



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**INFORME N° 021-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008  
AL 30 DE JUNIO DE 2011**

**INFORME N° 021-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	8-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL LOS AÑOS 2008, 2009 Y 2010	10-15
D. NOTAS EXPLICATIVAS	16-17
E. ANÁLISIS FINANCIERO	18-24

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

A. INFORME	26-27
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	28-38

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	40
B. CAUCIONES	41
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	41
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	41
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	41-50

## **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	52
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO	52
C. PROYECTOS EJECUTADOS	53
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA	54
E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	54-55

## **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	57-70
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	72
ANEXOS	73-75



Tegucigalpa, M.D.C., 14 de noviembre de 2011  
**Oficio N° 1069-2011-DAM**

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 021-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 18 de diciembre de 2008 al 30 de junio de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditorías del año 2011 y de la Orden de trabajo N° 021-2011-DAM-CFTM del 29 de julio de 2011.

**B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA**

**Objetivos generales:**

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

**Objetivos específicos:**

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

Los objetivos específicos son:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestarios y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar

la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

### **C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluluta, cubriendo el período comprendido del 18 de diciembre de 2008 al 30 de junio de 2011, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CC), Préstamos por Pagar (PP), Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos (Y), Gastos (X1), Activos Fijos (X2), Obras Públicas (X3) y Presupuesto (P).

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

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes.
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio.
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios.
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas culturales del Municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
5. Propiciar la integración regional.
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y,
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

## E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo:	Corporación Municipal.
Nivel Staff:	Mancomunidad del Norte de Choluteca (MANORCHO), Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia y Consejo de Desarrollo Municipal (CODEM).
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Contabilidad, Administración Tributaria, Catastro, Dirección de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental y Alcaldes Auxiliares.

## F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período objeto de la auditoría los recursos examinados en la municipalidad ascendieron a la cantidad de **VEINTICINCO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L.25,733,617.48)** según se detallan en **(Anexo N° 1)**.

Los egresos revisados durante el período examinado ascendieron a la cantidad de **VEINTICUATRO MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.24,886,170.83)**, según se detallan en **(Anexo N° 1)**.

## G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, por el período comprendido del 18 de diciembre de 2008 al 30 de junio de 2011, y que requieren atención, se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones del 12.5% sobre dietas pagadas a regidores y a los servicios técnicos y profesionales contratados, como lo establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta;
2. Elaborar los presupuestos base, sobre mano de obra y materiales para la construcción de obras públicas;

3. Realizar una adecuada planificación y control presupuestario para los pagos periódicos de empréstitos para evitar gastos adicionales por mora;
4. Aplicar controles más seguros para el manejo del efectivo para evitar faltantes;
5. Mantener los gastos de funcionamiento de la municipalidad sin exceder el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades;
6. Depositar los cobros de impuesto por venta de dominios plenos en una cuenta especial y utilizar dichos fondos exclusivamente para inversión de obras en beneficio de la comunidad;
7. Seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto anual, para la adquisición de bienes y servicios y la construcción de obras;
8. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal todas las ampliaciones presupuestarias requeridas antes de ser utilizados o ejecutados los fondos;
9. Documentar adecuadamente todos los desembolsos o salidas de efectivo, emitiendo de manera obligatoria los formularios de orden de pago respectivos;
10. Exigir la presentación de las Declaraciones Juradas de bienes y las cauciones a los funcionarios que manejen o administren recursos del Estado o los que estén obligados según la Ley del Tribunal Superior de Cuentas;
11. Revisar y presentar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas Municipal, evitando en las mismas la existencia de errores de cálculo matemáticos y omisión de información;
12. Preparar y mantener los expedientes individuales de las obras civiles realizadas, conteniendo todos los documentos justificativos de las mismas;
13. Codificar y mantener un adecuado control del mobiliario y equipo de oficina, según lo establecen las resoluciones y normas emitidas por la Contaduría General de la República relacionadas con la administración y control de bienes del Estado;
14. Emitir las constancias mensuales para el pago de dietas a regidores municipales, según la asistencia a las sesiones de Corporación Municipal;
15. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal los presupuestos de ingresos y gastos a ejecutar en el período fiscal sucesivo en tiempo y forma según lo establece la Ley de Municipalidades;
16. Presentar los presupuestos e informes de la gestión municipal a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades;
17. Notificar al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de nuevos tirajes de facturación y sobre cualquier cambio significativo en los procedimientos de manejo o control administrativo;

18. Presentar toda la documentación justificativa al momento de liquidar los viáticos y gastos de viaje asignados a funcionarios y empleados de la municipalidad;
19. Realizar los dos requerimientos de avisos de cobro por morosidad y posteriormente efectuar la vía administrativa o de apremio cuando amerite, para recuperar las deudas de contribuyentes morosos;
20. Implementar a la mayor brevedad el módulo contable del Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), para un control más efectivo de las operaciones financieras de la municipalidad;
21. Utilizar el mecanismo de caja chica para efectuar los gastos menores según el reglamento aprobado para tal efecto por la Corporación Municipal y emitir cheques para los gastos de mayor cuantía;
22. Utilizar los formularios de órdenes de pago conforme a su correlativo y en caso de errores en su uso, archivar los mismos para mantener la consistencia numérica;
23. Elaborar y poner en práctica formatos de declaración para incorporar mejoras y transferencias de dominios de bienes inmuebles;
24. Prenumerar los formatos de declaraciones juradas de impuestos sobre bienes inmuebles y volumen de ventas, para un mejor control de las mismas;
25. Numerar las tarjetas de control de contribuyentes y dejar evidencia de los posteos realizados en las mismas;
26. Realizar un control de tarjetas de solvencias emitidas para determinar con exactitud los contribuyentes que adeudan a la municipalidad;
27. Asignar correctamente la clasificación del objeto del gasto afectado según los conceptos establecidos en el manual de clasificaciones presupuestarias municipal, para un control real del gasto ejecutado;
28. Registrar correctamente los códigos y concepto de los ingresos percibidos por la municipalidad conforme al manual de clasificaciones presupuestarias; y,
29. Elaborar y actualizar todos los expedientes del personal que labora en la Administración y Corporación Municipal, para disponer de un historial de mismos.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

- A. INFORME
- B. PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS
- C. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO
- D. NOTAS EXPLICATIVAS
- E. ANÁLISIS FINANCIERO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Antonio de Flores

Departamento de Choluteca

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca por el período del 01 enero al 31 de diciembre del año 2010 y los correspondientes a los terminados a diciembre de 2009 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

La Municipalidad presentó comprobantes de ingresos y gastos con un valor menor al que reflejan las liquidaciones del presupuesto ejecutado de los años terminados al 31 de diciembre de 2009 y 2010, a continuación detalle de ingresos y egresos según liquidación y según Auditoría:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos Según:		Diferencia	Egresos Según:		Diferencia (L.)
	Liquidación	Auditoría		Liquidación	Auditoría	
2009	L.10,355,767.42	L.10,331,710.31	L.24,057.11	L.10,253,052.89	L.10,217,227.79	L.35,825.10
2010	8,412,498.14	8,319,977.91	92,520.23	8,408,312.78	8,407,986.78	326.00

Además presentó algunos errores de cálculo en las liquidaciones de ingresos del año 2009:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Según Municipalidad	Según Auditoría	Diferencia
2009	Ingresos Corrientes	L.567.429.89	L.567,319.61	L.110.28
2009	Otros Ingresos de Capital	64,283.88	42,004.89	22,278.99

La Municipalidad registró y presento Ingresos Corrientes por concepto de tasas de matrículas de vehículos y de armas de fuego como Ingresos de Capital:

(Valores expresados en Lempiras)

Banco	Cuenta	Fecha	Código	Cuenta	Valor (L)
Atlántida	7200049422	03/11/2010	25002	Otras transferencias	L. 4,892.75
Atlántida	7200049422	15/12/2010	25002	Otras transferencias	4,059.04

Además se omitió información de saldos de algunas cuentas bancarias en los recursos del balance informados en los estados de ejecución o liquidación presupuestaria:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Según Liquidación	Según Auditoría	Diferencia
2008	L.27,203.83	L.28,027.93	(L.824.10)
2009	L.103,570.90	L.104,908.55	(L.1,337.65)
2010	L.4,028.69	L.5,424.46	(L.1,395.77)

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

Atentamente,

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2011  
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 1)**

**B.1 PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AÑO 2010**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>6,011,442.17</b>	<b>2,783,392.54</b>	<b>8,794,834.71</b>	<b>8,416,128.14</b>	<b>8,412,498.14</b>	<b>3,630.00</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos corrientes</b>	<b>842,364.53</b>	<b>59,990.75</b>	<b>902,355.28</b>	<b>542,984.63</b>	<b>539,354.63</b>	<b>3,630.00</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>676,215.28</b>	<b>58,890.25</b>	<b>735,105.53</b>	<b>537,625.23</b>	<b>533,995.23</b>	<b>3,630.00</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	62,690.30	44,058.84	106,749.14	106,749.14	106,749.14	0.00
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	3,438.67	1,446.41	4,885.08	4,885.08	4,885.08	0.00
113	Impuesto S./Industria, Comercio y Servicios	45,510.31	2,227.00	47,737.31	32,183.00	32,183.00	0.00
115	Impuesto Pecuario	20156	2,288.00	22,444.00	20,951.50	20,951.50	0.00
116	Impuesto Sobre Extracción o Explotación	1,700.00	2,020.00	3,720.00	3,220.00	3,220.00	0.00
117	Tasas y Servicios	11,520.00	0.00	11,520.00	11,520.00	7,890.00	3,630.00
118	Derechos	531,200.00	6,850.00	538,050.00	358,116.51	358,116.51	0.00
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>166,149.25</b>	<b>1,100.50</b>	<b>167,249.75</b>	<b>5,359.40</b>	<b>5,359.40</b>	<b>0.00</b>
120	Multas	8,000.00		8,000.00	3,350.00	3,350.00	0.00
121	Recargos	0.00	528.49	528.49	528.49	528.49	0.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y Derechos en mora	156,149.25		156,149.25	908.90	908.90	0.00
125	Renta de propiedades	2,000.00		2,000.00	0.00	0.00	0.00
126	Intereses	0.00	572.01	572.01	572.01	572.01	0.00
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>5,169,077.64</b>	<b>2,723,401.79</b>	<b>7,892,479.43</b>	<b>7,873,143.51</b>	<b>7,873,143.51</b>	<b>0.00</b>
<b>21</b>	<b>Préstamo</b>	<b>0.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>1,200,000.00</b>	<b>0.00</b>
21002	Sector privado	0.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00
<b>22</b>	<b>Ventas de Activos</b>	<b>16,219.93</b>	<b>55,889.38</b>	<b>72,109.31</b>	<b>68,509.31</b>	<b>68,509.31</b>	<b>0.00</b>
22002	Terrenos Municipales	1,000.00	2,900.00	3,900.00	3,900.00	3,900.00	0.00
22003	Lotes de cementerio	3,500.00		3,500.00	700.00	700.00	0.00
22004	Venta de Dominios Plenos	10,919.93	52,989.38	63,909.31	63,909.31	63,909.31	0.00
22099	otros bienes inmuebles	800.00	0.00	800.00	0.00	0.00	0.00
<b>221</b>	<b>Otros activos</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
22101	Materiales de construcción	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>5,118,057.71</b>	<b>585,323.98</b>	<b>5,703,381.69</b>	<b>5,703,381.69</b>	<b>5,703,381.69</b>	<b>0.00</b>
25001	Transferencias del 5% del Gobierno Central	5,118,057.71	572,509.35	5,690,567.06	5,690,567.06	5,690,567.06	0.00
25002	Otras transferencias	0.00	12,814.63	12,814.63	12,814.63	12,814.63	0.00
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>759,217.53</b>	<b>759,217.53</b>	<b>759,217.53</b>	<b>759,217.53</b>	<b>0.00</b>
26003	Poder Legislativo	0.00	280,000.00	280,000.00	280,000.00	280,000.00	0.00
26099	otros ONG etc.	0.00	479,217.53	479,217.53	479,217.53	479,217.53	0.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de capital</b>	<b>34,600.00</b>	<b>19,400.00</b>	<b>54,000.00</b>	<b>38,464.08</b>	<b>38,464.08</b>	<b>0.00</b>
28002	Intereses bancarios	34,600.00	0.00	34,600.00	19,064.08	19,064.08	0.00
28004	Reparos a funcionarios y empleados Municipales	0.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	19,400.00	0.00
<b>29</b>	<b>Recursos de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>103,570.90</b>	<b>103,570.90</b>	<b>103,570.90</b>	<b>103,570.90</b>	<b>0.00</b>
290	Disponibilidad Financiera	0.00	103,570.90	103,570.90	103,570.90	103,570.90	0.00

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta información.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2011  
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 1)**

**C.1 PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2010**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Gran Total</b>	<b>6,011,442.17</b>	<b>5,057,431.87</b>	<b>2,318,002.31</b>	<b>8,750,871.73</b>	<b>8,601,853.00</b>	<b>8,408,312.48</b>	<b>193,540.52</b>
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>1,859,426.51</b>	<b>1,136,438.54</b>	<b>366,579.04</b>	<b>2,629,286.01</b>	<b>2,540,560.42</b>	<b>2,406,026.90</b>	<b>134,533.52</b>
100	Servicios Personales	1,094,896.30	293,208.11	235,172.33	1,152,932.08	1,107,586.99	1,032,511.99	75,075.00
200	Servicios No Personales	550,162.70	488,312.46	58,406.07	980,069.09	966,825.76	966,825.76	0.00
300	Materiales y Suministros	43,300.00	170,929.56	16,100.00	198,129.56	179,144.17	179,144.17	0.00
500	Transferencia corriente	171,067.51	183,988.41	56,900.64	298,155.28	287,003.50	227,544.98	59,458.52
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>4,152,015.66</b>	<b>3,920,993.33</b>	<b>1,951,423.27</b>	<b>6,121,585.72</b>	<b>6,061,292.58</b>	<b>6,002,285.58</b>	<b>59,007.00</b>
400	Bienes Capitalizables	3,304,307.00	2,707,656.72	1,807,252.37	4,204,711.35	4,156,711.58	4,097,704.58	59,007.00
500	Transferencia de Capital	837,708.66	594,917.11	135,170.90	1,297,454.87	1,285,462.50	1,285,462.50	0.00
600	Activos Financieros				0.00			0.00
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	10,000.00	618,119.50	9,000.00	619,119.50	618,818.50	618,818.50	0.00
800	Otros Gastos	0.00	300.00		300.00	300.00	300.00	0.00
900	Asignaciones Globales				0.00			0.00

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta información.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2011  
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 1)**

**B.2 PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AÑO 2009**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>4,932,186.08</b>	<b>5,957,904.57</b>	<b>10,890,090.65</b>	<b>10,890,090.65</b>	<b>10,333,378.15</b>	<b>555,912.50</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos corrientes</b>	<b>817,621.50</b>	<b>292,351.06</b>	<b>1,109,972.56</b>	<b>1,109,972.56</b>	<b>567,319.61</b>	<b>542,652.95</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>799,364.14</b>	<b>292,233.06</b>	<b>1,091,597.20</b>	<b>1,091,597.20</b>	<b>560,320.70</b>	<b>531,276.50</b>
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	61,925.80	0.00	61,925.80	61,925.80	53,153.66	8,772.14
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	5,418.00	0.00	5,418.00	5,418.00	3,752.00	1,666.00
113	Impuesto S./Industria, Comercio y Servicios	58,620.34	1,524.00	60,144.34	60,144.34	35,226.98	24,917.36
115	Impuesto Pecuario	122856	117,675.00	240,531.00	240,531.00	140,643.00	99,888.00
116	Impuesto Sobre Extracción o Explotación	2,906.00	0.00	2,906.00	2,906.00	1,350.00	1,556.00
117	Tasas y Servicios	24,000.00	0.00	24,000.00	24,000.00	7,770.00	16,230.00
118	Derechos	523,638.00	173,034.06	696,672.06	696,672.06	318,425.06	378,247.00
<b>12</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>18,257.36</b>	<b>118.00</b>	<b>18,375.36</b>	<b>18,375.36</b>	<b>6,998.91</b>	<b>11,376.45</b>
120	Multas	11,704.00	118.00	11,822.00	11,822.00	5,870.00	5,952.00
121	Recargos			0.00			0.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y Derechos en mora	4,553.36	0.00	4,553.36	4,553.36	1,128.91	3,424.45
125	Renta de propiedades	2,000.00	0.00	2,000.00	2,000.00	0.00	2,000.00
126	Intereses			0.00			0.00
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>4,114,564.58</b>	<b>5,665,553.51</b>	<b>9,780,118.09</b>	<b>9,780,118.09</b>	<b>9,766,058.54</b>	<b>13,259.55</b>
<b>21</b>	<b>Préstamo</b>	<b>0.00</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>1,500,000.00</b>	<b>0.00</b>
21002	Sector privado	0.00	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00
<b>22</b>	<b>Ventas de Activos</b>	<b>29,500.00</b>	<b>0.00</b>	<b>29,500.00</b>	<b>29,500.00</b>	<b>15,640.45</b>	<b>13,059.55</b>
22002	Terrenos Municipales	1,200.00	0.00	1,200.00	1,200.00	0.00	1,200.00
22003	Lotes de cementerio	3,000.00	0.00	3,000.00	3,000.00	0.00	3,000.00
22004	Venta de Dominios Plenos	24,500.00	0.00	24,500.00	24,500.00	15,640.45	8,859.55
22099	otros bienes inmuebles	800.00	0.00	800.00	800.00	0.00	800.00
<b>221</b>	<b>Otros activos</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>
22101	Materiales de construcción	200.00	0.00	200.00	200.00	0.00	200.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>4,075,896.86</b>	<b>4,088,451.16</b>	<b>8,164,348.02</b>	<b>8,164,348.02</b>	<b>8,164,348.02</b>	<b>0.00</b>
25001	Transferencias del 5% del Gobierno Central	4,075,896.86	1,657,816.78	5,733,713.64	5,733,713.64	5,733,713.64	0.00
25002	Otras transferencias ERP	0.00	2,430,634.38	2,430,634.38	2,430,634.38	2,430,634.38	0.00
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>8,750.00</b>	<b>8,750.00</b>	<b>8,750.00</b>	<b>8,750.00</b>	<b>0.00</b>
26099	otros ONG etc.	0.00	8,750.00	8,750.00	8,750.00	8,750.00	0.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de capital</b>	<b>8,967.72</b>	<b>42,004.89</b>	<b>50,972.61</b>	<b>50,972.61</b>	<b>50,972.61</b>	<b>0.00</b>
28002	Intereses bancarios	8,967.72	15,273.40	24,241.12	24,241.12	24,241.12	0.00
28004	Reparos a funcionarios y empleados Municipales	0.00	12,800.00	12,800.00	12,800.00	12,800.00	0.00
28005	Liquidación y Ajustes	0.00	13,931.49	13,931.49	13,931.49	13,931.49	0.00
28007	Otros Ingresos de capital			0.00			0.00
<b>29</b>	<b>Recursos de Balance</b>	<b>0.00</b>	<b>26,347.46</b>	<b>26,347.46</b>	<b>26,347.46</b>	<b>26,347.46</b>	<b>0.00</b>
290	Disponibilidad Financiera	0.00	26,347.46	26,347.46	26,347.46	26,347.46	0.00

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta información.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2011  
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 1)**

**C.2 PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2009**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Gran Total</b>	<b>4,932,186.08</b>	<b>6,068,980.93</b>	<b>623,712.18</b>	<b>10,377,454.83</b>	<b>10,301,389.55</b>	<b>10,253,052.89</b>	<b>48,336.66</b>
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>1,584,714.21</b>	<b>940,733.32</b>	<b>153,116.60</b>	<b>2,372,330.93</b>	<b>2,341,589.68</b>	<b>2,332,189.68</b>	<b>9,400.00</b>
100	Servicios Personales	915,040.00	227,099.65	135,849.40	1,006,290.25	1,005,790.25	996,390.25	9,400.00
200	Servicios No Personales	631,674.21	559,419.67	9,518.20	1,181,575.68	1,165,223.83	1,165,223.83	0.00
300	Materiales y Suministros	29,000.00	138,214.00	2,849.00	164,365.00	150,475.60	150,475.60	0.00
500	Transferencia corriente	9,000.00	16,000.00	4,900.00	20,100.00	20,100.00	20,100.00	0.00
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>3,347,471.87</b>	<b>5,128,247.61</b>	<b>470,595.58</b>	<b>8,005,123.90</b>	<b>7,959,799.87</b>	<b>7,920,863.21</b>	<b>38,936.66</b>
400	Bienes Capitalizables	2,293,748.29	2,706,560.79	393,043.00	4,607,266.08	4,607,265.84	4,569,795.84	37,470.00
500	Transferencia de Capital	894,944.68	821,904.75	67,887.24	1,648,962.19	1,603,638.40	1,602,171.74	1,466.66
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	158,778.90	1,599,782.07	9,665.34	1,748,895.63	1,748,895.63	1,748,895.63	0.00

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta información.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2011  
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 1)**

**B.3 PRESUPUESTO DE INGRESOS DEL AÑO 2008**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>3,526,655.80</b>	<b>3,698,704.27</b>	<b>7,225,360.07</b>	<b>7,802,274.76</b>	<b>7,079,598.93</b>	<b>722,675.83</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos corrientes</b>	<b>400,000.00</b>	<b>359,164.64</b>	<b>759,164.64</b>	<b>681,372.69</b>	<b>630,703.50</b>	<b>50,669.19</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos tributarios</b>	<b>390,300.00</b>	<b>353,919.00</b>	<b>744,219.00</b>	<b>672,227.05</b>	<b>621,557.86</b>	<b>50,669.19</b>
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	92,000.00	0.00	92,000.00	92,000.00	58,490.81	33,509.19
111	Impuesto personal municipal	10,000.00	0.00	10,000.00	4,357.05	4,357.05	0.00
113	Impuesto S./ Industria, comercio y servicios	51,100.00	1,352.00	52,452.00	45,857.00	45,857.00	0.00
115	Impuesto pecuario	51,000.00	81,393.00	132,393.00	131,393.00	131,393.00	0.00
116	Impuesto sobre extracción o explotación	41,600.00	800.00	42,400.00	2,752.00	2,752.00	0.00
117	Tasas y servicios	24,000.00	0.00	24,000.00	24,000.00	6,840.00	17,160.00
118	Derechos	120,600.00	270,374.00	390,974.00	371,868.00	371,868.00	0.00
<b>12</b>	<b>Ingresos no tributarios</b>	<b>9,700.00</b>	<b>5,245.64</b>	<b>14,945.64</b>	<b>9,145.64</b>	<b>9,145.64</b>	<b>0.00</b>
120	Multas	5,200.00	3,329.00	8,529.00	6,229.00	6,229.00	0.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	2,500.00	1,916.64	4,416.64	2,916.64	2,916.64	0.00
125	Renta de propiedades	2,000.00	0.00	2,000.00	0.00	0.00	0.00
<b>2</b>	<b>Ingresos de capital</b>	<b>3,126,655.80</b>	<b>3,339,539.63</b>	<b>6,466,195.43</b>	<b>7,120,902.07</b>	<b>6,448,895.43</b>	<b>672,006.64</b>
<b>21</b>	<b>Préstamo</b>	<b>0.00</b>	<b>200,000.00</b>	<b>200,000.00</b>	<b>200,000.00</b>	<b>200,000.00</b>	<b>0.00</b>
21002	Sector privado	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00
<b>22</b>	<b>Ventas de activos</b>	<b>18,000.00</b>	<b>0.00</b>	<b>18,000.00</b>	<b>900.00</b>	<b>900.00</b>	<b>0.00</b>
22002	Terrenos municipales	15,000.00	0.00	15,000.00	900.00	900.00	0.00
22003	Lotes de cementerio	3,000.00	0.00	3,000.00	0.00	0.00	0.00
<b>221</b>	<b>Otros activos</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>200.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>
22101	Materiales de construcción	200.00	0.00	200.00	0.00	0.00	0.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>3,098,455.80</b>	<b>2,245,773.04</b>	<b>5,344,228.84</b>	<b>6,016,235.48</b>	<b>5,344,228.84</b>	<b>672,006.64</b>
25001	Transferencias del 5% del gobierno central	3,098,455.80	261,577.42	3,360,033.22	4,032,039.86	3,360,033.22	672,006.64
25002	Otras transferencias	0.00	1,984,195.62	1,984,195.62	1,984,195.62	1,984,195.62	0.00
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>0.00</b>	<b>427,987.20</b>	<b>427,987.20</b>	<b>427,987.20</b>	<b>427,987.20</b>	<b>0.00</b>
26003	Poder legislativo	0.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00
26099	Otros ONG etc.	0.00	227,987.20	227,987.20	227,987.20	227,987.20	0.00
<b>28</b>	<b>Otros ingresos de capital</b>	<b>10,000.00</b>	<b>28,321.65</b>	<b>38,321.65</b>	<b>38,321.65</b>	<b>38,321.65</b>	<b>0.00</b>
28002	Intereses bancarios	10,000.00	17,008.75	27,008.75	27,008.75	27,008.75	0.00
28004	Reparos a funcionarios y empleados municipales	0.00	11,312.90	11,312.90	11,312.90	11,312.90	0.00
28006	Sobrantes de caja	0.00	0.00	0.00			0.00
<b>29</b>	<b>Recursos de balance</b>	<b>0.00</b>	<b>437,457.74</b>	<b>437,457.74</b>	<b>437,457.74</b>	<b>437,457.74</b>	<b>0.00</b>
290	Disponibilidad financiera	0.00	437,457.74	437,457.74	437,457.74	437,457.74	0.00

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta información.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS  
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA  
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PERÍODO DEL 18 DE DICIEMBRE DE 2008 AL 30 DE JUNIO DE 2011  
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 1)**

**C.3 PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL AÑO 2008**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago
			Ampliación	Disminución				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	<b>Gran Total</b>	<b>3,536,655.80</b>	<b>4,156,928.42</b>	<b>593,989.12</b>	<b>7,099,595.10</b>	<b>7,309,107.20</b>	<b>7,052,395.10</b>	<b>256,712.10</b>
	<b>Total Gasto Corriente</b>	<b>934,949.23</b>	<b>405,261.07</b>	<b>52,405.59</b>	<b>1,287,804.71</b>	<b>1,287,804.71</b>	<b>1,240,604.71</b>	<b>47,200.00</b>
<b>100</b>	Servicios Personales	591,900.00	40,207.00	21,350.00	610,757.00	610,757.00	563,557.00	47,200.00
<b>200</b>	Servicios No Personales	269,897.23	290,580.91	22,443.59	538,034.55	538,034.55	538,034.55	0.00
<b>300</b>	Materiales y Suministros	67,352.00	65,944.16	8,612.00	124,684.16	124,684.16	124,684.16	0.00
<b>500</b>	Transferencia corriente	5,800.00	8,529.00	0.00	14,329.00	14,329.00	14,329.00	0.00
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>2,601,706.57</b>	<b>3,751,667.35</b>	<b>541,583.53</b>	<b>5,811,790.39</b>	<b>6,021,302.49</b>	<b>5,811,790.39</b>	<b>209,512.10</b>
<b>400</b>	Bienes Capitalizables	1,880,000.00	3,472,534.16	500,595.01	4,851,939.15	4,851,939.15	4,851,939.15	0.00
<b>500</b>	Transferencia de Capital	623,706.57	258,941.06	40,988.52	841,659.11	841,659.11	841,659.11	0.00
<b>700</b>	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	98,000.00	20,192.13	0.00	118,192.13	327,704.23	118,192.13	209,512.10

El informe del auditor y las notas deben leerse conjuntamente con esta información.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**

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

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

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

**1) 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.

**2) Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

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

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del período, provenientes de las fuentes siguientes:

**Ingresos Corrientes**

- a) Producto de los impuestos establecidos en La Ley de Municipalidades; y,
- b) Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios Municipal.

**Ingresos de Capital**

- a) Producto de la venta de bienes;
- b) Transferencias de Capital que el Poder Ejecutivo le otorgue en aplicación de la Ley de Municipalidades, y Préstamos del sector privado; y,
- c) Intereses bancarios generados por cuentas de bancos a nombre de la Municipalidad.

El Presupuesto de Egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

- a) Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; y obligaciones por bienes y servicios;
- b) Gastos por contratos celebrados; y,
- c) Inversiones y proyectos.

El Plan de inversión contiene una descripción de los proyectos u obras que se realizarán en el periodo.

### **3) Unidad Monetaria**

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

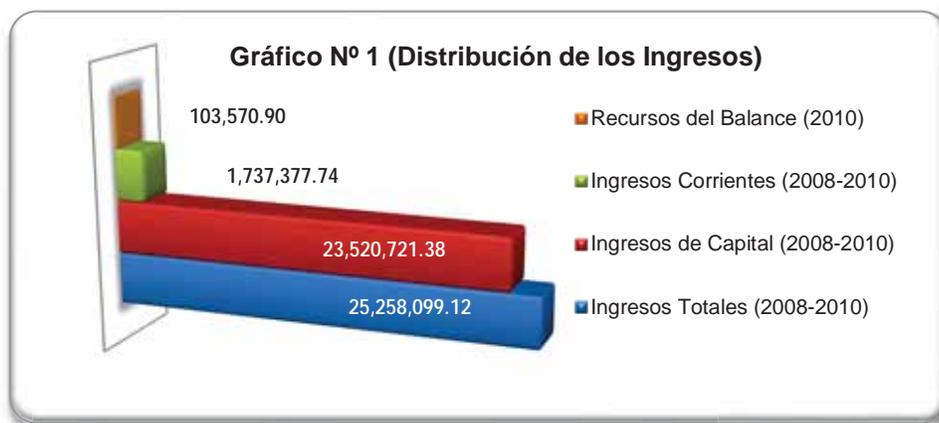
MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA

E. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO  
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2010

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, presentó un saldo en Caja y Bancos al 31 de diciembre de 2010 por la cantidad de L103,570.90 bajo el concepto de recursos del balance, y recaudó ingresos en el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2010 como sigue: ingresos corrientes por la cantidad de L1,737,377.74 y ingresos de capital por la cantidad de L23,520,721.38, para un total de ingresos recaudados en período mencionado por la cantidad de L25,258,099.12, ver gráfico N° 1.

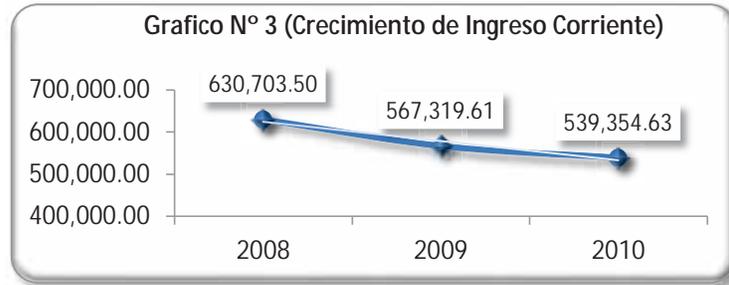


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

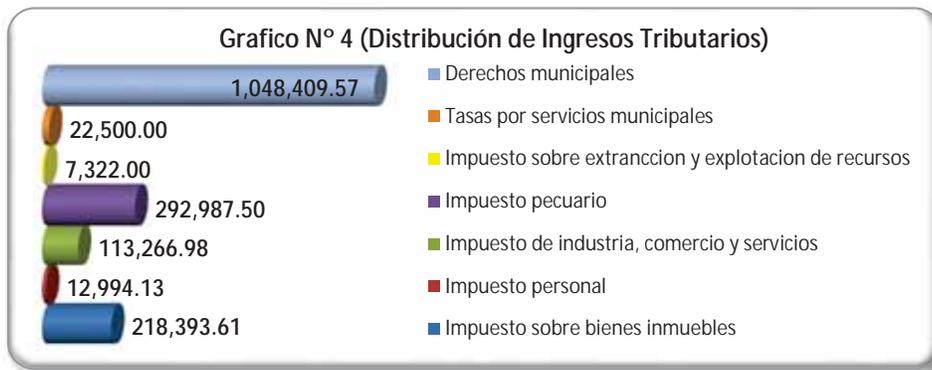
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L1,737,377.74, los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L1,715,873.79 e ingresos no tributarios la cantidad de L21,503.95, ver gráfico N° 2.



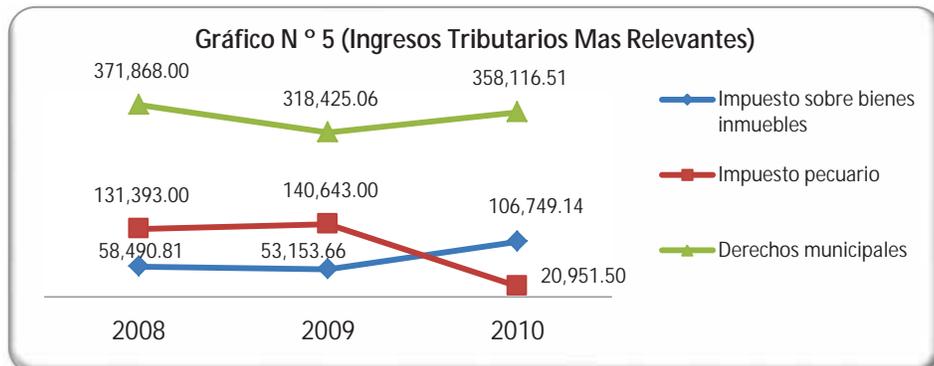
Los ingresos corrientes en el período decrecieron del año 2008 al 2009 en un 10% ( $\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$ ) y decrecieron del año 2009 al 2010 en un 4.9%, ver Gráfico N° 3.



Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por tasas o derechos municipales, el impuesto pecuario y el impuesto sobre bienes inmuebles, ver gráfico N° 4.



Se observa que durante los años 2008 al 2010, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, los derechos decrecieron la recaudación pero mantuvieron un valor casi constante de ingresos, el impuesto pecuario disminuyó del año 2009 al año 2010, de forma significativa por la falta de políticas efectivas de recaudación del rubro y por no disponer de un rastro municipal en el cual pueda controlarse con efectividad el destace de ganado, y por último el impuesto sobre bienes inmuebles el cual experimenta del año 2009 al 2010, una multiplicación doble de aumento debido a que la Administración Municipal efectuó avisos de cobro con mayor efectividad en este rubro, además se actualizaron los valores catastrales de varios de los bienes sujetos a dicho impuesto, ver gráfico N° 5.



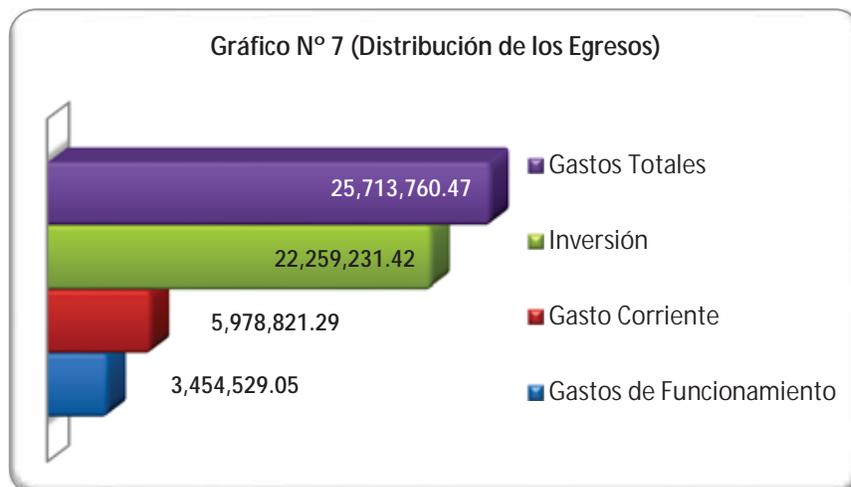
A pesar que la Municipalidad implemento varios de los módulos del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), como medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, aún faltan políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales. A la fecha del día 30 de junio del año 201,1 la Municipalidad ha superado las recaudaciones promedio semestrales y se espera que en dicho año el valor de los ingresos corrientes sea una cifra superior a las antes registradas por la municipalidad.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2010, transferencias por la cantidad de L19,211,958.55, de las cuales corresponden L14,784,313.92 por concepto de transferencias del 5% y L4,427,644.63 en concepto de fondos recibidos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), se adquirieron préstamos bancarios los cuales fueron autorizados y aprobados por la Corporación Municipal, para el año 2008 se adquirió un préstamo por la cantidad de L200,000.00, para el año 2009 se adquirió un préstamo por la cantidad de L1,500,000.00 y para el año 2010 se adquirió otro préstamo por la cantidad de L1,200,000.00, y se recibieron subsidios por L1,195,954.76 otorgados por el Congreso Nacional y algunas ONG, ver gráfico N° 6.

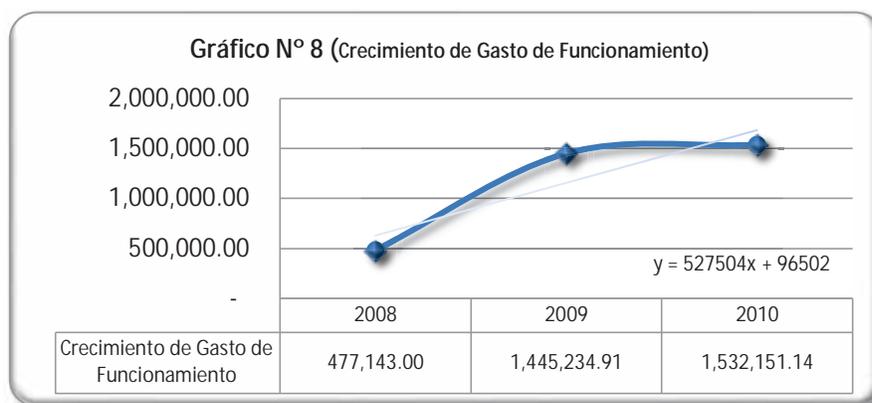


## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, ejecuto gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2010, la suma de L25,713,760.47, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L3,454,529.05, sumaron la cantidad de total de L5,978,821.29 (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L22,259,231.42, ver gráfico N° 7.



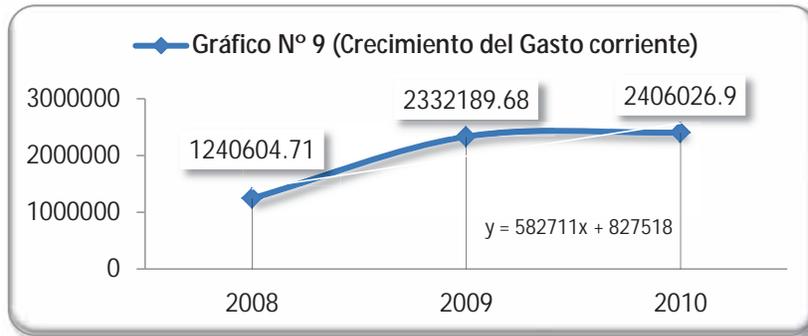
1.-Los gastos de funcionamiento de la municipalidad, incrementaron del año 2008 al año 2009, un 202.89% ( $\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$ ) y del año 2009 al año 2010 en un 6.01%, el valor tomado como base para el año 2008 fue generado de la información de papeles de trabajo de la Auditoría realizada a la municipalidad a la fecha de corte 17 de diciembre de 2008, según informe de Auditoría N° 066-2008-DASM, ver gráfico N° 8.



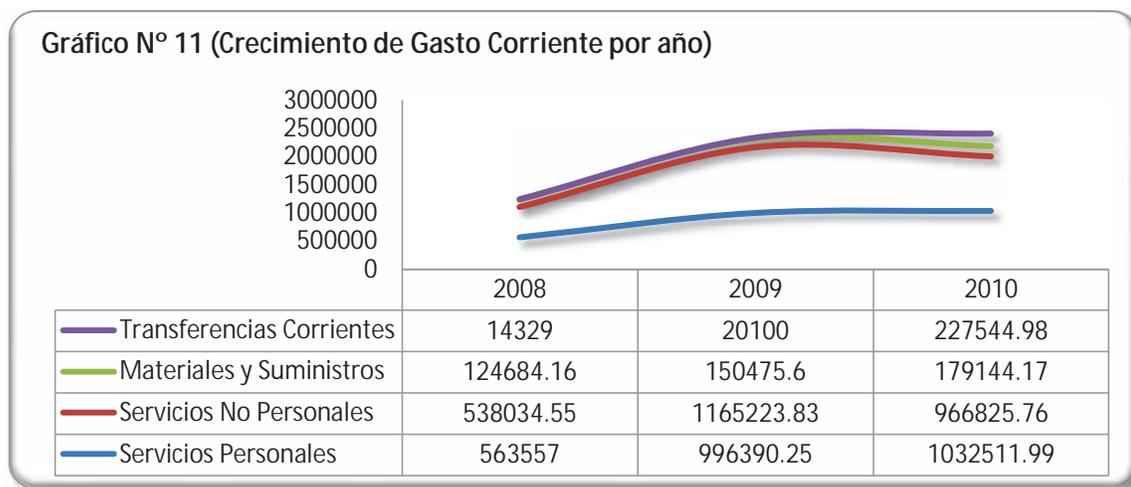
**Nota:** Gastos de funcionamiento del año 2008, según informe 066-2008-DASM, pagina N° 25, el cálculo para el año 2009 se basa en el decreto reforma 127-2000 y para el año 2010 según decreto reforma 143-2009, del Artículo 91 de la Ley de Municipalidades

2.-Los gastos corrientes se incrementaron del año 2008 al año 2009 en un 46.81% y del año 2009 al año 2010 en un 3.07%, los incrementos en el gasto corriente, se debieron

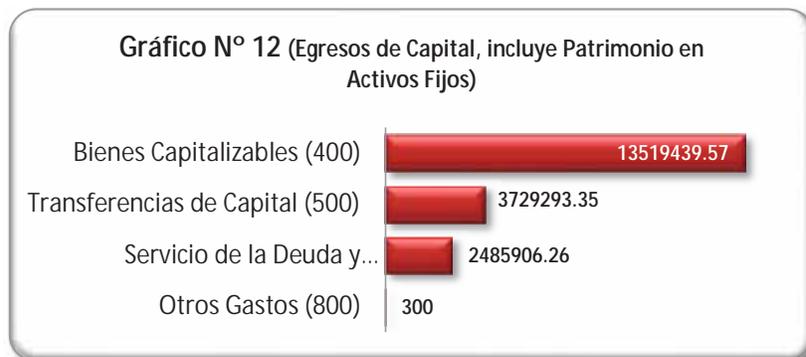
principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y al incremento de los servicios no personales, ver gráfico N° 9.



El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2008 al año 2009 fue de un 76.8%  $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$  y del año 2009 al año 2010 en un 3.6%, los servicios no personales, presentaron un incremento del año 2008 al año 2009 de un 116.6% y el año 2009 al año 2010 disminuyeron en un 17%, en relación a los demás rubros como materiales y suministros mostraron un incremento moderadamente constante en el período, en relación a la transferencias corrientes del año 2009 al año 2010, estas mostraron un increíble incremento de un 1,032.1%, ya que se otorgaron ayudas a varias instituciones como centros básicos, el detalle de los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con las construcciones y mejoras de obras, ver gráfico N° 10 y 11.



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L19,734,939.18, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L13,519,439.57 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L3,729,293.35 para cubrir transferencias de capital y L2,485,906.26 para servicios de la deuda y disminución de otros pasivos, ver gráfico N° 12.



### CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2010

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

#### ➤ Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad disminuyeron del año 2008 al año 2010, habiendo una disminución real en relación del año 2008 al año 2009 de L63,273.61 equivalentes a un 10% y una disminución en relación del año 2009 al año 2010 de L28,075.26 equivalentes a un 4.9%, debido a la falta de políticas efectivas de recuperación de impuestos mencionadas anteriormente, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido del impuesto pecuario y el impuesto sobre bienes inmuebles, como resultados se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento:  $\frac{(1,737,377.74)}{3,454,529.05} = 0.503$ , los ingresos corrientes financiaron el **50.3%** de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente:  $\frac{(1,737,377.74)}{5,978,821.29} = 0.291$ , los ingresos corrientes financiaron el **29.1%** de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales:  $\frac{(1,737,377.74)}{25,713,760.47} = 0.068$ , los ingresos corrientes financiaron el **6.8%** de los gastos totales.

## ➤ Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2008 al año 2010, el 13.4% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L3,454,529.05, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumo la cantidad de L5,978,821.29. La inversión en obras civiles sumo la cantidad de L13,519,439.57, se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L3,729,293.35 y pago de deuda por la cantidad de L2,485,906.26, ver gráfico N° 12.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización del ingreso de capital ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2008 al 2010 la cantidad de L.898,205.69, que representaban un exceso de un 31.1% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 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;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

**Cuadro N° 1**

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos que debieron ejecutarse	Gasto de Funcionamiento	Exceso gastado	Exceso Porcentual
2008*	630,703.50	3,360,033.22	745,960.60	477,143.00	-67,186.00	16.0%
2009**	567,429.89	5,733,713.64	942,200.79	1,445,234.91	-503,034.12	-53.4%
2010***	539,354.63	5,690,567.06	1,204,165.57	1,532,151.14	-327,985.57	-27.2%
	<b>1,737,488.02</b>	<b>14,784,313.92</b>	<b>2,892,326.96</b>	<b>3,454,529.05</b>	<b>-898,205.69</b>	<b>-31.1%</b>

2008\* Gastos de funcionamiento, según cálculo detallado en informe 066-2008-DASM, página N° 25, para el año 2009 el cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 (decreto N° 127-2000), para el año 2010 el cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91, (decreto N° 143-2009).



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Antonio de Flores

Departamento de Choluteca

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Préstamos por Pagar, Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos, Gastos, Activos Fijos, Obras Públicas y Presupuesto, por el período comprendido del 18 de diciembre de 2008 al 30 de junio de 2011.

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

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

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

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

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

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

1. La Municipalidad no ha implementado el módulo contable del Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT);
2. Todos los desembolsos se realizan en efectivo y no a través del mecanismo de caja chica para gastos menores y emisión de cheques para gastos mayores;
3. Los formularios de órdenes de pago no son usadas conforme a su correlativo;

4. No existen formatos para incorporar mejoras y transferencias de dominios de bienes inmuebles;
5. Los formatos de declaraciones juradas de impuestos sobre volumen de ventas y bienes inmuebles no están prenumeradas;
6. Las tarjetas de control de contribuyentes no están numeradas y no se efectúa supervisión sobre los posteos realizados en las mismas;
7. La municipalidad no lleva un control de tarjetas de solvencias emitidas;
8. Incorrecta clasificación del objeto del gasto afectado;
9. Las rendiciones de cuentas presentan algunos cálculos matemáticos incorrectos y errores por omisión de información;
10. Los ingresos por concepto de matrículas de vehículos y de armas de fuego son registrados como ingresos de capital;
11. Algunos gastos no cuentan con la documentación de soporte completa; y,
12. La municipalidad no dispone de algunos expedientes de personal.

Tegucigalpa, MDC., 14 de noviembre de 2011

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

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

### **1. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO EL MÓDULO CONTABLE DEL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO MUNICIPAL (SAFT)**

Al evaluar el Control Interno General se comprobó que la Municipalidad no ha implementado el Modulo contable del Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT), fundamental para el registro y control de todas las operaciones financieras de la municipalidad; para la emisión de reportes por cuentas y auxiliares contables y la generación de estados financieros. Sin embargo ya están en funcionamiento varios módulos del SAFT, como ser los Módulos de Administración Tributaria; Tesorería y Catastro Urbano y Rural. La información financiera-contable se considera la base para la toma de decisiones y mecanismo más efectivo para la ejecución y evaluación de las operaciones del control interno.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, y TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La Municipalidad mantiene un departamento de Contabilidad donde su sistema contable nos permite registrar datos de las transacciones que se efectúan en carácter de ingresos y egresos, motivo que la operatividad de un sistema digitalizado no se lleva hasta el momento pero de acuerdo con los compromisos que obtenidos a través de AMHON-COSUDE, se está implementando el Sistema Tributario (SAFT) este ya se maneja de manera parcial en algunos departamentos de la Municipalidad”.

Lo anterior no permite disponer de información financiera suficiente y adecuada para la toma de decisiones y una evaluación más efectiva, ya que los medios manuales utilizados son muy susceptibles a errores de cálculo y omisión.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que ponga en funcionamiento el Módulo de Contabilidad Financiera del SAFT y que capacite el personal para su adecuado uso, para un control más efectivo de todas las operaciones que genera la Municipalidad.

### **2. TODOS LOS DESEMBOLSOS SE REALIZAN EN EFECTIVO Y NO A TRAVÉS DEL MECANISMO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES Y EMISIÓN DE CHEQUES PARA GASTOS MAYORES**

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que en la Municipalidad, todos los desembolsos se realizan en efectivo y no a través del reglamento

interno de fondo rotatorio de caja chica aprobado y no hay emisión con cheques para gastos mayores.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Interno de Fondo Rotatorio de Caja Chica de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Cholulteca; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; Norma Técnica de Control Interno N° 132-01 Apertura de Cuentas Bancarias; Norma Técnica de Control Interno N° 132-02 Manejo de Cuentas Bancarias y Norma Técnica de Control Interno N° 132-03 Desembolsos con Cheques.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La Municipalidad no tenía apertura de una cuenta de cheques motivos que las Instituciones Bancarias, requerían de varios requisitos para su trámite de tal forma que se había estado solicitando y hasta la fecha 6 de julio se acreditó con la cuenta # 7100038889, por lo consiguiente los gastos menores son pagados de Tesorería”.

Lo anterior ocasiona que los fondos manejados en efectivo estén susceptibles a riesgo de pérdida o extravío y robo por las cantidades significativas que se puedan llegar a manejar.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda de inmediato a la asignación de fondos a través del mecanismo de Caja Chica según el Reglamento Interno de Fondo Rotatorio de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal, para la ejecución de gastos menores y para la ejecución de gastos de cuantía mayor deberán efectuarse mediante la emisión de cheques de la cuenta N° 7100038889 de Banco Atlántida, con la que cuenta la municipalidad y aún no es utilizada.

### **3. LOS FORMULARIOS DE ÓRDENES DE PAGO NO SON USADAS CONFORME A SU CORRELATIVO**

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que en la Municipalidad no se usan los números correlativos de las órdenes de pago conforme a su control pre-numerado, en algunos casos se utilizó acorde a un fondo en específico; sin embargo luego se combinaron sin llevar el correcto control para dichos fondos, a continuación detalle de uso de formularios por año, donde se observa que en diferentes años no se siguió el control respectivo:

Correlativos de Número de Órdenes de Pago por Año:

2008		2009		2010		2011	
Del	Al	Del	Al	Del	Al	Del	Al
3751	3767	3768	3800	5646	5700	6510	6550
4507	4510	4511	4708	5780	6509	6965	7494
		4710	5645	6551	6964	7851	8051
		5701	5779				

Para el año 2008 se anularon (1) una orden N° 5760, para 2009 (1) una orden N° 4709 y

para 2010 (2) dos órdenes N° 6131 y 6153, los correlativos por año varían también según el mes, los mostrados solamente indican el uso en todo el año.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control;  
Norma Técnica de Control Interno 124-02 Diseño y Control de Formularios.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 24 de agosto de 2011, la señora Mayra Rosibelt Zepeda, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “La presente es para notificarle que en el resumen de las ordenes de pagos que consiste a la liquidación a la liquidación del periodo examinado que comprende del 18 de diciembre 2008 al 30 de junio de 2011, no consiste de manera correlativa, situación que el talonario del 003751 al 003800 (1 talonario / total de ordenes 50) se liquido en forma transversada ya que su liquidación de las órdenes posteriores se encuentran en la liquidación del periodo anterior auditado como reflejan los libros de Ejecución del Gasto de los Programas que manejan esta Municipalidad y presenciado ocularmente por personal de Auditoría Financiera Interna del Tribunal Superior de Cuentas”.

Sobre el particular en la conferencia de salida realizada en fecha 13 de septiembre 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “la verdad eso se ocasiono porque queríamos llevar el control por fuentes de proyectos, pero realmente se tomara en cuenta, esto es la importancia de poder implementar todo lo correspondiente a las recomendaciones del Tribunal”.

Lo anterior ocasiona problemas de supervisión y riesgo de extravío de documentos, por el incorrecto control del uso y existencias de formas en secuencia numérica.

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que la emisión de órdenes de pago se realice conforme al control correlativo de las mismas, debiendo los formularios aparte de ser prenumerados, mantenerse un control permanente de su uso y existencias, los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarlos igualmente para mantener la secuencia numérica.

#### **4. NO EXISTEN FORMATOS PARA INCORPORAR MEJORAS Y TRANSFERENCIAS DE DOMINIOS DE BIENES INMUEBLES**

Al evaluar el Control Interno del área de Catastro Municipal, se comprobó que en la Municipalidad, no existen formatos para incorporar de inmediato las mejoras y transferencias de dominios de bienes inmuebles, las mismas solo son susceptibles a ser tomadas al realizar nuevos levantamientos catastrales.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Se realizan cobros por mejoras su evaluación se genera a través del Departamento Municipal de Catastro para tal efecto del incremento del Impuesto a pagar su registro queda incorporado en la ficha catastral de cada contribuyente”.

Lo anterior ocasiona que no se tome evidencia inmediata en la declaración de los contribuyentes, transferencias de dominios y mejoras de los bienes inmuebles, repercutiendo en limitantes para la recaudación inmediata de impuestos aplicados a las actualizaciones provistas por los cambios realizados al inmueble.

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

Girar instrucciones a quien corresponda, para que proceda a la elaboración de formatos de Declaraciones Juradas que contengan datos de incorporación de mejoras, transferencia de dominio o adquisición de bienes inmuebles por herencia o donación, detallando básicamente el nombre del contribuyente, tipo de mejora, fecha de la mejora, inversión realizada en la mejora, firmas, etc.

**5. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTOS SOBRE VOLUMEN DE VENTAS Y BIENES INMUEBLES NO ESTÁN PRENUMERADAS**

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que en la Municipalidad, los formatos de Declaraciones Juradas de impuestos sobre volumen de ventas y bienes inmuebles no están prenumerados.

Incumpliendo lo establecido en:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y Norma Técnica de Control Interno N° 113-01 Objetivos del Control Interno; Norma Técnica de Control Interno 124-02 Diseño y Control de Formularios.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “No existen números dentro de estos formatos pero si existen claves catastrales en los formatos quede declaraciones de los impuestos de Bienes Inmuebles tanto que en los formatos de registros del volumen de venta se ordenan de manera correlativa de acuerdo a la fecha de su declaración y se implementa la codificación respectiva a la fecha”.

Lo anterior puede ocasionar que no se lleven controles adecuados que agilicen los procedimientos de revisión y búsqueda de información inmediata para la toma de decisiones.

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

Proceder a la elaboración de formatos prenumerados para el control de Declaraciones Juradas de impuestos sobre volumen de ventas y bienes inmuebles, para evitar riesgos de

alteración y falsificación y facilitar la revisión de la información. Estos formatos deberán contener espacios destinados a evidenciar tareas de supervisión y mantener un control permanente de su uso y existencia.

#### **6. LAS TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES NO ESTÁN NUMERADAS Y NO SE EFECTÚA SUPERVISIÓN SOBRE LOS POSTEOS REALIZADOS EN LAS MISMAS**

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que en la Municipalidad, las tarjetas de control de contribuyentes no están numeradas y no se efectúa supervisión sobre los posteos realizados en las mismas para un control más efectivo.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Las Tarjetas proporcionadas por AMHON COSUDE, por tal razón su tiraje no cuenta con dichos factores, lo cual se solicitara al donante realizar las correcciones del caso para que dicho documento contenga lo más esencial para ampliar la información”.

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

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

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a numerar las tarjetas de control de los contribuyentes y a dejar evidencia de las revisiones realizadas en las mismas.

#### **7. LA MUNICIPALIDAD NO LLEVA UN CONTROL DE TARJETAS DE SOLVENCIAS EMITIDAS**

Al evaluar el Control Interno del área de Control Tributario, se comprobó que en la municipalidad, no se lleva un control de tarjetas de solvencias emitidas de forma escrita.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La emisión de las tarjetas de solvencia

emitidas se reflejan su registro en el momento de su pago en copia de recibo que queda en archivo municipal”.

Ocasiona que no se tenga claramente determinados los contribuyentes solventes y los morosos para realizar acciones de recuperación inmediata de manera efectiva

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a la creación de controles de tarjetas de solvencias emitidas, básicamente detallando el nombre del contribuyente, número de solvencia emitida, fecha de emisión de solvencia, entre otros aspectos.

**8. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO AFECTADO**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Gastos, se comprobó que en algunas órdenes de pago el clasificador de objeto del gasto presupuestario que se utilizó no es el correcto, según el manual de clasificadores presupuestarios municipal.

A continuación algunos ejemplos:

Orden de pago	Beneficiario / Proveedor	Fecha	Objeto del gasto utilizado	Objeto del gasto correcto	Breve Descripción	Valor (L)
4913	DIUNSA	03/06/09	436	514	Compra de tres balones de futbol para Campeonato Municipal.	584.04
5494	Comité de Deportes	25/07/09	436	514	Financiamiento al campeonato municipal para premios 1 y 4to lugar.	13,830.00
5215	Comercial y Ferretería Maya	02/11/09	231	514	Compra de cemento para reparación de vivienda Señora Valentina Pavón.	1,950.00
7185	Pedro Flores Pavón	31/03/11	272	275	Viáticos para contratación de transporte para trasladar a los miembros de la Corporación.	7,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y formas para la rendición de cuentas Municipales (Vigente), Clasificador de egresos; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar

Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los objetos del gasto que cada orden de pago contienen son las que se reflejan en el presupuesto inicial aprobado por la Corporación Municipal, enviado a la Secretaría de Interior y Población, el cual se ha venido manejando de acuerdo al manual de cuentas de ingresos y egresos”.

Lo anterior ocasiona no lograr de manera correcta, precisa y real los objetivos presupuestarios a alcanzar por la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera y Contadora Municipal que previo a la asignación de códigos presupuestarios en las órdenes de pago, se consulte los conceptos que encierra la clasificación de acuerdo al manual de clasificación presupuestario, para contar con un detalle real de los gastos ejecutados y por tanto con información confiable al momento de tomar decisiones.

**9. LAS RENDICIONES DE CUENTAS PRESENTAN ALGUNOS CÁLCULOS MATEMÁTICOS INCORRECTOS Y ERRORES POR OMISIÓN DE INFORMACIÓN**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Presupuesto, se determinó que las liquidaciones presupuestarias presentan cálculos matemáticos incorrectos y errores de omisión de información.

Detalle de ingresos Según Rendición de Cuentas - Según Auditoría, año 2009:

Año	Descripción	Según Municipalidad (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
2009	Ingresos Corrientes	567.429.89	567,319.61	110.28
2009	Otros Ingresos de Capital	64,283.88	42,004.89	22,278.99

Cedula de integración Caja y Bancos, comparativo según Rendición y según Auditoría, donde se omitieron la información de saldos de algunas cuentas bancarias:

(Valores en Lempiras)

Caja y Bancos	2008		2009		2010	
	Rendición	Auditoría	Rendición	Auditoría	Rendición	Auditoría
<b>Caja General</b>	<b>856.37</b>	<b>856.37</b>	<b>6,553.81</b>	<b>6,553.81</b>	<b>1,720.65</b>	<b>1,720.65</b>
<b>Bancos</b>	<b>26,347.46</b>	<b>27,171.56</b>	<b>97,017.09</b>	<b>98,354.74</b>	<b>2,308.04</b>	<b>3,703.81</b>
Cooperativa Fraternidad Pespírense (10004226)	20,466.39	20,466.39		<b>513.55</b>		<b>571.67</b>
Cooperativa Fraternidad Pespírense (10004227)		<b>608.15</b>		<b>608.15</b>		<b>608.15</b>
Banco Atlántida (7200049422)	956.23	956.23	86,093.42	86,093.42	1,827.37	1,827.37
Banco de Occidente (21-503-015476-7)	4,924.84	4,924.84	10,923.67	10,923.67	480.67	480.67
Banco de Occidente (21-503-012931-2)		<b>215.95</b>		<b>215.95</b>		<b>215.95</b>
<b>Saldo al 31 de diciembre (L.)</b>	<b>27,203.83</b>	<b>28,027.93</b>	<b>103,570.90</b>	<b>104,908.55</b>	<b>4,028.69</b>	<b>5,424.46</b>
<b>Diferencia en (L.)</b>		<b>(L.824.10)</b>		<b>(L.1,337.65)</b>		<b>(L.1,395.77)</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y formas para la rendición de cuentas Municipales (Vigente); Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los informes de rendición de cuentas son elaborados con la información recopilada de los informes rentísticos mensuales los que suman los ingresos totales y los egresos totales de cada año fiscal, motivo que dicha información se maneja de forma análogo y los resultados en algunas veces se obvian pequeñas cantidades por situaciones de sumas”.

Ocasionando que no se cuente con información confiable interna y externa al momento de tomar decisiones.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de la elaboración de las formas para la rendición de cuentas Municipales, que una vez elaboradas, las mismas deberán ser debidamente revisadas en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que la rendición de cuentas es el informe oficial de la gestión Municipal.

## **10. LOS INGRESOS POR CONCEPTO DE MATRICULAS DE VEHÍCULOS Y DE ARMAS DE FUEGO SON REGISTRADOS COMO INGRESOS DE CAPITAL**

Al evaluar el Control Interno del rubro de Ingresos se comprobó que las transferencias en concepto de matrículas de vehículos y de armas de fuego son registrados por la Municipalidad, como ingresos de capital.

A continuación detalle de transferencias:

<b>Banco</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Fecha</b>	<b>Código</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Valor (L)</b>
Atlántida	7200049422	03/11/2010	25002	Otras transferencias	4,892.75
Atlántida	7200049422	15/12/2010	25002	Otras transferencias	4,059.04

Incumpliendo lo establecido en:

Manual y formas para la rendición de cuentas Municipales (Vigente), Catalogo de ingresos; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Cuando se efectúan los ingresos que corresponden a estas actividades se depositan en cuentas de bancos donde no se establece a que rubro pertenecen situación por la que no se realiza los registros correspondiente de cada una de los objetos de ingresos que corresponden las cantidades que se registran en tarjeta, situación que hemos tomado en cuenta para poderla establecer y no se nos ha permitido tener la información correspondiente”.

Lo anterior ocasiona que no se disponga de información real o adecuada para la toma de decisiones.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que realice la clasificación adecuada de los ingresos corrientes y de capital, según el manual de clasificación de los ingresos municipales clasificando las transferencias por concepto de ingresos por matrícula de vehículos y armas de fuego, como ingresos corrientes para poder determinar el valor exacto de los mismos.

**11. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA**

Al evaluar el rubro de Gastos, se comprobó que algunas órdenes de pago no contienen la documentación de soporte completa, ya que se otorgaron ayudas a instituciones y particulares y no se adjuntó la solicitud de ayudas por parte de los beneficiarios. A continuación ejemplos de algunas ayudas:

Proveedor	Nº de Orden de Pago	Fecha de Orden de Pago	Valor de Orden de Pago (L)	Observaciones
Comercial y Ferretería Maya	7928	15/06/2011	357.00	Falta solicitud de ayuda del beneficiario (CEB Macario Ortiz) y acta de recepción de materiales por el encargado del proyecto.
Comercial y Ferretería Maya	7929	15/06/2011	889.00	Falta solicitud de ayuda del beneficiario (CEB Macario Ortiz) y acta de recepción de materiales por el encargado del proyecto.
Comercial y Ferretería Maya	7930	15/06/2011	909.00	Falta solicitud de ayuda del beneficiario (CEB Macario Ortiz) y acta de recepción de materiales por el encargado del proyecto.
Comercial y Ferretería Maya	7931	15/06/2011	280.00	Falta solicitud de ayuda del beneficiario (CEB Macario Ortiz) y acta de recepción de materiales por el encargado del proyecto.
Comercial y Ferretería Maya	7932	15/06/2011	4,010.00	Falta solicitud de ayuda del beneficiario (CEB Macario Ortiz) y acta de recepción de materiales por el encargado del proyecto.
Comercial y Ferretería Maya	7946	21/06/2011	318.00	Falta solicitud de ayuda del beneficiario (CEB Macario Ortiz) y acta de recepción de materiales por el encargado del proyecto.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar

Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La liquidación que se efectúa de los gastos de funcionamiento y de inversión por la Tesorería Municipal contienen su respectiva orden de pago, recibo, factura, planilla de trabajadores, donde se encuentra a quien se le realizó el pago ya que en los recibos se estampa copia de la tarjeta de identidad del que recibe, con alguna excepción de algún pago que se hace con fondos de la Municipalidad pero que no pertenece al programa como el recibo de liquidación del programa de la ERP”.

Lo anterior ocasiona que no se disponga información veraz y transparente en la ejecución del gasto, lo que puede ocasionar multas administrativas por la falta de información competente y completa de las operaciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal para que antes de efectuar un pago, se asegure que toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que respalde y justifique las operaciones, transacciones y hechos significativos debiendo ser completa, exacta y facilitar su seguimiento, antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y accesible para su verificación. Y específicamente en el caso de ayudas sociales se debe disponer de la documentación básica de la institución o persona beneficiada como ser:

- a) Solicitud del beneficiario; y,
- b) Acta de recepción de materiales firmada por el beneficiario, con su huella y número de identidad.

## **12. LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL**

Al evaluar los expedientes del personal, se comprobó que no existen expedientes del Alcalde, Vice-Alcalde y los regidores, solamente hay expedientes del personal administrativo de la Municipalidad.

Lo antes expuesto incumple:

Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y Norma Técnica de Control Interno N° 125-01 Unidad de Administración de Recursos Humanos.

Sobre el particular en Conferencia de Salida, celebrada en fecha 13 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresó lo siguiente: “vamos a ponerlo en práctica a la brevedad posible, esta actividad la está realizando la secretaria de la Municipalidad”.

Como resultado de lo anterior la municipalidad no cuenta con un historial necesario para llevar un control adecuado del personal, permitiendo no conocer y evaluar la calidad y capacidad profesional de los empleados municipales.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

- a) Hoja de vida (currículo vitae);
- b) Acuerdo, contrato o credencial;
- c) Fotografías recientes;
- d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria);
- e) Copia de diplomas de capacitaciones;
- f) Copia de la Declaración Jurada realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorero y Regidores);
- g) Fianza o caución (Alcalde y Tesorera);
- h) Permisos (Oficiales o Personales); y,
- i) Control de Inasistencias, Vacaciones e Incapacidades (Personal Administrativo).

El expediente se deberá hacer con el propósito de tener un historial de todo el personal que labora en la Municipalidad, archivando información laboral de cada funcionario y empleado. El encargado de llevar el control de los mismos deberá ser el Vice-Alcalde o Secretaria Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Antonio de Flores  
Departamento de Choluteca  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2010, el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 18 de diciembre de 2008 al 30 de junio de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Resolución N° CGR-003/2010 y Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 14 de noviembre de 2011

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales

## CAPÍTULO IV

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A) CAUCIONES

La municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, el Alcalde y la tesorera presentaron cada uno, un pagaré como caución, con un valor de **VEINTICINCO MIL LEMPIRAS (L25,000.00)**, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

#### B) DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno, se verificó que los principales funcionarios han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### C) RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES

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

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

##### 1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES INDIVIDUALES DE LAS OBRAS REALIZADAS

Al evaluar el Control Interno del área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con expedientes individuales de las obras realizadas, únicamente disponen para las obras financiadas por la E.R.P.

A Continuación algunos ejemplos del informe anual de Proyectos del año 2010:

Nº Proyecto	Nombre	Ubicación	Presupuesto Ejecutado	Estado
04	Construcción de edificio del centro de salud y cerca perimetral de predio de 291 mts. Lineales.	Aldea el Rebalse	L1,641,713.65	Ejecutado
Nº Proyecto	Nombre	Ubicación	Presupuesto Ejecutado	Estado
11	Reconstrucción de carretera y construcción de tramos de enchape	Aldea el Jícaro	L364,960.00	Ejecutado
13	Reconstrucción de carretera y construcción de tramos de enchape	Aldea Las Trojas	L546,400.00	Ejecutado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 10; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Las Inversiones en obras de infraestructura se llevan de acuerdo a registro de un libro de ejecución del gasto su liquidación consta de documentación soporte (orden de pago, Recibos, Facturas, Planillas de pago de trabajadores, Contratos de Constructores, de los fondos de la transferencia del Gobierno Central y se mantienen los expedientes de las obras ejecutadas de los fondos ERP, donaciones y subsidios implementando a la fecha todos los expedientes de las obras ejecutadas por la Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona no disponer un control administrativo, legal y de supervisión sobre los proyectos ejecutados, dificultando la veracidad y transparencia en la revisión posterior acerca del desarrollo y ejecución de los mismos.

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

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore un expediente por cada obra o proyecto efectuado, mismo que debe contener toda la documentación relacionada, desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- a) Solicitud y aprobación del proyecto;
- b) Cotizaciones o el proceso de licitación (si aplica), este último deberá contener toda la documentación relacionada con esta, por ejemplo: invitación a licitar, pliego de condiciones, sobre de ofertas técnicas financieras y legales de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferentes, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanación en caso de existir;
- c) Contratos de compra (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control, incluyendo: forma de pago(s), garantías, fecha de inicio y finalización, deducciones tributarias, penalizaciones, entre otros.);
- d) Fuente de financiamiento;
- e) Garantías;
- f) Orden de inicio
- g) Detalle de las órdenes de pago;
- h) Estimación por cada pagó efectuado;
- i) Ordenes de cambio;
- j) Informes de supervisión;
- k) Bitácora
- l) Fotografías (inicio, proceso y final);
- m) Acta de recepción provisional/definitiva; y,
- n) Cualquier otra documentación relacionada con el proyecto.

Los expedientes de proyectos se deben hacer con el fin de llevar un control administrativo, legal y de supervisión sobre un proyecto, la elaboración de expedientes recaerá sobre el Contador Municipal o sobre el Tesorero.

## **2. ALGUNOS EQUIPOS DE OFICINA NO SE ENCUENTRAN IDENTIFICADOS CON EL CÓDIGO DE INVENTARIO RESPECTIVO**

Al evaluar el Control Interno del área de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad cuenta con algunos equipos de oficina que no se encuentran identificados con los códigos o su número de inventario correspondiente, según lo describe el último inventario practicado al 31 de diciembre de 2010 y sus actualizaciones correspondientes.

A Continuación algunos ejemplos:

<b>Equipo</b>	<b>Marca</b>	<b>Asignada</b>	<b>Inventario</b>	<b>Valor en L.</b>
Computadora	HP	Vice Alcalde	ALC2011-084-SAF	L.15,495.00
Impresora	HP	Vice Alcalde	ALC2011-085-SAF	L. 2,200.00
Mesa para computadora		Vice Alcalde	ALC2011-086-SAF	L.1,200.00
Computadora	SANSUMG	Vice Alcalde	ALC2011-020-SAF	L.12,000.00

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; Norma Técnica de Control Interno N° 136-02 Adquisiciones.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Debido al proceso del cumplimiento de las recomendaciones hechas por el Tribunal Superior de Cuentas, se efectuó la actualización de un inventario de la Municipalidad con los valores reales de los bienes la respectiva codificación que existe en documento salvo que algunos bienes mantienen códigos anteriores a este inventario los que serán actualizado de acuerdo a la nueva codificación de inventario”.

Lo anterior ocasiona que no se disponga con exactitud de un recuento ordenado, documentado, valorado y codificado de todos los bienes (mueble e inmueble) propiedad de la municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado incrementándose el riesgo de pérdida, uso indebido y/o subutilización de los mismos, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas para la Municipalidad.

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

Instruir al encargado de bienes, para que proceda de inmediato a asignar el código o número de inventario a todo el Mobiliario y Equipo de oficina de la Municipalidad, que no cuente con dicho código, además de realizar periódicamente la toma de inventario para los bienes muebles (mobiliario) e incluir en las mismas la fecha de actualización al efectuarse la

asignación de uso u custodia de nuevo equipo. En cuanto a los bienes inmuebles, este inventario debe ser actualizado cada vez que la municipalidad adquiera u otorgue a nombre de un tercero un bien y después que se hayan ejecutado las gestiones ante el Instituto de la Propiedad, con el objetivo de tener un detalle exacto de todos los activos de la Municipalidad, asimismo su disponibilidad y estado. El procedimiento de control dará como resultado:

- a) La responsabilidad y cuidado de los bienes (mobiliario) designada a cada empleado mediante un nota de “Cargo”, cuando es el bien es entregado, y una nota de “Descargo” cuando el bien ya no estará bajo la responsabilidad y cuidado del empleado;
- b) El adecuado manejo de un inventario ayudara con la realización de Rendición de Cuentas y a su vez ser más confiable;
- c) 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.

### 3. NO SE EMITE CONSTANCIA PARA EL PAGO DE DIETAS A REGIDORES

Al realizar la evaluación del rubro de Gastos, se comprobó que la Secretaria Municipal no extiende constancia para efectuar el pago de dietas a los regidores que asisten a las sesiones.

A continuación ejemplos de sesiones sin evidencia de constancias:

Orden de pago N°	Fecha	Beneficiario	Concepto del gasto	Valor (L)
7207	04/04/2011	Señores Regidores	Dieta asistencia a reuniones ordinarias mes de marzo	20,000.00
7904	03/06/2011	Señores Regidores	Dieta por asistir a sesiones mes de mayo	20,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 21 párrafo 1.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La emisión de la misma se obvia, ya que por parte de la secretaria se emite la información de manera verbal, conciliando con las actas las asistencia de cada uno de los Regidores, donde dada la información se elabora la respectiva planilla de pago y cada una de las personas que recibe se acredita con el respectivo recibo a favor de la Municipalidad, esta actividad la realiza la Tesorería Municipal”.

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

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

Girar instrucciones a la Secretaría Municipal para que mensualmente se elabore la constancia de asistencia de los regidores que asistieron a las reuniones la cual servirá de base al Tesorero para el pago de las mismas.

**4. LOS PRESUPUESTOS E INFORMES DE GESTIÓN DEL AÑO 2008 NO FUERON PRESENTADOS A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que la Municipalidad no envió los presupuestos e informes de gestión del año 2008, a la Secretaría del Interior y Población, en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

Ver detalle de presentación a continuación:

<b>Rendición de cuentas</b>	<b>Número de acta</b>	<b>Fecha en que se debió presentar a Gobernación</b>	<b>Fecha de presentación de la Rendición de Cuentas</b>
2008	3	10/01/2009	04/02/2009

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 97; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 182 y 183.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Estos informes contienen información de lo correspondiente a la gestión de los movimientos mensuales, trimestrales y anualmente, situación que el registro de la misma se revisa minuciosamente para tener los mejores reportes, en algunos casos no llegamos a cumplir con las fechas de entrega tomándolo en cuenta para poder realizarlo y cumplir con lo estipula la Ley".

Esto ocasiona la aplicación de multas por incumplimiento de Ley y que no se desembolsen las transferencias en tiempo y forma por la presentación tardía de informes a la Secretaría del Interior y Población.

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

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se proceda a enviar la copia del presupuesto aprobado y la liquidación final correspondiente del año anterior a la Secretaría del Interior y Población en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

**5. NO SE NOTIFICA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS SOBRE LA EMISIÓN DE NUEVOS TIRAJES DE FACTURACIÓN ÚNICA**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Administración Municipal ha realizado pagos por concepto de adquisición de formas continuas para la recaudación de los impuestos y tasas, la generación de los recibos se realiza por medio del sistema SAFT, sin

embargo las adquisiciones y cambio de procedimientos para la impresión en formas continuas no fueron comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas para su respectivo control y seguimiento.

A continuación detalle de la adquisición de formas continuas:

Proveedor	Orden de pago	Fecha Orden	Descripción del gasto	Valor (L)
Paper y More	7420	28/02/11	Compra de una Cinta Epson forma continua para ser utilizada en tesorería.	L1,340.00
Paper y More	7989	29/06/11	Compra de papel forma continua para ser utilizado por tesorería en impresión de recibos de ingreso.	835.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 227.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 10 de agosto de 2011, la señora Mayra Rosibelt Zepeda, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Sirva la presente para poderles manifestar de manera formal el motivo de que esta Municipalidad a implementado la forma del recibo único de forma continuo, razones que el Departamento de Control Tributario se utiliza el Sistema de Administración Financiero Tributario (SAFT) para los cobros de Impuestos, Tasas y Derechos Municipales, sistema que es reconocido por dicho ente Fiscalizador del Estado, su implementación se lleva a cabo a partir de la fecha 05 de mayo del año 2011 con numero de recibo 3169ya que para utilizar dicho Sistema se llevo de manera paralela la facturación con el talonario de recibos análogos que se estaba utilizando anteriormente, valores que se tomaron en cuenta solo del recibo de talonario análogo hasta la fecha antes mencionada, los restantes recibos se encuentran en el archivo Municipal para su verificación, solamente haciendo un faltante del recibo número 1 que fue desechado por causas de rotura y manchones al momento de su impresión, el talonario único análogo se dejo de utilizar hasta el código 009100 situación que fue consultada verbalmente por Personal encargado del seguimiento de recomendaciones de la Auditoría Interna 066-2008-DASM-CFTM y de manera positiva se nos dio una respuesta para la implementación de dicho sistema, por lo consiguiente no se hizo ninguna notificación escrita al Tribunal Superior de Cuenta ya que este proceso es implementado a través de acuerdos entre dichas Instituciones (TSC.SEIP,AMHON)”.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Con los compromisos obtenidos con AMHON-COSUDE, para la implementación de un sistema financiero contable y haciendo cambios de buenos controles para el bien de la Administración Municipal y estando debidamente enterados que este proceso es reconocido por el Tribunal Superior de Cuentas y en varias visitas por personal de dicha institución se le notifico de manera verbal no se hizo de manera escrita ya que sabemos que este convenio incluye la responsabilidad tanto de AMHON y Tribunal Superior de Cuentas”.

Lo anterior podría ocasionar sanciones administrativas por incumplimiento de Ley.

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

Al efectuar el cambio de recibos a forma continua para la recaudación de impuestos y tasas se debe proceder a comunicar al Tribunal Superior de Cuentas mediante el acta de recepción donde se indica el cambio con el fin de llevar un control y seguimiento adecuado.

**6. NO SE PRESENTA TODA LA DOCUMENTACIÓN AL MOMENTO DE LIQUIDAR LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Al evaluar el rubro de gastos en el objeto de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y empleados municipales, se comprobó que en algunos desembolsos por viáticos no se presentan los documentos justificativos, como ser diplomas de capacitaciones asistidas e informes de gira, solamente se anexan las invitaciones, recibos de pago y otros comprobantes.

A continuación ejemplos de desembolsos sin liquidación:

Nombre de Beneficiario	N° Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Monto Pagado (L)	Documentación Faltante
Cesar Augusto Núñez Lagos	6434	02/08/2010	1,200.00	Informe de gira.
Keyla García Valladares	6598	16/09/2010	1,500.00	Informe de gira.
Mayra Rosibelt Zepeda	6733	14/10/2010	400.00	Informe de gira.
Misael Helec Ortiz Martínez	7165	26/03/2011	3,000.00	Informe de gira.
Misael Helec Ortiz Martínez	7165	26/03/2011	3,000.00	Informe de gira.
Adriana del Carmen Pavón	7166	26/03/2011	1,500.00	Informe de gira.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de viáticos de la Municipalidad en los incisos 1, 2, 3 y 4, relacionado con el reporte del viaje página (3).

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Según aprobación de la Corporación Municipal se le reconocen viáticos al personal de la Municipalidad para que cubra gastos de viaje, alimentación y hospedajes en asignaciones de actividades fuera y dentro del territorio Municipal, situación que sus montos son reflejados en los recibos de pago, estos son considerados según los costos que influyen cada salida, algunos de los gastos no se pueden justificar pasajes de buses, taxi, algunos puestos de comida, esto no extiende ningún documento al momento de ser utilizado".

Esto podría ocasionar pérdidas monetarias ya que no existe veracidad de que las giras se realicen de manera transparente.

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

Instruir al Alcalde Municipal para que ordene a la Tesorera y Contadora Municipal, que exija a los funcionarios y empleados de la Municipalidad que reciben anticipo de viáticos que al finalizar la gira de trabajo procedan a presentar la liquidación de los mismos dentro de los

cinco días posteriores a la realización de la gira, conteniendo todos los documentos de respaldo que ameriten y justifiquen la ejecución de los gastos efectuados en la giras o salidas efectuadas por los funcionarios y empleados municipales, en cumplimiento del Reglamento de Viáticos de la municipalidad.

**7. NO SE ENVÍA UN SEGUNDO REQUERIMIENTO DE LOS AVISOS DE COBRO POR MOROSIDAD POR TANTO LA VÍA DE APREMIO NO ES EJERCIDA COMO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el Control Interno del área de Ingresos, se comprobó que en la Municipalidad, no envía un segundo requerimiento de los avisos de cobro por morosidad, solamente se realiza para el primer requerimiento, por lo que la vía de apremio judicial no puede aplicarse conforme lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 112; Reglamento a la Ley de Municipalidades, Artículos 201, 202, 203, 204, 205 y 206.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 14 de agosto de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Esta situación recae en la implementación del sistema actualizado en el Departamento de Control Tributario, donde se llevan los registros de la morosidad de los Impuestos Municipales, mismo que se a la fecha se está implementado por parte del personal Municipal directamente para darle el seguimiento respectivo y cumplimiento a lo establecido por la Ley”.

Ocasionando que no se lleve un control adecuado de seguimiento mediante los requerimientos enviados a los contribuyentes para determinar cuál es el procedimiento a seguir en las recuperaciones de las cuentas por cobrar, repercutiendo en pérdidas por falta de recuperación de la mora

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

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a la numeración de los requerimientos de los avisos de cobro por morosidad, para proceder posteriormente a la vía de apremio judicial cuando sea necesario, según lo establece la Ley de Municipalidades.

**8. ALGUNOS DÉBITOS OPERADOS EN LIBRETAS BANCARIAS NO ESTÁN DOCUMENTADOS NI REGISTRADOS EN RENTÍSTICOS**

Al evaluar el Control Interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que existen débitos operados por el banco que no fueron documentados ni registrados en los cuadros rentísticos por la Administración Municipal, por ejemplo:

- a) El valor que corresponde al pago de un préstamo por la cantidad de L.1,532,250.00, se registró en la orden de pago solamente el valor de los intereses pagados por L.32,250.00 según nota de débito con referencia N° 0912047786, sin tomar en cuenta el valor total del capital que ascendió a L.1,500,000.00.

A continuación detalle de transacción efectuada del pago de préstamo:

N° Orden de Pago	Beneficiario	Fecha	Objeto del gasto	Descripción	Valor (L.) según:	
					Orden de pago	Nota de débito
5728	Banco de Occidente	18/12/09	712	Intereses de la deuda interna sobre préstamo a corto plazo.	32,250.00	1,532,250.00

- b) Se pagó por servicios técnicos y profesionales la cantidad de L.23,000.00, de esta transacción no se elaboró la orden de pago respectiva.

A continuación detalle de pago de proyecto de la ERP:

N° Orden de Pago	Recibo			Descripción	Financiado Valor (L)	
	N°	Valor (L.)	Fecha		Fondos ERP	Aporte Municipal
Ninguna	0234	23,000.00	30/01/10	Pago para cubrir servicios profesionales según contrato respectivo.	14,263.96	8,736.04

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo. 125; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público "Revelación Suficiente", Decreto 160-95.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 24 de agosto de 2011, la señora Mayra Rosibelt Zepeda, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: "Sirva la presente para poderles manifestar que esta Tesorería Municipal, efectuó el pago de Lps.- 23,000.00 el que consiste en gasto para el proyecto de Electrificación de la Aldea de las Cañas, proyecto que es financiado con fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza y Aporte de la Alcaldía Municipal, monto que se consigno en recibo acreditando por el contratista N° 0234 de fecha 30 de enero de 2010, pago que se realizo de fondos de acreditación de transferencias depositadas en la Cuenta Bancaria N° 21-503-015476-7, misma que se realizan los depósitos de los fondos ERP, este proyecto se encuentra en proceso de ejecución, con los fondos acreditados por dicha Secretaria del 1° desembolso de los fondos del año 2008, debido a la situación los fondos restantes no han sido acreditados a esta Municipalidad para la finalización del Proyecto en mención, causa que los beneficiarios solicitaron la conexión de dicho sistema de la parte finalizada y para tal fin la Municipalidad incurrió en gastos de pago de los servicios Profesionales para dicha actividad, acreditando así el monto antes mencionado reflejado solamente en recibo de pago, fondos que le pertenecen a la

Municipalidad y que serán recuperados al momento del depósito en cuenta”.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 26 de agosto de 2011, la señora Mayra Rosibelt Zepeda, Tesorera Municipal, nos expresa lo siguiente: “Sirva la presente para poderles manifestar que esta Alcaldía Municipal, efectuó el pago de Lps.- 1.532,250.00, el que consiste en la cancelación de préstamo obtenido con Banco de Occidente, fondos que se ejecutaron en el desarrollo de los Proyectos PIM – ERP 2008, total de la cancelación de capital de Lps.- 1.500,000.00 más intereses pagados Lps.- 32,250.00, según recibo de pago otorgado por dicha institución Bancaria, en consecuencia de la misma situación no se elaboró una orden de pago por el monto del capital pagado, solo existe una orden de pago de los intereses pagados con su respectivo soporte que si se efectuó el pago de capital más intereses, obviando la elaboración de la orden por el monto de capital, ya que dicha cantidad de pago es de la transferencia de los fondos ERP. Y su liquidación es de manera separada de otros fondos que maneja la Municipalidad y solo se liquidó el gasto de los proyectos ejecutados según el PIM ERP 2008”.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los débitos que aparecen en tarjetas y no cuentan con ningún registro debido a que al momento de efectuar esta transacción los bancos no acreditan ningún documento soporte para realizar los respectivos registros en la ejecución del gasto”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información confiable al momento de tomar decisiones.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera y Contadora Municipal, para que constantemente se revisen los movimientos de las cuentas bancarias con el fin de verificar los débitos y créditos efectuados por las instituciones bancarias y así elaborar las órdenes de pago por las salidas de fondos y el registro de ingresos por las entradas de fondos respectivamente, además para todas las operaciones que impliquen salidas de fondos de la Municipalidad, deberán registrarse totalmente a través de los formularios de orden de pago, para el control y registro efectivo de los gastos.



---

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO V**

**FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA**

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

## ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA (ERP)

### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

### B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P) realizó tres depósitos a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Choluteca, a la cuenta bancaria No. 21-503-015476-7 de Banco de Occidente, los cuales ascienden a la cantidad de **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS ( L2,763,359.27).**

Detalle de cuenta fondos ERP	Saldo inicial en Lempiras
Saldo inicial al 18 de diciembre de 2008, Cta. Banco de Occidente N° 21-503-015476-7.	L 4,908.64

Saldo total aprobado L3,947,474.97, saldo desembolsado y ejecutado L2,763,359.27 y monto no desembolsado L1,184,115.70.

### C. PROYECTOS EJECUTADOS ASÍ:

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	Monto No Desembolsado	%	Año de Ejecución de Proyecto
<b>1) MONTO APROBADO EN AÑO 2007</b>								
Productivo	Construcción del Sistema de Energía Eléctrico Aldea las cañas.	1,234,133.39	914,348.73	74%	914,348.73	319,784.66	26%	2009
	Construcción del sistema eléctrico de aldea El Júcaro.	1,282,233.36	521,512.18	41%	521,512.18	760,721.18	59%	2009
Social	Mejoramiento de viviendas para familias de extrema pobreza.	400,000.00	348,000.00	87%	348,000.00	52,000.00	13%	2009
	Construcción de letrinas de cierre Hidráulico.	468,086.20	468,086.20	100%	468,086.20		0%	2009
	Taller de Capacitación y Desarrollo Local y Participación Ciudadana.	74,000.00	74,000.00	100%	74,000.00		0%	2009
Gobernabilidad	Supervisión Exclusiva del PIM-ERP 2007.	49,604.93	27,600.00	56%	27,600.00	22,004.93	44%	2009
	Supervisión exclusiva del PIM-ERP 2008.	49,604.93	20,000.00	40%	20,000.00	29,604.93	60%	2009
	Calidad Total en Micro-Empresas Comunitarias.	74,812.16	74,812.16	100%	74,812.16		0%	2009
<b>Total en Lempiras</b>		<b>3,632,474.97</b>	<b>2,448,359.27</b>	<b>67%</b>	<b>2,448,359.27</b>	<b>1,184,115.70</b>	<b>33%</b>	

<b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</b>								
<b>2) MONTO APROBADO EN AÑO 2011</b>								
Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	Monto No Desembolsado	%	Año Ejecutado
Social	Reparación de Tramo Carretero Zona Rural, Aldea el Rebalse a Aldea las Trojas.	105,000.00	105,000.00	100%	105,000.00		0%	2011
	Reparación de carretera y construcción de tramos de enchape Área Urbana a Aldea el Júcaro.	105,000.00	105,000.00	100%	105,000.00		0%	2011
	Reparación de carreteras y Construcción de Tramos de Enchape Aldea las Queseras a Caserío el Llano.	105,000.00	105,000.00	100%	105,000.00		0%	2011
<b>Subtotal</b>		<b>315,000.00</b>	<b>315,000.00</b>	<b>100%</b>	<b>315,000.00</b>		<b>0%</b>	
<b>Total en Lempiras</b>		<b>3,947,474.97</b>	<b>2,763,359.27</b>	<b>70%</b>	<b>2,763,359.27</b>	<b>1,184,115.70</b>	<b>30%</b>	

El monto no desembolsado de **UN MILLÓN CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO QUINCE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L1,184,115.70)**, corresponde a montos que no se realizó la transferencia a la cuenta de la Municipalidad, valor que representa un 33% del monto inicial aprobado en el año 2007.

#### D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

##### RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA DEL 18 DE DICIEMBRE DEL 2008 AL 30 DE JUNIO DEL 2011.

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo al 30 de junio de 2011
<b>Saldo inicial al 18 de diciembre de 2008 Cuenta N° 21-503-015476-7</b>	L4,908.64		
(+) Ingresos financieros	14,063.27		
(+) Ingresos	2,745,639.31		
(-) Gastos Ejecutados en proyectos		2,763,359.27	
(-) Gastos Bancarios		120.00	
<b>Total Operado en Ingresos y Gastos</b>	<b>2,764,611.22</b>	<b>2,763,479.27</b>	
<b>(=) Saldo determinado según auditoría</b>			<b>1,131.95</b>
Saldo según libreta de ahorros del banco al 30 de junio de 2011			1,131.95
<b>Diferencia en Lempiras</b>			<b>L0.00</b>

\*El Saldo que corresponde a la Cuenta N° 21-503-015476-7 de la ERP al 30 de junio de 2011, asciende a la cantidad de **MIL CIENTO TREINTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,131.95)**; saldo determinado según Auditoría en la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca.

#### E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, y verificamos el saldo a la fecha de corte de la auditoria, se efectuó la inspección física y se tomaron fotografías de las obras, las cuales se presentan en los anexos de este informe, además se revisó el total de la documentación soporte de las órdenes de pago.

##### Proyectos eje productivo:

Construcción del Sistema de Energía Eléctrico aldea Las Cañas, Construcción del sistema eléctrico de aldea El Jícaro.

##### Proyectos eje social:

Proyecto Mejoramiento de viviendas para familias de extrema pobreza, Construcción de letrinas de cierre Hidráulico, Taller de Capacitación y Desarrollo Local y Participación Ciudadana, Reparación de Tramo Carretero Zona Rural, Aldea el Rebalse a Aldea las Trojas, Reparación de carretera y construcción de tramos de enchape Área Urbana a Aldea el Jícaro, Reparación de carreteras y Construcción de Tramos de Enchape Aldea las Queseras a Caserío El Llano.

**Proyectos eje gobernabilidad:**

Supervisión exclusiva del PIN ERP 2007, Supervisión exclusiva del PIN ERP 2008, Calidad Total en Micro-Empresas Comunitarias.

Para ver información por rubro del presupuesto ejecutado de los fondos ERP(**Ver anexo 1**).

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VI**

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

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

## HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de rubros de Caja y Bancos (A), Cuentas por Cobrar (CC), Préstamos por Pagar (PP), Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (ERP), Ingresos (Y), Gastos (X1), Activos Fijos (X2), Obras Públicas (X3) y Presupuesto (P), se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

#### 1. NO SE EFECTÚA LA RETENCIÓN DEL 12.5% SOBRE LAS DIETAS PAGADAS

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que en la Municipalidad no se realiza la retención del 12.5% en concepto de impuesto sobre la Renta, a los Regidores que reciben pagos por concepto de dietas.

A continuación pagos a regidores que no se les retuvo el 12.5% ISR:

Funcionario	Cargo	Monto de dietas pagadas 2009	Monto de dietas pagadas 2010	Monto de dietas pagadas 2011	Monto Total sujeto a Retención	12.5% ISR
Damián Pavón Pavón	Regidor II	42,650.00	30,800.00	29,500.00	102,950.00	12,868.75
Florentino Euceda Motiño	Regidor III	42,650.00	3,000.00	-	45,650.00	5,706.25
Reyna Isabel Zelaya Acosta	Regidor IV	42,650.00	3,000.00	-	45,650.00	5,706.25
Clemente Flores	Regidor V	42,650.00	3,000.00	-	45,650.00	5,706.25
Santos Pascual Pavón Flores	Regidor VI	42,650.00	3,000.00	-	45,650.00	5,706.25
Samuel Zepeda Navas	Regidor I		27,800.00	29,500.00	57,300.00	7,162.50
Silvia Lizzeth Fuentes Amador	Regidor II		27,800.00	29,500.00	57,300.00	7,162.50
Darwin Benjamín Núñez Díaz	Regidor IV		27,800.00	29,500.00	57,300.00	7,162.50
Francisco Ortiz Flores	Regidor VI		27,800.00	29,500.00	57,300.00	7,162.50
<b>Total en Lempiras</b>		<b>L213,250.00</b>	<b>L154,000.00</b>	<b>L147,500.00</b>	<b>L514,750.00</b>	<b>L64,343.75</b>

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se recibió nota del 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Este procedimiento no se efectúa ya que las personas que generan ingresos por concepto de dietas solamente son los regidores de la Corporación Municipal, hasta el momento no contábamos con el Decreto de Ley, no

contamos con ninguna notificación de la AMHON, DEI, Secretaría del Interior y Población, para llevar acabo dicho procedimiento”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L64,343.75)**

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

Es importante mencionar que la mayor parte de esta irregularidad será subsanada a través de contratos de compromiso de pago, con plazo de seis (6) meses, firmado por los Regidores Municipales y el Tribunal Superior de Cuentas, el valor a cancelar por los regidores será de **CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L58,637.50)**, excepto la señora Reyna Isabel Zelaya Acosta, quien se desempeñó como Regidor IV, en el período comprendido entre el 25 de enero del año 2006 al 25 de enero del año 2010, quien no acepto firmar el compromiso de pago, hecho por lo cual se emite responsabilidad por separado.

Detalle de funcionarios que aceptaron compromiso de pago:

Nombre de Funcionario	Cargo	Retención del 12.5% ISR	Plazo	Cuota mensual
Damián Pavón Pavón	Regidor II	12,868.75	6	2,144.79
Florentino Euceda Motiño	Regidor III	5,706.25	6	951.04
Clemente Flores	Regidor V	5,706.25	6	951.04
Santos Pascual Pavón Flores	Regidor VI	5,706.25	6	951.04
Samuel Zepeda Navas	Regidor I	7,162.50	6	1,193.75
Silvia Lizzeth Fuentes Amador	Regidor II	7,162.50	6	1,193.75
Darwin Benjamín Núñez Díaz	Regidor IV	7,162.50	6	1,193.75
Francisco Ortiz Flores	Regidor VI	7,162.50	6	1,193.75
<b>Total en Lempiras</b>		<b>L 58,637.50</b>	<b>6</b>	<b>L9,772.92</b>

Detalle de funcionarios que no aceptaron compromiso de pago:

Nombre de Funcionario	Cargo	Retención del 12.5% ISR	Observaciones
Reyna Isabel Zelaya Acosta	Regidor IV	L 5,706.25	Responsabilidad.

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

Instruir a la Tesorera y Contadora Municipal para que a partir de la fecha se proceda a retener el 12.5% de impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a los regidores que reciben pago de dietas, posteriormente efectuarse 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.

## 2. SOBREALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales a diferentes proyectos y de acuerdo al dictamen realizado se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de un proyecto.

A continuación detalle de obra sobrevalorada:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobre valoración (L.)
Centro de Salud y Cerca Perimetral.	Aldea el Rebalse, San Antonio de Flores	2010-2011	L1,914,185.31	L1,904,896.91	L9,288.40

Ver anexo N° 3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 121 y 122 numeral 6 y 7; Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 10, 67 y 79.

Sobre el particular se recibió nota del 08 de octubre del 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “a) Centro de Salud y Cerca Perimetral.... Aldea de el Rebalse, Su sobrevaloración del monto de L.- 26,788.40...dentro de los trabajos que ocularmente no se pueden constatar; se incluye la limpieza total del predio con un monto de L.64,500.00, ya que el mismo se encontraba lleno de árboles grandes, mucha maleza y el trabajo se realizó en un área de 4,049.30 metros cuadrados, preparación del terreno de pie para la construcción del edificio se tuvo que retirar grieta para ello se empleó a personal y pago de transporte L. 7,200.00, comprar la cantidad de 240 metros de material selecto con costo de L. 72,000.00, para la conformación y compactación de las aéreas a construir, para la seguridad de la infraestructura y materiales de construcción de la obra se efectuaron pagos a personas que se desempeñaron como guardia de seguridad por un monto de L.-17,500.00. b)...; c)...; Estimamos que los montos de valorización deben de estar de acuerdo con la totalidad de las actividades realizadas de la obra ya que las mismas se han ejecutado a un 100%. Esperamos que se tome en cuenta lo antes manifestado ya que con toda la responsabilidad asumimos todo lo correspondiente a las obras ejecutadas por nuestra administración”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR:**

Es importante mencionar que en esta irregularidad, los trabajos de la limpieza del predio por un monto de L64,500.00, preparación del terreno para la construcción del edificio por monto L7,200.00, la compra de 240 metros de material selecto para la conformación y compactación del área a construir por el monto de L72,000.00, según los respectivos documentos fueron ejecutados para el proyecto Centro de Salud y Cerca Perimetral, Aldea de el Rebalse, sin embargo no puede comprobarse la realización y veracidad de dichos gastos indirectos, ya que no existen expedientes del proyecto que contengan información al respecto como ser el contrato que detalle las actividades realizadas; el presupuesto de materiales, mano de obra y otros gastos indirectos; informes de supervisión, fotografías, etc., se tomó únicamente los pagos de guardias de seguridad por un monto de L17,500.00, según

órdenes de pago 6175, 6293, 6644, 6725 y 7029, ya que en la zona existen problemas de seguridad y los gastos efectuados en este concepto se consideran razonables.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de San Antonio de Flores, Departamento de Choluteca, por la cantidad de **NUEVE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L9,288.40)**.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, detallando costos de mano de obra, materiales y gastos indirectos, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno, elaborando también el contrato respectivo y especificando las actividades cronológicas relacionadas en la construcción de la obra. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

**3. NO SE REALIZÓ UN ADECUADO CONTROL PRESUPUESTARIO EN EL PAGO DE PRÉSTAMOS EL CUAL GENERÓ EL PAGO DE INTERESES MORATORIOS**

Al evaluar el rubro de Préstamos por Pagar, se comprobó que el Préstamo N° 51-503-203746-5 que la Municipalidad adeuda al Banco de Occidente por un valor inicial de **UN MILLÓN DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,200,000.00)**, suscrito el 11 de marzo del 2010, a doce meses plazo, no fue pagado según lo presupuestado por no contar con disponibilidad de fondos, lo que generó el pago de intereses moratorios, ya que los pagos se ejecutaron a través de las transferencias de capital y las mismas no se disponían acorde al plan de pago respectivo.

A continuación detalle de amortización de préstamo (Valores en lempiras):

Orden de pago	Fecha de pago	Abono a capital	Interés corriente pagado	Interés moratorio pagado	Otros cargos por servicio (corrientes)	Saldo (L)
						L 1,200,000.00
6607	21/09/10	131,031.20	116,985.46	1,833.34	150.00	1,068,968.80
6608	21/09/10	118,818.80				950,150.00
6897	21/12/10		42,946.19	1,917.41		
6896	21/12/10	205,135.81				745,014.19
7235	14/04/11		42,602.57	3,343.72		
7237	14/04/11	253,785.71			268.00	491,228.48
7996	29/06/11		18,647.43	2,046.78		
7997	29/06/11	104,305.79				L 386,922.69
<b>Total en Lempiras</b>		<b>L813,077.31</b>	<b>L221,181.65</b>	<b>L9,141.25</b>	<b>L418.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículos 192, 193 y 194; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 73; Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular se recibió nota del 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los montos pagados que corresponde a los intereses moratorios de los préstamos acreditados a esta Municipalidad, se hicieron por no contar con la disponibilidad de los mismos en el tiempos estipulados para realizar los respectivos pagos, ya que estos provienen de los depósitos que la Secretaría de Finanzas le hace a la Municipalidad en concepto de transferencias del 6.5% del Gobierno Central, situación que dichos deposito en tiempo y forma cumpliendo a cabalidad con este compromiso”.

Se ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Choluteca, por la cantidad de **NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L9,141.25)**.

Lo anterior además ocasiona que la Municipalidad se encuentre con un alto grado de endeudamiento y correr el riesgo de pagos innecesarios en concepto de intereses moratorios, por lo que la capacidad de inversión de la Municipalidad se limita.

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

Es importante mencionar que esta irregularidad fue subsanada por el Alcalde Municipal mediante un deposito efectuado en la cuenta de Banco Atlántida N° 7200049422, el día 9 de septiembre del 2011 y según recibo de ingresos N° 5268 de la misma fecha, por valor de **NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L9,141.25)**.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que los pagos efectuados por concepto de préstamos u otras obligaciones contraídas por la Municipalidad se paguen en las fechas establecidas en los contratos o convenios con la finalidad de evitar el pago de intereses moratorios.

Para la solicitud de préstamos se deberán seguir procedimientos y condiciones contractuales adecuadas en su negociación, como ser: el destino del financiamiento; plazos de amortización; período de gracia; tasas máximas de interés, y cumplir los requisitos de solicitud para dictamen a la Secretaría de Finanzas.

Lo anterior con el fin de:

- a) Evitar una acumulación excesiva de endeudamiento que genere dificultades financieras en la medida en que el flujo de repago, tanto por intereses como amortizaciones, supere la capacidad de pago de la Municipalidad;
- b) Controlar y establecer los límites de endeudamiento;
- c) Reducir el riesgo de insostenibilidad;
- d) Evitar el pago de altas tasas de interés; y,
- e) Para tener acceso a diversas fuentes de capital en el sistema financiero.

**4. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se determinó un faltante de caja por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L995.56)**, resultado del comparativo de los movimientos de Ingresos recaudados y recibidos por la Municipalidad y los gastos efectuados durante el período sujeto a examen, el cual fue notificado al Alcalde y Tesorero Municipal desglosado de la forma siguiente:

<b>Determinación de Saldo de Caja y Bancos</b>				
<b>Detalle</b>	<b>Aux 2</b>	<b>Aux 1</b>	<b>Detalle</b>	<b>Saldo (L)</b>
<b>Saldos inicial al 18 de dic, 2008</b>				<b>L 52,374.45</b>
<b>Caja</b>			<b>L 0.00</b>	
<b>Bancos</b>			<b>L 52,374.45</b>	
<u>Banco de Occidente:</u>		L 5,124.59		
215030154767 (ahorros)	L 4,908.64			
215030129312 (ahorros)	215.95			
<u>Banco Atlántida:</u>		6,290.99		
7200049422 (ahorros)	6,290.99			
<u>Cooperativa Fraternidad Pespireense:</u>		40,958.87		
10004226 (ahorros)	40,361.19			
10004227 (aportaciones)	597.68			
<b>(+) Ingresos:</b>			<b>25,733,617.48</b>	
Del 18 al 31 de dic 2008		8,877.60		
Del 1 de ene al 31 de dic 2009		10,331,710.31		
Del 1 de ene al 31 de dic 2010		8,320,032.51		
Del 1 de ene al 30 de jun 2011		7,072,997.06		
<b>(=) Disponibilidad:</b>				<b>25,785,991.93</b>
<b>(-) Egresos:</b>			<b>24,886,170.83</b>	
Del 18 al 31 de dic 2008	35,971.00			
Del 1 de ene al 31 de dic 2009 (+) ERP	10,256,240.76			
Del 1 de ene al 31 de dic 2010	8,416,722.82			
Del 1 de ene al 30 de jun 2011 (+) ERP	6,177,236.25			
<b>(=) Saldo al 30 de junio, 2011</b>				<b>899,821.10</b>
<b>Saldo Final en Caja y Bancos</b>				<b>898,825.54</b>
<b>Caja</b>			<b>12,578.51</b>	
<b>Bancos</b>			<b>886,247.03</b>	
<u>Banco de Occidente:</u>		1,402.50		
215030154767 (ahorros)	1,131.95			
215030129312 (ahorros)	270.55			
<u>Banco Atlántida:</u>		883,160.67		
7200049422 (ahorros)	883,160.67			
<u>Cooperativa Fraternidad Pespireense:</u>		1,683.86		
10004226 (ahorros)	959.78			
10004227 (aportaciones)	724.08			
<b>Diferencia al 30 de junio, 2011</b>				<b>(L 995.56)</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58; Ley Orgánica del Presupuesto, Artículos 116, 121 y 122.

Sobre el particular se recibió nota del 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Tomando en cuenta el periodo examinado y las cantidades que reflejan en concepto de ingresos y egresos, la diferencia que existen en los valores deben de ser producto de algo que no se tomó en cuenta en concepto de egresos o algún valor que se dejó de incluir".

Lo cual ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de San Antonio de Flores, Choluteca, por la cantidad de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L995.56)**

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

Es importante mencionar que esta irregularidad fue subsanada por El Alcalde municipal mediante un depósito efectuado en la cuenta de Banco Atlántida N° 7200049422, el día 9 de septiembre del 2011 y según recibo de ingresos N° 5269 de la misma fecha, por valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L995.56)**.

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que implemente controles en el uso, manejo y registros de las operaciones de ingresos y gastos con el fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales y contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones.

#### **5. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que la Municipalidad se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

(Valores representados en Lempiras)

<b>Años</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>Transferencia</b>	<b>Gastos que debieron ejecutarse</b>	<b>Gastos corrientes según Municipalidad</b>	<b>Exceso gastado</b>	<b>Exceso Porcentual</b>
2009	567,429.89	5,733,713.64	942,200.79	1,445,234.91	<b>(503,034.12)</b>	<b>-53.39%</b>
2010	539,354.63	5,690,567.06	1,204,165.57	1,532,151.14	<b>(327,985.57)</b>	<b>-27.24%</b>

**Ver Anexo 4**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 91 y 98 inciso 6, según decretos 127-2000 y 143-2009. Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Situación que se da por la categoría de la Municipalidad, la sostenibilidad de la misma requiere de mayor inversión y estos gastos no son suficiente poderlos cubrir con los porcentajes que la ley establece en los ingresos corrientes y de capital, dada la situación que se amplía el monto presupuestario para que la Municipalidad sea sostenible, para tal razón para este año 2011 el Gobierno de la República ha tomado a bien ampliar el porcentaje del 10% al 15% o hasta el 30% para las Municipalidades de categoría D, de los fondos de la transferencia del Gobierno Central para el gasto de funcionamiento”.

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 Nº 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que a la mayor brevedad posible a los encargados de realizar y ejecutar el presupuesto, procedan a evaluar y ajustar el gasto de funcionamiento a los límites establecidos en la Ley de Municipalidades, para el presupuesto aprobado del período 2011 y períodos subsiguientes, así como verificar periódicamente el cumplimiento del presupuesto asignado a cada rubro.

**6. LOS COBROS DE IMPUESTOS POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL Y DESTINADOS PARA INVERSIÓN**

Al evaluar el rubro de Ingresos se comprobó que los cobros de impuestos por ventas de dominio pleno no son depositados en una cuenta especial y destinados para inversión, para un control individual de los fondos provenientes del mismo, los cuales son depositados en cuenta corriente por lo que son utilizadas para efectuar gastos de funcionamiento de la municipalidad y no para proyectos de inversión.

A continuación detalle de ingresos por año:

<b>Año</b>	<b>Tipo de ingreso</b>	<b>Valor recaudado en (L)</b>	<b>Depósito en Cuenta de Fondos Propios</b>
2009	Dominio pleno	L21,781.45	Coop. Perspírense N° 10004226
2010	Dominio pleno	61,409.11	Coop. Perspírense N° 10004226
2011	Dominio pleno	7,317.83	Coop. Perspírense N° 10004226

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 71 y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Los fondos provenientes de dominio pleno se manejan en la cuenta de ahorro que la Municipalidad tiene en Cooperativa Pespirense Limitada, con la exención que dichas cantidad se ejecutan en los proyectos de inversión que desarrolla esta Municipalidad”.

Lo anterior ocasiona no identificar y controlar de manera adecuada el destino de los ingresos provenientes de la venta de dominios plenos, por lo que se utilizan para financiar gastos corrientes de la Municipalidad, lo que está sujeto a la aplicación de multas por incumplimiento de la Ley.

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

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que los ingresos por venta de dominios plenos sean depositados en una cuenta especial, los cuales se destinaran exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal.

**7. EN ALGUNAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y CONSTRUCCIÓN DE PROYECTOS NO SE SIGUIERON LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO**

Al evaluar el rubro de Gastos se comprobó que en la adquisición de algunos materiales eléctricos y la construcción de un edificio, no se siguieron los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y Disposiciones Generales del Presupuesto.

A continuación detalle de compra por adquisición de bienes y servicios por proyecto de Electrificación de la comunidad de “Loma Alta, de la aldeas la Playita” (1) sin que se efectuara la licitación privada por la adquisición de materiales eléctricos y (3) compras del Proyecto de energía eléctrica de la aldea “El Rebalse”, sin que en cada una de las compras se efectuaran con las cotizaciones correspondientes, detallados a continuación:

Descripción	Orden de Pago		Beneficiario	Valor Contrato (en Lempiras)	Procedimiento Realizado por la Municipalidad	Observaciones
	N°	Fecha				
Compra de materiales de electrificación para ser utilizados en el proyecto de electrificación de Loma Alta la playita.	7994	29/06/11	Suministros Eléctricos SEL	L207,739.03	Tiene (3) tres cotizaciones	No se realizó el procedimiento de licitación privada, por compra de materiales superior a L.180,000.00 y no hay acta de recepción.
<b>Total Proyecto</b>				<b>L207,739.03</b>		

Descripción	Orden de Pago		Beneficiario	Valor Contrato (en Lempiras)	Procedimiento Realizado por la Municipalidad	Observaciones
	N°	Fecha				
Pago por la compra de 3 postes de 35 pies clase 5 y 3 postes de 30 pies clase 5 para el proyecto de electrificación de altos del rebalse.	7481	29/06/11	Intecsa de C.V.	28,500.00	No tiene procedimiento de cotización	Por este valor no se realizó el procedimiento de las (2) dos cotizaciones y no se tienen las actas de recepción.
Compra de varios materiales de electrificación para ser utilizados en el proyecto de electrificación Altos del Rebalse.	7482	29/06/11	Suministros Eléctricos SEL	13,782.48	No tiene procedimiento de cotización	
Pago por monto de contrato por la reconstrucción del proyecto de energía del caserío de Altos el rebalse.	7483	30/06/11	Servicios Eléctricos Pavón	10,500.00	Tiene una (1) cotización	
<b>Total Proyecto</b>				<b>L52,782.48</b>		

Asimismo en el año 2010, se aprobó según acta N° A-29/2009 la cantidad de **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)**, para la construcción del Proyecto Centro de Salud y Cerca Perimetral de la aldea "El Rebalse" la cual en el mismo año se aprobó una ampliación por la cantidad de **SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CIENTO CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L744,147.09)** y en el año 2011 se amplió en **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L272,471.66)**, para una ampliación total de **UN MILLÓN DIECISÉIS MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L1,016,618.75)**, determinándose un fraccionamiento de la obra entre los años 2010 y 2011, la cual requería el proceso de licitación privada correspondiente, además de una ampliación total del proyecto en un 112.96% sin aprobación del Congreso Nacional.

A continuación detalle de Construcción de edificio (1) sin licitación privada por sobrepasar el monto de L.900,000.00, según las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010 y aprobación de las modificaciones sin dictamen del Congreso Nacional, ya que sobrepasan el 25% del monto total aprobado para la Obra.

Nombre del proyecto	Presupuesto Aprobado	Modificaciones		Presupuesto Ejecutado	% de Ampliación
		Ampliación	Disminución		
Construcción del edificio del centro de salud y cerca perimetral de Aldea El Rebalse.	L900,000.00	L1,016,618.75	L2,433.44	L1,914,185.31	112.96%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 25 párrafo 1°, 38, 67, 72, 100, 104, 105, 122 y 123; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 205; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, Artículo 31; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2011, Artículo 36 y Ley de Municipalidades, Artículo 99-A (último párrafo).

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “La ejecución de cada uno de los Proyectos es estimada de acuerdo a los montos que se reflejan en los presupuesto y algunos son limitados para construir la obra, por lo que a veces se requiere de las respectivas ampliaciones para su totalidad, la forma de su desarrollo es en base a las necesidades que requiere el proyecto el procedimiento de cotizaciones se realiza en varias compras de materiales de construcción, las limitantes de los mercados de suministro en la zona son causas de llevar a cabo estos procedimiento, las distancias de los otros mercados, el costo de transporte, el costo de movilización, costo de carga y descarga del producto”.

Además en la misma nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa sobre la construcción del proyecto de la Aldea el Rebase lo siguiente: “Con este proyecto se llevo a cabo una situación que dentro del Plan de Inversión Municipal, se aprobó de manera integral o sea dos proyectos en uno, dada la circunstancias que el lote del terreno que se construyeron los proyectos era de carácter donado, la exigencia de parte de la señora que había donado el terreno era que el proyecto se tenía que construir inmediatamente, que la obra se hiciera con el recurso humano de la comunidad para generar empleo de forma temporal, que la compra de materiales de construcción existentes se hiciera de forma local, tomando en cuenta el presupuesto inicial del proyecto los montos para cada uno no requerían de alguna licitación privada”.

Lo anterior ocasiona que se realicen gastos por montos superiores a los precios de competencia del mercado y con baja calidad, repercutiendo en pérdidas y gastos mayores.

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

Es importante mencionar que la Municipalidad no realizó ninguno de los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto respectivas de cada año, en cuanto a la adquisición de bienes y servicios con el mínimo de cotizaciones requeridas, la realización del proceso de licitación privada en cuanto a los montos para la construcción de obras civiles superen los límites establecidos y además incumplió lo determinado en el Artículo 205 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, donde establece que para la asignación de modificaciones acumuladas éstas estarán sujetas a los límites previstos en el artículo 123 párrafo primero de la Ley de Contratación del Estado, requiriéndose aprobación del Congreso Nacional cuando excedan del veinticinco por ciento (25%) del monto original del contrato; en ningún caso podrán referirse a objeto o materia diferente del originalmente previsto.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de aprobar modificaciones a proyectos que sobrepasen el 25% del monto original contratado e Instruir al Alcalde Municipal para que cuando se adquieran bienes y servicios, construcción de obras y se elaboraren contratos, deberán incluirse todas aquellas condiciones que garanticen la correcta ejecución de los procedimientos de contratación como cotizaciones y los procesos de licitación respectivos cuando lo ameriten, para las obras

deberá detallarse además los materiales consignados a cada una de las mismas, las que deberán ser supervisadas por personal competente, debiendo presentar informes de la labor realizada, contener una ficha o expediente donde se consignen todos los documentos que conllevaron a realizar la obra, para determinar su valor real en futuras revisiones. Lo anterior en estricto apego a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondientes de cada año.

## **8. LOS PRESUPUESTOS NO SON SOMETIDOS A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL TIEMPO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el rubro de Presupuesto se comprobó que el presupuesto Municipal, no es sometido a consideración en la fecha establecida en la Ley, asimismo su aprobación se hace fuera de tiempo.

Ver detalle de consideración y aprobación del presupuesto por año:

<b>Presupuesto Año</b>	<b>Acta Número</b>	<b>Fecha de Sometimiento</b>	<b>Fecha de Aprobación</b>	<b>Observaciones</b>
2009	26	22/12/2008	22/12/2008	No se somete el 15 de septiembre de cada año y se aprueba fuera de tiempo.
2010	29	17/12/2009	17/12/2009	No se somete el 15 de septiembre de cada año y se aprueba fuera de tiempo.
2011	24	30/10/2010	30/10/2010	No se somete el 15 de septiembre de cada año.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: "Dicha herramienta administrativa es llevada al pleno de la Corporación Municipal dentro del rango de tiempo que la Ley estipula para su debida aprobación, misma que se realiza antes del 31 de diciembre de cada año anterior para el siguiente periodo fiscal".

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

### **RECOMENDACIÓN Nº 8** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

## 9. ALGUNAS AMPLIACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al evaluar el rubro de Presupuesto, se comprobó que existen ampliaciones presupuestarias que no fueron aprobadas por la Corporación Municipal.

A continuación detalle de ampliaciones presupuestarias sin aprobación respectiva:

Año	Valor de las Ampliaciones Aprobadas	Valor de las Ampliaciones Liquidadas	Diferencia de Ampliaciones No Aprobadas
2009	L 1,819,982.52	L 5,980,183.56	L 4,160,201.04
2010	L 2,159,559.67	L 2,783,392.54	L 623,832.87

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98 numeral 3; Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 181.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Las ampliaciones de los presupuestos de ingresos y egresos, siempre se estiman de acuerdo a su respectiva ejecución tomando en cuenta siempre la necesidad de poderla realizar para que la ejecución del presupuesto sea de un forma equitativa y tenga su respectivo balance, se toma en cuenta la necesidad de poderla efectuar de acuerdo al tipo de gasto a realizarse ya que hay muchos proyectos son de prioridad y requieren de la ampliación inmediata por lo que esta se efectúa en el momento, la consideración limita la aprobación pero en cada informe presentado a la Corporación Municipal se refleja los montos ampliados y los mismos son aprobados”.

Esto ocasiona que la Municipalidad no modifique en tiempo y forma su ejecución presupuestaria lo que ocasiona descontrol del uso de los fondos superando los montos presupuestados al inicio, ocasionando además sanciones o multas por incumplimiento de la Ley.

### **RECOMENDACIÓN Nº 9** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todas ampliaciones o modificaciones requeridas en la liquidación presupuestaria sean sometidas y aprobadas previamente por la Corporación Municipal en tiempo y forma, tal y como lo establece la Ley de municipalidades, dejando plasmadas dichas modificaciones en los libros de actas municipales.

## 10. LA MODIFICACIÓN AL PRESUPUESTO INICIAL DEL RENGLÓN DE PERMISOS PARA CONSTRUCCIÓN DE ANTENAS DE CELULARES Y TELEVISIÓN DEL AÑO 2009 NO FUE APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar la evaluación del rubro de Presupuesto, se comprobó que la estimación de antenas para celulares y televisión que corresponde al código presupuestario 11836 no fue aprobada por la Corporación Municipal, valor que suma la cantidad de **SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.78,540.00)**, ampliado por ingresos corrientes en las modificaciones del presupuesto inicial.

Ver detalle de presupuesto 2009 a continuación:

<b>Presupuesto Inicial</b>	<b>Ampliación de Ingresos Capital</b>	<b>*Ampliación Ingresos Corrientes</b>	<b>Presupuesto Modificado</b>	<b>Presupuesto Aprobado</b>
4,809,789.06	L43,857.02	<b>L78,540.00</b>	L4,932,186.08	L4,853,646.08

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 inciso 1.

Sobre el particular se recibió nota de fecha 09 de septiembre de 2011, el señor Cesar Augusto Núñez, Alcalde Municipal, nos expresa lo siguiente: “Debido a que hubo una notificación de la Secretaría de Gobernación, para efectuar algunas modificaciones en el presupuesto del año 2009 se realizaron las mismas tomando en cuenta los incrementos de algunos objetos de ingresos mismo fue el de Permiso de Construcción de antenas de celulares y T.V. pero por situaciones de redacción en acta de aprobación no se mencionan, pero dicho documento fue aprobado y se presentó a dicha Secretaria con todas las modificaciones efectuadas”.

Ocasionando que no se cuente con información confiable al momento de tomar decisiones.

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

Girar instrucciones al encargado de la elaboración de los presupuestos para que antes de ser presentados a la Corporación Municipal los presupuestos para su debida aprobación, estos sean minuciosamente revisados por personal competente y así evitar que se queden renglones sin su debida aprobación.

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE FLORES  
DEPARTAMENTO DE CHOLUTECA**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**CAPÍTULO VII**  
**HECHOS SUBSECUENTES**

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

Tegucigalpa, MDC. 14 de noviembre de 2011

**ROSNY YOVANY ROMERO**  
Supervisor Asignado

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

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Auditorías Municipales