



**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 ENERO DE 2002  
AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2005**

**INFORME N° 53/2006-DA-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	5
B. ESTADO DE RESULTADOS	7
C. BALANCE GENERAL	8
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	12
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	14

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	19
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	19
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	19

## **CAPÍTULO V**

### **RUBRO Y ÁREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	20
---	----

## **CAPÍTULO VI**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

## **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C., 28 de febrero de 2006  
**OFICIO N° 339-2006-DA-CFTM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Omoa, Cortés

Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe No.53/2006-DA-CFTMSM de la auditoría financiera y de cumplimiento legal practicada a la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de noviembre de 2005. El examen se efectuó 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a la responsabilidad civil se tramitará individualmente y 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

**Renán Sagastume Fernández**

Presidente

# CAPÍTULO I

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2005 y de la Orden de Trabajo No. 042/2005-DASM del 8 de noviembre de 2005.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

#### **Objetivos Generales**

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

#### **Objetivos Específicos**

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los Municipios del País, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, y la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas.
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los

planes, programas y metas institucionales;

7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
8. Establecer el valor del perjuicio económico y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de noviembre de 2005 con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Cuentas Por Cobrar (100%), Servicios Personales (12%), Servicios No Personales (15%), Ingresos (100%), Viáticos y Gastos de Viaje (14%) y Activos Fijos, Cuentas por Pagar (100%), y Obras Publicas (22%).

No obtuvimos por parte de la Municipalidad un detalle de las tierras ejidales y playas.

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

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota No. 2)**

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

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

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

Nivel Superior	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Auditor Municipal, Secretaría Municipal, Tesorería y Contraloría Social
Nivel Operativo	Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Catastro Municipal, Alcaldes Auxiliares, Juez de Policía, Obras y Servicios Públicos, Medio Ambiente y Ecoturismo y Departamento de Desarrollo Comunitario.

## **F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo 4.

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**CAPÍTULO II**

**A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**B. ESTADOS FINANCIEROS**

**C. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**



**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**A. OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

Señores  
Miembros de la Corporación Municipal  
Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés.  
Su Oficina.

Hemos auditado los estados financieros al 8 de noviembre de 2005 de la Municipalidad. La preparación de Balance General y el Estado de Resultados es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre las Rendiciones de Cuentas con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

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

Al 8 de noviembre de 2005, los registros de la Municipalidad de Omoa, revelan en Cuentas por Cobrar la cantidad de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L.5,843,682.72), valor que no representa la totalidad de la cuenta por cobrar existente por impuestos, tasas y servicios que deben los contribuyentes de años anteriores, en virtud que no se ha actualizado la mora tributaria. Adicionalmente, la prueba relacionada con confirmación de saldos pendientes de pago por parte de los contribuyentes no fue satisfactoria, en consecuencia no hay una evidencia de que dichos valores de cobro estén apegados a la realidad.

En nuestra opinión, excepto por los efectos mencionados en el párrafo anterior los estados

financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos de importancia la posición financiera al 8 de noviembre de 2005 de la Municipalidad del año terminado al 2005, de conformidad con los Principios de Contabilidad descrita en la nota 1 de los estados financieros.

Omoa, Cortes, 12 de diciembre de 2005

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

B.

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES  
BALANCE GENERAL  
DEL PERIODO DE 25 DE ENERO DE 2002  
AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2005  
(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

		Nota
<b>ACTIVO</b>	<b>30,759,424.74</b>	
Bancos	77,328.14	
Impuesto por Cobrar	5,816,392.72	4
Otras Cuentas por Cobrar	27,290.00	4
Edificios Municipales	13,914,164.29	
Terrenos	784,111.00	
Mobiliario y Equipo de Oficina	9,411,013.60	
Maquinaria y Equipo	729,124.99	
<b>Calles y Avenidas Municipales</b>	<b>1,420,375.81</b>	
Calles y Avenidas Municipales	1,420,375.81	
<b>Proyectos Capitalizables Terminados</b>	<b>9,483,771.71</b>	
Proyectos Capitalizables Terminados	9,483,771.71	
<b>Obras Publicas</b>	<b>3,002,493.05</b>	
Obras Publicas	3,002,493.05	
<b>Obras Publicas no Capitalizables</b>	<b>9,118,156.93</b>	
Obras Publicas no Capitalizables	3,267,681.82	
Proyectos Construidos por le FHIS	5,850,475.11	
<b>Total Activo</b>	<b><u>42,058,502.05</u></b>	
<b><u>PASIVOS</u></b>	<b>27,740,091.90</b>	
<b>Pasivos a Corto Plazo</b>	<b>5,394,246.31</b>	
Proveedores y Contratistas	2,589,028.86	
Retenciones y Deducciones por Pagar	2,805,217.45	
<b>Pasivo a Largo Plazo</b>	<b>15,461,011.56</b>	
Prestamos a Largo Plazo	5,461,011.56	
<b>Pasivo Diferido</b>	<b>6,884,834.03</b>	
Tributos Pendientes de Recuperar	5,843,680.72	
Tasas por Serv. Pub. Pend, de Recuperar	1,041,153.31	
<b>PATRIMONIO</b>	<b>14,318,410.15</b>	
Patrimonio General	15,775,945.37	
Perdida del Ejercicio	-1,457,535.22	
<b>Total Pasivo + Patrimonio</b>	<b><u>42,058,502.05</u></b>	

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES  
ESTADO DE RESULTADOS**

**B.** **DEL PERIODO DE 25 DE ENERO DE 2002 AL 8 DE NOVIEMBRE DE 2005**  
**(Expresado en Lempiras) (Nota No. 3)**

		Nota	
1	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>20,524,323.19</b>	
11	<b>Ingresos tributarios</b>	<b>15,723,948.03</b>	
	Impuesto sobre Bienes		
110	Inmuebles	6,081,665.13	
111	Impuesto Personal	516,335.49	
112	Impuesto Explotación RRNN	478,444.87	
113	Impuesto Industria y comercio	4,571,357.88	
114	Impuesto Pecuario	74,522.38	
115	Servicios Municipales	1,200.00	
116	Tasa de utilid. Arrend	304,725.22	
117	Tasa Administ. Y Derechos	3,695,697.06	
12	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>4,800,375.16</b>	
121	Multas	1,150,330.35	
122	Ingresos eventuales	423,774.87	
123	Recup. Impuestos	2,836,415.71	
124	Rentas bienes municipales	389,854.23	
2	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>15,076,064.36</b>	
21	<b>Venta de Activos</b>	<b>3,705,619.73</b>	
22	<b>Transferencias</b>	<b>9,825,846.28</b>	
220	Transferencias 5%	8,202,058.30	
221	Subsidios sector Publico	1,623,787.98	
24	<b>Otras recuperaciones de Capital</b>	<b>1,544,598.35</b>	
	<b>Total Ingresos</b>	<b><u>35,600,387.55</u></b>	<b>5</b>
<b>A</b>	<b>Gastos de Funcionamiento</b>	<b>22,628,060.67</b>	
1	Servicios Personales	11,065,738.64	
2	Servicios No Personales	2,797,115.16	
3	Materiales y Suministros	1,768,905.90	
4	Maquinaria y equipo	3,693,793.80	
7	Transferencias corrientes	3,302,507.17	
<b>B</b>	<b>Gastos de Capital</b>	<b>13,055,858.13</b>	
4	Maquinaria y Equipo	2,636,405.47	
5	Construcciones	6,303,957.97	
6	Adquisición de Inmuebles	1,066,764.31	
7	Transferencias de capital	235,035.34	
8	Desembolsos Globales	1,429,009.96	
9	Asignaciones Globales	1,061,824.60	
0	Deuda Publica	322,860.48	
	<b>Total Gastos</b>	<b><u>35,683,918.80</u></b>	<b>6</b>

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**C. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

---

**Nota No. 1 RESUMEN DE POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES**

La municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Los Estados Financieros son responsabilidad de la Municipalidad.

La Municipalidad de Omoa funciona con base en un presupuesto anual de ingreso y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio) y capital (transferencias del Gobierno Central, y/o Préstamos, etc).

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

**Nota No.2 HISTORIA Y OPERACIONES**

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

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

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

### **Nota No. 3 UNIDAD MONETARIA**

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

### **Nota No. 4 CUENTAS POR COBRAR**

Las cuentas por cobrar del período auditado ascienden a L.5,843,680.72 las cuales aun no han sido cobradas como se detalla a continuación:

Impuestos varios	5,809,932.54
Impuesto personal	6,460.18
Prestamos por cobrar	<u>27,290.00</u>
Total	<u>5,843,680.72</u>

Al 12 de diciembre del 2005 se procedió a la recuperación de valores como se muestra en el Capítulo VI Hechos Subsecuentes.

### **Nota No. 5 INGRESOS**

Los ingresos en el período auditado ascienden a L.35,600,387.55 (ver anexo 2) como se detalla a continuación:

Ingresos Corrientes	20,524,323.19
Ingresos de Capital	<u>15,076,064.36</u>
Total Ingresos	<u>35,600,387.55</u>

### **Nota No. 6 GASTOS**

Los gastos en el período auditado ascienden a L. 35,683,918.80 (ver anexo 3) como se detalla a continuación:

Gastos de Funcionamiento	22,628,060.67
Gastos de Capital	<u>13,055,858.13</u>
Total Gastos	<u>35,683,918.80</u>

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C., 12 de diciembre de 2005

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Omoa, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Ingresos, Viáticos y Gastos de Viaje y Activos Fijos, Cuentas por Pagar, y Obras Publicas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 8 de noviembre de 2005.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
2. Proceso Presupuestario
3. Proceso de Ingresos y Gastos
4. Proceso Contable
5. Proceso de Planillas

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

1. Los pagos de sueldos y salarios de planilla se realizan en efectivo.
2. Existe un alto índice de morosidad por parte de los contribuyentes.
3. No existe un archivo adecuado para la custodia de la documentación administrativa financiera.
4. No existe acta de recepción de los recibos talonarios elaborados por la Municipalidad.
5. La Municipalidad se excede en los gastos de funcionamiento con relación a los ingresos corrientes.
6. Los proyectos de inversión ejecutados y en proceso no se encuentran clasificados en forma individual y no existen garantías de cumplimiento y calidad.
7. En el inventario del mobiliario y equipo de oficina no están registradas las donaciones, y no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados y se asignan en forma verbal.
8. No se efectúan inventarios para cuentas y documentos por cobrar, ni se realizan conciliaciones entre los saldos.
9. Se efectúan préstamos a los empleados.
10. El vehículo propiedad de la Municipalidad circula con placa particular ni tiene los emblemas de la Bandera Nacional en las puertas.
11. No existe reglamento en la asignación de viáticos para los empleados de la Municipalidad.

Omoa, Cortes, 12 de diciembre del 2005.

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

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. LOS PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS DE PLANILLA SE REALIZAN EN EFECTIVO.**

Al realizar el rubro de la planilla de sueldos y de salarios correspondiente al mes de octubre de 2005, se confirmó que el proceso que utiliza de pago es efectivo.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que proceda de inmediato a utilizar un mecanismo adecuado para el pago de sueldos y salarios, que sea mediante cheque o cuentas de ahorro.

### **2. EXISTE UN ALTO ÍNDICE DE MOROSIDAD POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES.**

La Municipalidad actualmente tiene un alto índice de morosidad por parte de los contribuyentes en conceptos de impuestos de Explotación, Industria y Comercio, Pecuario, Servicios Municipales, Bienes Inmuebles y Vecinal, el cual presenta un saldo al 8 de noviembre de 2005 de L.5,843,682.72. Y no se ha ejecutado acciones legales para recuperar las letras de cambio suscritas por los contribuyentes por L.31,087.20 más los intereses de L.19,067.92 para un total de L.50,155.15.

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

Realizar las acciones legales para que proceda de inmediato a la recuperación de la mora y las letras de cambio que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad.

### **3. NO EXISTE UN ARCHIVO ADECUADO PARA LA CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA.**

Al realizar el análisis de los ingresos y gastos, se comprobó que la documentación que respaldan las transacciones administrativas y financieras es archivada en sacos, en forma desordenada en una bodega que no reúne las condiciones de un archivo adecuado que pueda ubicarse fácilmente.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que habilite el archivo y que sea apropiado para la preservación de la documentación e información administrativa y financiera para que permita su rápida ubicación en posteriores revisiones.

#### **4. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE LOS RECIBOS TALONARIOS ELABORADOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

La Municipalidad elabora sus propios recibos talonarios para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales; los mismos son controlados por la Tesorera Municipal, pero no se elabora el acta de recepción cuando se entrega y recibe los talonarios, ni se notifica al Tribunal Superior de Cuenta.

##### **Recomendación No. 4 Al Alcalde Municipal**

Instruir a la Tesorera Municipal que cuando se elaboren los recibos talonarios, deberá levantarse la respectiva Acta de Emisión y remitir copia de la misma al Tribunal Superior de Cuenta.

#### **5. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO CON RELACIÓN A LOS INGRESOS CORRIENTES.**

Al realizar el análisis de las comparaciones de gastos de funcionamiento e ingresos corrientes observamos que en la Municipalidad en el año 2003 se excedió así:

<u>Año</u>	<u>Ingresos Corrientes</u>	<u>%</u>	<u>Gastos de Funcionamiento según Ley</u>	<u>Gastos de Funcionamiento</u>	<u>Diferencia</u>
2003	6,313,448.98	60	3,788,069.39	4,059,000.14	270,930.75

##### **Recomendación No. 5 A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal que en la ejecución del presupuesto de la Municipalidad se debe realizar los gastos de funcionamiento y los mismos se deben efectuarse de acuerdo a los ingresos corrientes.

#### **6. LOS PROYECTOS DE INVERSIÓN EJECUTADOS Y EN PROCESO NO SE ENCUENTRAN CLASIFICADOS EN FORMA INDIVIDUAL Y NO EXISTEN GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD.**

Al revisar la documentación de soporte de los gastos se comprobó que los proyectos de inversión ejecutados y en proceso son archivados en los gastos generales lo que dificulta conocer el valor total de los proyectos terminados y en proceso. Y el contrato original se adjunta en el primer desembolso, no existen la orden de inicio y las actas de recepción, ni garantía de cumplimiento y calidad.

##### **Recomendación No. 6 Al Alcalde Municipal**

- a. Instruir al Contador, cuando se ejecuten proyectos de inversión se elaboren expedientes individuales por cada proyecto ejecutado y en proceso, el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria y así cuantificar el monto total de

cada proyecto.

- b. Cuando se suscriban contratos para proyectos de inversión se debe dar la orden de inicio y exigir el acta de recepción final, la garantía de anticipo y de calidad.
- c. Ordenar al auditor interno que realice el análisis de los contratos para verificar el cumplimiento de las garantías.

**7. EN EL INVENTARIO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA NO ESTÁN REGISTRADAS LAS DONACIONES, Y NO TIENE LA DESCRIPCIÓN COMPLETA, NO ESTAN VALORIZADOS, NI CODIFICADOS Y SE ASIGNAN EN FORMA VERBAL.**

Al evaluar los controles internos del rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario que lleva el auditor interno no se incluyen las donaciones, y no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados y se asignan en forma verbal, y el equipo que esta en mal estado no ha sido descargado del inventario.

**Recomendación No. 7  
Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Auditor Interno que de inmediato proceda a realizar el inventario con la descripción completa, valorizados, codificado y se asigne por escrito a los responsables e incluir las donaciones recibidas de las diferentes instituciones y personas particulares.

**8. NO SE EFECTÚAN INVENTARIOS DE CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR, NI SE REALIZAN CONCILIACIONES ENTRE LOS SALDOS.**

Las cuentas y documentos por cobrar no se realizan inventarios en forma periódica. Además no se realizan conciliaciones entre los Departamentos de Control Tributario, Tesorería y Contabilidad. Y las letras de cambio son custodias por el Jefe de Control Tributario.

**Recomendación No. 8  
Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario que remita la información de Cuentas y Documentos por Cobrar, a los Departamentos de Contabilidad y Tesorería y así realizar un debido control de los registros contables y que se efectúen las conciliaciones de la información y obligaciones a favor de la Municipalidad.

**9. SE EFECTUAN PRÉSTAMOS A LOS EMPLEADOS.**

Al realizar la revisión de las cuentas por cobrar, se comprobó que se efectúan préstamos personales a los empleados por un periodo de 12 meses y los mismos son deducidos por planilla en forma mensual.

**Recomendación No. 9  
A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde, de abstenerse de autorizar el otorgamiento de préstamos personales a los empleados de la Municipalidad.

**10. EL VEHÍCULO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD CIRCULA CON PLACA PARTICULAR NI TIENE LOS EMBLEMAS DE LA BANDERA NACIONAL EN LAS PUERTAS.**

El vehículo doble cabina Marca Mazda Placa PAM-6914, motor No.W9AT102349, chasis No. MM7UNY08100149697, color verde oscuro, año 2001 circula con placa particular, y además no porta los distintivos del emblema de la bandera nacional en las puertas laterales.

**Recomendación No. 10  
Al Alcalde Municipal**

Proceder a matricular el vehículo con placa nacional propiedad de la Municipalidad y colocarle el emblema de la bandera nacional en las puertas laterales y así evitar que sea utilizado para uso particular.

**11. NO EXISTE REGLAMENTO EN LA ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS PARA LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD**

La asignación de viáticos y gastos de viajes nacionales y al exterior son autorizados por el Alcalde sin contar con una escala de categorías y zonas geográficas, comprobándose que algunos empleados se les otorga mas y a otros menos.

**Recomendación No. 11  
A la Corporación Municipal**

Elaborar y aprobar el reglamento de viáticos y gastos de viaje para que permita un mejor control de los recursos financieros de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**CAPÍTULO IV  
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. CAUCIONES**

**B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

**C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. CAUCIONES**

El Alcalde Municipal cumplió con el requisito de rendir caución a favor de la Hacienda Municipal, con Póliza por valor de L.200,000.00 y la Tesorera Municipal ha cumplido con el requisito de rendir caución a favor de la Hacienda Municipal, según Hipoteca a favor de la Alcaldía Municipal a partir de septiembre de 2004, por la cantidad de L.170,000.00.

**B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Todos los Funcionarios y empleados sujetos a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes cumplieron con este requisito.

**C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

Durante el período examinado la Municipalidad de Omoa ha cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**CAPÍTULO V**

**RUBRO O ÁREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.**

**1. PAGO DE DIETAS A REGIDORES QUE NO ASISTEN A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Al efectuar el análisis de los gastos, se comprobó que se realizaron pago de dietas a varios Regidores y que no asistieron a las sesiones de Corporación Municipal. (Ver anexo No. 5).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de CIENTO MIL LEMPÍRAS (L.100,000.00).

**Recomendación No. 1  
A la Corporación Municipal**

Abstenerse de efectuar pagos de dietas a los Regidores que no asistan a las sesiones de Corporación Municipal cumpliendo con lo establecido en los Artículo 28 de Ley de Municipalidades y el 21 del Reglamento.

**2. LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO SON LIQUIDADOS.**

Al realizar el análisis del rubro de viáticos y gastos de viajes, se comprobó que el Alcalde en fecha 4 de marzo de 2002 y 4 noviembre de 2004 giró instrucciones a las tesoreras, que solo el pueda autorizar viáticos a funcionarios y empleados, y en las ordenes de pago no se describe el numero de días, fecha, lugar de destino, asignación diaria y motivo del viaje y los mismos no están liquidados conforme a facturas, recibos e informes. (Ver anexo 6).

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de TRESCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL LEMPÍRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L.384,000.56).

**Recomendación No. 2  
A la Corporación Municipal**

Proceder de inmediato aprobar el reglamento de viáticos de acuerdo a las zonas y categorías y así asignarles los viáticos a los funcionarios y empleados la cantidad que les corresponde.

**Al Alcalde Municipal**

Girar Instrucciones al Tesorero, que en la orden de pago se detalle el numero de días, fecha, lugar de destino, asignación diaria y motivo del viaje y se les exija a lo funcionarios y empleados que liquiden conforme a facturas, recibos e informes.

### **3. PAGOS DE SUELDOS Y SALARIOS A FUNCIONARIO QUE NO SE DESEMPEÑO EN EL CARGO**

Al realizar el análisis del rubro de sueldos y salarios, se constató que el Señor Mauricio Maldonado Umaña Vice Alcalde solicito un permiso especial por tres meses (3) sin goce de sueldo mediante acta numero 508 de fecha 26 de septiembre de 2002, iniciando el 1 de octubre al 31 de diciembre de 2002 debido a que tenia una oportunidad de trabajo en la Empresa Nacional Portuaria (ENP) en el cargo de Sub Auditor Interno, el permiso no fue renovado a partir de enero de 2003, desde el 1 de octubre de 2002 al 2 de marzo del 2004 se encontró que el permiso sin goce de sueldo fue pagado, así como los sueldos como Vice Alcalde de la siguiente manera (ver Anexo No.7):

<u>Descripción</u>	<u>Periodo</u>	<u>Valor</u>
Pago del Permiso sin goce de sueldo como dieta con cheque N.48517 del 5 de diciembre de 2003 (Ver Anexo)	1 de octubre al 31 de diciembre de 2002	31,500.00
Salario mensual de L.7,875.00	1 de enero al 31 de diciembre del 2003	66,135.00
Salario mensual de L.8,662.50	1 de enero al 2 de marzo del 2004	13,571.25
Total		<u>L.111,206.25</u>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de CIENTO ONCE MIL DOSCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L.111,206.25)

#### **Recomendación No. 3 A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal abstenerse de pagar sueldos y salarios a funcionarios que laboran en organismos descentralizados del Estado ya que los mismos no pueden desempeñar dos o mas cargos públicos remunerados conforme lo establece el Artículo 258 de la Constitución de la Republica.

### **4. PAGO DE LLAMADAS INTERNACIONALES Y CELULARES**

Como producto de la revisión del rubro de servicios no personales, se encontró que en los recibos pagados a Hondutel figuran varias llamadas internacionales a Estados Unidos y celulares en forma constante y mensual, sin ninguna restricción para el uso del servicio telefónico. (Ver anexo No.8)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la Cantidad de DOSCIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.203,834.81) en pagos excesivos de llamadas

telefónicas y celular.

**Recomendación No. 4**  
**A la Corporación Municipal**

Utilizar un mecanismo adecuado para controlar el uso del servicio de teléfono y hacer las deducciones a los empleados que en forma personal hacen llamadas internacionales y a celulares, así darle un buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad de conformidad con lo establecido en el Decreto Ejecutivo No. PCM-001-2003 del 3 de abril de 2003.

**5. PAGO DE COMISIÓN SIN SUSCRIBIR CONTRATO**

En la Municipalidad, se encontró que realizan pagos por comisión del 20% desde el año 2003 a la Señora Carmen Morales por cobros de impuestos, no existe un contrato suscrito por los servicios prestados y además se constató que existe un alto índice de morosidad de los impuestos. (Ver anexo No. 9)

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de CIENTO VEINTITRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L.123,698.05) en pagos comisión sin suscripción de contratos.

**Recomendación No. 5**  
**A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde que se abstenerse de realizar pagos si no existe una evidencia contractual donde especifique las funciones asignadas a la persona contratada y el convenio celebrado en forma verbal sea revocado inmediatamente con la persona que actualmente realiza esta labor.

**Al Alcalde Municipal**

Instruir al Tesorero que proceda de inmediato asignar a un empleado de la Municipalidad para que efectúe las labores de recaudación de los impuestos municipales.

Omoa, Cortes, 12 de diciembre de 2005

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

**MUNICIPALIDAD DE OMOA,  
DEPARTAMENTO DE CORTES**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

Como producto de la conferencia final en la Municipalidad de Omoa el día 12 de diciembre de 2005 se dio a conocer las deficiencias encontradas por la Comisión de Auditoría por lo que se efectuó la recuperación de la cantidad de CUARENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTE Y SEIS CENTAVOS (L.44,672.26) lo que a continuación se desglosa:

**1. Funcionarios y empleados de la Municipalidad que pagaron la mora de impuestos municipales**

<b>Impuesto Bienes Inmuebles</b>	<b>Fecha</b>	<b>Recibo</b>	<b>Valor adeudado</b>	<b>Intereses Moratorios</b>	<b>Valor pagado</b>
Domingo Menjivar	12-12-05	138665	244.51	29.37	273.88
Pablo Medina Méndez	12-12-05	138849	312.06	149.76	461.82
Elida Duran García	12-12-05	138833	237.02	71.20	308.22
José Benjamín Ramos Mejía	27-10-05	137431	827.58	198.56	1,026.14
José David Chavarria Martínez	12-12-05	138846	177.04	53.20	230.24
Natividad Reyes Rodríguez	12-12-05	138848	229.34	68.80	298.14
Eleonora Lunaty Riera	12-12-05	138836	174.92	50.28	225.20
Eleonora Lunaty Riera	12-12-05	138837	419.03	59.63	478.66
Eleonora Lunaty Riera	12-12-05	138838	237.20	52.46	289.66
Eleonora Lunaty Riera	12-12-05	138839	174.92	52.46	227.38
Eleonora Lunaty Riera	12-12-05	138840	198.80	59.63	258.43
			<b>3,232.42</b>	<b>845.35</b>	<b>4,077.77</b>

<b>Impuesto Vecinal</b>	<b>Fecha</b>	<b>Recibo</b>	<b>Valor adeudado</b>	<b>Intereses Moratorios</b>	<b>Valor pagado</b>
		13911			
Alcides Pineda Escobar	22-12-05	8	135.11	3.44	138.55
		13914			
Ana Suyapa Vargas Tejada	23-12-05	1	136.10	3.46	139.56
		13909			
Cesar Jerezano Rivera	21-12-05	8	209.75	5.33	215.08
		13909			
Cruz Lorena Tabora Vásquez	21-12-05	1	222.89	5.67	228.56
		13910			
Denis Hernández Matute	22-12-05	3	110.33	2.81	113.14
		13913			
Dilcia Maritza Villanueva Ramírez	23-12-05	3	357.50	9.09	366.59
		13912			1,228.6
Domingo Menjivar	22-12-05	0	1,100.65	127.98	3
		13909			
Doris Maribel Zelaya Medrano	21-12-05	3	136.10	3.49	139.59
		13917			
Eda Nolasco Sandoval	28-12-05	3	357.50	9.09	366.59

<b>Impuesto Vecinal</b>	<b>Fecha</b>	<b>Recibo</b>	<b>Valor adeudado</b>	<b>Intereses Moratorios</b>	<b>Valor pagado</b>
		13912			
Edith Yolanda Ortiz Cruz	22-12-05	1	357.50	9.09	366.59
Emilsom Azzaneth Cabrera Escobar	21-12-05	2	11.21	0.29	11.50
		13912			
Héctor Daniel Pineda	22-12-05	7	110.33	2.81	113.14
		13914			
Horacio Romeo Burgos Lunaty	27-12-05	3	280.42	7.12	287.54
		13919			
Jaime Leonel Vásquez Prince	28-12-05	1	110.33	2.81	113.14
Jessel Orlando Castellón Sánchez	21-12-05	9	185.13	0	185.13
		13910			
José Ángel Brito	22-12-05	4	418.49	10.64	429.13
		13919			
José Javier García	28-12-05	0	110.33	2.81	113.14
		13920			
José Mercedes Hernández	28-12-05	3	103.39	2.63	106.02
		13908			
José Rodolfo Pineda	21-12-05	9	222.89	5.67	228.56
		13913			
Luís Saúl Trochez Baide	23-12-05	6	52.95	1.34	54.29
Maria del Rosario Moreno Caballero	22-12-05	7	222.89	5.67	228.56
		13911			
Mauricio Maldonado Umaña	22-12-05	7	420.08	10.68	430.76
		13910			
Nasaria Gómez Prince	21-12-05	1	104.75	2.67	107.42
		13911			
Oscar Armando Reyes	22-12-05	9	159.89	4.07	163.96
		13910			
Pablo Medina Méndez	22-12-05	9	222.89	5.67	228.56
		13909			
Perla Cintia Tabora Vásquez	21-12-05	0	217.71	5.54	223.25
		13910			
Rufino Mayorquin Castillo	22-12-05	8	157.91	4.01	161.92
		13910			
Sebastián Sandoval	22-12-05	6	110.33	2.81	113.14
		13910			
Yessica Paz Pereira	22-12-05	2	119.42	3.03	122.45
					<b>6,724.49</b>
			<b>6,464.77</b>	<b>259.72</b>	<b>9</b>

## 2. Pago de prestamos de empleados municipales

Nombre del empleado	Fecha	Recibo/orden de pago	Valor pagado
Ena Nolasco	21-12-05	011172	6,420.00
Maria del Rosario Moreno	21-12-05	011182	900.00
Pablo Medina Méndez	21-12-05	011155	750.00

Oscar Armando Reyes	21-12-05	011183	800.00
Martha Emperatriz Riera	21-12-05	011167	4,500.00
			<u>13,370.00</u>

### 3. Pago de dietas que no asistieron los Regidores

#### Edilberto Cobar Regidor III

Acta	Fecha	Valor	Observación:
551	29/06/2004	3,000.00	<b>Pagado con recibo No.24718884 de fecha 22/12/05</b>
556	26/08/2004	3,000.00	
		<u>6,000.00</u>	

#### Gabriel Tejada Regidor VI

Acta	Fecha	Valor	Observación:
529	14/08/2003	2,500.00	<b>Pagado con recibo No.24727611 de fecha 28/12/05</b>
540	29/01/2004	3,000.00	
551	29/06/2004	3,000.00	
555	20/08/2004	3,000.00	
559	15/10/2004	3,000.00	
		<u>14,500.00</u>	
		<u>20,500.00</u>	