



**MUNICIPALIDAD VILLA SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 018/2008-DASM-CFTM

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 27 DE MAYO DE 2008**

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



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

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO	9
B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO	11
C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	27

CAPÍTULO V

A. FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	27
--	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	30
---	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	33
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 06 de noviembre de 2008
Oficio N° PRE- 1743-2008

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

Estimados Señores:

Adjunto encontraran el Informe N° 018-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua por el período del 25 de enero de 2002 al 27 de mayo de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45, 46 y 95 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 2 Literal e, del Reglamento General 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, 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.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 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 Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo N° 018/2008-DASM-CFTM del 07 de mayo de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra auditoría financiera y de cumplimiento legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el presupuesto ejecutado 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 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 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 y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente 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. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, cubriendo el período del 25 de enero de 2002 al 27 de mayo de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Presupuesto

Revisamos los montos presupuestados y ejecutados correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006; del cual las diferencias encontradas para estos años se describen en este capítulo, en el **inciso “D” Resultados de la Auditoría.**

Asimismo, se revisó el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite la opinión en este informe y desde el 01 de enero hasta 27 de mayo de 2008 se efectuó revisión parcial en vista que no estaba completamente liquidado.

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias correspondientes al 5%, y valores para la Estrategia de Reducción de la Pobreza que fueron recibidos por la Corporación Municipal.
- En cuanto a los registros y depósitos de los ingresos se analizaron en un 100% con bases a las especies fiscales y otros reportes emitidos por parte de los funcionarios de la Municipalidad como ser donaciones, subsidios, y otros ingresos.
- Para determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, se analizaron, contribuyentes por área de 1000 metros cuadrados por año de Bienes Inmuebles y para el Volumen de Ventas, con base a las declaraciones de los tres últimos años, encontrando inconsistencias y limitaciones que incidieron en el alcance de nuestras pruebas;
- Para el cobro de dominios plenos otorgados por la Corporación Municipal se encontró que en la Municipalidad no existen expedientes con toda la documentación necesaria para efectuar la revisión, por lo que fue necesario realizar el procedimiento al 100% con base a los recibos de ingresos.
- El ingreso por intereses recibidos de las cuentas bancarias se pudo determinar en su cantidad total, tomando como base los estados de cuentas y libretas de ahorro presentadas por los funcionarios municipales.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, uso, entre otros.

Egresos

- Analizamos los desembolsos para inversión, revisando la documentación que respalda las erogaciones efectuadas para proyectos con valores significativos en la Rendición de Cuentas; la cual incluye pruebas sobre montos de los objetos presupuestarios liquidados.
- La revisión incluyó la verificación de gastos que no estuvieran soportados con documentación adecuada;
- Analizamos en su totalidad los desembolsos por dietas pagadas y verificamos que se encuentren debidamente documentadas, aprobadas; asimismo verificamos que los miembros de la Corporación Municipal asistieron a las sesiones de Corporación Municipal.
- Examinamos que todas las órdenes de pago estuvieran con la clasificación del gasto correspondiente.

- Se verificaron las ayudas sociales, becas y combustible, se verificaron en un 100%.
- Se analizó las erogaciones efectuadas en concepto planillas.
- Verificamos que los desembolsos en concepto de viáticos y gastos de viaje contaran con la documentación soporte necesario, efectuando una revisión al 100%.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado derivado del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, controlar inventarios y activos fijos, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 del control interno.

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La Municipalidad no ha efectuado levantamiento catastral del municipio.

2. No se logró determinar el valor catastral de los dominios plenos, ya que en la Municipalidad no cuenta con un levantamiento catastral de todo el municipio.
3. En relación al Impuesto Sobre Volumen de Ventas no se logró verificar en su totalidad ya que para los años 2002, 2003 y 2004 no se encontraron las declaraciones efectuadas por los contribuyentes.
4. No se pudo verificar la mora en cuanto al volumen de ventas por no contar con registros actualizados de los mismos.
5. No se logró determinar en su totalidad los ingresos corrientes debido que se comprobó pérdida de talonarios de recibos de ingresos.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, no reflejó ingresos correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005, y 2006 por **CINCO MILLONES TRESCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L.5,319,282.51)** los cuales se detallan a continuación:

Detalle	Valor de Ingreso en Lempiras
Ingresos Corrientes	245,303.95
<u>Ingresos de capital</u>	
Intereses bancarios	18,048.66
Subsidios	3,407,196.36
Prestamos bancarios	351,300.00
Otros ingresos de Capital	463,922.29
E.R.P.	833,511.25
TOTAL	5,319,282.51

La liquidación de presupuesto de egresos para los años 2004, 2005 y 2006 no reflejó gastos por la cantidad de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 2,854,422.66)**

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2007 del cual se emite opinión en este informe, reflejó diferencias por cantidades no reportadas en la ejecución de presupuesto que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes. Con

respecto a la ejecución de presupuesto del 01 de enero hasta 27 de mayo de 2008 se efectuó revisión parcial por este período en vista que no está completamente liquidado.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el **capítulo III del presente informe**.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar si la gestión de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

1. Los funcionarios y empleados que manejaban fondos o bienes municipales no presentaron la caución correspondiente; y
2. Los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de 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 establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a. Velar porque se cumplan 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, y;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Catastro, Control Tributario, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo N° 1**

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUESTO EJECUTADO

- A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO



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

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

03 de octubre de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Villa San Antonio,
Departamento de Comayagua

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007. La preparación de esta información es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado basados en nuestra auditoría.

Realizamos la auditoría 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. Las normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto ejecutado está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados, de las estimaciones de importancia hechas por la administración y de la evaluación de la presentación del presupuesto en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, no reflejó ingresos por valor de **NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS DIEZ Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L 912, 219.66)**, cantidad que incluye el

valor recibido en concepto de intereses bancarios, Estrategia para la Reducción de la Pobreza y otros ingresos de capital.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007. Debido a que la auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 28 de junio de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, y de nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
(Expresado en cantidades Lempiras) (Nota 3)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto	Ingresos	Ingresos Recaudos	Ingresos Pendientes de Cobro	AJUSTE		SALDO	NOTAS
			Aprobadas	Definitivo	Liquidados			DEBE	HABER		
	INGRESOS TOTALES	6,065,708.14	3,358,355.41	9,424,063.55	7,732,396.68	7,751,014.04	18,617.16				
1	Ingresos Corrientes	2115,168.14		2,115,168.14	1,897,213.73	1,915,427.07	18,617.16				
2	Ingresos de capital	3950,540.00	3358,355.41	7,308,895.41	5,835,183.15	5,835,586.97	403.82		912,219.66	6,747,806.63	
22	Ventas de Activos	121,300.00	0.00	121,300.00	139,593.63	139,593.63	0.00				
221	Venta de lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
222	Venta de Dominios Plenos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
23	Otros Activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
231	Contribuciones por Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00				
24	Transferencias	3826,240.00	2004,777.84	5831,017.84	4780,875.26	4780,875.26	0.00				5
241	Transferencias del 5% del Gobierno Central	2807,607.00	1202,487.15	4010,094.15	3959,866.34	3959,866.34	0.00				
	otras transferencias (E.R.P.)	1018,633.00	820,290.69	1820,923.69	821,008.92	821,008.92	0.00		802,290.69		5.1
26	Subsidios		820,756.24	820,756.24	820,756.24	909,037.87	0.00				
26001	Fondo Hondureño Inversión Social		820,756.24	820,756.24	820,756.24	820,756.24					
26099	Otros		90,228.88	90,228.88	88,281.63	88,281.63					
28	Otros Ingresos de capital	3,000.00	0.00	3,000.00	5,676.39	6,080.21	403.82		98,201.18		5.1
28002	Intereses bancarios	3,000.00	0.00	3,000.00	5,676.39	6,080.21	403.82		11,727.79		5.1
29	Recursos de Balance	0.00	442,592.45	442,592.45	0.00		0.00				
290	Disponibilidad Financiera		442,592.45	442,592.45							

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
(Expresado en cantidades Lempiras)**

Código	Descripción del Gasto	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones Comprometidas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
	Gasto Total	5,936,708.14	-	5,936,708.14	7,580,126.72	6577,370.42	1,002,756.30
	Sub total Gasto Corriente	2,641,904.20	-	2,641,904.20	2,877,965.61	2875,209.31	
100	Servicios Personales	1,718,904.20	-	1,718,904.20	1,695,421.73	1695,421.73	-
200	Servicios No Personales	617,000.00	-	617,000.00	741,162.01	738,405.71	2,756.30
300	Materiales y Suministros	193,000.00		193,000.00	320,328.59	320,328.59	-
500	Transferencia corriente	113,000.00		113,000.00	121,053.28	121,053.28	-
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3,294,803.94	-	3,294,803.94	4,702,161.11	3702,161.11	
400	Bienes Capitalizables	2,224,154.90	-	2,224,154.90	2,468,354.47	2468,354.47	-
500	Transferencia de Capital	142,115.80	-	142,115.80	142,720.00	142,720.00	-
600	Activos Financieros			-			
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	928,533.24		928,533.24	2,091,086.64	1,091,086.64	1,000,000.00
800	Otros Gastos			-			-
900	Asignaciones Globales			-			

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe.

La cédula del presupuesto ejecutado del año 2007 se realizó en base al presupuesto inicial y los informes rentfísticos.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

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.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado la reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

Propiedades Planta y Equipo: No se lleva un registro detallado de los bienes, estos han sido registrados cuando se adquieren a su costo de adquisición, no obstante no se calcula depreciación alguna.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Además durante el período examinado se observó que la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento Comayagua, no se realiza conforme a lo establecido en el manual de rendición de cuentas municipales y en las leyes y reglamentos vigentes aplicables a las municipalidades, debido a que no se realizan los aumentos, disminuciones y traslados de todos los ingresos y egresos percibidos por la Municipalidad, asimismo se determinó un exceso en gastos corrientes ocasionado por la falta de gestión para aumentar la recaudación de ingresos y control en la formulación y ejecución del presupuesto.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

La Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Nota 4. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua no obstante este impuesto se ha calculado con base a valores que se consignan en la Ley de Municipalidades.

Efectuar el levantamiento de forma técnica del catastro urbano y rural, así como el plan regulador del municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el catastro municipal y las bases de cálculo del impuesto en cuestión, acciones que permitirán a la Municipalidad mejorar sus ingresos y evitar sobrepasarse de los límites establecidos según se describe en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades, siendo esta una incidencia importante para el recaudo del impuesto antes mencionado.

Nota 5. Ingresos de Capital.

Otros Ingresos de Capital

En el año 2007 la Municipalidad no incluyó en la ejecución del presupuesto de ingresos fondos recibidos por otros ingresos de capital de **NOVECIENTOS DOCE MIL DOSCIENTOS DIECINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 912, 219.66)** por los siguientes conceptos:

Concepto	Valor en Lempiras
Intereses bancarios	11,727.79
Otros ingresos de capital	98, 201.18
Estrategia para la Reducción de la Pobreza	802,290.69
Total	912,219.66

Nota 6 Ingresos Liquidados y Pendientes de Cobro

Los saldos reflejados en la cédula del presupuesto de ingresos, en la casilla de ingresos liquidados y pendientes de cobro no presenta cantidades reales, debido que no se mantiene un sistema de actualización de mora, por consiguiente las cifras reflejadas no son correctas.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC, 03 de octubre de 2008

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Villa San Antonio,
Departamento de Comayagua
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 27 de mayo de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

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

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

1. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios;
2. Las obras públicas no cuentan con acta de recepción final y la documentación no se encuentra agrupada;
3. No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos recibidos por la Municipalidad,
4. No se realizan arqueos sorpresivos a los fondos municipales;
5. No existe un registro auxiliar y secuencias en las órdenes de pago emitidas y no se mantiene control y registro eficiente de la documentación;
6. Los libros de actas de sesiones de la corporación presentan borrones y manchones y no están actualizados;
7. No existe un registro detallado y no se efectúan actas de cargo y descargo por la custodia y mantenimiento del mobiliario y equipo de oficina y bienes inmuebles;
8. No existe una tarifa para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles;
9. No existe control eficiente de entradas y salidas del personal de la Municipalidad;
10. Falta de control e información en la entrega combustible;
11. No existe un detalle y un registro completo de los dominios plenos otorgados
12. Pago de dietas a regidores sin asistir a sesión de corporación municipal;
13. No existe una tabla de viáticos;
14. No se concilian las cuentas bancarias;
15. No existe una adecuada custodia de todas las libretas de ahorro utilizadas por el departamento de tesorería municipal.;
16. No existe una supervisión adecuada y continua para el logro de objetivos y metas de la Municipalidad;
17. No existen expedientes por proyecto ejecutado o en proceso;
18. No existen reportes diarios de ingresos y estos no se depositan oportunamente
19. No existe un detalle de destace de ganado mayor y menor

Comentarios de la Corporación Municipal

El 28 de junio de 2008 se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador del informe preliminar según consta en acta especial de fecha 28 de junio de 2008 (**Ver Anexo No 2**) y las justificaciones de dichos hallazgos de fecha 28 de junio de 2008, se encuentran en el (**Anexo No 2.1**) de este informe.

Villa San Antonio, Departamento de Comayagua, 06 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Se comprobó, en la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas y demás información concerniente, a los talonarios utilizados por la Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales.

2. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL Y LA DOCUMENTACION NO SE ENCUENTRA AGRUPADA.

Conforme a la revisión efectuada al área de Obras Públicas, se comprobó que las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada, asimismo la información que documenta las mismas no se encuentra agrupada.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cada proyecto ejecutado por la Municipalidad debe de contener una orden de inicio cuando inicien las obras y un acta de recepción final cuando finalicen las mismas y la documentación soporte de cada proyecto debe estar agrupada en un solo expediente de tal forma que sea fácil encontrar su ubicación y razonabilizar su costo de ejecución.

3. NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de control interno al área de ingresos, se comprobó que no existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital recibidos por la Municipalidad que permita mantener información completa y útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren con un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Tipo de institución, valor, entre otros. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control a Interno No. 139-01 Sistema de Registro.

4. NO SE REALIZAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS MUNICIPALES

Al efectuar la evaluación de control interno al departamento de Tesorería Municipal se comprobó que no se realizan arqueos sorpresivos a los fondos manejados por la Tesorera Municipal a fin de detectar deficiencias en el manejo de dichos fondos.

RECOMENDACIÓN No. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar una persona para que realice arqueos sorpresivos de los fondos y especies fiscales por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, debe ser practicada por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo o de su registro contable. Según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arqueos Sorpresivos.

5. NO EXISTE UN REGISTRO AUXILIAR Y SECUENCIA EN LAS ÓRDENES DE PAGO EMITIDAS Y NO SE MANTIENE CONTROL Y REGISTRO EFICIENTE DE LA DOCUMENTACION.

Al efectuar la revisión al área de gastos, se comprobó que no existe un registro auxiliar y secuencia de las órdenes de pago, y no se describe el objeto del gasto, contiene borrones, manchones y no todas se encuentran autorizadas por el Alcalde Municipal, asimismo se comprobó, que ninguno de los departamentos existentes en la Municipalidad, cuenta con un control eficiente, ordenado y pormenorizado de la documentación que ellos utilizan diariamente.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago donde se consigne por lo menos lo siguiente;

- ✓ Número, fecha y valor de la orden de pago
- ✓ Beneficiario
- ✓ Descripción del gasto
- ✓ Número de cheque
- ✓ Valor de cheque
- ✓ No. de documentos soporte

Asimismo se debe llevar una secuencia numérica y cronológica en las órdenes de pago emitidas, consignando el objeto del gasto, deben estar firmadas por el Alcalde Municipal y no contener borrones y manchones según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno No.124-02 Diseño y Control de Formularios.

A la vez proceder a ordenar toda la documentación existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar estableciendo procedimientos para que esta práctica sea de uso permanente.

6. LOS LIBROS DE ACTAS DE SESIONES DE LA CORPORACION MUNICIPAL PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES Y NO ESTAN ACTUALIZADOS.

Al efectuar la revisión a los libros de actas se observó que estos presentan borrones, manchones y no se encuentran actualizados ya que faltaba actualizar las ultimas actas de las sesiones celebradas por la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que evite manchar, los libros de actas y proceda a actualizar los mismos.

7. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO Y NO SE EFECTUAN ACTAS DE CARGO Y DESCARGO POR LA CUSTODIA Y MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA Y BIENES INMUEBLES.

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se detectó que no se mantiene un registro detallado del mobiliario y equipo de oficina y no se efectúan actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su custodia y manejo.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda para que se realicen un inventario y actualizaciones a los bienes inmuebles y mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables, de tal forma de mantener un control y buena custodia de dichos activos.

8. NO EXISTE UNA TARIFA PARA DETERMINAR EL VALOR CATASTRAL DE LOS BIENES INMUEBLES.

Se comprobó que no se cuenta con una tabla de valuación catastral autorizada por la Corporación Municipal que conlleve a determinar el valor catastral de los bienes inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de entrar en vigencia el catastro municipal, se debe mantener una tarifa por zona para determinar el valor de los bienes inmuebles, la cual debe ser aprobada por la Corporación Municipal.

9. NO EXISTE CONTROL EFICIENTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó que la Municipalidad no cuenta con normas y procedimientos que permitan el control de la asistencia del personal de la Municipalidad debido que existe un libro de entradas y salidas del personal, sin embargo no es firmados por los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 125-05 Asistencia.

10. FALTA DE CONTROL E INFORMACIÓN EN LA ENTREGA COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que las facturas de compra no se consignan elementos de control necesarios para especificar el buen uso de estos recursos entre los cuales se debe especificar el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible, control de kilometraje recorrido y especificar el destino para la cual se utiliza.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal que toda orden para uso de combustible debe contener de forma específica el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega.

11. NO EXISTE UN DETALLE Y UN REGISTRO COMPLETO DE LOS DOMINIOS PLENOS

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que la Municipalidad no lleva un control eficiente de los dominios otorgados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Secretario Municipal, para que implemente un control de todos los Dominios Plenos otorgados conforme lo estipula el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

12. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión a los pagos efectuados en concepto de dietas se comprobó, que la Administración de la Municipalidad efectuó pagos a los regidores sin asistir a las sesiones de Corporación Municipal según consta en las órdenes de pagos y libros de actas emitidos los cuales corresponden al período del 25 de enero de 2006 al 27 de mayo de 2008.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Secretario Municipal, que proceda a extender la constancia que certifique la asistencia a las sesiones de corporación para cada regidor, asimismo, que la Tesorera Municipal únicamente deberá efectuar el pago a los regidores que posean la constancia de asistencia a la sesión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Hemos examinado las pruebas presentadas referente a este hecho, es de nuestro criterio que esta recomendación debe continuar abierta porque no ha sido implementada. Los regidores responsables de esta acción procedieron a efectuar el pago respectivo. **(Ver Hechos Subsecuentes)**

13. NO EXISTE UNA TABLA DE VIATICOS

Al efectuar la revisión al área de gasto, se comprobó que en la Municipalidad no existe una tabla de viáticos.

RECOMENDACIÓN N° 13 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Elaborar una tabla de viáticos y someter a aprobación de la Corporación Municipal su Reglamento respectivo el cual debe estar debidamente formulado considerando aspectos importantes como ser;

- a) La tarifa diferenciada por ciudades.
- b) Establecer informes de viajes y resultados.
- a) Debe contemplar en su totalidad los funcionarios y empleados municipales.
- d) Establecer plazos de liquidación.
- e) Indicar o especificar los viáticos o gastos de viaje cuando se realizan giras al exterior.
- f) Especificar el reconocimiento de viáticos según las horas de salida y regreso.

14. NO SE CONCILIAN LAS CUENTAS BANCARIAS

Al revisar el rubro de caja y bancos, se detectó que no se realizan conciliaciones a las cuentas bancarias a nombre de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda que realice las conciliaciones bancarias de manera mensual, así determinar y enmendar de manera oportuna cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 132-05.

15. NO EXISTE UNA ADECUADA CUSTODIA DE TODAS LAS LIBRETAS DE AHORRO UTILIZADAS POR EL DEPARTAMENTO DE TESORERIA MUNICIPAL

Al efectuar la evaluación de control interno al departamento de Tesorería Municipal, se comprobó que no se mantienen custodiadas todas las libretas de ahorro utilizadas de las cuentas bancarias manejadas en la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal, la custodia en los archivos de la Municipalidad de todas las tarjetas de ahorro utilizadas de las cuentas bancarias con los movimientos completos. Según lo establecen las Normas Técnicas de Control Interno NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

16. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN ADECUADA Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD

En la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión de las actividades realizadas por los funcionarios y empleadas de la Municipalidad para el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se debe establecer y mantener una supervisión constante de las labores que realiza el personal de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados así mismo se debe asegurar la comprensión de las tareas encomendadas proporcionando las directrices. Según lo que establece las Normas Técnicas de Control Interno (NTCI) N° 123-04 Supervisión.

17. NO EXISTEN EXPEDIENTES POR PROYECTO EJECUTADO O EN PROCESO

Al efectuar la revisión al área de las cuentas y préstamos por pagar, se comprobó, que la Municipalidad no mantiene un expediente por los proyectos ejecutados o en proceso.

RECOMENDACIÓN 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas mantener toda la información y documentación en un solo expediente, el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo. Según lo establecen las Normas de Control Interno NTCI No.133-01 Sistema de Registro.

18. NO EXISTEN REPORTES DIARIOS DE INGRESOS Y NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE

Al Efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería Municipal no elabora reportes diarios de ingresos y no se depositan oportunamente.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a la Tesorera Municipal que elabore reportes diarios de ingreso y que estos sean depositados oportunamente.

19. NO EXISTEN REGISTROS DETALLADOS DEL DESTACE DE GANADO MAYOR Y MENOR

Se comprobó que la Administración de la Municipalidad durante el período del 25 de enero de 2002 al 27 de mayo de 2008 no mantiene un detalle del destace de ganado mayor y menor.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Se debe mantener un detalle del destace de ganado mayor y menor diariamente considerando aspectos como los siguientes;

- Cantidad de destace de ganado mayor y menor
- Fecha del destace de ganado mayor y menor
- Valor pagado por el ganado mayor y menor

Según lo establecen la Normas Técnicas de Control Interno NTCI. No 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. **EL TESORERO Y ALCALDE MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN A QUE ESTAN OBLIGADO.**

Al efectuar la revisión al control interno se comprobó, que el Alcalde y la Tesorera Municipal, por el periodo del 25 de enero de 2006 al 27 de mayo de 2008 (cierre de la auditoría) no ha rendido la caución respectiva incumpliendo lo establecido en el Artículo 97, de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir a la Alcalde y Tesorera Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento y el Artículo 57 de la Ley de Municipalidades.

2. **NO SE EXTIENDE CONSTANCIA A LOS REGIDORES PARA EL PAGO DE LAS DIETAS;**

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones ordinarias o extraordinarias de la Corporación Municipal y necesaria para documentar y sustentar el pago de dietas.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar Instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a las sesiones de la Corporación Municipal, dicha constancia deberá ser requisito indispensable para tramitar y efectuar el pago de la dieta correspondiente, tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

3. **EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES;**

En el análisis al área de presupuesto, se encontró que el Alcalde Municipal presenta a consideración y aprobación de la Corporación Municipal el presupuesto después de la fecha establecida.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones en las fechas establecidas de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 180 de su Reglamento.

4. LA LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO NO ES COMPLETA Y REAL

Al verificar los valores reflejados en la liquidación de presupuesto por ejemplo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, se comprobó que no se encuentra completa y real.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Se debe elaborar la liquidación de presupuesto de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte según lo establecido en el Artículo 92 de la Ley de Municipalidades.

5. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore un manual de puestos y salarios el cual deberá ser funcional, efectivo y actualizado, de tal manera que ayude a los empleados conozcan sus funciones y responsabilidades tal como lo establece el Artículo 47 y 103 de la Ley de Municipalidades.

6. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN Y EL PAGO DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la administración, no ha retenido el 12.5% de Impuesto sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, comisiones, gratificaciones y diversas remuneraciones por servicios técnicos o contratos.

RECOMENDACIÓN N° 6
ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta y efectuar el pago correspondiente al Estado.

7. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Dar instrucciones para que se proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 47 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

8. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período examinado los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financieros, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el Departamento de Auditoría Sector Municipal.



CAPÍTULO V

ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN PARA LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de Setecientos Millones de Lempiras (L. 700, 000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 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

La Municipalidad de 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, donde le desembolsaron la cantidad de **L. 1,635,801.94** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y fortalecimiento institucional.

OBRAS EJECUTADAS CON RECURSOS E.R.P

Los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza son:

1. Reservorio de agua para riego y producción de la Tilapia
2. Elaboración y comercialización de productos derivados del maíz y la leche
3. Equipamiento de ocho Talleres que trabaja la transformación de la madera
4. Rehabilitación de la clínica materno infantil
5. Fortalecimiento a la modernización de la Municipalidad

Para los proyectos antes descritos se observó que se han ejecutado con respecto al gasto aproximadamente en un 90% excepto por los proyectos elaboración y comercialización de productos derivados del maíz y la leche. Se adjunta copia de las fotografías efectuadas a los proyectos. **(Ver anexo N° 3)**

ANALISIS DE LA CUENTA BANCARIA

El saldo en Bancos al 27 de mayo de 2008 es por la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 2,642.71)**

	<u>Detalle</u>	
Apertura de la cuenta		L. 500.00
<u>Ingresos:</u>		
Depósito Cta. Bancaria 216050211500		
1° Desembolso	L. 833,511.25	
2° Desembolso	802,290.69	
Intereses bancario de las Cta. E.R.P	<u>10,168.58</u>	
Total de ingresos disponibles		L.1, 645,970.52
<u>Egresos:</u>		
Gastos efectuados	812,403.51	
Nota de debito	706,532.42	
Gastos no incluidos en la liquidación	<u>136,270.28</u>	
Total Egresos		<u>1,655,206.21</u>
Diferencia		9,235.69
<u>Bancos</u>		
Saldo s/bancos al 19/05/2008 (Ver Anexo N° 4)		<u>2,642.71</u>
Diferencia (sobrante)		L. 6,592.98

Nota: Los L. 500.00 de la apertura de la cuenta no suma a los ingresos disponibles debido que estos ya fueron registrados como ingresos cuando se originaron, y el análisis de la cuenta de la E.R.P. está orientado a verificar los ingresos y egresos y la disponibilidad bancaria en los fondos manejados en la cuenta de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.

Asimismo se observó que la lista de los beneficiarios del Proyecto Equipamiento de ocho Talleres que trabaja la transformación de la madera uno de los beneficiarios de este proyecto es integrante de la Comisión Técnica de Transparencia de los fondos aprobados y recibidos del año 2006.



CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Préstamos por Pagar, Ingresos, Egresos, Presupuesto y Rendición de Cuentas, Estrategia de la Reducción de la Pobreza, Obras Públicas se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

1. **FALTANTES DE EFECTIVO ENCONTRADO EN EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA MUNICIPAL**

Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que existen faltantes de efectivo los cuales corresponden al período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 por la cantidad de L. 772,209.42 y del 25 de enero de 2006 al 27 de mayo de 2008 por la cantidad de L. 2, 082,068.52 para un gran total de L. 2, 854,277.94 (**Ver Anexo 5**);

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respetivos”**.

Asimismo el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades establece: son obligaciones del tesorero municipal, las siguientes;

1. Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes.
2. Registrar las cuentas municipales en los libros autorizados para el efecto.
3. Depositar diariamente en un banco local, preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la corporación municipal. De no existir banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos.
4. Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.
5. Informar en cualquier tiempo a la Corporación municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la hacienda Municipal.
6. Los demás propias del cargo.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se**

origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 2, 854,277.94)**

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar controles para el buen manejo del efectivo y documentar todas las operaciones donde afecte los ingresos y egresos, con el objetivo de evitar diferencia o errores que afecten las arcas de la Municipalidad y así evitar responsabilizar sus administradores.

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Se envió nota de justificación según oficio N° 42-2008-CMVSA, por este hecho y no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL EX ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

El Alcalde y Tesorera Municipal (25/01/2002 al 25/01/2006) manifiesta que la diferencia establecida se debe por la falta de controles en la Administración de la Municipalidad, asimismo no existía una separación de los ingresos corrientes y capital; gastos de funcionamiento e inversión.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por la administración actual (25/01/06 al 25/01/10) no se obtuvo justificación, sin embargo la administración del 25/01/2002 al 25/01/2006 manifestó que la diferencia establecida se debe por la falta de controles en la Administración de la Municipalidad, asimismo no existía una separación de los ingresos corrientes y capital; gastos de funcionamiento e inversión, sin embargo lo anterior descrito no es una justificación a este hecho, debido que las cantidades tomadas de base para determinación de saldos de caja y bancos fueron revisadas, analizadas y comprobadas al momento que se realizó la auditoría por el funcionario responsable del manejo y custodia de los fondos, según cada período de gestión.

2. FALTANTES DE ESPECIES FISCALES

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos específicamente a los fondos provenientes de ingresos corrientes se comprobó que en el departamento de Tesorería Municipal, existen faltantes de talonarios de especies fiscales utilizados en la recaudación de impuestos por el período del 25 de enero de 2006 al 27 de mayo de 2008, los faltantes identificados corresponden a la siguiente numeración; **(Ver Anexo 6)**

Números de Talonarios		CANTIDAD CONSUMIDA	VALOR RECIBO	TOTAL EN LEMPIAS	NOTA REMISORA	NOTA DE CARGO	FECHA DE REMISIÓN	OBSERVACIÓN
DEL	AL							
730201	730300	100	20.00	2,000.00	291	353, 354	31/10/2006	Talonario no encontrado según revisión
399301	399400	100	5.00	500.00	291	353, 354	31/10/2006	Talonario no encontrado según revisión
144501	144600	100	4.00	400.00	291	353, 354	31/10/2006	Talonario no encontrado según revisión
259001	259100	100	2.00	200.00	291	353, 354	31/10/2006	Talonario no encontrado según revisión
347501	347600	100	30.00	3,000.00	64	74	07/03/2008	Talonario no encontrado según revisión
814101	814200	100	20.00	2,000.00	11	12	11/01/2008	Talonario no encontrado según revisión
53801	53900	100	500.00	50,000.00	304	385	24/05/2002	Comprobantes traspasados y no encontrados
TOTAL				58,100.00				

Lo descrito en el párrafo anterior incumple el Artículo 56 de la Ley de Municipalidades; donde establece: **“Toda municipalidad tendrá un Tesorero nombrado por la Corporación Municipal a propuesta del Alcalde, a cuyo cargo estará la recaudación y custodia de los fondos municipales y la ejecución de los pagos respectivos”**.

Es importante mencionar que el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece la responsabilidad civil se determinará **cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares.** Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetara entre otros a los siguientes preceptos. 1. Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad. 2.... 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4...5....6....7....8.... 9.Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Lo descrito en el párrafo precedente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y OCHO MIL CIEN LEMPIRAS (L. 58,100.00)**.

COMENTARIO DE LA TESORERA MUNICIPAL

Se envió nota de justificación según oficio N° 35-2008-CMVSA, de fecha 25 de junio de 2008 por los recibos de ingresos faltantes y no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se obtuvo respuesta o justificación por escrito o cualquier documentación relacionada con este hecho.

Es importante mencionar que el valor que representa los talonarios de recibos faltantes, no fueron considerados como ingreso al efectuar el análisis de la determinación de saldo de caja y bancos durante la administración (25/01/06 al 25/01/10).

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezca un procedimiento de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna los talonarios de recibos que se utilizan en la recaudación de los tributos y que se mejore el control de los fondos que percibe la Municipalidad, en concepto de ingresos corrientes.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal



CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al efectuar la revisión al área de egresos, específicamente al de pago de dietas de la Municipalidad, se comprobó que existen pagos de dietas a regidores sin haber asistido a las sesiones de Corporación Municipal los cuales corresponden al período del 25 de enero de 2006 al 27 de mayo de 2008 por la cantidad de L. 7,500.00, sin embargo cada regidor procedió a efectuar el respectivo pago mediante depósito a la cuenta bancaria a nombre de la Municipalidad N° 6335472 de Banco del País de fecha 11 de junio de 2008 por valor de **SIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 7, 500.00). (Ver Anexo 7)**

2. PAVIMENTACION DE CALLE EN PROCESO DE EJECUCION.

Al efectuar la revisión al área de obras públicas específicamente a las obras ejecutadas por la Municipalidad se comprobó que la administración de la Municipalidad está ejecutando como proyecto la pavimentación de la calle ubicada en el centro de la ciudad del cual existe contrato por la cantidad de L. 500,000.00, asimismo realizó un retiro de L. 169,650.00 valor que se utilizó para inicio de la obra de pavimentación. Se adjunta fotografías de los proyectos y documentación presentada por la administración de la Municipalidad. **(Ver Anexo 8)**

Tegucigalpa, MDC., 06 de noviembre de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal