



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME N° 007-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2011
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	6-7
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	10
D. ANÁLISIS FINANCIERO	11-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	23-24
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-38

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	42-52

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	54
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	54
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	55
D. SALDO BANCARIO	55-56
E. COMENTARIOS	56

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	58-69
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	71
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	73-76
-----------------------------------	-------

ANEXOS	77-91
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 19 de junio de 2013
Oficio N°1019-2013-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Villa de San Antonio
Departamento de Comayagua
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 007-2013-DAM-CFTM-AM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa les solicito presentar dentro de un plazo de 15 días 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,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente por Ley



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

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, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Municipal del año 2013 y de la Orden de Trabajo No. 007-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será 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 consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, 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 de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para

rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer 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 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 Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Control Interno, Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Ayudas Sociales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Seguimiento de Recomendaciones.

D. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal;
Nivel de Asesoría	Comisión de Transparencia, Comisionado Municipal y CODEM
Nivel de Apoyo:	Auditoría Interna, Secretaria Municipal, Tesorería Municipal y Administración de Recursos Humanos.
Nivel Operativo:	Catastro, Tributación, Contaduría y Finanzas, Justicia Municipal, Unidad Técnica de Desarrollo Municipal, Desarrollo Económico Local, Área de Infraestructura, UMA, Oficina de la Mujer, Oficina de la Niñez y Juventud.

(Ver anexo 1 en página N° 78)

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, ascendieron a **VEINTE MILLONES TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L 20,037,326.93)**
(Ver anexo N°2 en página 80)

Los gastos examinados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 ascendieron a **VEINTICUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L 24,220,052.39)** **(Ver anexo N°2 en página 80)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el anexo N° 3 en página 83

H. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero del 2013 ascendieron a **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L 18,277,400.13) (Ver Anexo N° 4 en página N° 85)**

I. 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 Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, que requieren atención, por lo que se recomienda lo siguiente:

1. Efectuar la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales, y el pago de dietas a los Regidores Municipales;
2. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período y la Ley de Contratación del Estado;
3. Exigir a la Tesorera Municipal de llevar un control adecuado de los gastos corrientes, para prevenir que los mismos no excedan el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
4. Presentar a los miembros de la Corporación Municipal, la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley;
5. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Rendición de Cuentas;
6. Implementar el Control Interno, en el área Legal y Financiera de la Municipalidad las recomendaciones dejadas por el Tribunal Superior de Cuentas, a fin de evitar incumplimientos que conlleven a sanciones;



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS, 2011.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO, 2011.

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Villa de San Antonio
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Villa de San Antonio Departamento de Comayagua, por el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013. 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, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los 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.

- En la Formulación Presupuestaria correspondiente al año 2012, se encontró que en la integración de las cuentas por programa, las cifras que ahí se reflejan no coinciden con la suma de los valores encontrados en las subcuentas, representando de esta forma algunas diferencias en los grupos que integran los egresos, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Prog.	Descripción	Valor según Auditoría	Valor Según Municipalidad	Diferencia
01	Servicios Municipales Generales	3373,040.50	3295,040.50	78,000.00
02	Servicios Públicos	312,000.00	302,000.00	10,000.00
03	Des. Social, Cultural	1580,418.69	1180,418.69	400,000.00
04	Des. Y Protección del Ambiente	280,719.99	280,719.99	0.00
06	Infraestructura Municipal	8009,936.82	7681,546.30	328,390.52
	Totales	13,556,116.00	12,739,725.48	816,390.52

Por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, no presenta razonablemente, los Egresos desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, de

conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Normas de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 19 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA

Sub- Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

**B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS
AÑOS 2011 Y 2012**

**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
CÉDULA DE LOS RUBROS DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2011, 2012.**

(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto de Ingresos ejecutado 2011	Presupuesto de Ingresos ejecutado 2012	Total
	Ingresos Totales	21,474,543.86	19,575,198.12	41,049,741.98
1	Ingresos Corrientes	4,792,878.94	4,637,531.84	9,430,410.78
11	Ingresos Tributarios	4,500,498.44	4,195,204.19	8,695,702.63
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	1,278,338.78	664,801.93	1,943,140.71
111	Impuesto Personal	28,364.88	23,938.01	52,302.89
112	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos industriales)	14,587.04	62,778.40	77,365.44
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos comerciales)	522,977.55	501,364.50	1,024,342.05
114	Impuesto de Industria, comercio y Servicios (establecimientos de servicios)	184,851.13	106,132.30	290,983.43
115	Impuesto Pecuario	117,671.60	122,031.40	239,703.00
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	226,801.25	134,620.30	361,421.55
117	Tasas por Servicios Municipales	460,624.00	421,002.50	881,626.50
118	Derechos municipales	1,666,282.21	2,158,534.85	3,824,817.06
119	Descuentos		-	-
12	Ingresos no Tributarios	292,380.50	442,327.65	734,708.15
120	Multas	8,088.19	18,194.88	26,283.07
121	Recargos	76,551.04	19,195.00	95,746.04
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en mora	100,986.04	291,568.14	392,554.18
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	88.00	-	88.00
124	Recuperación por Cobro de Rentas	-	-	-
125	Renta de Propiedades	30,471.94	40,631.12	71,103.06
126	Intereses (art. 109 reformado de la ley de municipalidades)	76,195.29	72,738.51	148,933.80
2	Ingresos de Capital	16,681,664.92	14,937,666.28	31,619,331.20
22	Venta de activos	1,443,078.16	180,626.07	1,623,704.23
23	Contribución por Mejoras	12,098.42	4,854.90	16,953.32
24	Colocación de Bonos	-	-	-
25	Transferencias	15,054,681.13	9,986,834.00	25,041,515.13
27	Herencias , Legados y Donaciones	-	436,841.56	436,841.56
28	Otros Ingresos de capital	35,810.83	227,302.50	263,113.33
29	Recursos de Balance	135,996.38	4,101,207.25	4,237,203.63

Nota: los presupuestos originales han sido proporcionados por la administración de la municipalidad

MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, COMAYAGUA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL AÑO 2011 Y 2012
(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto de Gastos Ejecutado 2011	Presupuesto de Gastos Ejecutado 2012	Total
	GRAN TOTAL	17,373,336.61	19,231,740.02	36,605,076.63
	TOTAL GASTO CORRIENTE	7,455,825.34	5,943,395.17	13,399,220.51
100	Servicios Personales	3,745,330.70	3,779,145.50	7,524,476.20
200	Servicios no Personales	2,498,158.99	969,521.22	3,467,680.21
300	Materiales y Suministros	829,881.56	988,487.84	1,818,369.40
500	Transferencia Corriente	382,454.09	206,240.61	588,694.70
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	9,917,511.27	13,288,344.85	23,205,856.12
400	Bienes Capitalizables	7,414,575.65	10,783,559.38	18,198,135.03
500	Transferencia de Capital	2,486,248.62	2,504,785.47	4,991,034.09
600	Activos Financieros	-	-	-
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	-	-	-
800	Otros Gastos	-	-	-
900	Asignaciones Globales	16,687.00	-	16,687.00

Nota: los presupuestos originales han sido proporcionados por la administración de la municipalidad

D. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) donde registra el presupuesto municipal.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión

La ejecución presupuestaria es responsabilidad del Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

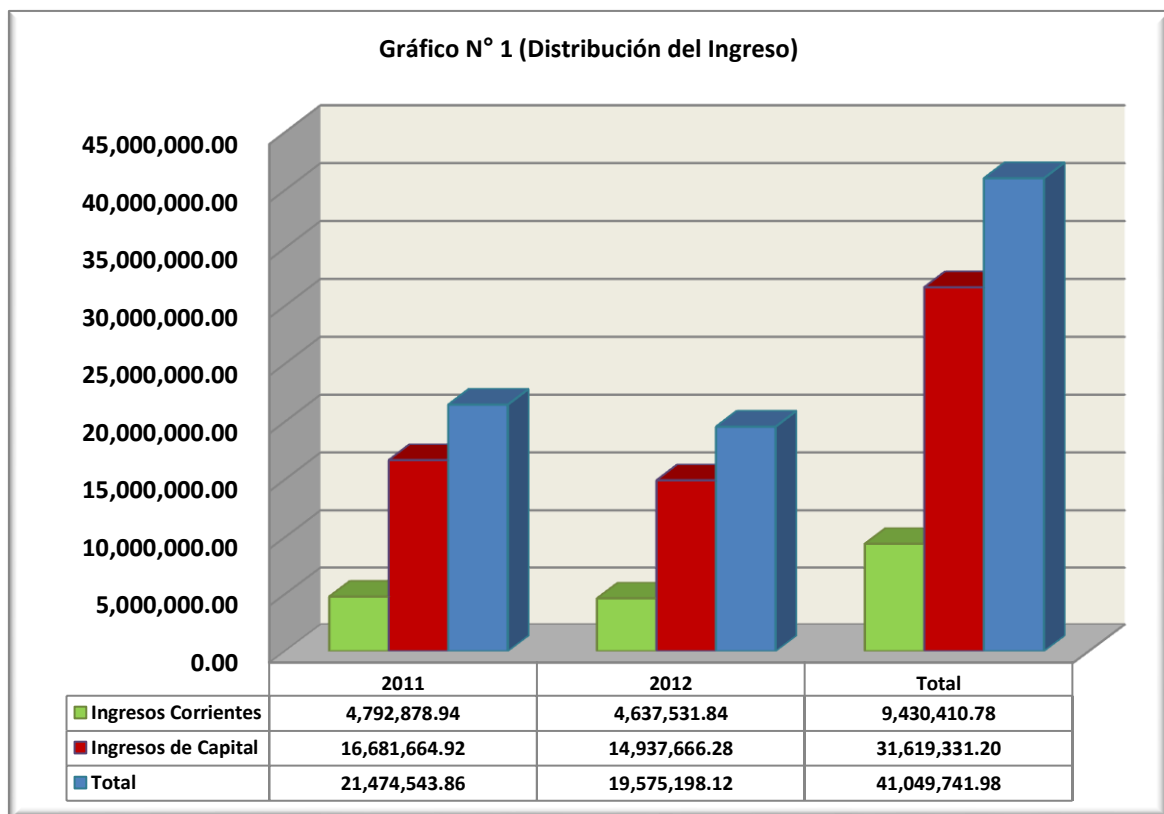
**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2011 Y 2012.**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

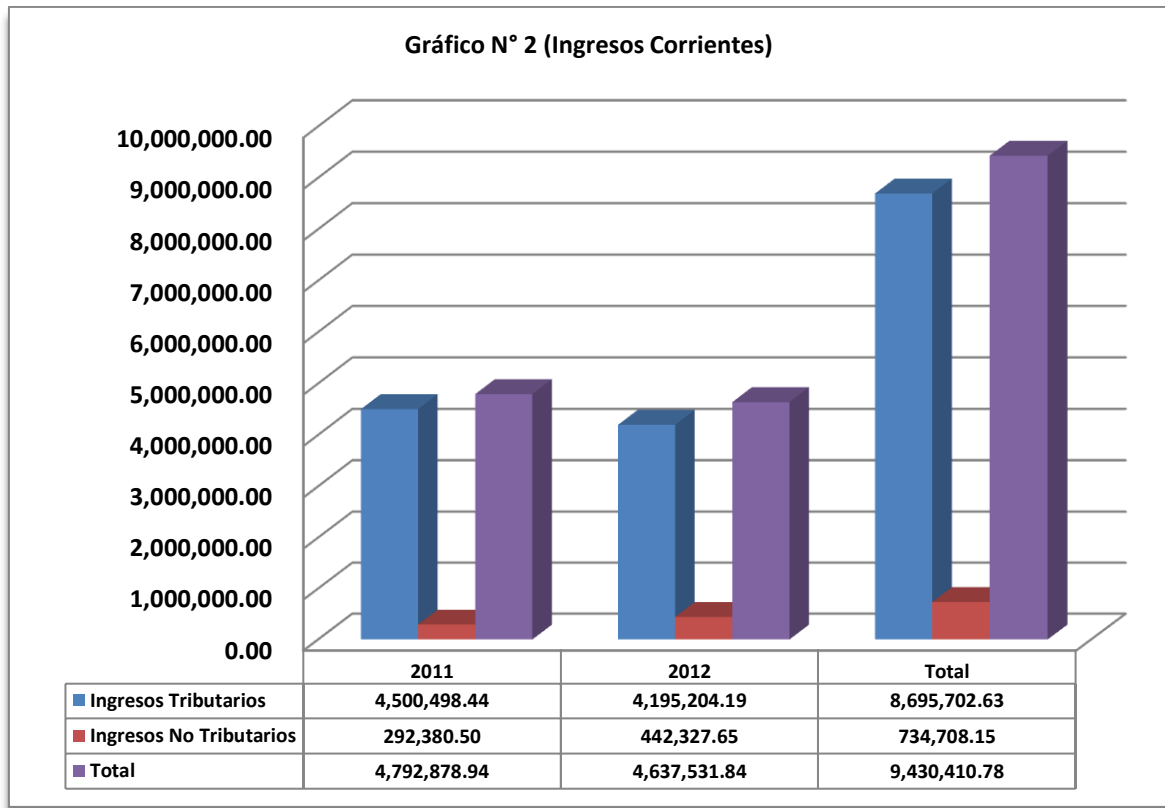
La Municipalidad de La Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre los años 2011 y 2012 por la cantidad de L 41,049,741.98; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L 9,430,410.78 que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el año 2011 en un 3%, equivalente a L 155,347.10, e ingresos de capital la suma de L 31,619,331.20; que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el año 2011 en un 10%, equivalente a L 1,743,998.64; **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8).**¹



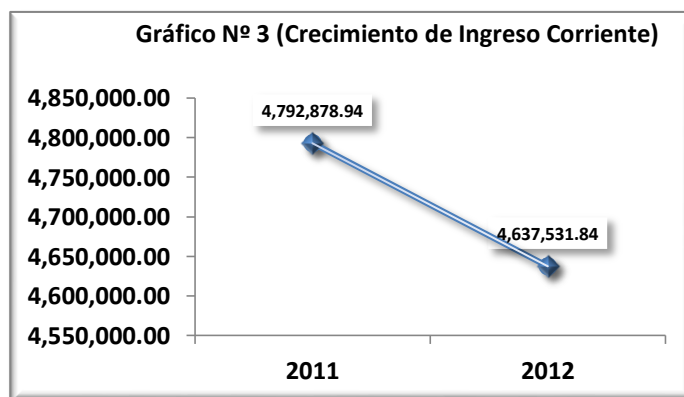
¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2011 al 2012, donde: Año1=2011 y Año2=2012, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

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

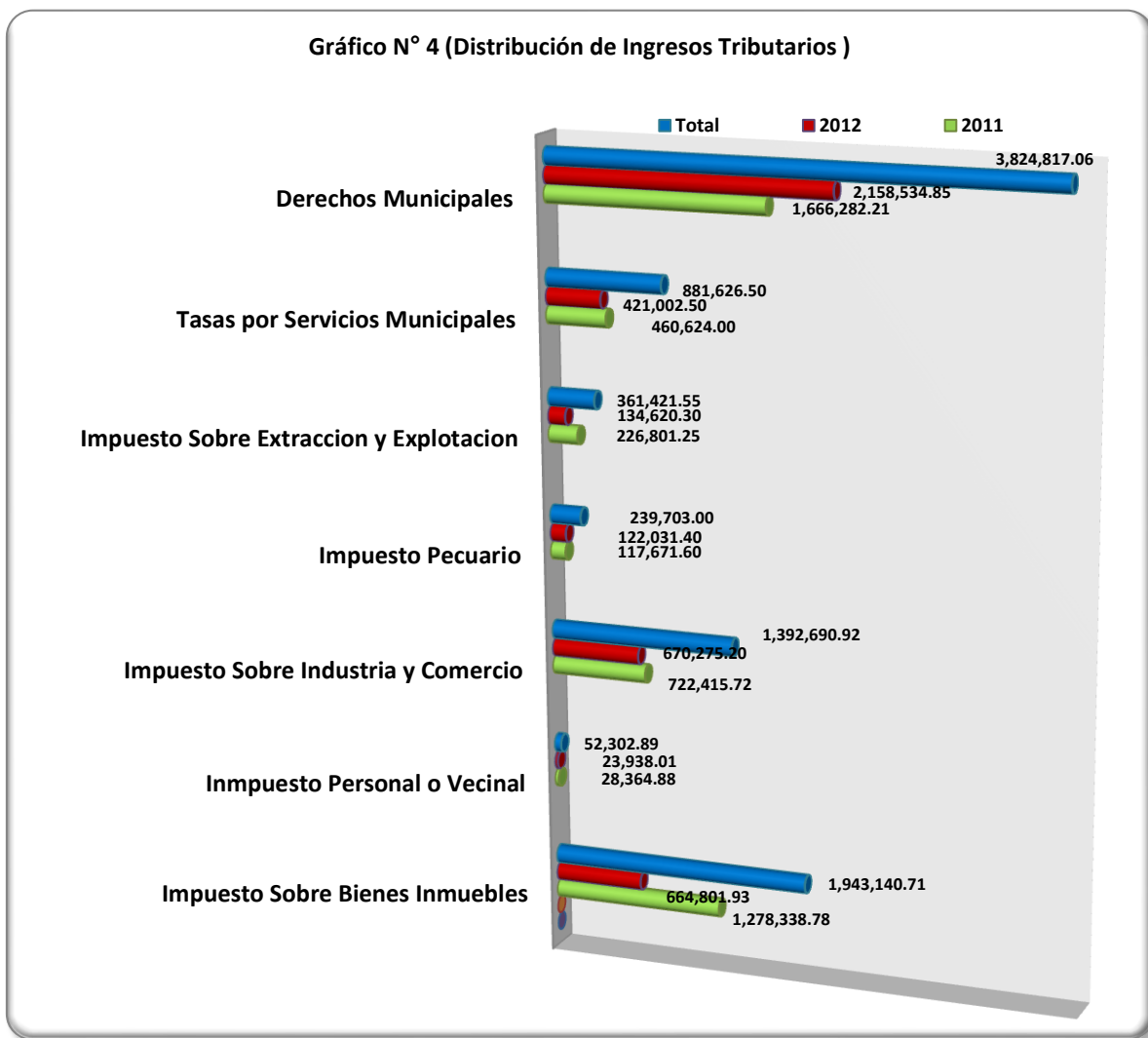
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L 9,430,410.78 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L 8,695,702.63 que en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 6%, equivalente a L 305,294.25 e ingresos no tributarios la cantidad de L 734,708.15 que en el período aumentaron en comparación del año 2012 con el 2011 en un 51%, equivalente a L 149,947.15 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8)**



Los ingresos corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2012 con el año 2011 en un 3% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8)**

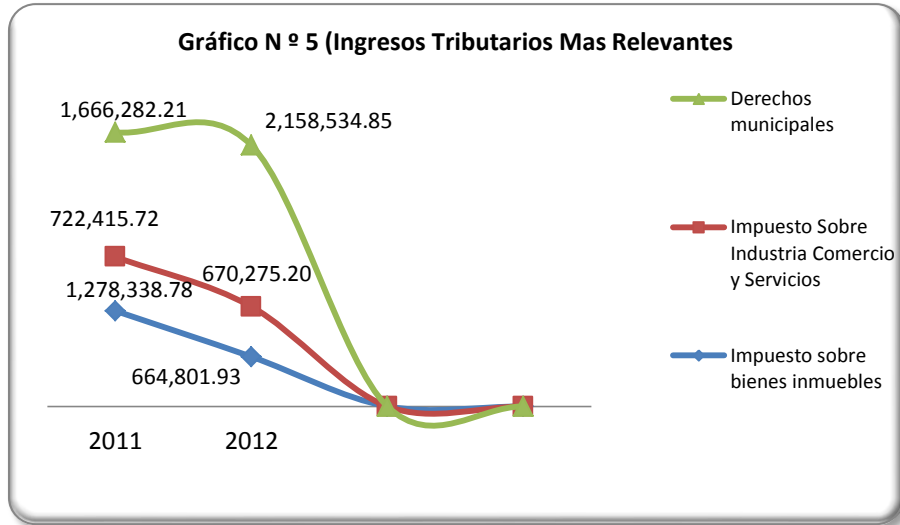


Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por derechos municipales, el impuesto sobre bienes inmuebles y el impuesto sobre industria comercio y servicios (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8**)²

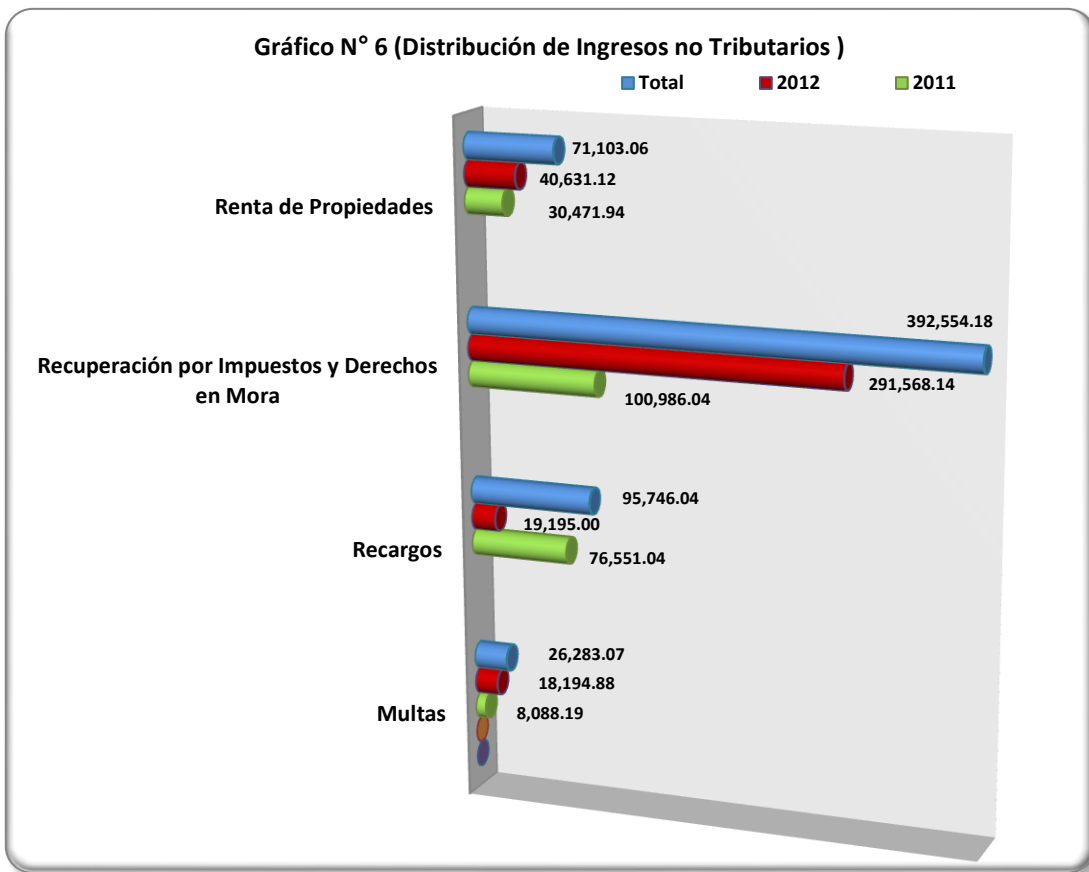


Se observa que durante los años 2011 al 2011, de los Tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que aumentaron en el año 2012 en comparación con el año 2011 en un 30%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles disminuyeron el año 2012 en comparación con el año 2011 en un 48%, y el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios disminuyeron en el año 2012 en comparación al año 2011 en un 7%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 8**)

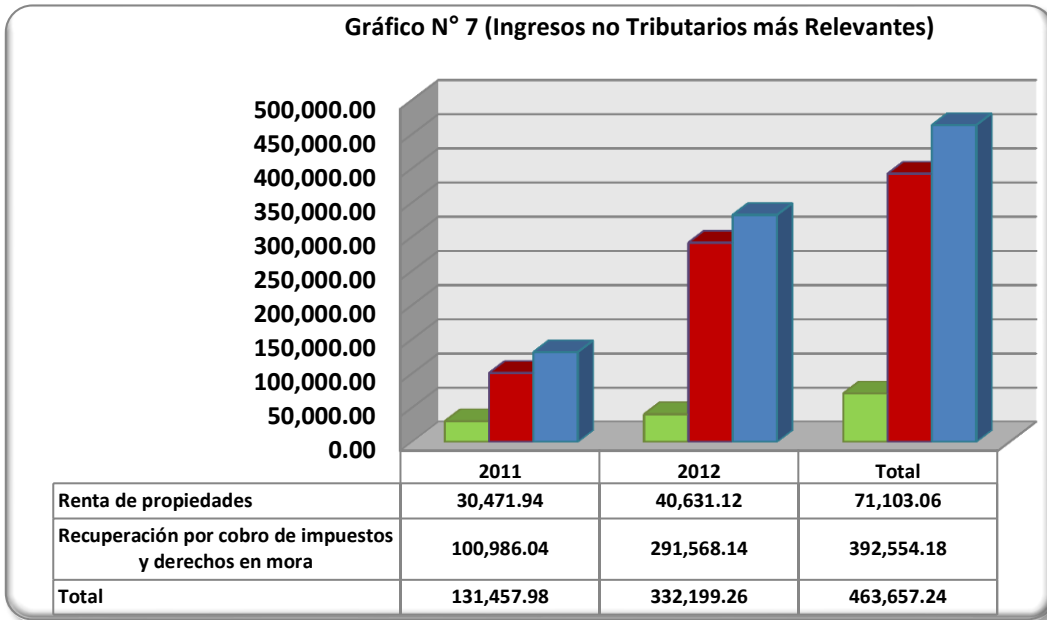
² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios



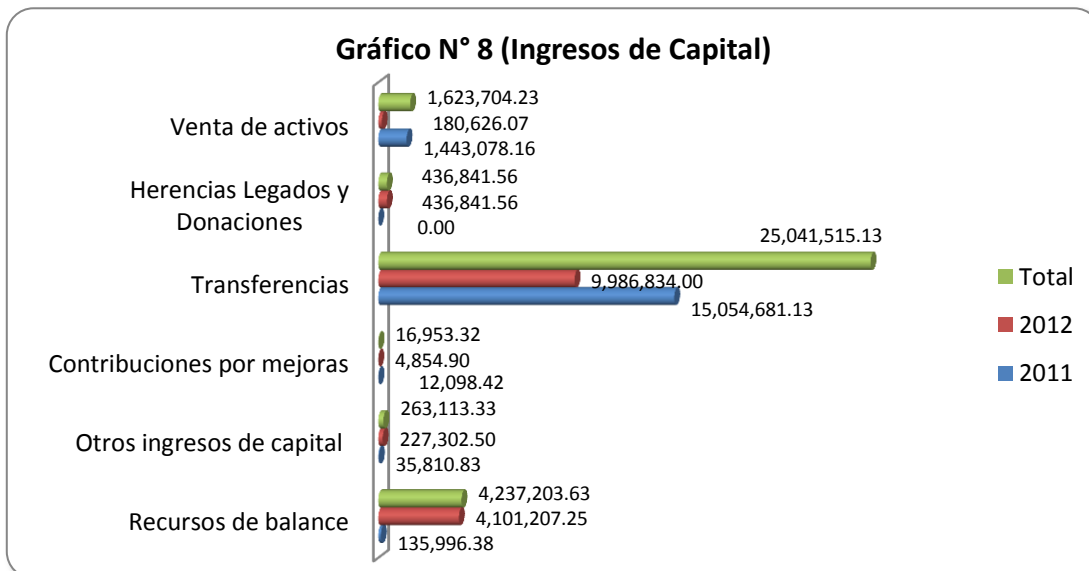
Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Servicios Municipales en Mora, y Rentas de Propiedades. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 8)**



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: la recuperación por cobro de impuestos en mora, que en el año 2012 aumentaron en L 190,582.10 equivalente al 189%, la renta de propiedades que en el año 2012 aumentaron en L 10,159.18 equivalente al 33%.**(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página 8)**

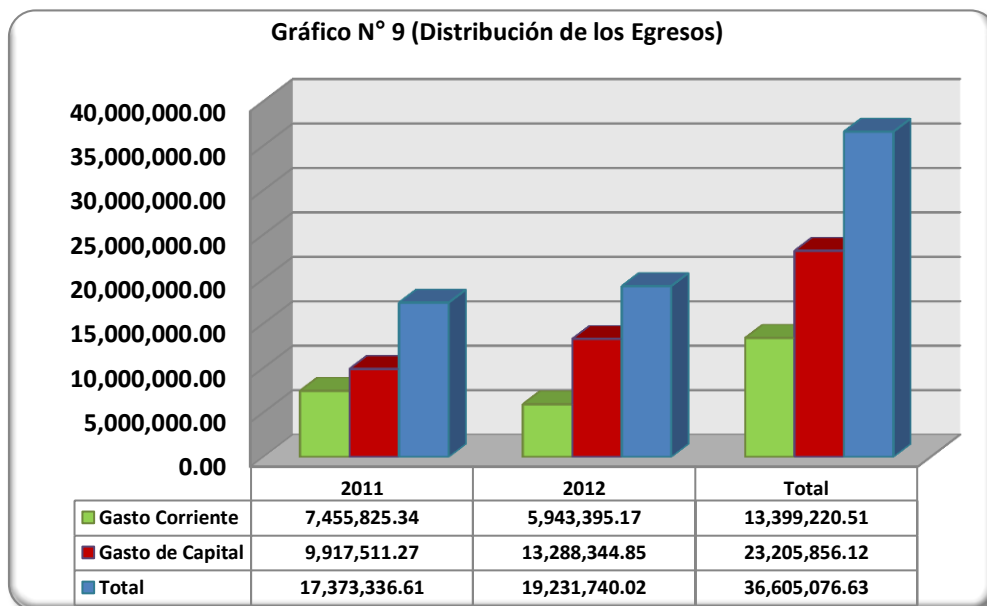


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre los años 2011, y 2012, por la cantidad de L 25,041,515.13, venta de activos L 1,623,704.23, herencias legados y donaciones L 436,841.56, otros ingresos de capital L 263,113.33 y recurso de balance por L 4,237,203.63, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 8)**

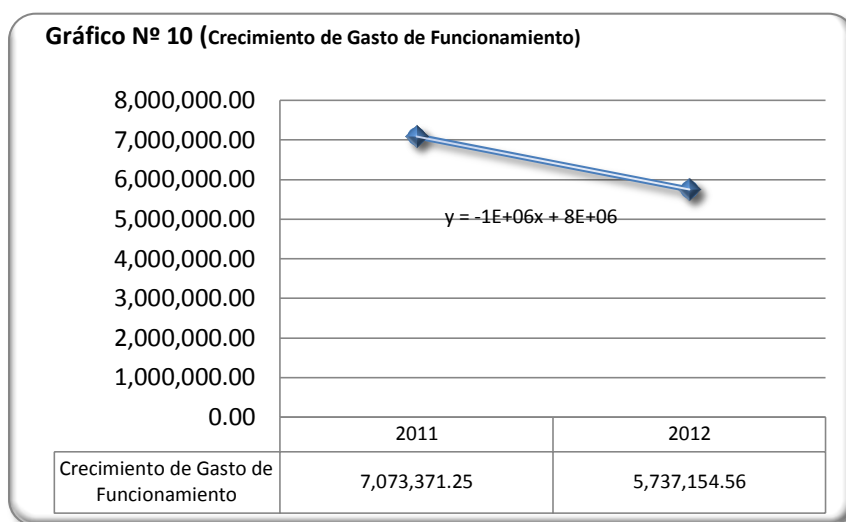


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

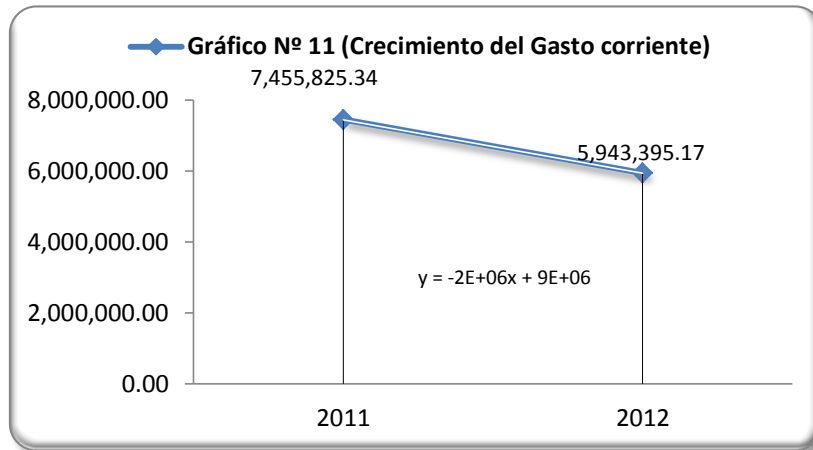
La Municipalidad de La Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre los años del 2011 al 2012, por la suma de L 36,605,076.63 los cuales se distribuyen en L 12,810,525.81 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, según el programa de generales de la municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L 13,399,220.51 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L 23,205,856.12, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9)**



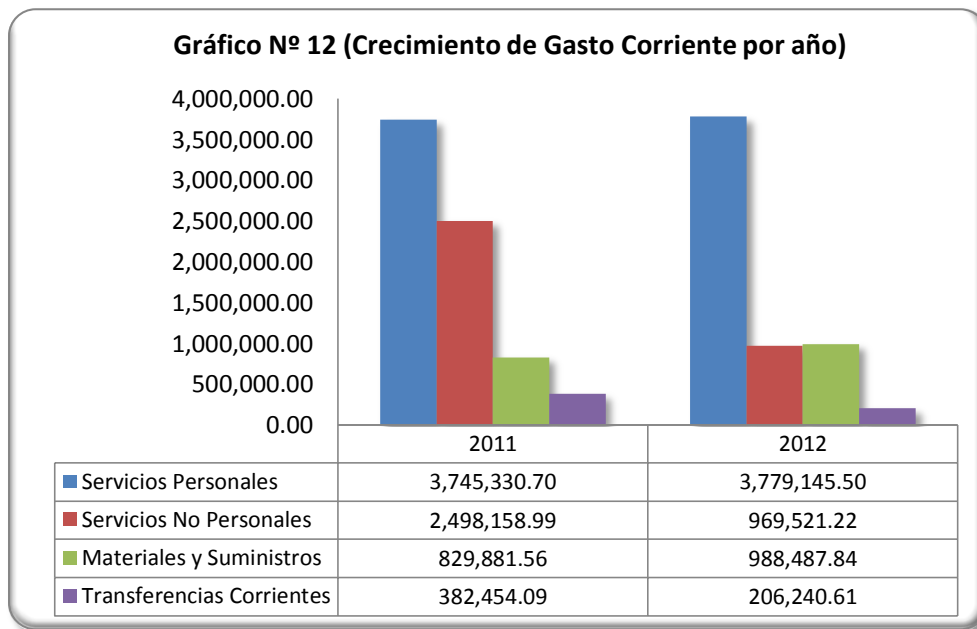
Los Gastos de Funcionamiento de la municipalidad, disminuyeron en el 2012 en un 19%, en comparación con el 2011.



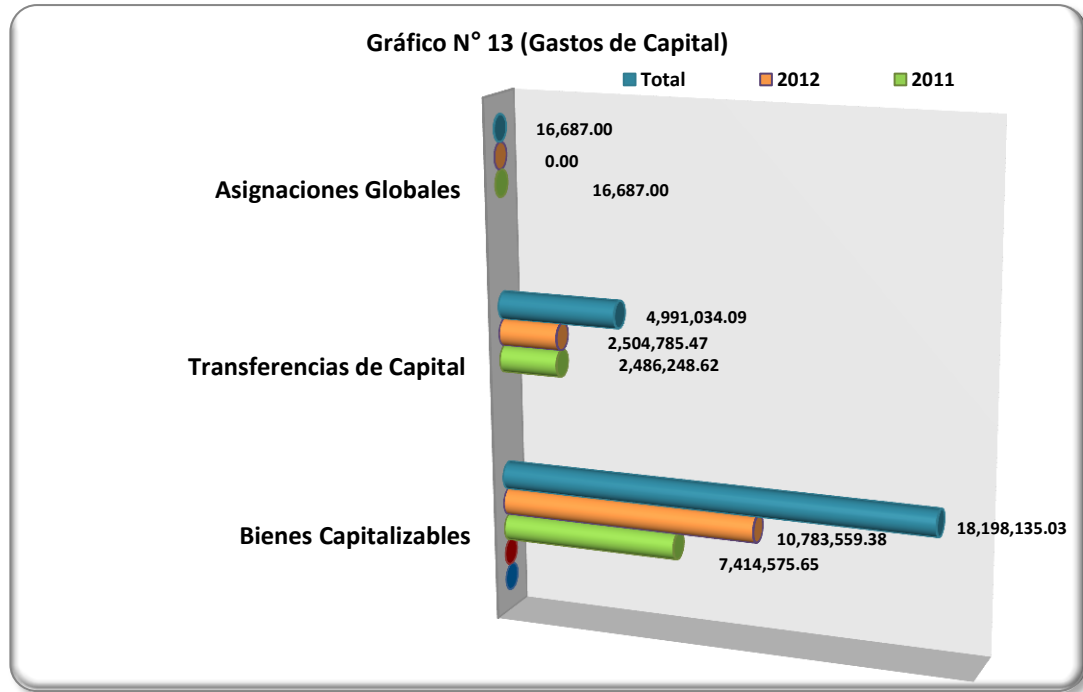
2.2 Los Gastos Corrientes disminuyeron en el año 2012 en relación al año 2011 en un 20%, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9**)



Estos incrementos corresponden a los Servicios Personales de la municipalidad que aumentaron el año 2012 en relación con el año al 2011 en un 1%, y los Materiales y Suministros también presentaron un incremento en el año 2012 en relación al año 2011 de un 19%, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 9**).



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L 23,205,856.12 de los cuales se distribuyeron la suma de L 18,198,135.03, para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L 4,991,034.09 para transferencias de capital. (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 9**) y gráfico N° 13



CONCLUSIÓN GENERAL DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS DEL 2011 Y 2012

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 de la Municipalidad disminuyeron en el 2012 en L 155,347.10 equivalente a un 3%, en comparación con el año 2011, esta disminución de los ingresos corrientes han sido porque la actual administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, el impuesto de bienes inmuebles, y el impuesto sobre industria comercio y servicios, como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad.

Egresos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2011 al año del 2012, el 35% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L 12,810,525.81, 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 los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la municipalidad suma el valor de L 18,198,135.03

(500) Transferencias de Capital la municipalidad erogó en el período el valor de L 4,991,034.09.

(700) Servicios de la Deuda, Cuentas por Pagar por Préstamos, para este último la municipalidad, (800) Otros Gastos por intereses pagados, depreciaciones, descuentos y pérdidas no presentaron movimientos, (900) Asignaciones Globales erogó en el período el valor de L 16,687.00. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 9).**³

1. 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;
- Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional; y,
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.

Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(41,049,741.98)}{36,605,076.63} = 1.12$$

³ 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).

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 112%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(9,430,410.78)}{41,049,741.98} = \mathbf{0.23}$$

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 23% y el 77% son fuentes externas, indicando que la municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(9,430,410.78)}{12,810,525.81} = \mathbf{0.74}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 74% 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)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(9,430,410.78)}{13,399,220.51} = \mathbf{0.70}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 70% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(9,430,410.78)}{36,605,076.63} = \mathbf{0.26}$$

Lo anterior indica que la municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 26% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las 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)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento o ejecutados en exceso	% en exceso
2012	4,637,531.84	9,986,834.00	4,280,544.20	5,737,154.56	-1,456,610.36	-34

Lo anterior indica que los gastos necesarios para el buen funcionamiento de la Municipalidad de acuerdo al análisis efectuado del gasto, en el año 2011, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, ya que realizó gastos mayores al límite permitido para gasto de funcionamiento⁴.

⁴ **Nota:** El Cálculo de los Gastos de Funcionamiento para el 2012 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 VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Villa de San Antonio
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Propiedad Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, Ayudas Sociales y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; y 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 de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua 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 hemos clasificado 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.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan 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. La municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal;
2. La municipalidad no tiene calendarización para el goce de vacaciones de los empleados;
3. Los libros de actas no son resguardados en un lugar seguro por el secretario municipal;
4. Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por autoridad superior de la municipalidad;
5. El área de tesorería no cuenta con libros auxiliares;
6. Cheque emitidos a nombre del jefe de recursos humanos para pagar diversos gastos;

7. No existe una adecuada clasificación presupuestaria de los egresos registrados;
8. No se anexa la solicitud a las órdenes de pago por concepto de ayudas por alimentación, pago de arbitraje, y entrega de uniforme;
9. La municipalidad no dispone de un control de uso del equipo de transporte y de consumo de combustible;
10. El contador municipal no elabora contabilidad;
11. La auditora municipal emite recomendaciones sobre las debilidades en que incurre la municipalidad de las cuales se hace caso omiso;
12. No se manejan expedientes para los contribuyentes sujetos al pago de permisos de construcción;
13. No se exige a los contribuyentes presentar declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos;
14. Los datos de fichas catastrales están inscritos con lápiz carbón;
15. Expedientes de los funcionarios y empleados municipales no están completos;
16. Emisión de cheques por mayor valor a las órdenes de pago y no algunos se encuentran en los archivos correspondientes;
17. La contratación de personal no contempla evaluaciones previas a la selección y contratación de personal;
18. La municipalidad cuenta con un taller municipal el cual no brinda la rentabilidad necesaria de acuerdo a los preceptos fundamentados en la norma general del costo beneficio.

Tegucigalpa, MDC, 19 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub- Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan establecido para la Capacitación del Personal, ya que pudo identificar que varios funcionarios desconocen procedimientos básicos de control administrativo y procedimientos legales de la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “No se tiene un plan establecido porque las capacitaciones son impartidas por diferentes instituciones por lo cual se realizan en diferentes fechas no establecidas.”

Lo anterior ocasiona que los empleados no adquieran nuevos conocimientos, para un mayor rendimiento y calidad en el desempeño de sus cargos, además sin un plan de capacitación se limita la promoción individual de desarrollo y permanencia en la función pública del personal competente e idóneo en adhesión a los objetivos de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal, para que solicite colaboración al Tribunal Superior de Cuentas, la AMHON y Secretaría del Interior y Población, sobre las capacitaciones para el personal, elaborando a lo interno de la municipalidad un Plan de Capacitación que deberá ir dirigido a todos los funcionarios y empleados principales.

2. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE CALENDARIZACIÓN PARA EL GOCE DE VACACIONES DE LOS EMPLEADOS

Al evaluar el Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con calendarización para el goce de vacaciones de los empleados municipales, que asegure que las actividades continúen sin problemas, por la inasistencia de alguno de ellos.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-19. Disfrute Oportuno de Vacaciones.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “No se tiene una calendarización porque las mismas son programas y solicitadas a petición de cada trabajador sin perjudicar el servicio y el funcionamiento de la Institución según artículo 348 del código del trabajo”.

El no goce de las vacaciones a su debido momento y a tiempo completo puede afectar el rendimiento de los empleados, incidiendo en el ambiente laboral.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de personal para que elabore un calendario de vacaciones anual, en el cual se incluyan los días pendientes de gozar que tiene cada uno de los empleados y las fechas en que las tomarán, para que se pueda coordinar con otros empleados la sustitución de los que están gozando este derecho, así las operaciones no sean paralizadas por esta causa, manteniendo una labor constante y coordinada de las actividades de la municipalidad.

3. LAS LIBROS DE ACTAS NO SON RESGUARDADOS EN UN LUGAR SEGURO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL

Al evaluar el área de Secretaría, se comprobó que los libros de actas, escrituras y otra documentación perteneciente a esta área se encuentra diseminada en diferentes lugares de la municipalidad lejos de la custodia del Secretario Municipal.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Esto se debe a que la municipalidad no cuenta con espacios de trabajo y en la auditoria anterior se había recomendado que ya no se invirtiera en el local alquilado en el cual funciona actualmente la municipalidad con el fin de crear un nuevo espacio de trabajo y de esta manera solventar el problema encontrado por ustedes. En varias ocasiones el secretario ha planteado la problemática de los libros de actas, así como también a la auditora municipal”.

El no tener un control de los documentos utilizados por el Secretario Municipal podía ocasionar pérdida de información de la institución

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al secretario municipal para que mantenga bajo su custodia y manejo en un archivo los libros de actas, escrituras y toda la documentación pertinente inherente a su cargo.

4. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD

Al realizar el control interno al área de contabilidad, se comprobó que en la Municipalidad elaboran las conciliaciones bancarias mensuales, sin embargo las mismas no son firmadas, revisadas y aprobadas por autoridad superior de la municipalidad que de fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos.

A continuación detalle de las cuentas conciliadas:

Nº	Número de la cuenta	Destino
1	11-701-001636-9	Convida-UNICEF
2	11-701-001511-7	Transferencia
3	01-21-0001342-9	Varios

Incumpliendo lo establecido en: la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Esto se debió a que el contador municipal no tenía conocimiento de que deberían estar firmadas por la autoridad superior”.

El no firmar las conciliaciones bancarias, por la autoridad superior de la municipalidad de quien las elabora, puede ocasionar que no se detecte cualquier error o transacción no registrada.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que cuando elabore las conciliaciones mensuales sean remitidas a la autoridad superior para que las mismas sean revisadas y aprobadas para evitar manipulaciones y constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

5. EL ÁREA DE TESORERÍA NO CUENTA CON LIBROS AUXILIARES

Al evaluar el control interno al departamento de Tesorería se verificó que no existen libros auxiliares que sirvan de soporte para la elaboración de los informes rentísticos de ingresos y egresos de la tesorería municipal y de las otras áreas relacionadas a la captación de ingresos municipales.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “No se llevan Los registros contables porque en espera de que el Sistema SAMI incluiría el módulo de contabilidad desde el año pasado lo cual sigue en vigencia dicha propuesta por ende no se hacen registros contables. Los libros auxiliares ya se están implementado debido a que es mucha la información no se ha podido terminar pero el Proceso ya está iniciado”.

Lo anterior ocasiona que no haya una documentación base para la elaboración y verificación de los informes de ingresos y egresos.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Autorizar los libros auxiliares de las operaciones municipales, los cuales deberán estar foliados y asignados formalmente al Contador Municipal, para registrar las operaciones diariamente y mejorar el control interno municipal.

6. CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS PARA PAGAR DIVERSOS GASTOS

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que se efectuaron pagos mediante cheques por concepto de gastos varios, compras diversas, y otros gastos, a nombre del Señor Rigoberto Velásquez, Jefe de Personal; para posteriormente efectuar la cancelación en efectivo de bienes o servicios a terceras personas. A continuación algunos ejemplos de transacciones:

(Valores expresados en lempiras)

N° de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Valor Pagado	Descripción de Operación	Observaciones
7795	28/12/2012	Rigoberto Velásquez	1,176,00	Compra de tarjeta para reloj Marcador	El cheque lo emiten a nombre del Sr. Rigoberto Velásquez
6627	29-10-2011	Rigoberto Velásquez	8.612,21	Mantenimiento y reparación de Mazda doble cabina	La orden de pago y el cheque lo emiten a favor del Jefe de Personal Rigoberto Velásquez

Incumpliendo lo establecido en: **El Marco Rector De Control Interno de Los Recursos Públicos**, Norma TSC NOGECI V-08 Documentación De Procesos Y Transacciones, Norma TSC PRICI-06: Prevención, Norma General De Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas Y Medidas De Control.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Se han emitido cheques a nombre de Rigoberto Velásquez por que el año 2012, era encargado para realizar las compras, Pero todo Cheque es Liquidado en Caja General con su respectivas Facturas que respaldan el Cheque emitido. a partir de la fecha se tomara en cuenta dicha observación para evitar dicha deficiencia de Control Interno”.

Lo anterior puede ocasionar pérdidas del efectivo, ya que se retiran de las instituciones bancarias fuertes cantidades para realizar pagos

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los pagos de cheques se realicen directamente a los beneficiarios que corresponden y en caso de gastos menores en efectivo los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.

7. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS

Al desarrollar el rubro de servicios personales, se comprobó que la Municipalidad en algunas de las órdenes de pago no utilizó adecuadamente el clasificador de objeto del gasto presupuestario, según lo establece el manual de clasificadores presupuestarios Municipal, por lo que la información del presupuesto de gastos ejecutados no es real, ya que se aplicaron gastos a renglones presupuestarios diferentes a lo adquirido o pagado, lo que resulta un desfase al plan del presupuesto aprobado por Corporación Municipal, debiendo previamente solicitar las ampliaciones o trasposos correspondientes, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

N° de Orden	Fecha	Beneficiario	Valor Pagado	Descripción de Operación	Observaciones
6712	10/02/2012	Rigoberto Velásquez	1,900,00	Viáticos brindados por realizar viaje a Tegucigalpa y Pago de Depreciación por Viaje A Comayagua	Le otorgan pago de depreciación de vehículo, el renglón es incorrecto ya que es un pago por depreciación no viático
5776	05/10/2011	Comedor Nataly	410,00	Alimentación brindada a miembros del Sanaa y personal de la UMA y Vice Alcalde	No adjuntan lista firmada de los beneficiarios de la alimentación, el renglón utilizado no es correcto ya que debe ir en la 311

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "Por falta de conocimiento en el área presupuestaria ya que en esta área no han brindado capacitaciones, se pensó que por que dicha depreciación estaba contemplada en el reglamento de viáticos eran tomados como tal, porque este renglón está presupuestado a cada departamento. Se desconoce totalmente el renglón presupuestario en el que se registraría dicho egreso".

Lo antes expuesto ocasiona no tener información financiera real, que sirva a la administración para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo se debiera verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad.

8. NO SE ANEXA LA SOLICITUD A LAS ÓRDENES DE PAGO POR CONCEPTO DE AYUDAS

Al revisar el área de gastos en lo relacionado con alimentación, subsidios por pago de arbitraje, y entrega de uniformes, ayuda por combustible a la patrulla de la posta policial de la Villa, y a particulares, se comprobó que las órdenes de pago por este concepto cuentan con la documentación que lo comprueba, sin embargo no se le anexa la solicitud por parte de los beneficiarios ni listado firmado por los mismos al momento de la recepción de los mismos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

N° de Orden	Fecha	Beneficiario	Valor Pagado	Descripción de Operación	Observaciones
6389	15/10/2011	Jordy Andrés Velásquez	800,00	Ayuda brindada para arbitraje en Campeonato Municipal	Se realizan varios pagos por este mismo concepto sin que exista una solicitud por parte de la directiva del campeonato.
6505	18/10/2011	Comercial Ninoska	23.500,00	Suministro de uniforme y camiseta brindada en campeonato navideño de futbol	No adjuntan punto de acta por la aprobación, la solicitud no tiene sello de la liga de futbol de recibido, ni solicitud.

6339	20/12/2011	Juan Carlos Cerrato Urbina	1.500,00	Ayuda para la compra de alimentos de juramentación de Patronato de Comunidad de Flores	La solicitud no lleva el sello del patronato que recibe la ayuda, no adjuntan listado de beneficiarios de alimentos por parte del patronato. Las facturas que proporciona no son membretadas.
7243	03/07/2012	Mariana Morales Torres	6.750,00	Alimentación brindada a personas que asistieron en cabildo abierto en la Comunidad de la Villa San Antonio	No presentan lista firmada de los participantes de alimentación, las facturas no son membretadas ni presentan sello de la alimentación proporcionada

Incumpliendo lo establecido en: **La Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1, **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 2, y 6** **Infracción a la Ley, Artículo 125** Soporte Documental, Reglamento de la Ley del Equilibrio Financiero y la Protección Social, acuerdo No. 1375-2002 **Artículo 8**, y el Marco Rector de Control Interno **TSC-NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “La auditora comienza desde octubre del 2011 por lo cual a la actualidad ya han cambiado varios procesos, se ha cometido el error de que la persona encargada de brindar estos uniformes no realiza la orden de entrega a partir de esta fecha se evitara al 100% cometer este error. Cuando la corporación tomo posesión ya existía un compromiso de brindar combustible a la patrulla 315 de esta jurisdicción y solo se continuo con dicho compromiso”.

Lo anterior ha ocasionado que no se cuente la documentación adecuada que sustente el gasto.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que se adjunte a la orden de pago toda la documentación que la soporta, las facturas no deberán presentar ninguna alteración en fechas y montos, de manera que la información sea integra y veraz a la que emiten los diferentes proveedores, asimismo toda ayuda que se proporcione a ligas de futbol, patronatos se deben de adjuntar recibos o los comprobantes debidamente firmados y sellados por los beneficiarios de la ayuda, en el caso de la alimentación proporcionada en reuniones o en eventos deben de presentar listado de beneficiarios de la misma y adjuntar facturas con los requisitos legales que evidencien dicha erogación.

9. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN CONTROL DE USO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE Y DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos de combustible y propiedad planta y equipo, se comprobó que en la Municipalidad no tienen un control detallado de entradas y salidas de los vehículos. Además no se controla el consumo de combustible, ya que algunas facturas y en su mayoría no incluyen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, galones, costo por galón, firma del responsable del vehículo e informes de los roles o actividades del trabajo realizado. A continuación algunas deficiencias en el consumo de combustible:

- a) Las compras son al crédito y no existe convenio por escrito, solamente verbal con la gasolinera;
- b) Las compras son autorizadas en algunos casos por medio de un papel informal, lo que no permite realizar un control adecuado y veraz, acerca del abastecimiento de combustible;

- c) Algunas de las facturas que emite la gasolinera no contienen el número de placa y kilometraje del vehículo, por lo cual no se pudo verificar si el combustible era para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares.
- d) La municipalidad no cuenta con órdenes de compra de combustible

A continuación algunos gastos de con deficiencias mencionadas:

(Valores expresados en lempiras)

N° Orden	Fecha	Proveedor	Monto	Observación
5818	15/10/2011	Gasolinera Jerusalén	1.570,00	Según facturas varias en las que falta de número de placa de vehículo, Kilometraje, Informe del viaje, Firma del responsable del Vehículo, y gasolina suministrada a vehículos particulares y de vehículos de empleados municipales. No llevan control del kilometraje recorrido ni las rutas evacuadas, se asigna combustible a vehículos particulares Ford Ranger PDB2228, Toyota DINA no detallan la actividad que realizaron ni aprobación por la ayuda de combustible la patrulla, no adjuntan cheque por el pago solo facturas.
7331	27/07/2012	Texaco Los Palillos	119.731,00	
7897	31/01/2013	Texaco Los Palillos	75.821,00	

Incumpliendo lo establecido en: Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01.- Prácticas y Medidas de Control, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VII-01 Monitoreo del Control Interno, y Norma Técnica de Control Interno N° 136-05 Uso de Vehículos y Equipos.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Ya se aprobó por la corporación el control de vehículo a la vez el control del kilometraje se inició el proceso pero se descontinuó, lo cual se obligara a las personas encargadas de llevar dicho proceso que lo vuelva a iniciar y lo continúe, se procederá a realizar un convenio por escrito con los distintos proveedores de la municipalidad, y se elaboraron nuevos formatos para mejorar el proceso”.

Lo que ocasiona no darle un uso eficiente de los recursos disponibles para el desarrollo de las actividades a favor del municipio

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Control de Uso de Vehículos, tomando como referencia el Reglamento para el Control en el Uso de vehículos municipales 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), el cual está publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), requiriendo básicamente lo siguiente:

Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del mismo, como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;

Exigir al responsable del uso del vehículo, que firme las facturas de combustible, las que deben contener el kilometraje, cantidad de galones y número de placa del vehículo; y,

Elaborar informes mensuales del consumo de combustible para la toma de decisiones, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por el vehículo y en qué actividad lo ejecutada.

10. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS

Al evaluar el Control Interno de las Áreas de Contabilidad y Presupuesto, se comprobó que la Municipalidad no registra o elabora partidas contables, ni estados de situación financiera, asimismo es importante mencionar que la Municipalidad cuenta con un Sistema informático llamado Sistema de Administración Municipal Integrado (**SAMI**), el cual le proporciona todas las herramientas necesarias para desarrollar esta labor eficientemente.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Normas Generales de Control Interno: TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “El sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) no han comenzado con la implementación del módulo contable lo cual todavía no está la herramienta disponible para realizar dicho proceso, solo se cuenta en la actualidad con el módulo de Presupuesto”.

Lo anterior ocasiona que no se cuenta con información necesaria para la toma de decisiones en cuanto a la disponibilidad financiera.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador Municipal que proceda a introducir en el sistema toda la información necesaria para que se pueda iniciar con la elaboración de los Estados Financieros mediante el sistema, con el propósito de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique tanto a lo interno de la Municipalidad como para las supervisiones a las que está sujeta.

11. LA MUNICIPALIDAD NO ATIENDE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA MUNICIPAL

Al revisar el área de Auditoría Interna se encontró que la auditora municipal ha emitido informes en los cuales detalla a los diferentes Departamentos las recomendaciones para un efectivo manejo de los recursos con que cuenta la Municipalidad, pero no se han tomado las medidas correctivas ni mecanismos para la implementación de controles que le permitan una mejor administración de los recursos con que cuenta la institución.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de Los Recursos Públicos en sus Normas Generales del Control Interno: TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación De Transacciones y Operaciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “A partir de la fecha se hará más hincapié para que se cumpla con los oficios enviados por la Auditora Municipal se hará una evaluación para verificar si

se está cumpliendo con lo que contenga dicho oficio, a modo de mejorar los procesos administrativos de esta Municipalidad”.

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a los Jefes de Departamentos para que se tomen en cuenta las recomendaciones emitidas por la Auditora Municipal, implementando controles y medidas correctivas para subsanar las recomendaciones encontradas por el Tribunal Superior de Cuentas las cuales se canalizan por medio de las Auditorías Internas Municipales.

12. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al realizar el rubro de ingresos, y revisar específicamente los valores recibidos en concepto de permisos de Construcción, se verificó que no se llevan expedientes de contribuyentes, que contengan toda la información necesaria para su control, dificultando de esta forma la revisión y cálculo correcto. Ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción del recibo	Numero de recibo	Fecha del recibo	Valor	Observaciones
Elba de Jesús Romero Romero	Permiso de Construcción	28955	31/08/2012	1,800.00	No se maneja expediente de permisos extendidos
Ana Elizabeth Araque Montes	Permiso de Construcción	32139	19/12/2012	1,500.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “El proceso de elaboración de Ficha por contribuyente ya se comenzó, registrando el valor de los bienes inmuebles lo cual continuaremos registrando los demás Impuestos incluyendo tasas y derechos Municipales de esta manera tendremos el expediente de contribuyente”.

Lo anterior ocasiona no tener la historia o antecedentes de los contribuyentes sujetos a este pago.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Catastro Municipal para que proceda a elaborar expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de construcción con todos los datos necesarios como ser:

a) Solicitud del permiso de construcción;

- b) Copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN;
- c) Solvencia municipal;
- d) Planos originales según tipo y monto de la obra;
- e) Copia del recibo de pago

13. NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al desarrollar el control interno al rubro de ingresos se encontró que no hay evidencia de la presentación de la declaración jurada de volumen de ventas, ya que según los mismos empleados municipales este procedimiento no lo realizan los contribuyentes, únicamente declaran verbalmente su volumen de ventas. Ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresa en Lempiras)

Nombre de contribuyente	Descripción	Nº de recibo	Fecha de Recibo	Valor del Recibo	Observaciones
Pulpería Gabriela	Pulpería/Descuento	22175	31/01/2012	112.00	No presentan declaración Jurada de Ingresos
Novedades Nuvia	Puesto de venta de ropa y achinería	25413	02/05/2012	122.90	
Nelson Cruz Ordoñez	Venta de artesanías	32287	28/12/2012	200.00	
Billares Ortega	Billares, P/O, Multas Recargos, Intereses	30994	29/10/2012	2,308.58	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en sus Artículos 77, 78, 79.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “En respuesta brindada en el Oficio N° 23-2013/T.S.C.-MVSA que únicamente declaran por escrito las empresas Grandes, pero lo que son Pulperías y negocios Pequeños se realiza el cobro mediante Tasas mensuales que están estipuladas en el Plan de Arbitrios lo único que si se presentan a cancelar Tasas y Derechos después del 10 de Cada mes como lo contempla la Ley de Municipalidades se les cobra Intereses y Recargos”.

Lo anterior ocasiona no tener una base real para el cálculo y cobro correcto de los diferentes impuestos, tasas y servicios municipales.

RECOMENDACIÓN N°13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de ventas, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.

14. LOS DATOS DE LAS FICHAS CATASTRALES SON INSCRITOS CON LÁPIZ GRAFITO

Al evaluar el rubro de Ingresos se encontró que no todos los bienes inmuebles cuentan con fichas catastrales y las existentes son manuscritas con lápiz carbón y no tienen firmas ni sellos que las validen como tal, ejemplos a continuación:

Nº	Nombre del Contribuyente	Ubicación	Observaciones
1	Gustavo Mejía	Villa de San Antonio	Escritos con lápiz de grafito
2	Fausta Torres	Flores	
3	María de la Concepción Barahona Chicas	San Nicolás	
4	José Luis Ramos Lozano	Protección	

Incumpliendo lo establecido en la Norma General del Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 y Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la información.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Los datos de las Fichas Catastrales están inscritos con Lápiz grafito ya que están se pasan Actualizando de manera continua por las razones siguientes: Cambio de Propietario con la misma Clave Catastral, desmembramiento sobre el mismo predio, nuevas edificaciones, remodelaciones Etc”.

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

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

15. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de Funcionarios y Empleados Municipales no tienen toda la documentación necesaria para la conformación adecuada y completa de sus expedientes, A continuación detalle de los mismos:

Nombre del empleado	Cargo	Documentación faltante
Armando Velásquez Flores	Alcalde Municipal	No tiene expediente
José Gustavo Bustillo Raudales	Regidor No. 4	Copia de la Declaración Jurada de Bienes del TSC., RTN.
Carlos Humberto Carbajal Varela	Regidor No. 5	Copia de la Declaración Jurada de Bienes del TSC., credencial, RTN.

Incumpliendo Lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Al jefe de Personal la Auditora Municipal envió check list mediante oficio, y procedió a solicitarle a cada empleado la documentación que Faltaba a cada

expediente, Lo cual se volverá a pedir mediante memorándum a cada empleado para ser fortalecida esta debilidad”.

Lo anterior dificulta la verificación de datos personales para revisiones futuras.

RECOMENDACIÓN 15 **ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al encargado de Personal para que proceda a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser:

- a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae);
- b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario);
- c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores);
- g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera);
- h) Información de permisos (oficiales y/o personales);
- i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).

16. EMISIÓN DE CHEQUES POR MONTOS MAYORES A LAS ORDENES DE PAGO Y ALGUNOS NO SE ENCUENTRAN EN LOS ARCHIVOS CORRESPONDIENTES

Al evaluar el rubro de Servicios Personales se verificó que existen diferencias en la emisión de cheques contra el valor de las órdenes así mismo algunos cheques originales o copias no se encuentran archivadas junto con la documentación de órdenes de pago. Lo cual imposibilita una efectiva revisión de los mismos.

(Cantidad Expresa en Lempiras)

Nombre	Número de orden	Fecha de la orden	Valor de la orden	Número de cheque	Valor pagado de mas	Observaciones
Carlos Humberto Carbajal	7606	09/11/2012	4500.00	51393002	500.00	Orden pagada con L 500.00 de mas

Incumpliendo la ley de Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y sus principios TSC –PRICI 02 transparencia; TSC PRICI-06 prevención; TSC PRICI -10 auto control; Norma general de control interno TSC-NOGESI V- 01 prácticas y medidas de control.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Por Falta de energía Eléctrica, o por encontrarse la fotocopidora en mal estado hay cheque que no se les puede sacar la copia correspondiente, pero se procederá a impedir totalmente que esto se vuelva a repetir y por la falta de cotizaciones lo cual hay varias órdenes de pago que se pagan con el mismo cheque y solo se anexa la copia a una orden”.

Lo anterior puede ocasionar que la falta de un buen control impida que se verifique oportunamente los pagos.

RECOMENDACIÓN 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que se establezcan los controles necesarios para garantizar la custodia de los cheques emitidos de los diferentes beneficiarios de un archivo individual que permitan identificación de los mismos de manera oportuna.

17. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el Control Interno del área de recursos humanos, se comprobó que el Departamento de Recursos Humanos no cuenta con los procedimientos para realizar evaluaciones previas a la contratación del personal que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades, Artículo 103; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI III-03. Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “La contratación de empleados no es muy frecuente, lo cual solo se hacen rotaciones de empleados para cubrir otros puestos, pero se tomara en cuenta dicha observación para aplicarla en futuras contrataciones”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga el personal calificado para el desarrollo de las funciones administrativas y ocasionar deficiencias en el control interno de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Personal que antes de contratar a un candidato a un puesto municipal este debe ser sometido a un proceso de selección, mediante entrevista, pruebas de conocimiento de las especialidades a fines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad mental de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto municipal dichos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar.

18. LA MUNICIPALIDAD INSTALÓ UN TALLER MUNICIPAL EL CUAL NO CUMPLE CON UNA BUENA PROYECCIÓN SOCIAL

Al revisar el Rubro de Gastos se constató que se realizan pagos por concepto de arrendamiento de un local que funciona como taller municipal para confección de ataúdes, se comprobó que el costo del mantenimiento de dicho local no está acorde a la utilidad que brinda el mismo, en virtud de que se confirmó que la producción semanal es de 4 ataúdes por semana y en la actualidad no se cuenta con el material para la elaboración de los mismos desde noviembre del 2012, asimismo se evidenció que el encargado del taller únicamente se presenta a sus labores en la jornada matutina por el escaso o poco trabajo que se realiza, y la Municipalidad está erogando un sueldo mensual por el servicio prestado de dicho carpintero, sin contar el costo de los servicios básicos incurridos, ejemplos a continuación:

(Cantidad Expresa en Lempiras)

N° de Orden	Fecha	Beneficiario	Valor Pagado	Descripción de Operación	Observaciones
5748	01/10/2011	Osman Velásquez	2.000,00	Pago de alquiler del mes de enero por casa ubicada en el Barrio La Merced.	No detallan para que finalidad arrendan la casa en el contrato.
7856	26/01/2013	Osman Velásquez	6.000,00	Pago de alquiler de los meses de septiembre y octubre por casa donde está ubicado el taller municipal	El contrato no detalla para qué actividad se renta dicho local, ni el beneficio obtenido por el mantenimiento del mismo.

Lo anterior está incumpliendo lo establecido en: La Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “El taller Municipal cabe mencionar que este no proporciona ingresos en vista que su labor solo es Social, la persona encargada cuando no existe la materia prima para la construcción de cajas se desempeña con usos múltiples entre ellos tenemos (Motoristas, Sustitución de Vigilantes, y otras actividades solicitadas por el jefe de Recursos Humanos). A partir del 2012 trabaja como jornal con un horario de 5 horas diarias según su contrato no el día completo”.

Lo antes descrito ocasiona que la municipalidad invierta recursos sin obtener óptimos resultados

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar un análisis a los ingresos y gastos generados en el taller en relación al sostenimiento del local que ocupa y determinar si el costo que se incurre en el mantenimiento del mismo está de conformidad al servicio que presta de tal forma que se llegue a una determinación sobre el uso que se le dé a dicho local.



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

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 Villa de San Antonio

Departamento de Comayagua

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2012, y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2011 y al 28 de febrero de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013 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 la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley Orgánica del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

De lo anterior de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de la Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones,

Tegucigalpa MDC, 19 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR

Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA

Sub- Diretor de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Municipalidades

A. CAUCIONES

Se pudo comprobar que los funcionarios y empleados sujetos a presentar la caución según lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, cumplieron con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIO NO HA REALIZADO LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que algunos Funcionarios Municipales obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito, detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo/Dieta Mensual
Oscar Rolando Torres Escobar	Tercer Regidor	25/01/2010	2,700.00

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 56 y 57 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesto: "En este caso cada funcionario es responsable de sus acciones así como de sus obligaciones pero en el caso del regidor Oscar Rolando Torres Escobar no había realizado la declaración jurada del año 2013 ya que el mismo no había pagado la multa correspondiente pero ya realizó los pagos correspondientes por lo que posteriormente presentó la declaración jurada del año 2013 de forma personal al equipo de auditoría actual".

En consecuencia de lo anterior, el Tribunal Superior de Cuentas no tiene una base de datos del funcionario que pueda servir como base para su fiscalización.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a funcionario y empleados antes descrito para que proceda a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en el tiempo y forma, también se deberá de actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Se encontró evidencia de que la administración de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, ha cumplido con el requisito de presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas para los años, 2011 y 2012, al Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población.

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

1. ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

A realizar el Control Interno al rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que algunos terrenos que posee la Municipalidad no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, ejemplos se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nº	Descripción	Ubicación	Valor comercial Según Catastro
1	Terreno ejidal municipal	Chagüite Grande	850,000.00
2	Terreno ejidal municipal	Quebrada Honda	850,000.00
3	Terreno ejidal municipal	Protección	850,000.00
4	Terreno ejidal municipal Jicarito	Jicarito	500,000.00
		TOTAL	3,050,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004) Artículo 26

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “En vista de que se ha estado investigando sobre la escritura de los predios solicitados, se ha constatado y obtenido la documentación de registro de los mismos los cuales se adjunta la copia que comprueba que si están inscritos”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de los bienes inmuebles pertenecientes a la municipalidad, su inscripción en el Instituto de la propiedad registro contable e incluirlas en el inventario.

2. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al evaluar el control interno al rubro de Cuentas por Cobrar se pudo verificar que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes por los diferentes impuestos, tasas y servicios, ya que se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial, asimismo se encontró que existen obligaciones tributarias con antigüedad mayor a cinco años detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Grupo	Sub-Grupo	Renglón	Nombre de la Cuenta	Valor de la Mora
1	1	11	110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	3,235,588.90
2	1	11	112-113	Impuesto a Establecimiento Industriales y Comerciales	359,044.50
3	1	11	117	Tasa por Servicios Municipales (agua, Alcantarillado y tren de aseo)	170,995.00
				Total Mora Tributaria	3,765,628.40

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades Artículo 111 y 112; Artículos 199, 200, 201, 202 y 203 del Reglamento

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "En este caso antes del feriado de la semana mayor se mandaron a realizar las acciones pertinentes ya que han mandado requerimientos y avisos de cobro. También se está pendiente con la aprobación de un poder para un abogado con experiencia en recuperación del cobro de impuestos municipales recomendado por la mancomunidad **(MANSUCOPA)** la cual se tratara en la sesión de corporación municipal que se llevar a cabo el día sábado seis de abril del año 2013 para que dependiendo de la decisión de la corporación en pleno se proceda con la parte judicial".

Lo anterior podría ocasionar no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que realice las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades

3. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas se comprobó que la Municipalidad en el año 2012 no cumplió con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

RESUMEN DE ACTAS DE CABILDO ABIERTO REALIZADAS POR AÑO

Fechas	Año	Número de acta	Cantidad
01/07/2012	2012	S/N	1
27/10/2012	2012	69	1
11/11/2012	2012	70	1
Total año 2012			3

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 33-B.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “ Esto fue debido a que la municipalidad así como también a nivel nacional y mundial la crisis económica ocasiono que se presentaron problemas muy graves en cuanto a las transferencias así como también los problemas referentes al cobro de los impuestos municipales que ustedes mismos han encontrado como deficiencia y de lo cual ya se están tomando las acciones pertinentes para su corrección”.

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan en que se invierten los recursos recaudados y transferidos por el Estado.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año.

4. NO EXISTE UN INVENTARIO ACTUALIZADO DEL EQUIPO DE OFICINA NI SE REALIZAN DESCARGOS DEL EQUIPO EN MAL ESTADO

Al Realizar la Evaluación del 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) No existe un inventario actualizado; ya que se evidenció que no se incluye en el inventario una motocicleta propiedad de la Municipalidad.
- b) El inventario presentado en la rendición de cuentas de 2011 y 2012 tiene diferencias con relación al inventario general presentados a la comisión de auditoría.
- c) En el inventario se incluyen herramientas como ser (Machetes, palas, piochas, azadones)
- d) No se mantienen registros que permitan el control de retiros, traspasos y adiciones de activos fijos.
- e) No se realizan descargos del mobiliario en mal estado. La Municipalidad cuenta con dos motocicletas dañadas en la bodega sin que hayan sido descargadas del inventario.

A continuación algunos ejemplos:

No. Inventario	Descripción del bien	Ubicación	Observación
Asia Hero, Color azul	Motocicleta	Bodega	No se encuentra incluida en el Inventario y está en mal estado
Marca Yamaha año 97, color blanco	Motocicleta	Bodega	En mal estado Bodega
Inv. 190037	Silla Giratoria Color Negra	Tributación	Se encuentra en mal estado
Inv. 190359	Detector de papel Moneda	Tesorería	Mal estado
Inv. 190666	Scanner HP SERIE 63010	Catastro	Mal estado
190069	Impresora HP	Catastro	Mal estado
Inv. 190209	Monitor Marca Viw Sony	Alcalde	Mal estado
190208	Monitor Marca COMPAQ	Alcalde	Mal estado

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 fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “A partir de la fecha se volverá a levantar el inventario correspondiente tomando en cuenta las observaciones descritas para un mejor control de los bienes con que cuenta La Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona no tener un control en el uso y manejo de los activos de la municipalidad, situación que pueda propiciar pérdidas o daños que afecten los intereses económicos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al encargado de bienes, para que proceda de inmediato con la actualización de los inventarios incorporando las últimas adquisiciones de equipo. El procedimiento de control dará como resultado: El adecuado manejo de un inventario ayudara con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad; y también Como control al ser entregado en cada Traspaso de Mando, por tal razón su elaboración y actualización es de suma importancia para que la nueva administración tenga pleno conocimiento de los activos con que cuenta.

5. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PERSONAL A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

Al revisar el rubro de servicios personales, se comprobó que el cobro del impuesto personal a los funcionarios y empleados no se realiza conforme lo que establece la ley de municipalidades, ejemplo a continuación:

(Valores expresado en lempiras)

Fecha	Nombre del empleado	Cobro según recibo	Cobro según auditoria	Diferencia cobrada de menos
Enero 2013	José Gustavo Valladares B.	356.63	419.60	62.97
Enero 2013	Leybin Elías Cerato Urbina	270.23	419.60	149.37
Enero 2013	Alberto Leonel Claros	234.23	419.60	185.37
Enero 2013	Melvin Javier Alvarado	325.13	419.60	94.47
Enero 2013	Joel Geovanny Cruz Torres	245.03	419.60	174.57
Total		1,431.25	2,098.02	666.77

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el artículo N° 77

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “El Cálculo de pago de impuesto Municipal se realiza mediante el sistema de Administración Financiera (SAFT) que arroja dicho valor también se realiza mediante formula de Excel y concuerda las cantidades que arroja este sistema se anexa las diferentes formas de Calculo”.

Al no realizar el cobro del impuesto personal conforme lo establecido en la ley de municipalidades los ingresos corrientes se ven disminuidos.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la encargada del departamento de Control Tributario y a la Tesorera Municipal, para que verifiquen que el cobro de este impuesto se realice como lo establece el artículo 77 de la ley de municipalidades.

6. LOS PRESUPUESTOS NO FUERON FORMULADOS Y PRESENTADOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar la formulación de los presupuestos, se comprobó lo siguiente:

- El presupuesto de los años 2012 y 2013 no fue sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año.
- El presupuesto del 2012 no fue aprobado de acuerdo a lo que establece la Ley de Municipalidades así:

Descripción	Fecha de Aprobado	Acta N°	Punto N°
Presupuesto 2012	07/12/2011	47	09

- En la aprobación del presupuesto de 2012 en el libro de actas no describe el valor aprobado.
- Asimismo en la formulación del presupuesto; presenta diferencias con relación a la suma de los valores que corresponden a los diferentes Grupos presupuestarios, de los programas que conforman el presupuesto de ingresos y egresos, de los cuales se describen a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Prog.	Descripción	Valor según Auditoría	Valor Según Municipalidad	Diferencia
01	Servicios Municipales Generales	3373,040.50	3295,040.50	78,000.00
02	Servicios Públicos	312,000.00	302,000.00	10,000.00
03	Des. Social, Cultural y Comunitario	1580,418.69	1180,418.69	400,000.00
04	Des. Y Protección del Ambiente	280,719.99	280,719.99	0.00
06	Infraestructura Municipal	8009,936.82	7681,546.30	328,390.52
	Totales	13,556,116.00	12,739,725.48	816,390.52

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en los Artículos: 95 y 25 numeral 3) y Artículo 180 y 183 de su Reglamento.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "Para la Elaboración del presupuesto se hace de manera participativa lo que es el Plan de Inversión, lo cual lleva tiempo concertar en cada comunidad la priorización del Proyecto luego presentar la propuesta para la asignación del Proyecto, y como se

recibe cooperación de FOPRIDE para este proceso es lo que nos retrasa un poco su Aprobación. Se tomara en cuenta dicha recomendación para futura Presentación, se tomara en cuenta la observación para la formulación de este año. Por error de omisión no se colocó el libro de acta. La Elaboración del Presupuesto 2012 fue elaborado por el Consultor Carlos Luis Ramos Bustillo lo cual hasta para la formulación del presupuesto 2013 fue elaborado por la comisión de Empleados Municipales.- Lo cual se trabajó de manera más eficiente y se logró aprobar en el tiempo establecido”.

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, para que este sea aprobado antes del 30 de noviembre del año anterior y asegurarse de que el monto del presupuesto corresponda a la cifra aprobada por la Corporación Municipal la que se debe describir en el punto de acta correspondiente, Asimismo instruir al personal responsable de elaborar el presupuesto de ingresos y egresos, que lo haga con el debido cuidado profesional de manera que los valores que integran los diferentes grupos presupuestarios correspondan a las sumas reales plasmadas en el mismo.

7. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA

En la revisión efectuada al Libro de Actas de la Corporación Municipal se comprobó que las liquidaciones presupuestarias de los años anteriores no fueron aprobadas ni remitidas a la Secretaría del Interior y Población, según lo establece la Ley de Municipalidades, ya que las mismas fueron aprobadas en las fechas detalladas a continuación:

Año	Fecha	Acta Número	Punto Número
2011	09/03/2012	54	8
2012	25/01/2013	73	16

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la **Ley de Municipalidades** y Artículo 183 de su **Reglamento**.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Para la Presentación de la Rendición de Cuentas se ha tardado su presentación ya que hay varios Departamentos Involucrados lo cual se atrasa la información, ya que no se cuenta con el Puesto de Presupuesto, hay duplicidad de puesto lo cual retrasa un este proceso.- Se tomara en cuenta dicha recomendación para futura Presentación”.

Lo anterior ocasiona no dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a aprobación de la Corporación Municipal la liquidación presupuestaria como lo establece la Ley de Municipalidades, asimismo una vez aprobada se tendrá que remitir a la Secretaría del Interior y Población (SEIP).

8. NO SE REALIZAN LOS PAGOS POR ANTICIPOS DE PROYECTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

Al verificar los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se observó que la administración otorga al contratista más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se pudo determinar que hay excedentes en algunos de los contratos y pagos efectuados a los contratistas los cuales se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

No.	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato	Anticipo Otorgado	20% Según Ley	Porcentaje otorgado	Diferencia	Porcentaje de más (%)	Año
1	Construcción del Parque Central	300,000.00	150,000.00	60,000.00	50%	90,000.00	30%	2012

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en su artículo 105.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "La Administración se compromete a respetar lo estipulado en los contrato y hacer efectivo el pago del 20% respetando así lo establecido en la ley de contratación del estado".

Lo anterior puede ocasionar que los procesos de contratación y pago por anticipo de obras y proyectos, conlleven a que el patrimonio de la municipalidad no sea objeto de reintegro por la mala ejecución de proyectos, o no finalización del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda que al momento de elaborar los contratos por ejecución de Obras, se estipule el anticipo del 20% permitido por la Ley de Contratación del Estado, sin exceder de este porcentaje.

9. EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar las Obras Públicas, se comprobó que los expedientes por cada obra ejecutada o en proceso de ejecución, no contienen toda la información relacionada que permita su control y verificación posterior, ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año de ejecución	Proyecto	Ejecutor	Valor	Documento Faltante
2012	Construcción del Parque Central	Varios Contratistas	5350,556.32	<ul style="list-style-type: none">• Bitácora en cuaderno de tareas• Orden de inicio sin fecha• El contrato no tiene firma del Alcalde• Acta de recepción provisional y definitiva.
2012	Reparación del Centro de Salud Casco Urbano	Denis Aníbal Calix Canales	470,000.00	<ul style="list-style-type: none">• Bitácora,• Orden de inicio no tiene lugar y fecha• El acta de recepción definitiva no tiene lugar y fecha

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** artículo 23, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 **Documentación de Procesos y Transacciones**.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Los hallazgos encontrados con los que respecta a proyectos se detectó que los expedientes no cuentan con la información suficiente que permita su control y verificación, es por ello que la administración y el departamento de Unidad Técnica de Desarrollo Municipal, se compromete a mejorar el proceso de elaboración de los Expedientes de los proyectos”.

Como consecuencia de no tener completos los expedientes por proyectos no se lleva un control de los materiales y suministros invertidos en las obras ejecutadas.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.

10. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE OBRA A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al realizar la revisión de los Contratos de Obras de la Municipalidad en el período auditado se comprobó que no se estipula en los mismos la presentación de garantías de cumplimiento de contrato y de calidad de obra ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Beneficiario	Valor contrato	Observación
Reparación del Centro de Salud Casco Urbano	Denis Aníbal Calix Canales	470.000.00	No tiene garantía de cumplimiento del contrato y de calidad de la obra.
Construcción del Parque Central	José Francisco Velásquez	190,000.00	No tiene garantía de cumplimiento del contrato y de calidad de la obra.

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Contratación del Estado en sus artículos 100 y 104

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Al momento de Realizar los contratos procurar incluir en cada uno de ellos las garantías que establece la ley de contratación del estado pero hay casos en los que existen proyectos que se ejecutan de manera emergente por lo que se obvian ciertos procesos”.

Lo anterior podría ocasionar que al no establecer las diferentes garantías que respondan por el cumplimiento de contrato queda desprotegida la Municipalidad en caso de incumplimiento del contratista, y así ocasionar un perjuicio económico.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al alcalde Municipal incluir en los contratos de ejecución de obras las Garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado, como ser la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Calidad de Obra.

11. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar la documentación que sustenta las compras de materiales y suministros para la ejecución de obras efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, tal como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en lempiras)

Fecha	Detalle	Proveedor	Valor	Situación encontrada
19/07/2012	Cancelacion de contrato de compra de plantas para el Parque Central y el 12.5% de impuesto sobre la renta	Evangelina Medina Murillo	313,185.00	Solo se encontro una solicitud de cotizacion, recibo, y copia del cheque.
17/03/2012	Materiales utilizados para construccion del Parque Central , anticipo a compra de lamparas y basureros	Monte Carlos, Casa A. Campo	100,000.00	Solo se encontro recibo, una cotizacion y copia del cheque.

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del año 2012 artículo 46

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “El proceso de adquisición de bienes muchas veces no se realiza de manera correcta tal y como lo estipula la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del presupuesto ya que la Municipalidad no siempre cuenta con el suficiente flujo de efectivo y él envío de la transferencia es tardío por lo que se recurre a las casas comerciales de la localidad para solicitar crédito el cual es cancelado al momento que la municipalidad recibe el depósito de la transferencia del estado”.

Esto ocasiona que no se realicen con transparencia los procesos de compra según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al alcalde municipal para que al momento de la compra de materiales y suministros para la ejecución de obras se cumpla con los procedimientos de contratación que por sus montos establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año.

12. EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se detectó que no se cumplió con el procedimiento de contratación para los proyectos ejecutados en base al monto total de la obra, como lo indican los lineamientos de las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado. Detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Proyecto	Valor	Procedimiento de contratación realizado	Procedimiento de contratación que debió realizarse
2012	Construcción del Parque Central	5,350,556.32	Contratación Directa	Licitación Publica

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículos, 68, 80, 82, 100, 104, Ley de Municipalidades artículo 99 A, Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2012 artículo 46.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “El proceso de contratación la mayoría de las veces no se lleva a cabo por la misma razón manifestada en el inciso anterior; el personal contratado está sujeto a que el desembolso del pago se haga efectivo hasta el momento que la municipalidad cuenta con la liquides suficiente para realizarle el pago por lo que la institución recurre a contratar de forma directa mediante cotización al personal que ejecutara las obras”.

Esto ocasiona que no se realicen con transparencia los procesos de contratación según lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con las modalidades de contratación determinadas en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y Ley de Contratación del Estado, dando fiel cumplimiento a las normas que regulan la ejecución de obras públicas.

13. NO SE HIZO EL RECIBO DE PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL DE EMPLEADO MUNICIPAL

Al realizar la revisión de los cobros por concepto de Impuesto Personal se verificó que no existe recibo que refleje el pago de este impuesto por parte de la joven Yenci Elizabeth Fuentes López, el cual según el cálculo realizado asciende a L 228.12, esta retención se encuentra únicamente reflejada en la orden de pago N° 7895 cancelada con cheque N°12001220.

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	O/P No.	Cheque	Salario	Solvencia	IHSS	Total Pago
31/01/2013	7895	12001220	6,822.63	228.12	214.00	6,380.49

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de presupuesto en sus Artículos: 121, 122 numeral 2 y 6, y artículo 125

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "Por error no se facturó dicho recibo pero si se le fue deducido a dicha empleada lo cual este dinero ingresos a las arcas municipales lo cual solo sería emitir su recibo que se procederá a realizar dicho proceso".

Lo anterior ocasionado no tener información financiera confiable para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la tesorera para que elabore cada uno de los recibos de los ingresos percibidos por los departamentos de tributación municipal y posteriormente estos sean reflejados en los informes mensuales de ingresos



**MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. SALDO DE BANCARIO
- E. COMENTARIOS

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 de 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 N° 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

La Municipalidad de la Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza la cantidad de **CUATRO MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L 4,165,777.71)**.

INGRESOS

Se confirmó que las transferencias de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad tal como se detalla a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Período	Fondo asignado	Fecha de Recibido	Valor Recibido	N° de Cuenta en que se depositó
01 de Octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013	4,165,777.71	29/10/2011	1,756,504.74	12200538713
		Total	1,756,504.74	

OBRAS EJECUTADAS

Los proyectos ejecutados con el fondo de emergencia para la Estrategia para Reducción de la Pobreza fueron las siguientes:

(Expresado en Lempiras)

N°	Proyecto	Ubicación	Valor
1	Construcción de Silos metálicos.	Comunidad de Chagüite Grande	50,070.00
2	Establecimiento de Granja Avícolas.	Comunidad de El Varillar	61,589.00
3	Mejoramiento de viviendas	Nivel Municipal	277,925.71
4	Construcción del sistema de Agua Potable	La Plazuela	110,112.00
5	Mejoramiento de Centro de Salud	Comunidad de San Nicolás	303,231.00
	Total		814,127.71

EGRESOS

- ✚ La información de las órdenes de pago fue verificada contra el registro contable con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- ✚ Asimismo, se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

SALDO BANCARIO

El saldo en bancos de la cuenta de ahorro N°12200538713 de Banco Atlántida, donde se depositan los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza al 28 de febrero de 2013 se presenta a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Parcial	Valor
Saldo inicial al 07 de Octubre de 2011 (en Libreta)		35,728.99
Ingresos		1,778,744.14
Primer reembolso	1,756,504.74	
Intereses del periodo	22,239.40	
Disponibilidad		1,814,473.13
Egresos		814,127.71
Proyectos Estrategia para la reducción de la Pobreza	814,127.71	
Saldo según Auditoria al 28 de febrero de 2013	1,000,345.42	

Saldo en la libreta al 28 de febrero de 2013	6,320.67	
Total		994,024.75

*de acuerdo a la documentación presentada por la administración municipal se constató que no se han terminado de construir los proyectos para los que venían destinados los fondos ya que fueron tomados en calidad de préstamo para continuar con la construcción del parque central, a esto se debe la diferencia.

COMENTARIOS

- Se realizó inspección física del proyecto Construcción centro de salud San Nicolás financiados con estos fondos por lo cual se confirmó que la obra existe y está en funcionamiento,
- No se han efectuado las liquidaciones de los ingresos recibidos en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza a excepción del desembolso recibido el 29 de octubre de 2011

CONCLUSIÓN

De acuerdo a la revisión de la documentación soporte y demás procedimientos de auditoría realizados para evaluar la razonabilidad de la utilización de los fondos asignados en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se concluye que los mismos, se encuentran **razonables**, sin embargo se debe de Reintegrar inmediatamente los fondos usados en otra operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados, los que ascienden a **NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L 994,024.75)**



**MUNICIPALIDAD VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Propiedad, Planta y Equipo, Ingresos, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuestos, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. VIÁTICOS NACIONALES Y AL EXTERIOR QUE NO FUERON LIQUIDADOS, ASIMISMO SE EFECTUARON EN EL AÑO 2011 CON FONDOS PÚBLICOS INFRINGIENDO LO ESTIPULADO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2011

Al evaluar el rubro de gastos, se verificó que se otorgaron viáticos y otros gastos de viaje al exterior a Funcionarios y Empleados de la Municipalidad en base a un reglamento y tabla sin su debida aprobación. Es de manifestar que los mismos no fueron liquidados con toda la documentación necesaria y veraz, asimismo, se ignoró la prohibición establecida en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, donde quedan en suspenso los viáticos al exterior a través de fondos públicos. A continuación algunos ejemplos:

Viáticos Nacionales:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Valor Total
Del 01/10/11 al 30/12/2011	38,780.00
2012	38,500.00
Totales	77,280.00

Viáticos al Exterior:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Valor Pagado en	Descripción de Operación	Observaciones
6506	30-12-2011	Armando Velásquez	167,200.00	Viáticos por realizar viaje al extranjero con el objeto de participar en capacitación en coordinación con la UMA, Jefe y Asistente con destino a Costa Rica, y luego a Puerto Rico.	Los viáticos al exterior están prohibidos por decreto legislativo. No adjunta informes únicamente factura no. 19650 a favor de Mundirama
5959	29-10-2011	Caritas Asturias	4,164,17	Viáticos de transporte proporcionado al Alcalde Municipal por realizar viaje a España	Adjunta recibo de gastos por Caritas Asturias
Totales			171,364.17		

(Ver anexo 4 en página N° 87)

Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, Artículos 77; Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125; Marco Rector de los Recursos Públicos en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-03 Legalidad, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "El viaje al exterior fue aprobado en reunión de Corporación, por desconocimiento de los regidores a esta Ley de las disposiciones Generales del

Presupuesto que quedaban suspendidos los viajes al exterior para Empleados y Funcionarios Públicos, a la vez se anexa Informe de Las actividades realizadas”.

Asimismo los miembros de la Corporación Municipal en fecha del 17 de abril de 2013 en oficio sin número, los señores Efrén Maradiaga, Regidor Segundo, Oscar Rolando Torres Regidor Tercero, Carlos Humberto Carbajal Regidor Quinto y las señoras: Doris Suyapa Bustillo Regidora Séptima y Verónica Euceda Maldonado Regidora octava Manifiestan: “Nosotros los Regidores de la Corporación Municipal de la Villa de San Antonio nos dirijo a ustedes en respuesta a la solicitud recibida el 16 de este mes de Abril en la cual se nos solicita las justificaciones de la erogación de viáticos para quien se designó el viaje a San Juan Puerto Rico para participar en una capacitación sobre residuos sólidos y aguas negras”.

En respuesta a esta solicitud queremos aclarar y argumentar nuestra posición en cuanto el punto h del acta N 44 del mes de diciembre del 2012, señalando lo siguiente:

1. Que en el punto h del acta 44 al cual se refiere la solicitud se menciona los nombres de Oscar Rolando Torres Escobar y Julio López y en vista que la visa norteamericana le fue negada no asistí, por lo que no hubo ningún gasto.
2. Que los viáticos que se aprobaron según está escrito en esta acta 44 inciso h) son:
 - a) pago de pasaje,
 - b) alimentación y
 - c) y hospedaje.Para el señor Julio Cesar López encargado de la UMA de nuestra alcaldía siendo aprobado dichos viáticos por la corporación municipal

3. La aprobación de los viáticos se efectuó Dado el interés que revestía la invitación y la temática a desarrollar ya que los residuos sólido y aguas negras es uno de los problemas que tenemos que solucionar en nuestro municipio y debemos estar a tono con los avances modernos o adecuados a las exigencias que se nos avecinan por estar en un punto estratégico del canal seco, próximos al esperado proyecto del aeropuerto internacional de Palmerola, encontrarnos en una zona de rápido desarrollo y por estar a pocos minutos de la capital de nuestro país fue por ello que se consideró de gran interés y a la vez logras estrechar vínculos de colaboración y cooperación con otras ciudades de Iberoamérica.

RESPETABLES SEÑORES TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS estamos agradecidos por su gestión y apoyo para erradicar los malos hábitos o actuaciones en el despeño de los servidores públicos y Consideramos que las auditorias que realiza el Tribunal Superior De Cuentas son de gran ayuda y MUY SALUDABLE para el buen desenvolvimiento de nuestras corporaciones.

Pero queremos hacer la siguiente observación o sugerencia para posteriores Ocasiones Que se brinde capacitaciones o se nos envíe información en forma PREVENTIVA sobre las situaciones en las cuales podemos caer en falta.

Ya que en ningún momento este Tribunal u otra institución fiscalizadora o auditora del estado nos ha advertido sobre estas situaciones, es de hacer notar que nuestro actuar y pensar ha sido siempre la de buscar el bienestar y mejoramiento de nuestro municipio.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Villa de San Antonio, Comayagua por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIEZ Y SIETE CENTAVOS (L 248,644.17)**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a implementar el formato de la “Liquidación” y aplicar todos los requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2010, 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 con 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.
- b) Girar instrucciones a la Tesorero y Auditora Municipal para que den estricto cumplimiento a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2011, sobre la suspensión de los viáticos al exterior con uso de fondos públicos, donde se expresa literalmente: “Quedan en suspenso en el presente Ejercicio Fiscal, la participación en el exterior de los funcionarios y empleados públicos en cursos, seminarios, congresos y otros eventos similares, salvo que la totalidad de los gastos en que se incurra incluyendo pasajes y viáticos, sean financiados por el patrocinador, se exceptúan de lo anterior aquellos casos debidamente calificados por el titular de cada institución, mediante el instrumento jurídico correspondiente”.

2. COBRO INCORRECTO EN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

Al realizar el Rubro de Ingresos, se comprobó que en el departamento de Catastro Municipal se cobró incorrectamente el impuesto de Bienes Inmuebles ya que se realizó una rebaja a la tasa de L 3.50 a L 2.50 para los bienes inmuebles de la zona urbana y de L 2.50 a L 1.50 para bienes inmuebles en la zona rural, asimismo es importante mencionar que esta reducción fue aprobada por la Corporación Municipal, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Impuesto cobrado por la Municipalidad	Monto a cobrar según auditoría	Diferencia
Urbano	153,101.34	225,055.02	71,953.68
Rural	176,462.15	286,082.44	109,620.29
Total dejado de Percibir			181,573.97

(Ver anexo 6 en página N° 88)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su artículo 76.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Este cobro se realizó mediante aprobación de Punto de Acta en el cual Los consultores de la AMHON que realizaron el proceso de Catastro Tecnificado y por asesoría Legal de dicha Institución y con intervención de la Mancomunidad MANSUCOPA se tomaron las tarifas mínimas de aplicación según la Ley de Municipalidades, no contemplando que dichos asesores incurrieran en erro según Ustedes”.

Asimismo los miembros de la Corporación Municipal en fecha del 20 de abril de 2013 en oficio sin número, los señores Efrén Madariaga, Regidor Segundo, Oscar Rolando Torres Regidor Tercero,

Carlos Humberto Carbajal Regidor Quinto y las señoras: Doris Suyapa Bustillo Regidora Séptima y Verónica Euceda Maldonado Regidora octava Manifiestan: “Nosotros los miembros de la actual Corporación de la Villa de San Antonio conscientes de nuestra labor municipal, labor que ha sido y seguirá siendo la de promover el bienestar y desarrollo armónico de nuestro querido municipio, en el cual vivimos y como conocedores de sus fortalezas, necesidades y problemas hemos tomado la responsabilidad de ejecutar o implementar medidas que en otros tiempos o administraciones municipales no se tomaron responsablemente por tener un gran costo político y ha sido esta corporación que ha dado muestras de valor y el respeto a la ley.

Y este es el caso que nos compete justificar ante ustedes como Tribunal Superior de Cuentas ya que en la auditoria que se nos está realizando ha encontrado que nosotros estamos cobrando incorrectamente el impuesto de bienes inmuebles, a lo cual les EXPONEMOS que todo tiene su causal y es que nosotros como corporación con el afán de ser más independientes de la trasferencias gubernamentales se implementó en primer lugar la actualización de los valores catastrales de las propiedades de todo el municipio dicho proyecto fue un gran logro porque hasta el año 2010 los cobros de bienes inmuebles eran de valores no ajustados a la realidad totalmente desfasados desde 40 años atrás o más por lo cual teniendo actualizados los valores catastrales se procedió aplicar el impuesto de bienes inmuebles en los valores máximos que establece la ley.

Artículo 76.- (Según Reforma por decreto 124-95).- El Impuesto sobre Bienes Inmuebles se pagara anualmente, aplicando una tarifa de hasta L. 3.50 por millar tratándose de bienes inmuebles urbanos y hasta de L2.50 por millar, en caso de bienes rurales, La tarifa aplicable la fijara la Corporación Municipal, pero en ningún caso los aumentos serán mayores a L.0.50 por millar en relación a la tarifa vigente.

La cantidad a pagar se calculara de acuerdo a su valor catastral y en su defecto, al valor declarado.

El cual fue discutido y aprobado en cabildo abierto con sectores de la comunidad; y somos claros que a estas reuniones no asiste gran parte de la población por lo cual se dan las protestas o reclamos posteriores de la población como ha quedado manifestado en este caso, donde grupos fuertes de la sociedad civil de nuestro municipio se fue organizando por todo el municipio para emprender una lucha en contra del aumento del impuesto sobre bienes inmuebles y prueba de ello está plasmado en:

Acta No. 33 del 3 de junio del 2011 numeral 9

Acta No. 34 del 14 de junio del 2011 acta donde se solicitó rebaja de estos impuestos

Acta No. 37 del 3 de julio del 2011 numeral 4

EN CONCLUSIÓN nuestra corporación en ningún momento ha rebajado el impuesto sobre bienes inmuebles si hacemos las comparaciones con años anteriores al contrario se ha incrementado en un porcentaje alto, el monto a pagar en vista de la actualización de los valores catastrales. Y Esto como resultado de las protestas se hizo un reconsideración dentro el rango que establece la ley quedando los montos como lo ha encontrado la auditoria

Honorables Señores del Tribunal Superior de Cuentas solicitamos su apoyo en cuanto a análisis de estos puntos de la ley ya que a nuestro criterio estábamos actuando en beneficio y paz de nuestro municipio.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Villa San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L 181,573.97)**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las modificaciones al valor catastral, para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de las zonas rurales y urbanas, como se establece en el artículo 76 de la ley de Municipalidades.

3. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES A LOS QUE EN ALGUNOS CASOS NO SE EMITIÓ CONTRATO

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a la prestación de servicios Técnico y Profesionales, de los cuales en algunos casos no se encontró el contrato suscrito con el prestador del servicio. Ver algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Valor pagado	Impuesto 12.5% no retenido
Del 01/10/2011 al 31/12/2011	22,000.00	2,750.00
2012	45,000.00	5,625.00
Total	67,000.00	8,375.00

(Ver anexo 7 en página N° 89)

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5; Ley de Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “A partir de la fecha se realizara la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a todos los contratos de servicios Técnicos Profesionales”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras por la cantidad **OCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L 8,375.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales se elabore los contratos respectivos, los que deben mantener para la verificación, debiéndose efectuar a este tipo de servicios 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.

4. PAGO DUPLICADO DE DIETA A MIEMBRO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar los gastos por concepto de dietas, se comprobó que se efectuaron pagos por asistencia a sesiones que ya habían sido canceladas por asistencia a sesiones realizadas el 27 de agosto del año 2012, sin embargo la misma sesión fue cancelada nuevamente en noviembre de 2012, las que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresado en lempiras)

Nombre	Número de orden	Fecha de la orden	Valor de la orden	Número de cheque	Actas pagadas	Valor pagado de mas	Acta pagada doble	Observaciones
Carlos Humberto Carbajal	7606	09/11/2012	4,500.00	51393002	65 del 27/08/2012	2,500.00	200	Dieta pagadas según Orden N° 7606 del 27/08/2012 cheque No .51393002 por L2, 500.00 por pago dietas según acta 65).
Total pagos dobles de Dietas						2,500.00		

(Ver anexo 8 en página N° 90)

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 28 y 35 de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "Hay esta deficiencia porque a veces el secretario Municipal no coloca el número de Acta solo la fecha de la reunión y a veces aparece el mismo punto de acta en la asistencia y con fecha diferente, lo cual a partir de la fecha ya se tomaron las medidas para no volver a cometer este error".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de la Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 2,500.00)**

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Secretario y Tesorera Municipal establecer controles en cuando a la emisión de constancias de asistencia a reuniones de Corporación Municipal; asimismo la Tesorera debe establecer un control de los pagos efectuados por Dietas evitando de esta manera que se realicen pagos duplicados.

5. MALA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES (BILLARES)

Al revisar el Rubro de Ingresos, se comprobó que en el departamento de Control Tributario no realizaron las correcciones oportunas en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT) para la aplicación del salario mínimo diario vigente por cada mesa de billar, diferencias que se detallan a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Monto según		Diferencia
	Municipalidad	Auditoría	
2012	18,150.30	19,166.40	1,016.10

(Ver anexo 9 en página N° 91)

Incumplimiento Ley de Municipalidades en el Artículo N° 79 él y N° 113 del Reglamento.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Según Oficio DGFL-N° 017-2012 enviado por la Secretaria del Interior y Población se procedió a aplicar la nueva tasa estipulada se anexa oficio y recibo de cobro”.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **MIL DIECISÉIS MIL LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L 1,016.10)**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el cobro del Impuesto a establecimientos comerciales (Billares) de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones al Jefe de Control Tributario y Juez de Policía que al determinar el cálculo y cobro del impuesto antes mencionado, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos diarios emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario Oficial la Gaceta.

6. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS Y AL SEGURO SOCIAL LAS RETENCIONES EFECTUADAS A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y a los contratistas por Prestación de Servicios Técnicos, también la deducción del Instituto Hondureño del Seguro Social, comprobando que las mismas no fueron enteradas a la institución que corresponde, detalle a continuación:

- a. Retención del 12.5%, no enterado

Impuesto sobre la Renta retenido por Pago de Dietas

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Valor O/P	12.50%	Total Pagos
2012	262,000.00	37,000.00	225,000.00
Del 01/01/2013 al 28/01/2013	64,900.00	19,362.50	45,537.50
Totales	326,900.00	56,362.50	270,537.50

Impuesto Sobre la Renta retenido a Contratistas por Prestación de Servicios

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Valor O/P	12.50%	Total pagos
Del 01/10/2011 al 31/12/2011	209,000.00	30,500.00	178,500.00
2012	644,763.50	96,675.00	548,088.50
Del 01/01/2013 al 20/01/2013	164,536.00	16,849.00	147,687.00
Totales	1,018,299.50	144,024.00	874,275.50

b. Deducción del Seguro Social, no enterado

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Valor O/P	Retención Impto. Personal	Retención IHSS	Total pagos
Del 01/10/2011 al 31/12/2011	820,218.06		20,792.00	799,426.06
2012	2093,540.00	6532.12	68,582.00	2018,425.88
Del 01/01/2013 al 20/01/2013	184,429.56	6978.32	5,712.00	171,739.24
	3098,187.62	13,510.44	95,086.00	2,989,591.18

Es importante mencionar que el atraso de los pagos mensuales lleva a pagar intereses, recargos y multas.

Incumpliendo a lo establecido en: Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados) y el 51

Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008)

Ley del Instituto Hondureño de Seguro Social en sus Artículos 60 párrafo cuarto y el 61 y el Código de Trabajo en su Artículo 96 numeral 9

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "Respuesta al Numeral 01,02 como se brindó la respuesta al oficio N° 30/2013-T.S.C.-MVSA, Puede ser que esto se dé a un mal registro o un mal procedimiento, porque el dinero que se retiene, siempre va quedando en banco no es que se va retirando, lo cual si existe un faltante debería reflejarse de una manera que ese dinero salió mediante cheque de Caja General, cada cheque emitido corresponde a una Orden de Pago Registrada se pueden comparar que cada cheque emitido tiene su documentación soporte. Por ende ese cheque no existe porque ese dinero nunca salió, y que casualidad que falte exactamente esa cantidad de dinero esto se debe a un error de registro".

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la Municipalidad se exponga a recaer en multas y recargos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos y el Instituto Hondureño del Seguro Social, además los empleados dejan de percibir el beneficio.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que una vez realizada la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, asimismo la deducción deberá ser enterada al Instituto Hondureño del Seguro Social, en el caso de la primera en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y sobre los pagos pendientes de entregar a la DEI y IHSS, realizar las gestiones necesarias para proceder a realizar dichas cancelaciones.

7. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

Al evaluar el Control Interno al rubro de Caja y Bancos se determinó que la municipalidad no cuenta con un procedimiento establecido para el depósito de los ingresos percibidos por impuestos, tasas y servicios, por lo que mantiene en custodia cantidades considerables de

efectivo, lo que podría ocasionar pérdida, extravío o uso de estos ingresos; ejemplos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Día de recaudación	Recibos	Fecha del depósito	Monto del depósito
El 27 de enero de 2012	del 21974 al 22026	31/01/2012	102,990.80
El 10 de febrero de 2012	del 22575 al 22673	16/02/2012	49,758.16
Del 06 al 08 de septiembre de 2009	del 26591 al 2689	10/09/2012	39,742.14
Del 21 de enero de 2013	del 33057 al 33105	25/01/2013	13,127.86
Del 05 de febrero de 2013	del 33716 al 33840	08/02/2013	37,142.28
Totales			242.761,24

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, y lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Nuestro Municipio no cuenta con un Banco Local, por ende los Depósitos no se pueden Hacer dentro del término de 24 Horas, la Alcaldía solo contaba hasta marzo del 2013 con un Vehículo que está asignado para múltiples Actividades, las Transacciones Bancarias se realizan cuando hay disponibilidad del vehículo”.

Lo antes expuesto ocasiona que el efectivo recibido por concepto de impuestos sea utilizado para cubrir gasto corriente.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda de inmediato a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, al que deberá adjuntarse el detalle diario y total de los ingresos recaudados que sume el valor del depósito, para lo cual deberá mantener un control auxiliar de los ingresos y la cuenta en que se depositan y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida, extravío o uso de estos ingresos para realizar pagos en efectivo.

8. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA

En la revisión efectuada al Libro de Actas de la Corporación Municipal se comprobó que las liquidaciones presupuestarias de los años anteriores no fueron aprobadas ni remitidas a la Secretaría del Interior y Población, según lo establece la Ley, ya que las mismas fueron aprobadas en las fechas detalladas a continuación:

Año	Fecha	Acta Número	Punto Número
2011	09/03/2012	54	8
2012	25/01/2013	73	16

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 97 de la Ley de Municipalidades y Artículo 183 de su Reglamento.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "Para la Presentación de la Rendición de Cuentas se ha tardado su presentación ya que hay varios Departamentos Involucrados lo cual se atrasa la información, ya que no se cuenta con el Puesto de Presupuesto, hay duplicidad de puesto lo cual retrasa un este proceso.- Se tomara en cuenta dicha recomendación para futura Presentación".

Lo anterior ocasiona no dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades

RECOMENDACIÓN Nº 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a quien corresponda, para que se someta a aprobación de la Corporación Municipal la liquidación presupuestaria como lo establece la Ley, asimismo una vez aprobada se tendrá que remitir a la Secretaría del Interior y Población (SEIP).

9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar el cumplimiento de legalidad de la Municipalidad por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, se comprobó que la Municipalidad, se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a los ingresos, según se muestra en el cuadro siguiente:

Gastos de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado
(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos según Análisis	Gastos de Municipalidad	Exceso del gasto en Lempiras	Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento
	Transferencias	Ingresos Corrientes				
2012	9,620,264.47	4,637,531.84	4,225,558.77	5,943,395.17	1,717,836.40	41%

2012

Ingresos corrientes	4,637,531.84	60%	2,782,519.10
Transferencias 5%	9,620,264.47	15%	1,443,039.67
Gasto permitido			4,225,558.77
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			5,943,395.17
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			4,225,558.77
Exceso			1,717,836.40

Incumpliendo con lo establecido en el Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: "Debido al retraso de las transferencias del gobierno central, esto ocasiono que los gastos de funcionamiento se dieran al alza ya que esos ingresos percibidos de ingresos corrientes se destinaran para funcionamiento, el Gobierno quedo adeudando a la municipalidad más de Lps. 3,208,000.00 en Transferencia".

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar, una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

10. LOS FONDOS DE LA ERP FUERON DESTINADOS PARA OTRO FIN

Al realizar el control interno al rubro de la Estrategia para la Reducción de la pobreza se encontró que no se han liquidado los fondos debido a que la ejecución de los proyectos no se continuó ya que dichos fondos fueron utilizados para la ejecución de otros proyectos no contemplados en este rubro, Asimismo se procedió a realizar una revisión a los saldos de la libreta de ahorro 12200538713 de banco Atlántida al 15 de febrero de 2013 y se determinó lo siguiente:

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle	Valor
Disponibilidad Financiera al 30 septiembre de 2011	35,728.99
Más Transferencia del 29 de Octubre de 2011	1,756,504.74
Más Intereses de la Cuenta de ahorro	22,239.40
Total Ingresos	1,814,473.13
Menos Egresos del Período	814,127.71
Saldo según auditoria al 28 de Febrero de 2013	1,000,345.42
Menos saldo según municipalidad al 28 de febrero de 2013	6,320.67
Diferencia	994,024.75

Incumpliendo lo establecido en el artículo 2 de la Ley de Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP.

Sobre el particular, en fecha 4 de abril de 2013 en Oficio sin número, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifiesta: “Se inició el Proyecto de Construcción del Parque Central existían contratos que se tenían que respetar su fecha de Finalización, por falta de recursos se optó por tomar en Actitud de Préstamo los Fondos ERP ya que los Proyectos de estos Fondos no se habían Iniciado. Por retrasos de Transferencias del 2012 no se ha realizado dicha devolución”

Lo anterior ocasiona que se no destinen los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza de acuerdo a lo establecido en el PIM-ERP

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Instruir a quien corresponda que previo a la aprobación del PIM-ERP o creación de perfiles para los proyectos, se evalúen cada uno de ellos de tal forma que se determine si son elegibles o no.
- b) Reintegrar inmediatamente los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.



**MUNICIPALIDAD VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII
HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el período de la auditoría.



**MUNICIPALIDAD VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N°. 040-2011-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 18 de junio de 2012, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado cinco (5) recomendaciones de las dieciséis (16) establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO		
1	<u>3 LA MAYORÍA DE LOS PAGOS SE REALIZAN EN EFECTIVO.</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de efectuar pagos en efectivo y estos los realice mediante cheque a nombre del beneficiario del desembolso, los gastos menores de L1,000.00 se hagan en efectivo a través de la Caja Chica.</p>
2	<u>5 LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS NO TIENEN EXPEDIENTES ACTUALIZADOS.</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a elaborar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y empleados a fin de que este recopile toda la información referente a cada uno de ellos, además también debe contener toda aquella información relacionada al personal cesanteado y que laboró en la Municipalidad, se deberá de tomar en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Cada expediente debe contener por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, cauciones si aplica, declaraciones Juradas anuales si aplica,</p> <p>b) Mantener actualizados los expedientes de personal, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.</p>
3	<u>11. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN DE MANERA INTEGRAL NI OPORTUNA.</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a depositar de manera íntegra y oportuna los ingresos recaudados diariamente dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.</p>

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
4	<u>3 DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DE INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la persona que corresponda para que de inmediato proceda a la siguiente actividad encaminada a mejorar los controles sobre los bienes muebles municipales: cómo proceder a codificar y asignar por escrito los bienes muebles a los empleados que los utilizan a fin de que sean responsables de su control y buen funcionamiento, documento que debe contener: descripción completa del bien, valor del bien, nombre completo del empleado, cargo que ocupa, departamento a que pertenece, Firma del empleado y firma del encargado de bienes.
5	<u>7. EL CONTADOR MUNICIPAL NO DESEMPEÑA SUS FUNCIONES SEGÚN LO ESTIPULA EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 7 AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS</u> Instruir al Contador Municipal a través de capacitaciones para que dé fiel cumplimiento a las funciones establecidas en el manual de puestos, salarios y funciones, las cuales detallamos a continuación: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> “Desarrollar, implantar y dar seguimiento a un sistema contable y presupuestario de ingresos y egresos que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad. <input type="checkbox"/> Elaborar y presentar mensualmente al Alcalde Municipal, los informes financieros: balance general, estado de resultado y balanza de comprobación de la Municipalidad. <input type="checkbox"/> Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto y presentarlos al Alcalde Municipal. <input type="checkbox"/> Recibir resumen de ingresos y egresos diariamente de la tesorería para afectar los registros contables y presupuestarios y determinar las disponibilidades Presupuestarias y los estados financieros en contabilidad presupuestaria y contabilidad financiera respectivamente. <input type="checkbox"/> Verificar y revisar tanto en suma, código, descripción de los informes diarios de ingresos enviados por tesorería junto con los avisos de pago extendidos por el Departamento de Control Tributario para su respectiva contabilización. Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas de administración presupuestaria. <input type="checkbox"/> Velar por el cumplimiento de las estipulaciones, establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos, codificación, nomenclatura, clasificación, aprobación, modificación, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones presupuestarias (Artículos 93, 94, 95, 96 y 98 Ley de Municipalidades y 168 al 185 de su reglamento vigente. <input type="checkbox"/> Llevar registros de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado así como las órdenes de pago y procesarlas. <input type="checkbox"/> Implementar y hacer funcionar los programas de procesamiento de datos en el área contable. <input type="checkbox"/> Preparar la liquidación del presupuesto final del periodo fiscal.

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
		<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Colaborar con los auditores externos e internos cuando se realicen auditorías. <input type="checkbox"/> Elaborar el informe rentístico mensual de ingresos y egresos. Alcalde Municipal, los informes financieros: balance general, estado de resultado y balanza de comprobación de la Municipalidad. <input type="checkbox"/> Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto y presentarlos al Alcalde Municipal. <input type="checkbox"/> Recibir resumen de ingresos y egresos diariamente de la tesorería para afectar los registros contables y presupuestarios y determinar las disponibilidades Presupuestarias y los estados financieros en contabilidad presupuestaria y contabilidad financiera respectivamente. <input type="checkbox"/> Verificar y revisar tanto en suma, código, descripción de los informes diarios de ingresos enviados por tesorería junto con los avisos de pago extendidos por el Departamento de Control Tributario para su respectiva contabilización. Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas de administración presupuestaria. <input type="checkbox"/> Velar por el cumplimiento de las estipulaciones, establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos, codificación, nomenclatura, clasificación, aprobación, modificación, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones presupuestarias (Artículos 93, 94, 95, 96 y 98 Ley de Municipalidades y 168 al 185 de su reglamento vigente. <input type="checkbox"/> Llevar registros de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado así como las órdenes de pago y procesarlas. <input type="checkbox"/> Implementar y hacer funcionar los programas de procesamiento de datos en el área contable. <input type="checkbox"/> Preparar la liquidación del presupuesto final del período fiscal. <input type="checkbox"/> Colaborar con los auditores externos e internos cuando se realicen auditorías. <input type="checkbox"/> Elaborar el informe rentístico mensual de ingresos y egresos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular en nota de fecha del 6 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Flores manifestó: “En respuesta al oficio N ° TSC 14 – 2013 / TSC – C – MVSA.

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 3: Esta recomendación se ha implementado parcialmente porque Eventualmente se hace pagos en efectivo

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 5: Se tiene expedientes de empleados, pero falta copia de constancia de contadores colegiados, Falta la ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas y asignación de equipo con su respectivo valor de los miembros de Corporación no están completos,

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N° 1: Los Ingresos que recauda la municipalidad se depositan cada 2 o 3 días, pues no hay una agencia bancaria en la comunidad y hay que ir a Comayagua hacer los depósitos, se adjunta copia de libreta banco Atlántida

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°3 Deficiencia en el inventario de bienes inmuebles, en algunos casos no están incluidos las compras recientes con fecha de adquisición ejemplo compra de sillas para el salón de conferencias, no tienen serie para identificar el equipo como las bombas de fumigar, cuando son donaciones no se especifica.

CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°7 Se va a revisar el manual de puestos y salarios, ajustándolo a la realidad de las actividades que se hacen en la municipalidad

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado en la administración, los controles que deben de llevar en la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera de la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC, 19 de junio de 2013.

JUAN ALBERTO AVELAR
Supervisor de Auditorías
Municipales

CESAR A. LOPEZ LEZAMA
Sub- Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades