año con el propósito de dar a conocer a los habitantes del municipio el desarrollo de la gestión municipal, a cumpliendo con lo señalado en el Artículo 33 inciso b de la Ley de Municipalidades.

4	<p><b>LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 3 (LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Gestionar en el corto plazo, asistencia técnica para la elaboración de 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 de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 literal 3) de su Reglamento General.</p>
5	<p><b>LA EMISIÓN DE ESPECIES FISCALES NO ES APROBADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS (TSC).</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 5 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b></p> <p>Ordenar al Alcalde para que en emisiones futuras de confección de recibos talonarios (especies fiscales) para el cobro de los diferentes impuestos y tasas se proceda informar al Tribunal Superior de Cuentas para su respectiva autorización, en aplicación del Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.</p>
6	<p><b>EL PRESUPUESTO ES PRESENTADO DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY.</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 6 (LEGALIDAD) A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</b></p> <p>Dar el tratamiento adecuado al Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma que ordena la Ley .Lo anterior en aplicación al Artículo 95 de la ley de Municipalidades</p>
7	<p><b>NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN COMPLETA SOBRE ADEUDOS Y MORA DE CONTRIBUYENTES Y NO SE EFECTÚAN GESTIONES PARA RECUPERAR LA MORA.</b></p>	<p><b>RECOMENDACIÓN N° 9 (LEGALIDAD) AL ALCALDE MUNICIPAL</b></p> <p>Girar Instrucciones a la encargada de Tributación y Servicios Públicos para que proceda a sacar un listado de contribuyentes de tal forma que se cuente con un registro auxiliar de adeudos de los contribuyentes y la mora. Con esta información la administración de la Municipalidad debe tomar medidas concretas encaminadas a su recuperación tal como lo establece el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento</p>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 10 de diciembre del año 2011, el señor José Santos Ramírez López , Ex Alcalde Municipal y actual Regidor I, nos expresa lo siguiente: "En este caso procedimos a utilizar órdenes de pago enumeradas para lo cual elaboramos un

sello numérico para colocar un número correlativo a las órdenes de pago que fuimos emitiendo, prueba de ello pueden constatar las órdenes de pago emitidas, quedamos pendientes de mandar a emitir documentación con la numeración impresa”.

“El factor económico fue uno de los impedimentos para no realizar la cantidad de cabildos abiertos que sugiere la Ley, ya que no teníamos una partida presupuestaria para esta actividad, pero después de la auditoría realizada procedimos a realizar más cabildos abiertos que sugería la Ley. Pero este problema lo superamos después de la auditoría, dejamos un presupuesto para esta actividad e incrementamos el número de cabildos abiertos realizados”.

“Después de la auditoría realizada procedimos a corregir dicho procedimiento, ya que por desconocimientos estábamos cometiendo este error, se comenzaba a trabajar desde el mes de octubre pero hasta diciembre en una sola reunión se hacía una presentación completa del presupuesto, En la actualidad aprendimos el proceso que en septiembre presentamos un borrador y se discute, en octubre se completa la propuesta y se afina y en noviembre se aprueba”.

Esperamos que el presente informe sirva de referencia para identificar los cambios y mejoras que se realizaron después de la auditoría municipal del año 2008, Lo correcto para dar seguimiento a las recomendaciones sería que el tribunal brindara asesoría a nivel de campo a las alcaldías sobre algunos procedimientos técnicos y administrativos que se deberían de aplicar para corregir los problemas encontrados, en mi gestión este acompañamiento no se dio a pesar que los fondos de la ERP fueron asignados fondos para que el tribunal superior de cuentas nos diera asesoramiento en procedimientos administrativos. Otro elemento a tomar en cuenta es que después del golpe de estado el gobierno y las instituciones de apoyo a la gestión municipal disminuyeron su acción o acompañamiento a las alcaldías y ya no fue posible conseguir apoyo para mejorar nuestra administración municipal”.

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

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

Ordenar al Alcalde Municipal que elabore un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 022-2008-DASM-CFTM, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

### **RECOMENDACIÓN N° 1.1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 29 de mayo de 2012

---

**ROSNY YOVANY ROMERO**  
Supervisor de Auditoría

---

**JONABELLY VANESSA ALVARADO**  
Jefe de Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales