



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

INFORME N° 030-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO 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	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4-5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6
I. PROYECTOS EVALUADOS	6
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN	8-9
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	12
D. ANÁLISIS FINANCIERO	13-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-39

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	41
B. CAUCIONES	42
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	42
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	42-55

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	57
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	57
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	58

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	60-68
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	70
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	71-78
-----------------------------------	-------

ANEXOS	79-88
--------	-------

Tegucigalpa, MDC. 05 de agosto de 2014
Oficio N°501-2014-DM

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N°030-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente Por Ley



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de operativo anual del año 2013 y de la Orden de Trabajo N°030-2014-DAM-CFTM del 19 de marzo de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La Auditoría Financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los Objetivos específicos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración Municipal, de las Disposiciones Legales Reglamentarias, Planes, Programas y demás Normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de Control Interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar que los registros contables y financieros así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; presenta razonablemente, los montos ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013 de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad ;
2. Utilizar adecuadamente la información proporcionada en los Estados Financieros y en la ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, para revisar los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la Auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de Control Interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto

ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los Activos Fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las Transferencias del Gobierno Central ; y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y referenciado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar por que se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;

2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades 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;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD.

Nivel Superior: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde, Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Comisión de Transparencia, Auditoría Interna, Secretaría Municipal y Tesorería.

Nivel Operativo: Catastro Municipal, Tributación, Contaduría y Finanzas, Justicia Municipal, Unidad Técnica de Desarrollo Municipal, Desarrollo económico, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer, Oficina de la niñez y la Juventud y Biblioteca.

Ver anexo 1 en página 80.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS.

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y que fueron examinados, ascendieron a **DIEZ Y SÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L16,355,381.41) Ver Anexo N°2 en página 81.**

Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos recibidos de la Cooperación externa como ser COSUDE por la cantidad de Un millón Seiscientos Veintisiete mil Trescientos Setenta y Nueve Lempiras con Ochenta y Cuatro Centavos (L1,627,379.84) el cual fue depositado en la cuenta N°12200474802 de Banco Atlántida el día 09 de octubre de 2013, se adjunta convenio en anexo 2 en página 81.

Los gastos examinados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, ascendieron a **QUINCE MILLONES VEINTIUN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L15,021,238.88)**. Ver anexo N°2 en página 81.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los Funcionarios y Empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3 en página 82**.

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

A continuación se describen los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, para lo cual se recomienda lo siguiente:

1. Proceder a cobrar correctamente el impuesto Sobre bienes Inmuebles, evitando autorizar rebajas en los Planes de Arbitrios.
2. Aplicar la deducción del 12.5% del ISR a los Regidores Municipales, a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos y a los contratistas de proyectos de Infraestructura, realizando el pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los primeros diez días del mes siguiente a su retención.
3. Proceder a firmar un Convenio de Pago con el Instituto Hondureño de Seguridad Social para respaldar la deuda que mantiene la Municipalidad con ese Instituto.
4. Exigir a los Funcionarios y empleados que cuando reciban Viáticos y otros gastos de viaje, procedan a presentar la liquidación de conformidad al Reglamento de Viáticos existente.
5. Realizar una revisión a cada uno de los Reglamentos existentes, efectuando las reformas que sea necesarias a fin de eficientar la Administración Municipal.
6. Evitar emitir cheques a nombre de empleados para efectuar compras a proveedores.
7. Realizar un control adecuado del gasto corriente, evitando excederse de lo establecido en la Ley de Municipalidades.
8. Cumplir con los procedimientos de contratación en la ejecución de obras o adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año y de acuerdo a lo que establece la Ley de Contratación del Estado.
9. Remitir a la Secretaría de Estado en los Despachos de Derechos Humanos, Justicia, Gobernación y Descentralización la liquidación del presupuesto del año anterior en la fecha que establece la ley de Municipalidades.
10. Previo a la ejecución de proyectos se debe elaborar un presupuesto y diseño de la obra, dando seguimiento al mismo.
11. Realizar gestiones oportunas sobre los saldos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos
12. Archivar adecuadamente los expedientes de proyectos, adhiriendo los mismos en un LEITZ o en los mismos folders, señalizando la documentación, a fin que la

revisión de los mismos sea más fácil, evitando de esta forma que la documentación se deteriore o extravié

13. Actualizar el inventario de activos , el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoleto
14. Crear controles adecuados para el control de vehículos Municipales y del gasto de combustible.

I. Proyectos Evaluados

Durante el período sujeto a examen se ejecutaron 39 proyectos por un monto de L9,393,600.92 de los cuales se evaluaron 4 proyectos por un monto de L6,761,988.87, equivalente a 71.99% es importante mencionar que 3 proyectos fueron ejecutados con Fondos COSUDE. **Ver anexo N°4 en página 83**

J. Integrantes de la Comisión de Auditoría, Ver anexo 5 en página 84.



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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS**
- D. ANÁLISIS FINANCIERO**

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

Estimados señores:

Hemos auditado la información del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que realizamos.

La auditoría fue realizada de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con la finalidad de obtener seguridad razonable de que los Estados de Ejecución Presupuestaria no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen basado en comprobaciones selectivas de las evidencias que respaldan la información y los importes presentados en los Estados Financieros. También comprende la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad Aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la Gerencia; así como una evaluación de la presentación general de los Estados de Ejecución Presupuestaria. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la Rendición de Cuentas del año 2013 , se registró incorrectamente las Cuentas Por Cobrar, ya que en el Balance general reflejan el valor de **VEINTICUATRO MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS L24,047,596.85** y el valor de las mismas es de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS L4,577,457.63** ,de igual forma no se registró el monto correspondiente a las Cuentas Por pagar cuyo monto asciende a **DOS MILLONES SETECIENTOS DOCE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS L2,712,943.25** ,existe inconsistencia entre el monto del Inventario de Activos el cual es por valor de **TREINTA MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS L30,512,695.87** y el monto que refleja el Balance General es por un valor de **CINCUENTA Y DOS MILLONES CIENTO OCHENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTISÉIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS L52,183,126.92**, esto debido a un error al ingresar la información en el Balance General, tampoco se registró en la Rendición de Cuentas el valor de **OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L83,570.00)** correspondiente al proyecto mejoramiento escuela el Varillal por error al ingresar la información, de igual forma se registró incorrectamente la cuenta Edificios, ya que se incluyeron en dicha cuenta herramientas por valor de **CUARENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS L46,300.00**, asimismo existen Bienes Inmuebles que no están incluidos en el Inventario, mismos que no están valuados.

Por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua entre el 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, los resultados de los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante esta fecha, de acuerdo con los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC. 05 de agosto de 2014

LIC. EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B

MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
CEDULA DE PRESUPUESTOS CONSOLIDADO DE INGRESOS EJECUTADOS
2012-2013
(Expresados en Lempiras)

Código	Denominación	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	TOTAL	Variación 2012- 2013	%
	INGRESOS TOTALES	19,575,198.12	24,047,596.85	43,622,794.97	4,472,398.73	22.85
1	INGRESOS CORRIENTES	4,637,531.84	5,878,827.13	10,516,358.97	1,241,295.29	26.77
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	4,195,204.19	4,720,234.27	8,915,438.46	525,030.58	13
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	664,801.93	1,143,188.39	1,807,990.32	478,386.46	72
111	IMPUESTO PERSONAL	23,938.01	31,990.26	55,928.27	8,052.25	34
112	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos industriales)	62,778.40	1,113,126.12	1,175,904.52	1,050,347.72	1673
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	501,364.50	774,114.38	1,275,478.88	272,749.88	54.40
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	106,132.30	143,122.55	249,254.85	36,990.25	35
115	IMPUESTO PECUARIO	122,031.40	25,398.09	147,429.49	96,633.31	79
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	134,620.30	116,716.30	251,336.60	-17,904.00	-13.30
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	421,002.50	0.00	421,002.50	-421,002.50	-100
117	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES		1,372,578.18	1,372,578.18	1,372,578.18	100
118	DERECHOS MUNICIPALES	2,158,534.85		2,158,534.85	-2,158,534.85	-100
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	442,327.65	1,158,592.86	1,600,920.51	716,265.21	162
	DERECHOS MUNICIPALES		1,133,276.13	1,133,276.13	1,133,276.13	100
	CONTRIBUCION POR MEJORAS		2,167.20	2,167.20	2,167.20	100
120	MULTAS MUNICIPALES	18,194.88	11,899.53	30,094.41	-6,295.35	-35
12.8.0.00.00.0	OTROS NO TRIBUTARIO		11,250.00	11,250.00	11,250.00	100
121	RECARGOS	19,195.00	0.00	19,195.00	-19,195.00	100.00
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	291,568.14	0.00	291,568.14	-291,568.14	-100.00
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	40,631.12		40,631.12	-40,631.12	-100
126	Intereses(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	72,738.51	0.00	72,738.51	-72,738.51	-100.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	14,937,666.28	18,168,769.72	33,106,436.00	3,231,103.44	22
15.0.0.00.00.0	VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO GENERAL	0.00	417,830.50	417,830.50	417,830.00	100
	RENTA DE PROPIEDADES		13,190.98	13,190.98	13,190.98	100
18.0.0.00.00.0	TRANSFERENCIA Y DONACIONES CORRIENTES		2,738,030.61	2,738,030.61	2,738,030.61	100
21.0.00.00.00	RECURSOS PROPIOS DE CAPITAL		107,853.68	107,853.68	107,853.68	100
22	VENTA DE ACTIVOS	180,626.07	0.00	180,626.07	-180,626.07	-100
22.0.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL	9,986,834.00	13,226,934.31	23,213,768.31	3,240,100.31	33
22.2.00.00.00	TRANSFERENCIAS Y DONACIONES DE CAPITAL DEL SECTOR EXTERNO		1,664,929.64	1,664,929.64	1,664,929.64	100
23	CONTTRIBUCION POR MEJORAS	4,854.90		4,854.90	-4,854.90	-100
27	HERENCIAS,LEGADOS Y DONACIONES	436,841.56	0.00	436,841.56	-436,841.56	-100
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	227,302.50	0.00	227,302.50	-227,302.50	-100.00
29	RECURSOS DE BALANCE	4,101,207.25	0.00	4,101,207.25	-4,101,207.05	-100.00
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
 DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
 EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
 2012-2013
 (Expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2012	2013	TOTAL	Variaciones 2012-2013	%
GRAN TOTAL	19,231,740.02	23,507,608.79	42,739,348.81	4,275,868.77	22.23
TOTAL GASTO CORRIENTE	5,943,395.17	18,557,538.37	24,500,933.54	12,614,143.20	212.24
SERVICIOS PERSONALES	3,779,145.50	9,803,216.44	13,582,361.94	6,024,070.94	159.40
SERVICIOS NO PERSONALES	969,521.22	2,766,636.01	3,736,157.23	1,797,114.79	185.36
MATERIALES Y SUMINISTROS	988,487.84	5,987,685.92	6,976,173.76	4,999,198.08	505.74
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	206,240.61		206,240.61	-206,240.61	-100
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	13,288,344.85	4,950,069.92	18,238,414.77	-8,338,274.95	.63
BIENES CAPITALIZABLES	10,783,559.38	1,774,704.33	12,558,263.71	9,008,855.05	84
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	2,504,785.47	3,142,806.89	5,647,592.36	638,021.42	25
SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCION DEL PASIVO	0.0	0.00	0.00	0.00	0.00
OTROS GASTOS	0.0	32,558.70	32,558.70	32,558.70	100

Nota: La información original ha sido preparada por la administración de la Municipalidad

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad utiliza actualmente el SAFT (Sistema de Administración Financiera Tributaria) y el SAMI para registrar sus operaciones en forma sistemática, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas utilizando el sistema SAMI (Sistema de Administración Municipal Integrado) para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- E.** Presupuesto de ingresos
- F.** Presupuesto de egresos
- G.** Planilla de sueldos
- H.** Plan de inversión

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

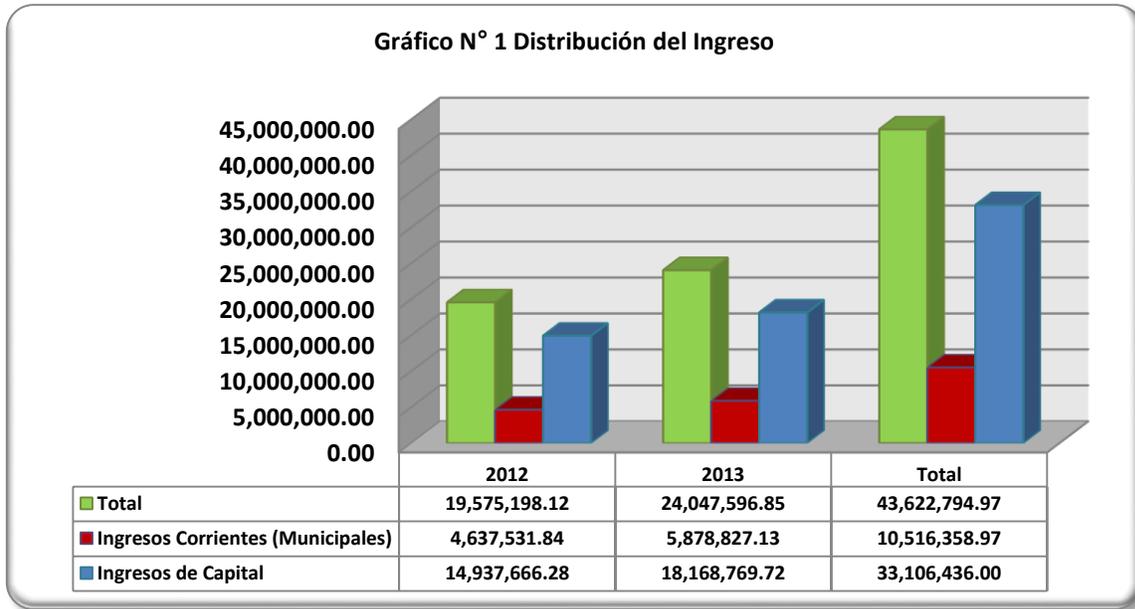
Unidad Monetaria

Los registros contables son expresados en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013.

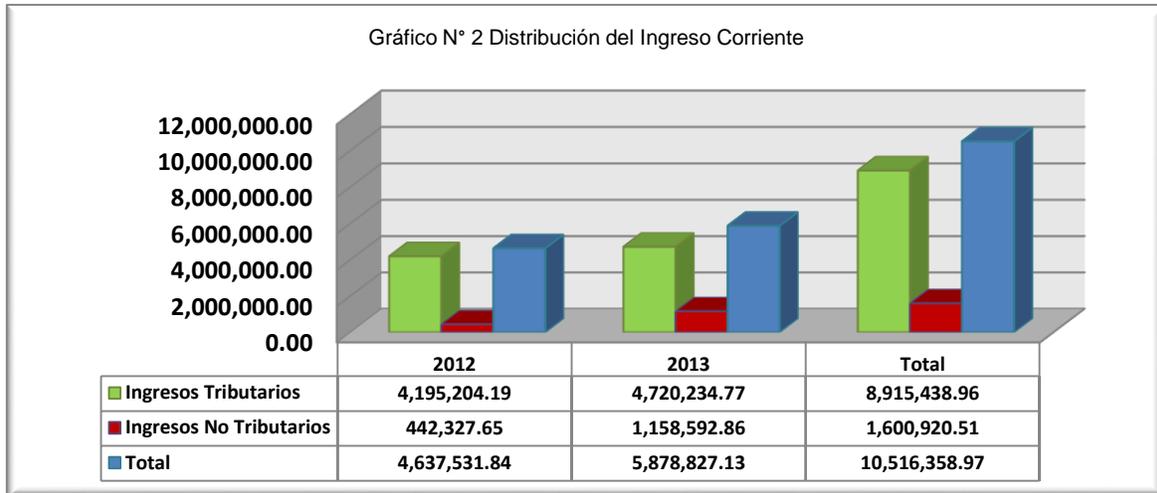
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido del año 2012 al 2013, la suma de L43,622,794.97, de los cuales corresponden a Ingresos Corrientes el valor de L10,516,358.97 e ingresos de capital la suma de L 33,106,436.00; ver **gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).**

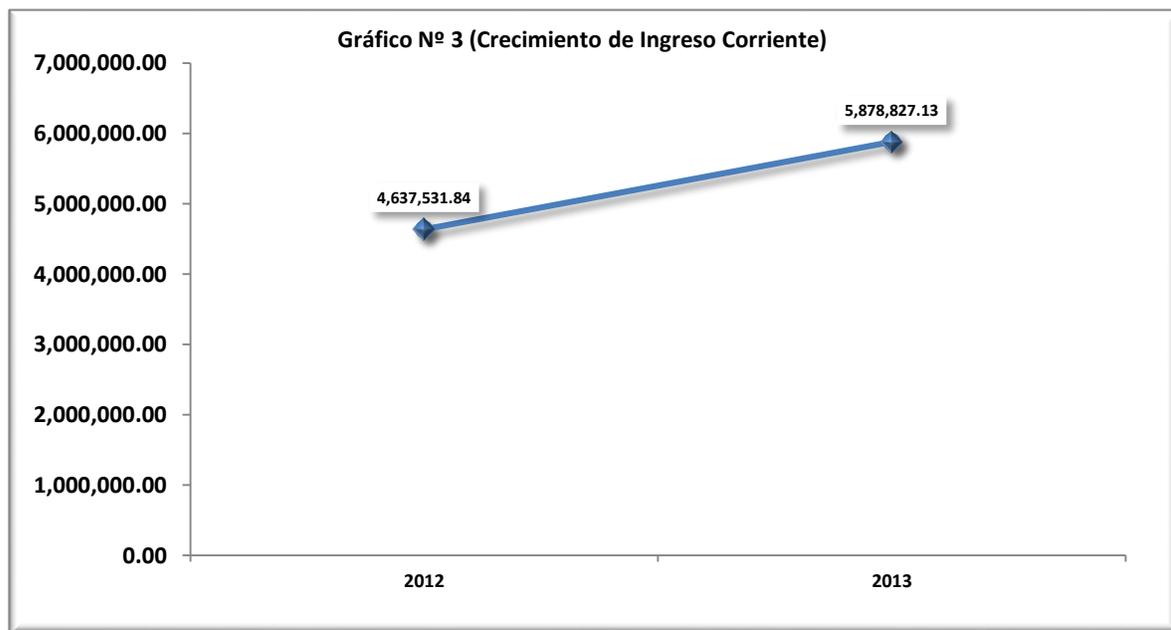


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, entre el año 2012 al año 2013 reflejan un total de **DIEZ MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS L 10,516,358.97**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma **OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SÉIS CENTAVOS (L 8,915,438.96)**, Ingresos No Tributarios por la suma de **UN MILLÓN SEISCIENTOS MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVO L1600,920.51** , (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 2.

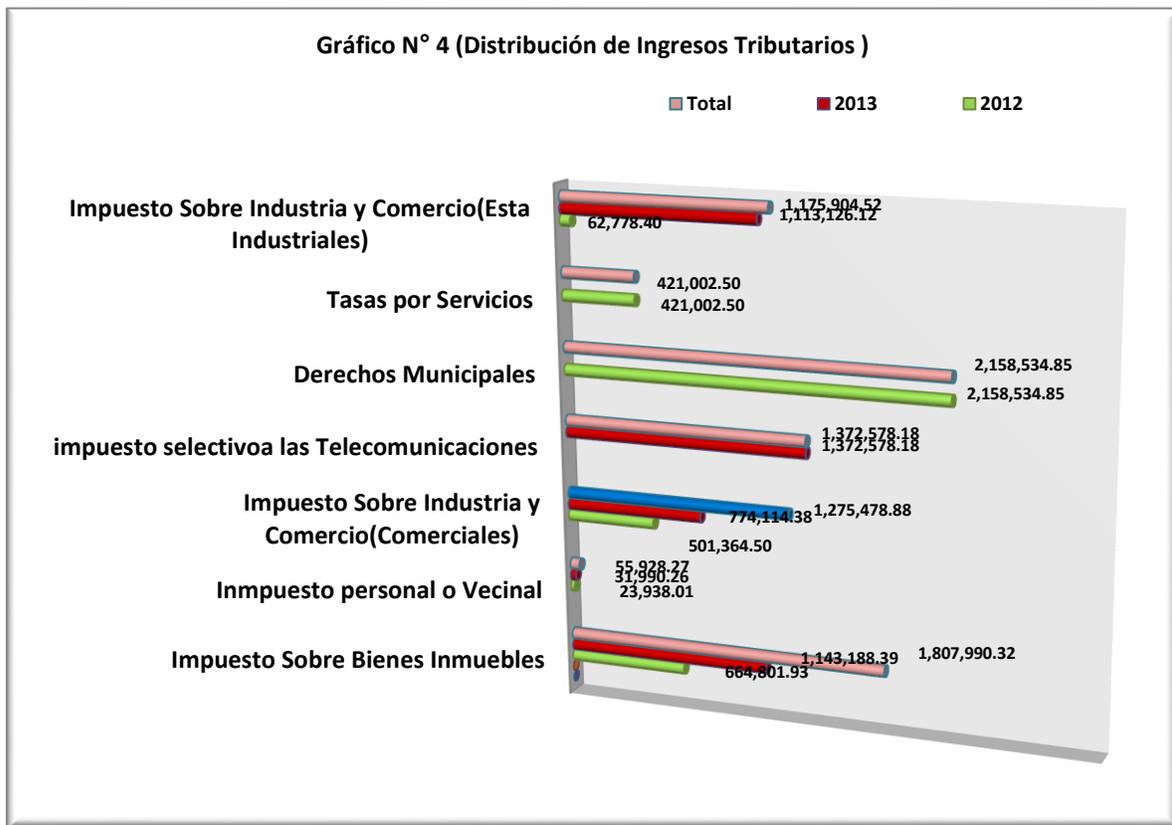


Los ingresos corrientes del año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 26.77% que equivale a un valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L1,241,295.29)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 3.



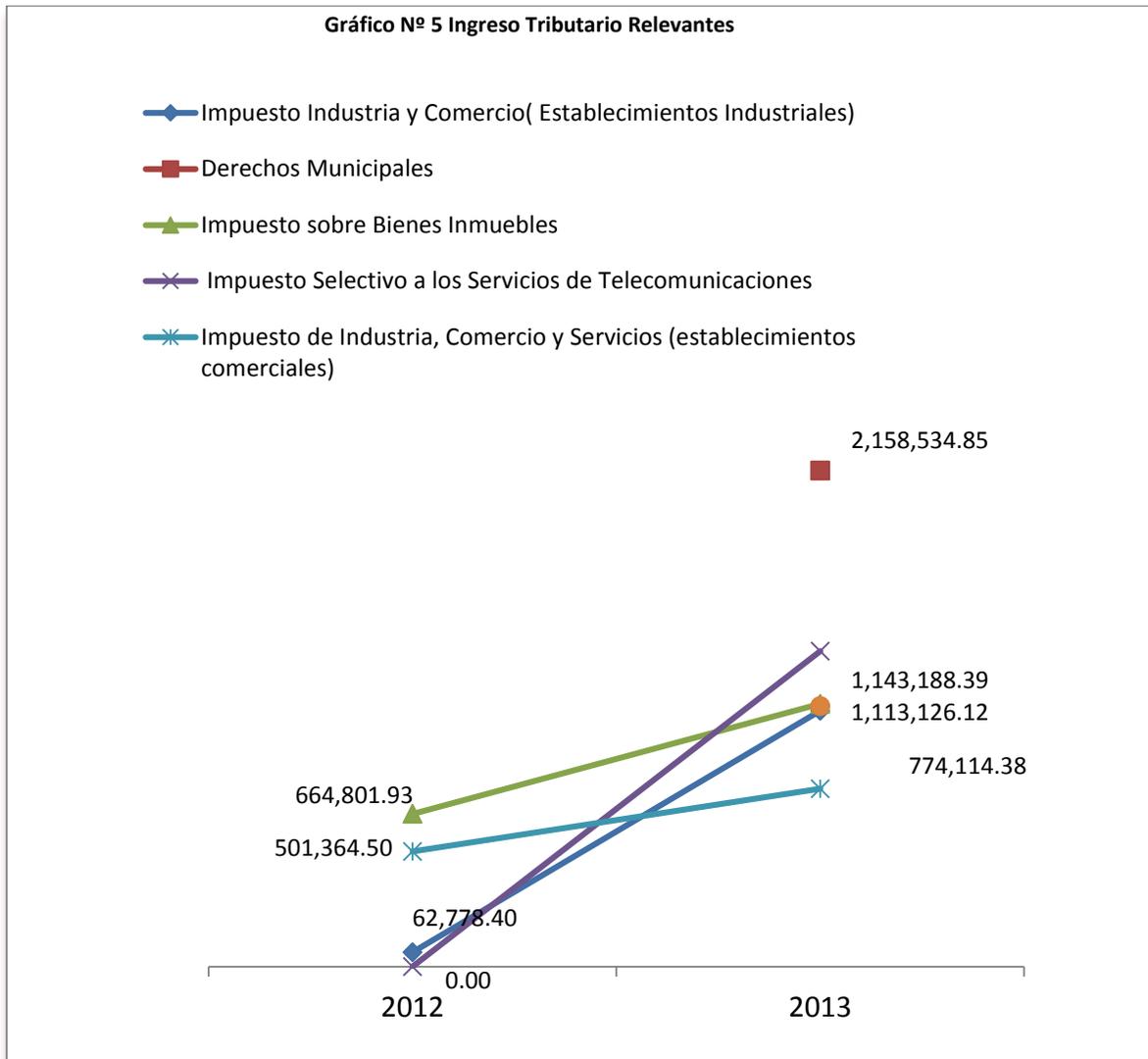
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios, durante el año 2012 al año 2013, Los Derechos Municipales que asciende a **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS L 2,158,534.85**, el cobro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS L1,807,990.32** ; seguido por el Impuesto Selectivo a los Servicios de

Telecomunicaciones que ascienden a **UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L1,372,578.18)**; el Impuesto de Industria y Comercio (Establecimiento Comerciales) que asciende a **UN MILLÓN DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS 1,275,478.88**, seguido de Impuesto de Industria y Comercio (Establecimientos Industriales) que asciende a **UN MILLÓN CIENTO SETENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS L1,175,904.52**, y las Tasas Por Servicios Municipales que asciende a **CUATROCIENTOS VEINTIUN MIL DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS L 421,002.50**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 4.



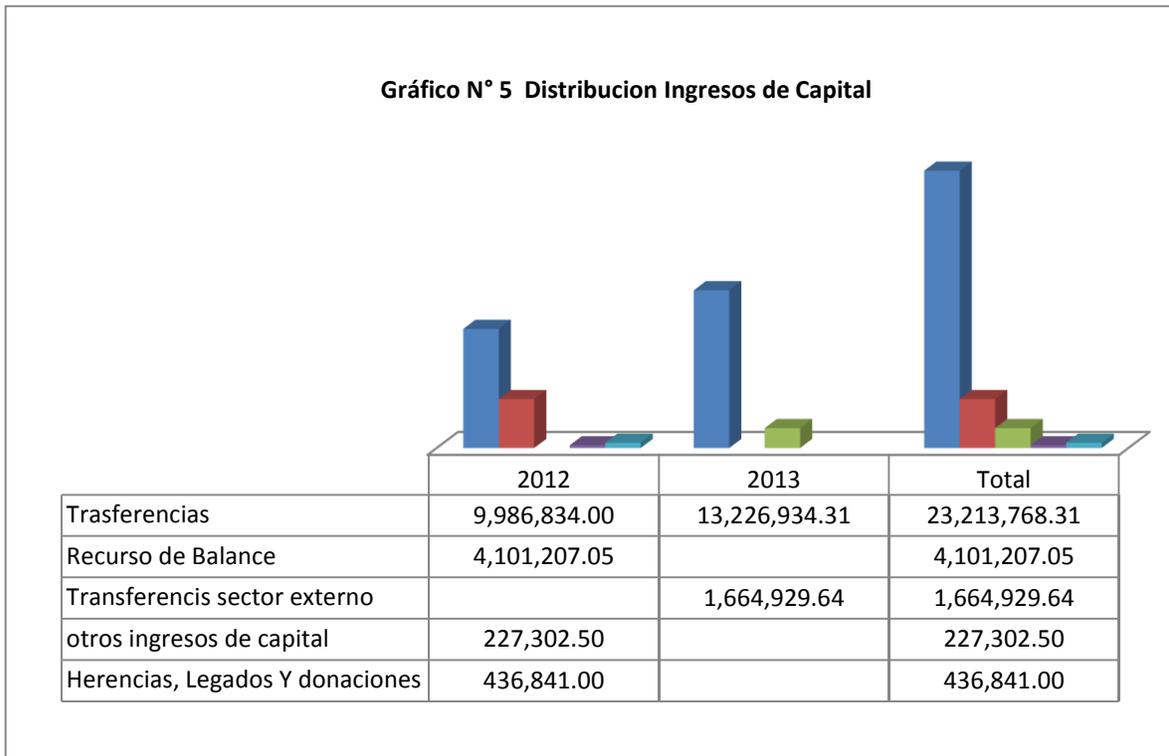
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2012-2013, el rubro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles obtuvo un aumento de un 72% que equivale a **CUATROCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS L478,386.46**; Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones tuvo un aumento del 100%, en relación al año 2012 que equivale a **UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS L1,372,578.18**, Impuesto de Industria y comercio (Establecimiento Comerciales) tuvo un aumento en un 54% en relación al año 2012 que equivale a **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS L 272,749.88**, Las Tasas por Servicios Municipales tuvieron una disminución del 100% en relación al año 2012, que equivale a **CUATROCIENTOS**

VEINTE UN MIL DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS L 421,002.50 debido a que en el 2013 las Tasas Municipales están contemplados en la venta de servicios, El Impuesto Sobre Extracción y explotación de Recursos tuvo una disminución de 13% en relación al año 2012 equivalente a **DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS L 17,904.00** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10), ver gráfico 5.



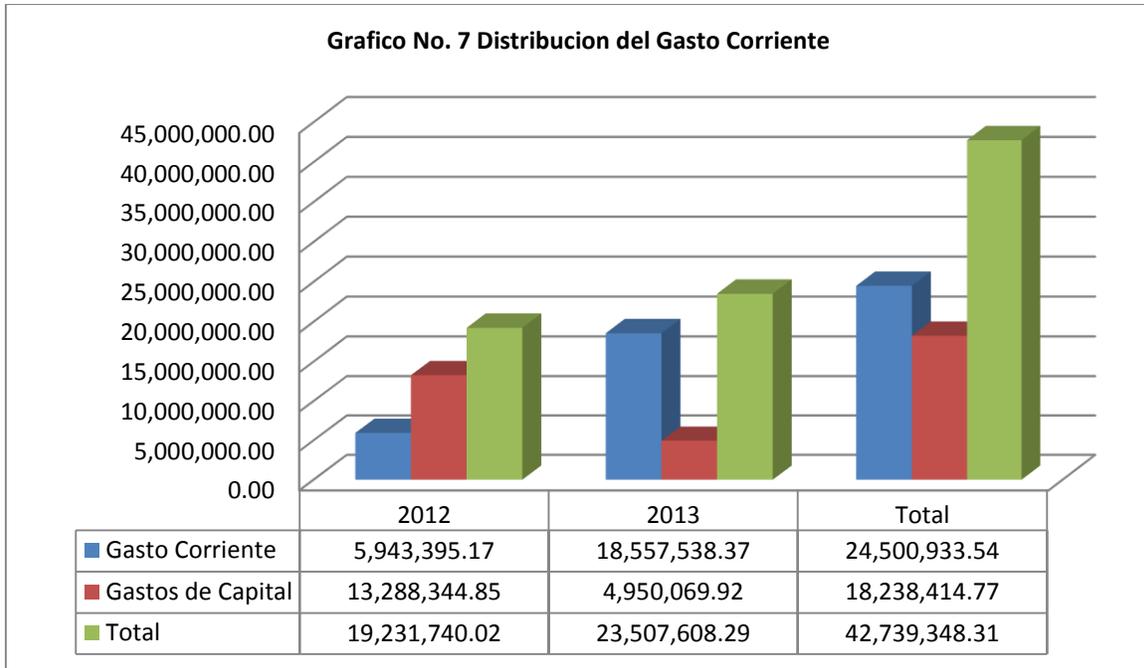
2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las Transferencias Recibidas de la Administración Central, Recurso de Balance, Transferencia del Gobierno Central del Sector Externo y otros ingresos de Capital. La Municipalidad recibió entre el año 2012 al año 2013, los Ingresos de Capital por la cantidad de **TREINTA Y TRES MILLONES CIENTO SEIS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS (L33,106,436.00)** de los cuales corresponden **VEINTE Y TRES MILLONES DOSCIENTOS TRECE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L23,213,768.31)** en concepto de Transferencias; por concepto de Recurso de Balance, la cantidad de **CUATRO MILLONES CIENTO UN MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CINCO**

CENTAVOS (L4,101,207.05); por concepto de Transferencia de Gobierno Central de Sector Externo ascienden a la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (1,664,929.64),** y **Otros Ingresos de Capital,** que ascienden a la cantidad de **DOCIENTOS VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L227,302.50);** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 10).ver gráfico N° 6.



1. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua ejecutó gastos totales del año 2012 al 2013, por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS L 42,739,348.81,** los cuales se distribuyen en **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS L 24,500,933.54** para gastos corrientes, que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, los gastos de Capital sumaron la cantidad de **DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS L18,238,414.77,** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico 7.



1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron en el año 2013 en relación al año 2012 en un 223% equivalente a **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L12,820,383.81)**. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico N° 8.

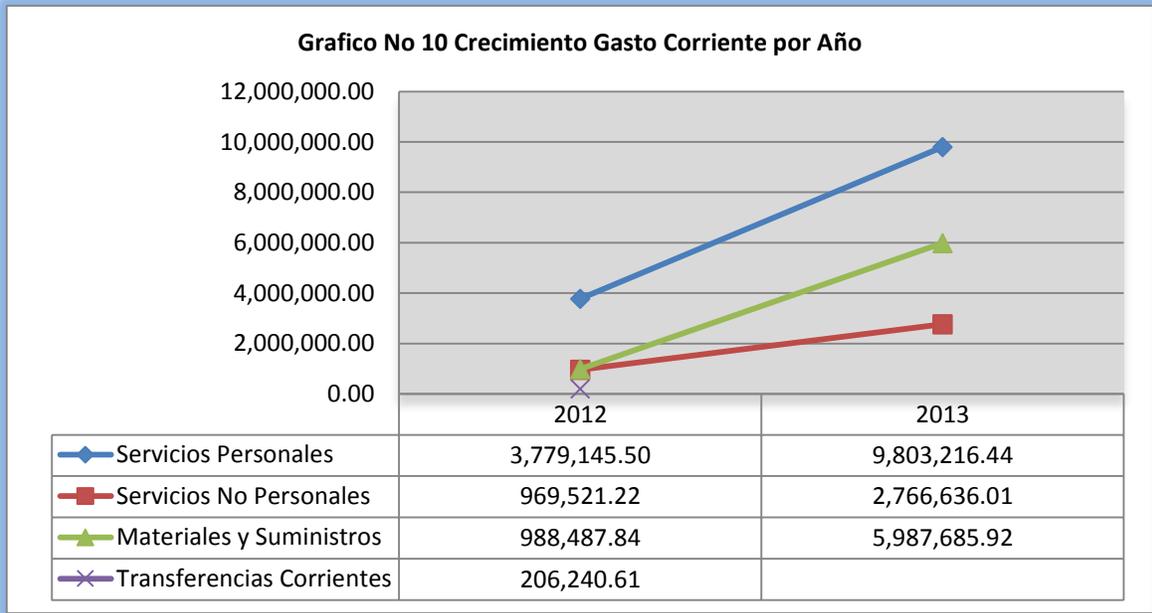


2.-Los Gastos Corrientes aumentaron en el año 2013 en relacion al año 2012 en un 212% que equivale a **DOCE MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL CIENTO CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L12,614,143.20)**, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11), ver gráfico N° 9.

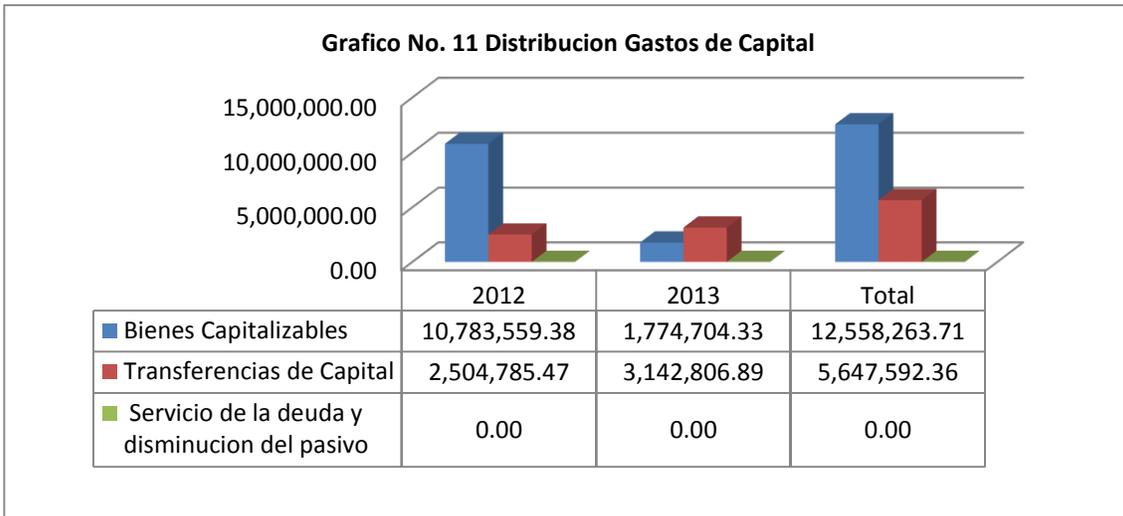


Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos, Jornales viaticos, compra de materiales y suministros y al aumento de las Transferencias corrientes, asi como otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de Tesoreria, Administracion Tributaria, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, UMA, etc, los que requieren ademas gastos de papeleria y útiles, combustible para movilización, servicios básicos, mantenimiento y materiales de suministros, de igual forma a las modificaciones que se hicieron al implementar el programa SAMI, ya que las erogaciones que anteriormente se registraban en la cuenta de Bienes Capitalizable ahora se distribuyen en los objetos de Servicios Personales, Servicios no Personales y Materiales y Suministro de la Municipalidad.

Los Servicios Personales del año 2013 en relación al año 2012 aumentó en un 159%, equivalente a **SEIS MILLONES VEINTICUATRO MIL SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS L6,024,070.94** , los Servicios No Personales en el año 2013 aumentaron en un 185% en relación al 2012 equivalente a **UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL CIENTO CATORCE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,797,114.79)**; el rubro de Materiales y Suministros en el año 2013 aumentó un 505% en relación al año 2012 equivalente a **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L 4,999,198.08)** esto debido a que las compras de materiales para ejecución de proyecto se registraron dentro de esta cuenta; Las Transferencias de Capital en el año 2013 en relación al año 2012 aumentaron en un 25% equivalente a **SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL VEINTIUN LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L638,021.62)**, Ver Estado de Ejecución presupuestaria de Egresos pagina 11) ver gráfico N° 10.



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido en el año 2012 al año 2013 suman la cantidad de **Dieciocho millones doscientos treinta y ocho mil cuatrocientos catorce lempiras con setenta y siete centavos L18,238,414.77**, de los cuales se distribuyeron la suma de **Doce millones quinientos cincuenta y ocho mil doscientos sesenta y tres lempiras con setenta y un centavos L12,558,263.71** para bienes capitalizables y mejoramiento de la infraestructura social, salud, apoyo a la juventud y a la mujer; para transferencias de capital, la suma de **Cinco millones seiscientos cuarenta y siete mil quinientos noventa y dos lempiras con treinta y seis centavos (L 5,647,592.36)** y para servicio de la deuda y disminución del pasivo, no hubo erogaciones en vista que la Municipalidad no ha suscrito ningún préstamo y no lleva registros de las Cuentas Por Pagar. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11, (ver gráfico N° 11).



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2012 AL 2013

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuestos, incluye Los Derechos Municipales, Tasas por Servicios Municipales, Impuestos sobre Bienes Inmuebles, Impuesto de Industria y Comercio, entre otros, en relación a Ingresos de Capital las más relevantes son las Transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad según la Rendición de Cuentas tuvieron un comportamiento en el período con una tendencia a aumentar para el año 2013 en relación al año 2012, esto se debió a que los ingresos recaudados por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles tuvieron un aumento de un 72%, asimismo el Impuesto de Industria, Comercio y Servicios(Establecimientos comerciales) tuvieron un aumento de 54% y el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones que aumentaron en un 100% con relación al 2012, ver Estado de Ejecución de Ingresos página 10.

Los ingresos corrientes recaudados por la Municipalidad durante el período 2012-2013 fueron de L10,516,358.97 equivale a un 24% del total de los ingresos, los cuales el 85% corresponde a los Ingresos Tributarios y el 15% a ingresos No tributarios; los Ingresos de Capital equivale a un 76%, del total de los ingresos de los cuales el 70.12% fue por transferencias del Gobierno Central, Recursos de Balance el 12%, Transferencias Sector Externo 5%; Transferencias y Donaciones de Capital el 8%, Herencias Legados y Donaciones 1.32%, Venta de Bienes y Servicios 1.26%, Otros Ingresos 1%, Venta de Activos 1%, Recursos Propios de capital 0.33% **Ver Grafica No. 4.**

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.4292, los ingresos corrientes financiaron el 42.92% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.4329, los ingresos corrientes financiaron el 43.29% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.2461, los ingresos corrientes financiaron el 24.61% de los gastos totales.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del año 2012 al año 2013, el 56.84% fueron destinados a gastos de funcionamiento equivalentes a L24,294,692.93; como ser Gastos de Planillas (sueldos y salarios), Dietas, Viáticos y Otros Gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L18,238,414.77 Transferencias de Capital L5,647,592.16, **Ver gráfico N° 11.**

3. 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;

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, y dando una mala utilización al ingreso de capital, ya que en el año 2013 hubo un exceso del gasto del 341%, equivalente a un valor de L 18,783,356.50 afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	5,878,827.13	13,226,934.31	5,511,336.43	24,294,692.93	18,783,356.50	341%

2013

Ingresos corrientes	5,878,827.13	60%	3,527,296.28
Transferencias %	13,226,934.31	15%	1,984,040.10
Gasto permitido			5,511,336.43

Comparación:

Gasto ejecutado por la Municipalidad	24,294,692.93
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)	<u>5,511,336.43</u>
Exceso	18,783,356.50

Al revisar se pudo observar que al implementar el sistema SAMI, algunos erogaciones de inversión en diversos proyectos se han registrado en los objetos, 100,200 y 300 lo que es evidente que provocó un exceso del gasto.

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2013 el 60% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del año 2013 se consideró el 15% según el artículo 91 (Decreto N° 127-2000 y 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

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

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas Por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas Por Pagar, Obras Públicas Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

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

La administración de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua es responsable de establecer y mantener una estructura de Control Interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Para fines del presente informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de Control Interno en las siguientes categorías importantes:

1. Cumplimiento de Disposiciones Legales y Reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se

dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. Las Conciliaciones Bancarias no están firmadas ni aprobadas por el Alcalde municipal.
2. El Departamento de Contabilidad no maneja Auxiliares y libro Mayor de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad.
3. Los formatos de Declaraciones Juradas del Impuesto de Industria y Comercio no están preenumeradas, firmadas y no manejan Declaraciones de los demás impuestos.
4. Las Tarjetas únicas de control de contribuyentes no se guardan en un lugar adecuado.
5. No se envían confirmaciones de saldos a los contribuyentes.
6. El Departamento de Control Tributario no maneja expedientes de los permisos de operación y de construcción otorgados.
7. Los datos de las fichas catastrales son llenadas con lápiz grafito y de algunos contribuyentes no hay ficha.
8. La Municipalidad instaló un taller Municipal el cual no está funcionando.
9. Algunas Actas de Corporación Municipal, presentan sobre escritura y los libros de actas no se resguardan en un lugar seguro.
10. Cheques emitidos a nombre del Jefe de Recursos humanos para pagar diversos gastos.
11. No existe un control apropiado del gasto de combustible.
12. La Municipalidad no ha suscrito contrato de arrendamiento del edificio en que funciona la Municipalidad.
13. El Reglamento para el uso y control de vehículos municipales no está firmado.
14. No se lleva un control adecuado de las Cuentas por Pagar.
15. Existen Bienes Inmuebles que no figuran en el inventario municipal
16. Los funcionarios no atienden las recomendaciones emitidas por la Auditora municipal
17. Se efectuaron pagos a empleados por hora sin suscribir contratos.

Tegucigalpa, MDC, 05 de agosto de 2014

LIC.EMMA LIZETH RAMÍREZ
Supervisora de Auditorias

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL

Al realizar el Control Interno al área de Contabilidad, se comprobó que el Departamento de Contabilidad elabora las Conciliaciones Bancarias mensuales, sin embargo las mismas no son firmadas y aprobadas por el Alcalde Municipal, ejemplos:

Número de cuenta	Institución bancaria	Fecha de conciliación	observaciones
12-10001342-9	Banco Atlántida	Diciembre de 2013	La conciliación no está firmada
12-200474802	Banco Atlántida	Diciembre de 2013	La conciliación no está firmada
11-701-001511-7	Banco de Occidente	diciembre	La conciliación no está firmada

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones y la TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No están firmadas las conciliaciones bancarias, por la autoridad superior por que anteriormente solo aparecía la firma de Contabilidad, después decidieron que tenía que darle el visto bueno otra persona, la cual optamos por el auditor, pero en respuesta a partir de la fecha se procederá a la firma de las autoridades superiores”.

Lo anterior disminuye la legalidad y veracidad de las Conciliaciones

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Revisar y aprobar las Conciliaciones Bancarias de cada una de las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, a fin de garantizar la legalidad y veracidad de las mismas.

2. EL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD NO MANEJA AUXILIARES Y LIBRO MAYOR DE LAS DIFERENTES CUENTAS QUE MANEJA LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Contabilidad no maneja auxiliares y libro mayor de las cuentas que maneja la Municipalidad, información importante para facilitar la elaboración de los informes mensuales, trimestrales y anuales y para la generación de los Estados Financieros.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI- V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros y la TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario

Sobre el particular, en nota sin fecha el señor Melvin Javier Alvarado, Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “no se llevan los Estados Financieros y Libros mayores porque no se han llevado anteriormente, ya que con el sistema SAFT no se había implementado, se está trabajando a partir de este año en el SAMI”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información útil para revisiones futuras y para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N°2
AL CONTADOR MUNICIPAL

Implementar el modulo contable, elaborando auxiliares y libro mayor de las diferentes cuentas que maneja la Municipalidad, creando mensualmente un back-up de la información contable, lo que servirá para respaldar las operaciones y para la toma de decisiones.

3. LOS FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO NO ESTÁN PREENUMERADAS, FIRMADAS Y NO MANEJAN DECLARACIONES DE LOS DEMAS IMPUESTOS.

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, se comprobó que los formatos de Declaración Jurada del Impuesto de Industria y Comercio no están preenumeradas y algunas no están firmados y sellados por los contribuyentes, además no manejan Declaraciones Juradas del Impuesto personal y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, ejemplos:

Ejemplos de Declaraciones Juradas

Nombre del Contribuyente	Nombre del Negocio	Tipo de Impuesto	Valor(L)	Observaciones
Rufino Manuel Euceda Euceda	Agro servicios Palmerola	Industria Y comercio	2,000.00	La Declaración no está pre enumerada, ni firmada por el contribuyente.
Olga Martina Romero Figueroa	Pulpería Olga	Industria Y comercio	100.00	La Declaración no está pre enumerada, ni firmada por el contribuyente.
Heriberto Aguilar Sanchez	Pulpería Aguilar	Industria Y comercio	150.00	La Declaración no está pre enumerada, ni firmada por el contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “ a) Las declaraciones de industria y comercio no se enumeran en físico, ya que se cuenta con la numeración en digital en el sistema SAFT, de inmediato se enumeraran todas las declaraciones b) Con las declaraciones de Bienes Inmuebles no se cuenta con una declaración ya que hay catastro tecnificado y se manejan las fichas catastrales con su respectivo evaluó con el valor a pagar. c) No se cuenta con declaraciones juradas del Impuesto personal en vista que no se tenía conocimiento de ello, ya que se reciben planillas de los ingresos mensuales de empleados de empresas. d) Las fichas no han sido actualizadas debido a que el asistente de Tributación no tenía asignada estas funciones, las cuales no fuera actualizadas, se procederá con la actualización de estas fichas.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la evidencia suficiente de las operaciones que realizan los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Elaborar formatos pre-enumerados de las Declaraciones Juradas de los diferentes Impuestos Municipales, asimismo solicitar que sean firmados por los contribuyentes al momento de su presentación.

4. LAS TARJETAS UNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES NO SE GUARDAN EN UN LUGAR ADECUADO.

Al evaluar el Control Interno de Control Tributario, se comprobó que las tarjetas únicas de los contribuyentes no son guardadas en un archivo seguro y confiable, en vista que se encuentran aglomeradas en desorden sin ningún tipo de control.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Estas tarjetas no se encuentran en un lugar seguro y adecuado, ya que no se cuentan con las instalaciones adecuadas, por este motivo hasta el momento se mantiene en cajas”

Lo anterior puede ocasionar que las mismas puedan deteriorarse o puedan ser objeto de perdida.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Salvaguardar en un archivo seguro las tarjetas de Control de Contribuyentes existentes, evitando de esta forma la pérdida o deterioro de las mismas.

5. NO SE ENVIAN CONFIRMACIONES DE SALDOS A LOS CONTRIBUYENTES.

Producto de la revisión a las Cuentas por Cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se envían los avisos de cobros a los contribuyentes con los valores detallados a pagar, y no son enviadas las confirmaciones de saldos, ya que no se tenía conocimiento de este aviso”

Lo anterior ocasiona que los contribuyentes no tengan información sobre los saldos que adeudan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº. 5 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, a fin de propiciar un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad, propiciando la captación de fondos que serían de beneficio para realización de obras.

6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANEJA EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN Y DE CONSTRUCCIÓN OTORGADOS.

Al revisar el rubro de ingresos, específicamente los valores recibidos por concepto de permisos de Operación y Construcción, se verificó que no se llevan expedientes de los contribuyentes que han aperturado negocios y de los que han realizado construcciones, los cuales contengan toda la información necesaria para su control, dificultado de esta forma la revisión y calculo correcto. Ejemplos:

Ejemplos de permisos de operación

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Pulpería Melvito	Gladys Rupertina Turcios	Barrio El Campo	No está registrado	No está registrado
Farmacia	Waleska Lanza Canales	Barrio El Centro	No está registrado	No está registrado
Licorera	Rosman Martinez Maradiaga	Barrio El Centro	No está registrado	No está registrado
Distribuidora de Celulares Flores	José Rolando Cortes Padilla	Barrio El Campo	No está registrado	No está registrado

Ejemplos de permisos de construcción

Nombre del contribuyente	ubicación del Inmueble	Número del permiso	número de recibo	Fecha del recibo	Valor(L)
Alis Armando Velasquez	Barrio Las Mercedes	sin numero	35056	16-03-2013	720.00
Ricardo Banegas Miranda	Los Palillos	sin numero	36387	15-05-2013	1,200.00
Lich Daniel Lanza Canales	Las Flores	sin numero	41248	18-12-2013	1,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI V-08 Documentación de proceso y transacciones, TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de control, TSC-NOGESI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular, en nota de fecha 09 abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Este permiso de operación lo ha llevado el Director de Justicia, se procederá de inmediato a llevar un expediente por cada permiso de operación otorgado”

Al no contar con los expedientes no se llevan control de los pagos que efectúan los negocios y de las mejoras que realizan los contribuyentes a las viviendas y esto impide tener un mejor control de los ingresos por estos conceptos.

RECOMENDACION Nº 6 **A LA JEFA DE CATASTRO MUNICIPAL**

Crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, copia de identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la Municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio, asimismo por cada permiso de construcción deberá exigir: Solicitud del permiso de construcción, Copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de empresa legalmente constituida copia del RTN; Solvencia Municipal, Planos originales según tipo y monto de la obra ;Copia de recibo de pago; Fotocopia de la escritura de la propiedad y cualquier documento que la Municipalidad considere oportuno.

7. LOS DATOS DE LAS FICHAS CATASTRALES SON LLENADOS CON LÁPIZ GRAFITO Y DE ALGUNOS CONTRIBUYENTES NO HAY FICHA

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

Nombre del contribuyente	Ubicación	observaciones
Neda Elvira Maldonado Sanchez	colonia Brisas del Valle	no existe ficha
German Modesto Calix	Barrio San Antonio	no existe ficha
Reyna Elizabeth Montoya Henriquez	Barrio San Antonio	No existe Ficha

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-13 y Revisiones de Control y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo del año 2014, la señora Marines Inestroza, Jefe de Catastro, manifiesta lo siguiente:” algunas de las fichas se encuentran en grafito, ya que cuando se hizo el levantamiento los técnicos no lo hicieron en tinta, pero se está trabajando en ello y por la parte física la Mancomunidad se comprometió con la oficina de Catastro a brindarle las fichas para completar el trabajo mencionado”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con información útil para efectuar un cobro correcto del Impuesto de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN N° 7
A LA JEFE DE CATASTRO

Una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, proceda a transcribir en lápiz tinta la información en las fichas, debiendo además firmarlas y sellarlas, para un mejor control, evitando cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos, de igual forma crear fichas catastrales de los Bienes Inmuebles que aún no poseen.

8. LA MUNICIPALIDAD INSTALÓ UN TALLER MUNICIPAL EL CUAL NO ESTÁ FUNCIONANDO

Al revisar el Rubro de Gastos se constató que se realizan pagos por concepto de arrendamiento de un local que funciona como Taller municipal para confección de ataúdes, se comprobó que el costo del mantenimiento de dicho local no está acorde a la utilidad que brinda el mismo, en virtud que desde noviembre 2012 no está produciendo por falta de materia prima, ejemplos de pagos a continuación.

Numero de orden de pago	fecha	beneficiario	valor pagado(L)	observaciones
8303	01-06-2013	Marcío Osmán Velasquez	6,000.00	correspondiente al pago de arrendamiento de los meses de abril y mayo
8636	31-08-2013	Marcío Osmán Velasquez	3000.00	correspondiente al pago de arrendamiento del mes de agosto
9009	21-12-2013	Marcío Osmán Velasquez	12,000.00	correspondiente al pago de arrendamiento de los meses de septiembre a noviembre

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-03 Análisis de Costo/Beneficio.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Para este año 2014 se tiene contemplado en el Plan de Inversión montar una Escuela Taller con ayuda de INFOP para brindar los cursos de ebanistería, es por esta razón que se continúa alquilando la casa donde está ubicado el Taller Municipal.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad efectuó erogaciones que podrían utilizarse en otras actividades.

RECOMENDACIÓN N° 8
AI ALCALDE MUNICIPAL

Analizar el costo beneficio de seguir pagando el arrendamiento del local en el que funcionaba el taller Municipal, en vista que éste no es rentable a la Municipalidad, ni está prestando un servicio a la Comunidad.

9. ALGUNAS ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL PRESENTAN SOBRESCRITURA Y LOS LIBROS DE ACTAS NO SE RESGUARDAN EN UN LUGAR SEGURO.

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que algunas actas de sesión de Corporación presentan sobre escritura, asimismo se constató que los libros de Actas no se resguardan en un lugar seguro, ya que se encuentran en el baño de la oficina del Alcalde Municipal, detalle a continuación:

Actas con sobre escritura	
Numero de acta	Fecha del acta
76	05-03-2013
89	12-09-2013

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC - NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “a)Que se encuentran los entrelineados los cuales están antes del cierre de esta acta y son válidos, ya que se nos capacito para que se realizara de esta manera. b) A los regidores Municipales, al Comisionado Municipal y la Coordinadora de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal se les brinda una copia íntegra de cada acta aprobada la cual es entregada en cada sesión de Corporación Municipal, c) El acta se lee a la Corporación Municipal y es aprobada por todos los miembros presentes, si hay rectificaciones, enmiendas o agregados se realizan antes de su aprobación y en presencia de los Regidores, comisionados y demás miembros presentes. d) Una vez que se aprueba unánimemente por la Corporación Municipal en pleno es firmada quedando constancia de todos los cambios realizados, por lo tanto considero que no se puede considerar una alteraciones”.

Lo anterior ocasiona que disminuya la Legalidad y Veracidad de las actas, además tenerlas en un lugar inadecuado puede ocasionar que las actas se deterioren o puedan extraviarse.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Evitar sobre escrituras en las actas de Corporación Municipal, de igual forma proceder a colocar los libros de Actas en un lugar donde puedan estar protegidas de deterioro o extravió, a fin de salvaguardar la información que contienen las mismas.

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

Al revisar el rubro de Gastos, se comprobó que se realizaron pagos mediante cheques por concepto de gastos a nombre del Señor Rigoberto Velásquez ex Jefe de Personal y cheques al portador; para posteriormente efectuar la cancelación en efectivo de bienes o servicios a terceras personas, a continuación algunos ejemplos de transacciones:

Ejemplos

NOMBRE DEL BENEFICIARIO DEL CHEQUE	NÚMERO DE ÓRDEN DE PAGO	NÚMERO DEL CHEQUE	FECHA DEL CHEQUE	VALOR DEL CHEQUE(L)	OBSERVACIONES
Al portador	8368	12001558	26-06-2013	4,300.00	compra de llantas para Mazda doble Cabina placa N08234 en Llanticentro Tejada.
Rigoberto Velásquez Gutierrez	8465	52747320	17-07-2013	9,029.05	compra de balones de fútbol y útiles de escritorio
Rigoberto Velásquez Gutierrez	8835	12001726	26-10-2013	4.575.00	compra de llantas de repuesto y compra de talonarios a varios proveedores.
Rigoberto Velásquez Gutierrez	8609	54433645	24-08-2013	30,200.00	compra de bomba y tubería para dragado y alcantarillado de sistema de Alcantarillado sanitario y Sistema de agua, comprada en REDICAR y comercial May.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo de 2013, el señor Armando Velasquez, Alcalde Municipal y la señora Carmen Calix, Tesorera Municipal, manifestaron lo siguiente” Se emitieron cheques a nombre del señor Rigoberto

Velásquez por la razón que hay diferentes casas comerciales que no aceptan cheques o estos deben estar debidamente certificados, por lo cual se procedió a realizar el cheque a nombre de esta persona”

Lo anterior ocasiona que se ponga en riesgo la Legalidad y veracidad de las erogaciones, además puede ocasionar que los fondos se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Emitir los cheques a nombre de los beneficiarios que corresponden y en caso de gastos menores realizar los mismos a través del fondo de Caja Chica, esto con el propósito de transparentar el manejo de los fondos.

11. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos, se comprobó que no se lleva un control del consumo de combustible donde se pueda determinar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, nombre de persona que solicitó, cantidad de galones suministrados, además cuentan con órdenes de combustible las cuales no están preenumeradas, ejemplos:

Mes/Año	Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Numero de Cheque	Valor (L)	Observaciones
Octubre/2013	008821	19-10-2013	12001703	38,158.50	No se lleva control del gasto
diciembre/2013	008990	19-12-2013	12001882	53,757.32	
Diciembre/2013	008991	19-12-2013	12001882	96,459.68	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02Calidad y Suficiencia de la Información, la Declaración TSC-NOGECI-V-08.01 Los objetivos institucionales y TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Los vehículos Municipales el marcador se encuentra en mal estado por el cual es imposible verificar su kilometraje, parte del combustible del cual ustedes hacen mención son pagados como anticipo por algunos proyectos ejecutados por esta comunidad.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si el combustible ha sido utilizado adecuadamente y en qué actividades se ha realizado.

RECOMENDACIÓN N°. 11
AI ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda lo siguiente:

- a) Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización de los vehículos, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos, para esto debe utilizar el Reglamento para uso de los vehículos existente en la Municipalidad.
- b) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible.
- c) Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA SUSCRITO CONTRATO DE ARRENDAMIENTO DEL EDIFICIO EN QUE FUNCIONA LA MISMA.

Al evaluar el Control Interno del rubro de gastos, se comprobó que la Municipalidad efectúa pagos por concepto de arrendamiento del Edificio en el cual actualmente funciona la Municipalidad, por valor de L7,500.00 mensuales, sin que exista evidencia que se suscribió el contrato de arrendamiento respectivo, de igual forma se comprobó que dichos pagos están suspendidos desde el mes de junio de 2013 en vista que el propietario del inmueble falleció y se encuentra pendiente la declaración de herederos, no se pudo determinar si se está haciendo la reserva correspondiente en vista que no se encontró registro que evidenciara tal acción, no obstante se nos informó que en el momento que se requiera se hará el desembolso correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno PRICI 03 Legalidad, TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y La TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se ha suscrito un contrato de arrendamiento del edificio en que funciona la Municipalidad en vista que actualmente esta propiedad se encuentra en disputa y por asesoramiento del señor juez de nuestro municipio nos recomendó que mientras no se determine claramente quien es el dueño de este edificio no se realizaran los pagos correspondientes por lo que una vez solucionado este impase se le pagara todos los meses que se le adeuda por concepto de arrendamiento del mismo.

Lo anterior ocasiona que no se tenga la herramienta Legal que regule el arrendamiento, además que respalde dicho gasto.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar las gestiones que permitan llevar a cabo la suscripción del contrato de arrendamiento con los propietarios del edificio en el cual funciona actualmente la Municipalidad, facilitando documentar adecuadamente el gasto por ese concepto.

13. EL REGLAMENTO PARA EL USO Y CONTROL DE VEHÍCULOS MUNICIPALES NO ESTÁ FIRMADO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento para el uso y control de los vehículos Municipales el cual fue aprobado por la Corporación Municipal 2010-2014 mediante acta 71 del 24 de noviembre del año 2012, el cual no está firmado por dicha Corporación.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en **TSC-PRICI-03: Legalidad.**

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo de 2013 el señor Armando Velasquez, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” el Reglamento se aprobó, pero solamente está firmada acta de aprobación y no el Reglamento se procederá a firmarlos.

Lo anterior ocasiona que el Reglamento no cuente con el Respaldo Legal suficiente para tomar decisiones amparándose en el mismo.

RECOMENDACIÓN N°13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Validar el Reglamento para el uso de vehículos aprobado en el año 2012, a fin de que sirva de herramienta para el manejo de los mismos, el cual debe ser aprobado y firmados por la Corporación Municipal.

14. NO SE LLEVA UN CONTROL A DECUADO DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al revisar las Cuentas por Pagar se verificó que la Municipalidad no lleva un control adecuado de las cuentas por Pagar, ya que solicita crédito a diversos proveedores, de los cuales no se maneja un expediente, en el cual se archive la documentación de respaldo como ser: copia de facturas al acredito, pagos de los pagos efectuados y control de saldos y constancias de haber cancelado el crédito. Asimismo se constató que no existen registros contables de las cuentas por pagar, ejemplos:

No.	Casa Comercial	Total pagos efectuados(L)	Observaciones
1	ELECME	198,400.00	No se elaboran convenios, ni se maneja un expediente de los créditos obtenidos.
2	RODECOM	632,002.68	No se elaboran convenios, ni se maneja un expediente de los créditos obtenidos

3	Constructora Moncada	1,800,000.00	No se elaboran convenios, ni se maneja un expediente de los créditos obtenidos
4	Gasolinera Texaco Palmerola	26,540.57	No se elaboran convenios, ni se maneja un expediente de los créditos obtenidos
	Total	2,656,943.25	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08.01: Documentación de Procesos y Transacciones y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota sin fecha, el señor Melvin Javier Alvarado, Contador Municipal manifestó lo siguiente:” detalle y expedientes de los pagos que la Municipalidad ha realizado a los diferentes proveedores, esta información no la tenemos en el Sistema de la Rendición de Cuentas hasta este año se está implementando la información”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de las Cuentas por Pagar y de los montos que la Municipalidad adeuda a terceros.

RECOMENDACIÓN N°14
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Elaborar un expediente de cada una de los créditos o Cuentas por Pagar que suscriba la Municipalidad con diferentes instituciones bancarias y proveedores , el que debe contener como mínimo la siguiente documentación: acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal; contrato de préstamo; notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados; destino de los fondos; copia de órdenes de pago; confirmaciones mensuales de saldos por cada préstamo y cuenta por pagar, y cualquier otra información relacionada con los mismos. De igual forma cuando se trate de deudas con proveedores se deberá archivar el convenio de pago, garantías otorgadas y copias de los pagos efectuados.

15. EXISTEN BIENES QUE NO FIGURAN EN EL INVENTARIO MUNICIPAL Y NO ESTÁN VALUADOS.

Producto de la revisión al rubro de Activos Fijos se comprobó que existen Bienes Inmuebles que son propiedad de la Municipalidad que no figuran en el inventario de Activos Fijos y los mismos no están valuados, detalle a continuación:

Bienes Inmuebles no incluidos en el Inventario

N°	Detalle del Bien	Clave Catastral
1	Pozo de agua (la pila vieja) barrio San Rafael	0319-0019-00036
2	Pozo de agua barrio san Antonio al par de iglesia la profecía	0319-0017-00213
3	Pozo de agua, barrio Suyapa al par de Basilia García	0319-0020-00155

4	Predio de lagunas de oxidación (predio nacional)	0319-0504-99001
5	Pozo, en el coquito	0319-0004-00062
6	Pozo de agua, en palos blancos	0319-0501-00060
7	Terreno para construir caseta en el cimient	0319-0518-00181
8	Pozo de agua / barrio la merced al par de Miguel Rubio	0319-00017-00049
9	Hectáreas de Terreno La Sampedrana	Sin avalúo

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo la señora Patricia Rivera Márquez, Jefe de Recursos Humanos manifestó el siguiente: “en inventario no están algunas propiedades porque fue un hallazgo de Auditoría Interna en el mes de enero de 2014 pero tengo entendido que ella entregó oficio número 19 con el cuadro completo donde están las propiedades”

Lo anterior ocasiona que el inventario no refleje saldos reales, además puede ocasionar que terceros se apropien de esas propiedades.

RECOMENDACIÓN N°15
AL ENCARGADO DE BIENES

Incluir en el Inventario de Activos de la Municipalidad, los Bienes Inmuebles que son propiedad de la Municipalidad y que no se figuran en el mismo, con el propósito de que el Inventario refleje valores reales.

16. LOS FUNCIONARIOS NO ATIENDEN LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA MUNICIPAL

Al revisar el área de Auditoría Interna se constató que la Auditora municipal ha emitido informes en los cuales ha dado recomendaciones a los diferentes Departamentos, para un efectivo manejo de los recursos con que cuenta la Municipalidad, sin embargo no se han tomado las medidas correctivas ni mecanismos para la implementación de las mismas.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo del año 2014 el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con el vaivén que tenemos los Alcaldes de tantas ocupaciones tal vez no estamos muy encima de los empleados, pero ya se dieron los lineamientos necesarios para que los responsables a quienes van dirigidas estas recomendaciones sean subsanadas en tiempo y forma”

Lo anterior ocasiona que se sigan cometiendo errores que pueden repercutir en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad y se ponga en riesgo las operaciones tanto financieras como administrativas de la Municipalidad, pudiendo a futuro generar responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a los Jefes de Departamentos para que se tomen en cuenta las recomendaciones emitidas por la Auditora Municipal, implementando controles y medidas correctivas que permitan subsanar las mismas.

17. SE EFECTUARON PAGOS A EMPLEADOS POR HORA SIN SUSCRIBIR CONTRATO DE TRABAJO

Al revisar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que se efectuaron pagos a personal que labora por hora, sin embargo durante los meses de noviembre y diciembre de 2013, no se suscribió contrato, que respalde las planillas, a continuación ejemplos.

Nombre	Cargo	Días trabajados	monto pagado(L)	Observaciones
Carlos Luis Velasquez	mantenimiento parque La Merced	del 24 al 30 de noviembre	1023.00	se pagó varias horas trabajadas éntrelas fechas descritas
Cindy Noraly Hernandez	Mantenimiento plaza Central	del 27 de octubre al 30 de noviembre	1,125.00	se pagó varias horas trabajadas éntrelas fechas descritas
Rudy Donaldo Galeas	Encargado Tren de Aseo	del 17 de octubre al 30 de noviembre	1023.00	se pagó varias horas trabajadas éntrelas fechas descritas

Incumpliendo lo establecido en:

Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular, en nota sin fecha, el señor Rigoberto Velásquez, ex Jefe de Recursos Humanos manifestó lo siguiente: “en lo que a mi persona me corresponde los contratos de jornales en el mes de noviembre y diciembre de 2013 si se elaboraron contratos, no sé por qué razón no se encuentran en el paquete entregado, porque digital si los tenemos.

Lo anterior podría a futuro causar problemas Legales a la Municipalidad ante algún reclamo laboral, además ocasiona que las operaciones no estén debidamente respaldadas

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA JEFE DE RECURSOS HUMANOS

Elaborar el respectivo contrato de trabajo al personal que labora por hora, esto a fin de respaldar mejor el gasto y para que el mismo sirva de herramienta Legal en caso de cualquier reclamo laboral.



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

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua correspondientes al período comprendido entre el 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Código Civil, Ley Orgánica de Presupuesto, Normas Técnicas del Subsistema de Administración de Bienes Nacionales, Ley de Contratación y su Reglamento, Reglamento para el uso de los Vehículos Municipales del Programa de Gobernabilidad de la USAID, Ley de Estrategia Para la Reducción de la Pobreza, Ley del Instituto Hondureño de Seguridad Social, Marco Rector de Control Interno Institucional de los recursos Públicos y el Manual de Descargos de Bienes Nacionales.

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

Tegucigalpa MDC. 05 de agosto de 2014.

EMMA L RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías Municipales

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Los Funcionarios Municipales cumplieron con la presentación de la Caucción respectiva.

C. DECLARACIONES JURADA DE BIENES

Al evaluar el Control Interno en el área de Recursos Humanos, se verificó que todos los funcionarios han cumplido con este requisito.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración de la Municipalidad de Villa de San Antonio, departamento de Comayagua presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2013.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, POSTULADOS BASICOS U OTROS.

1. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA REALIZADO GESTIONES OPORTUNAS DE COBRO A LOS CONTRIBUYENTES POR EL PAGO DE IMPUESTOS Y TASAS MUNICIPALES

Al revisar el rubro de Cuentas Por Cobrar, se comprobó que el encargado del Departamento de Control Tributario, no ha efectuado gestiones de cobro oportunas, además no emite informes mensuales de los montos que adeudan los contribuyentes, a continuación detalle de la mora a la fecha:

Montos adeudados al 31-12-2013 Valores expresados en Lempiras

TIPO DE IMPUESTO		Total(L)
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles		3,853,342.01
Impuesto de Industria y Comercio		420,003.62
Servicios Públicos		304,112.00
Total		4,577,457.63

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 111, Artículo 112, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, artículo 201, artículo 202, artículo 203.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC- NOGECI V-14 Conciliación periódica de registro, TSC-PRECI-05: Confiabilidad, TSC-PRICI-07: Auto Regulación.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Se envían los avisos de cobros a los contribuyentes con los valores detallados a pagar, y no son enviadas las confirmaciones de saldos, ya que no se tenía conocimiento de este aviso.

Comentario del Auditor

En relación a lo manifestado por el señor Velásquez, es importante resaltar que se observaron algunos avisos de cobro, no obstante no existe un registro en el cual se deje evidencia de la cantidad de avisos de cobro enviadas a cada contribuyente y la frecuencia con la cual han sido enviados.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos que podrían ser útiles para ejecutar proyectos de beneficio comunal, además se corre el riesgo que los montos que adeudan los contribuyentes puedan prescribir.

RECOMENDACIÓN Nº 1

AL ALCALDE MUNICIPAL Y JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Realice lo siguiente:

- a) Actualice la información correspondiente a los montos que adeudan los contribuyentes por los diferentes impuestos.
- b) Proceda a enviar los requerimientos de cobro a los contribuyentes en base a lo establecido en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.
- c) Implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente; asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Contabilidad Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161, información que debe actualizarse cada 30 días.

2. NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD, YA QUE NO TIENEN HABILITADO EL SISTEMA CONTABLE Y NO ELABORAN ESTADOS FINANCIEROS.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone del SAFT y del Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), sin embargo algunos módulos no están siendo utilizados, tal es el caso del módulo contable, módulo de Tesorería, en vista que el Sistema actualmente solo se utiliza para la emisión de recibos de ingreso por los cobros de los Ingresos Corrientes que se hacen en la ventanilla de Tesorería, además el Contador Municipal no lleva Registros auxiliares de las cuentas y sub cuentas por lo que no existe un registro adecuado de las operaciones, por ende no se elaboran Estados Financieros.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Sobre Normas de Contabilidad y Auditoría, creados según decreto 189-2004, publicado en Gaceta de fecha 16 de febrero de 2005, artículo 9, Integridad y modo de llevar la Contabilidad, artículo 10 Contabilidad apropiada y artículo 11 Libros Contables, artículo 13 Contabilidad por medio de electrónico similares.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular, en nota sin fecha el señor Melvin Javier Alvarado, Contador Municipal, manifestó lo siguiente: “no se llevan los Estados Financieros y Libros mayores porque no se han llevado anteriormente, ya que con el sistema SAFT no se había implementado, se está trabajando a partir de este año en el SAMI”

Lo anterior ocasiona que no se genere información oportuna y útil para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Iniciar las acciones ante la empresa proveedora del sistema para realizar una capacitación a los empleados que operan el SAFT y el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMÍ), con el propósito de habilitar todos los módulos que contempla el mismo obteniendo un mejor rendimiento; de igual forma solicitar a la empresa que provea de un manual del usuario y el diccionario de datos, propiciando de esta forma a la Municipalidad la elaboración y presentación oportuna de la Rendición de Cuentas y Registros auxiliares que permitan generar Estados Financieros confiables útiles para la toma de decisiones.

3. LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.

Al evaluar el Control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha designado el Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y acceso a la Información Pública los artículos 4 y 5

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril, el señor Armando Velasquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente:” no se cuenta con el oficial de información pública en vista que se desconocía esta acción, pero lo que si se realizó es el portal de transparencia municipal.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no esté informando a la población sobre las diversas actividades que se están realizando en beneficio de la Comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar a un empleado o funcionario la función del oficial de Acceso a la Información Pública, para que publique la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad, en aplicación de lo establecido en los artículos 4 y 5 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública

4. NO EXISTE UNA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DEL RECURSO HUMANO.

Al evaluar el Control Interno del Área de Recursos Humanos se comprobó que no existe una adecuada administración del Recurso Humano, ya que se determinaron algunas deficiencias, detalle a continuación:

- ❖ No se ha implementado un Plan de Capacitación para el personal;
- ❖ No existe una evaluación periódica de desempeño del personal municipal.
- ❖ La Planilla de Sueldos no se elaboran en Recursos humanos, sino que en la Tesorería.
- ❖ Los expedientes de los funcionarios y empleados municipales no se encuentran completos, ejemplos:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Observaciones
1	Patricia Nohemy Rivera Márquez	Jefe de Recursos Humanos	Falta acuerdo de nombramiento y fotografías
2	Juan Carlos Mejía Castillo	Regidor	Falta Credencial emitida por el TSE, Copia de la Declaración Jurada de Bienes.
3	Miriam Waleska Rivera Calix	Tesorera	Falta copia de la Declaración Jurada, copia de caución, acuerdo de nombramiento

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 103

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “ Informo que no se implementó un plan de capacitación al personal, pero si se recibió talleres que fortalecieron de alguna manera el buen funcionamiento del personal, en lo sucesivo se tratara de evaluar de dicho personal Municipal, se elaborara por tesorería pero si es revisada por la oficina de Recursos Humanos, Con respecto a los expedientes en mención informo que estos corresponden a personal que labora del año 2014.

Lo anterior ocasiona que no tenga seguridad si el personal cumple con sus obligaciones y la falta de capacitación disminuye el rendimiento de las operaciones.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA JEFE DE PERSONAL

Implementar lo siguiente:

- Crear un Plan de Capacitación en áreas como ser contabilidad, Tesorería y Tributación, Ley de Contratación del Estado, Catastro Municipal y las que sean necesarias para eficientar la gestión administrativa de la Municipalidad.
- Realizar evaluaciones periódicas para medir el desempeño del personal.
- Actualizar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados permanentes, el expediente deberá contener: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, copia de la Declaración Jurada y caución correspondiente, credencial (en el caso de los miembros de la Corporación).

5. EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar el área de activos, se comprobó que algunos terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad no cuentan con escritura Pública y estos no han sido registrados en el Instituto de la Propiedad, detalle a continuación:

Bienes Inmuebles No Registrados

Descripción del bien	Ubicación del bien	Valor de Terreno(L)	Observaciones
Terreno Ejidal Chagüite Grande	gasolinera Tenampua, Rancho Chiquita	850,000.00	No han sido escriturados, ni registrados en el Instituto de la Propiedad.
Terreno Ejidal Quebrada Honda	carretera hacia Tegucigalpa	850,000.00	No han sido escriturados, ni registrados en el Instituto de la Propiedad
Terreno Municipal el Jicarito	Aldea El Jicarito	500,000.00	No han sido escriturados, ni registrados en el Instituto de la Propiedad
Pozo de Agua	Caserío San Nicolás	1,434.25	No han sido escriturados, ni registrados en el Instituto de la Propiedad, no ha sido valuado al precio actual.
Terreno Ejidal	Aldea Protección	850,000.00	No han sido escriturados, ni registrados en el Instituto de la Propiedad
TOTAL		3,051,434.25	

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004) Artículo 26 y artículo 3 numeral 3

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la TSC-PRICI-03 Legalidad, y la TSC-NOGECI V-10.01 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo la Abogada Patricia Rivera Márquez, Jefe de Recursos Humanos, manifestó lo siguiente:” no están escriturados mi responsabilidad es a partir del 02 de enero del año 2014, fecha en que entre a laborar, desconozco las razones solo sé que es una recomendación de la Auditoria anterior, pero a partir de la fecha se harán gestiones y se involucran los responsables para poder cumplir con la responsabilidad.

Lo anterior pone en riesgo el patrimonio de la Municipalidad, ya que no cuenta con documentos que evidencien que es la propietaria de los bienes antes descritos y podría a futuro generarle problemas con terceros.

RECOMENDACIÓN N°5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar a la mayor brevedad, las gestiones necesarias que permitan la escrituración e inscripción de dichos bienes en el Instituto de la Propiedad, evitando que a futuro surjan conflictos legales con terceras personas.

6. NO SE REALIZAN COTIZACIONES EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

Al analizar la documentación de los gastos realizados, se comprobó que al efectuar algunas compras de Materiales y Suministros no se hicieron las cotizaciones correspondientes, existiendo únicamente las facturas y recibos firmados por los beneficiarios, ejemplos a continuación:

(Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de O/P(L)	observaciones
42900	008052	04-04-2013	MACONELEC	Compra de materiales eléctricos para ampliación a la comunidad de los Palillos	23,992.00	No hay evidencia que se hicieron cotizaciones
37400	008019	12-03-2013	Comercial May	Compra de materiales para construcción del parque Central	1,500.00	No hay evidencia que se hicieron cotizaciones
37400	008128	25-04-2013	Casa Gutierrez	Materiales utilizados en la Construcción del Parque Central	31,751.00	No hay evidencia que se hicieron cotizaciones
36430	008301	01-06-2013	FERRETERIA sumar	Compra de materiales para instalación de bombas de riego.	954.40	No hay evidencia que se hicieron cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto: Artículo 125, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2013 Artículo 47 y Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “en algunas compras no se realizan cotizaciones en vista que algunos negocios le brindan crédito del cual ustedes hacen mención son pagados como anticipo por algunos proyectos ejecutados por esta comunidad.

De igual forma en nota de fecha 03 de mayo el señor Armando Velasquez Flores, Alcalde Municipal y la señora Carmen Calix Tesorera Municipal manifiestan lo siguiente:” Por la falta de disponibilidad económica que tiene la Municipalidad es por lo que la mayoría de compras se realizan al crédito es la razón por la cual en alguna compras no se realizan cotizaciones, o porque son compras que no se encuentran en las casas comerciales solo en la que se compra y no hay otro lugar donde cotizar”

Lo anterior ocasiona que no exista evidencia si selecciono el mejor oferente y el material de mejor calidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Previo a efectuar compras, realizar las respectivas cotizaciones, adjuntando las mismas en las órdenes de pago, a fin de transparentar el proceso de compras y evidenciar que se realizó de acuerdo a lo que establece las Ley Orgánica del Presupuesto y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS .

Al evaluar el rubro de Activos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un control adecuado para el manejo de los activos encontrando las siguientes deficiencias:

- a) El inventario de Mobiliario y Equipo de Oficina no describe las características completas del bien como ser: serie, marca, modelo y color, detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	observaciones
Impresora Marca EPSON, modelo FX-890	19-0273	Recursos Humanos	7,500.00	No describe la serie y el color
Grabadora periodística, marca SONY, TSM-20000B	19-0163	Programa CONVIDA	1,000.00	No describe la serie y el color
Oasis marca AVANTI	19-0184	Programa CONVIDA	2,000.00	No describe la serie y el color

- b) Equipo en mal estado y no descargado: Se comprobó que existe equipo en mal estado, sin embargo no han solicitado el descargo respectivo ante la oficina de Bienes Nacionales detalle a continuación:

(Expresadas en Lempiras)

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Computadora portátil, marca HP, modelo PROBOOK,4220 S SNFO3114YHP	No específica	Catastro	19,900.00	No se ha solicitado el descargo respectivo
Motocicleta modelo RR 110,marca AHM, LY4YVCHC50K0000354	No específica	Asistente de Justicia	21,000.00	No se ha solicitado el descargo respectivo
CPU color negro serie MXA6450CXP	No específica	Departamento de Justicia	7,000.00	No se ha solicitado el descargo respectivo

- c) Motocicleta que no cuenta con emblema propiedad del Estado y vehículo que no cuentan con Placa.

Descripción	Número de inventario	Ubicación	Valor (L)	observaciones
Motocicleta modelo AG200, color azul, placa NMN 4328	19-0056	Catastro	81,000.00	no cuenta con emblema propiedad del Estado
volqueta marca Mercedes Benz, Placa NO9909.	19-0068		50,000.00	se le desprendió placa y no se la han colocado

Nota: durante el transcurso de la Auditoria se le coloco el emblema a la motocicleta.

Incumpliendo lo Establecido en:

Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Manual para el Descargo de los activos,

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo **75.- Responsabilidad en el Manejo de los bienes.**

ACUERDO 2264

Reglamento para la aplicación y cobro de la tasa única anual por servicio de Vía Pública **Artículo 14 y 15.**

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos , TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se cuenta con un eficiente control

de estos activos en vista que no se contaba con un nivel de organización adecuado para este proceso”

Lo anterior ocasiona que no se tenga suficiente información de los bienes, además el inventario no refleja saldos reales y la falta de identificación de los vehículos puede ocasionar que estos se utilicen en actividades no propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, al encargado de activos para que actualice el inventario, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Proceder a colocar el emblema propiedad del estado de Honduras a la Motocicleta arriba descrita y la placa a los vehículos que aún no la portan.

8. NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS, QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y revisar el libro de actas, se comprobó, que la Corporación Municipal no cumple con el número de sesiones de cabildo abierto establecidas, ya que se han realizado máximo 3 al año, detalle a continuación:

Año	Numero de cabildos realizados
2013	3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 32-B d

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se han realizado los 5 cabildos abiertos en el año 2013 como lo indica la ley de Municipalidades, debido a los costos que incurre la Municipalidad, ya que las personas de las comunidades se les brindan viáticos y almuerzo”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no este informando a la comunidad sobre los diversos proyectos que se realizan a favor de la comunidad.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su

municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando con la comunidad para realización de los mismos.

9. LOS EXPEDIENTES DE ALGUNOS PROYECTOS EJECUTADOS NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que los expedientes de algunos proyectos de obra ejecutados durante el período sujeto a examen no se encuentran completos, en vista que les falta alguna documentación como ser: orden de inicio, fotografías, actas de recepción entre otros, ejemplos a continuación:

Nombre del proyecto	Ubicación del proyecto	Año de ejecución del proyecto	Monto del proyecto (L)	Documentos no encontrados
Mejoramiento de carreteras a nivel municipal	Todo el municipio	2013	780,000.00	En algunos contratos falta diseño y levantamiento topográfico, presupuesto base, bitácora e informes de supervisión.
Pavimentación área urbana	barrio el centro	2013	4,936,721.52	No hay diseño, presupuesto base, estimaciones, bitácora e informes de supervisión
Reparación de aulas escolares Escuela Amílcar Rivera Calderón.		2013	1,440,295.50	faltan presupuesto base, estimaciones, bitácora e informes de supervisión
Total			7,157,017.02	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 23, requisitos previos y 30 Expediente de Contratación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo el señor Joel Cruz, Coordinador Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente:” los proyectos se encuentran incompletos debido que al momento de ingresarse al sistema SAMI se ingresaron en otros proyectos”

Lo anterior ocasiona que al momento de revisar las obras se imposibilite determinar el cumplimiento de los contratos, de igual forma no se puede comprobar si la obra se ejecutó de conformidad a las Leyes vigentes

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda que complete los expedientes de los proyectos ejecutados y en ejecución, adjuntando la documentación necesaria como ser: términos de referencia, diseño, presupuesto base, contratos, cotizaciones o licitaciones dependiendo el monto de los mismos, orden de inicio, fotografías, constancias de beneficiarios de las

obras, acta de recepción final entre otros y cualquier documentación necesaria, dependiendo el tipo de proyecto.

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

Al realizar la revisión de los Contratos de Obras de la Municipalidad en el período auditado se comprobó que en algunos proyectos de obra no se exigió a los contratistas la garantía de cumplimiento de contrato conforme a Ley, ya que solamente presentan un pagare, ejemplos a continuación:

Nombre del proyecto	nombre del Contratista	Valor del contrato(L)	valor de la garantía(L)	observación
reparación de carreteras en todo el casco urbano del municipio	Dagoberto Pérez Castro	825,000.00	123,750.00	se firmó un pagare como garantía de contrato, debiendo haber presentado una garantía ya sea fiduciaria e hipotecarias
adoquinado de calles, barrio el Carmen y Barrio la Merced	Mauriel David Blandón	900,000.00	135,000.00	se firmó un pagare como garantía de contrato, debiendo haber presentado una garantía ya sea fiduciaria e hipotecarias

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado en sus artículos 100 y 104

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo, el señor Joel Cruz, Coordinador de la Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “en el caso del proyecto que sobrepasa la garantía de L100,000.00 es porque no estaba en mi conocimiento que se realizaba garantía fiduciaria , por eso solo se realizó el pagare de cumplimiento, pero de ahora en adelante se realizará de acuerdo al monto”.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo del año 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal y la señora Carmen Calix Tesorera municipal, manifiestan lo siguiente: “Por falta de información de mi persona de que un pagare podía ser garantía hasta el valor de Lps. 100,000.00, por este motivo que se estaba realizando este proceso, pero a partir de la fecha se tomara este monto como techo para tomar como garantía de un pagare, en caso contrario se le exigirá una garantía Fiduciaria”.

Lo anterior ocasiona que en caso de incumplimiento de contrato la Municipalidad no cuente con la herramienta que le permita efectuar el reclamo legal correspondiente.

**RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Incluir en los contratos de ejecución de obras la cláusula de las Garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado, como ser la Garantía de Anticipo, Cumplimiento de Contrato y la Calidad de Obra, a fin de proteger la inversión Municipal, de igual forma exigir a los contratistas que la presentación de las garantías sea de conformidad a lo establecido.

11. LOS BIENES INMUEBLES Y LOS VEHICULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ASEGURADOS CONTRA PÉRDIDA, DAÑO O CATASTROFE.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo se comprobó que los bienes de la Municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe, ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del bien	valor(L)	observaciones
Palacio Municipal	Barrio la Merced	2,000,000.00	No está asegurado
Posta Policial	Barrio la Merced	350,000.00	No está asegurado
Centro Comunal	Barrio El Carmen	46,259.81	No está asegurado
Vehículo PICK-UP Izusu-Dimas		603,277.80	No está asegurado

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos

Reglamento para el Control en el uso de los vehículos municipales del Programa de Gobernabilidad y transparencia de la USAID en su Artículo 4.- De los contratos de seguro.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Con respecto a los seguros de algunos bienes se harán gestiones correspondiente a la Corporación Municipal para corregir ya los mencionados, igual informo que el vehículo pick-up Isuzu Dimas si está asegurado ya que dicho vehículo está a nombre de casa JAAR.

El no tener asegurados los bienes municipales puede ocasionar que en caso de pérdida o catástrofe, los bienes se encuentren desprotegidos, pudiendo ocasionar perdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la Municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al efectuar el Control Interno, se comprobó que la Municipal no ha instituido el día de la Rendición de Cuentas, por ende no ha efectuado ninguna presentación de la Rendición de cuentas a la Población.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades Artículo 59-D.

Sobre el particular en nota de fecha 09 Abril de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “No se ha instituido este día ya que

con la programación y organización de las nuevas autoridades municipales correspondiente al año 2014-2018 no se tuvo el tiempo y los recursos económicos suficientes para que pudiera realizarse durante este mes de enero como lo establece la ley, ya que los asistentes en su mayoría son de la aldeas se les brinda los gastos de viaje y su respectiva alimentación, lo que ocasiona un gasto considerable a esta Municipalidad para cumplir con este día de Rendición de cuentas a parte de los problemas de las transferencia Municipales que ha tenido esta Municipalidad así también las demás Municipalidades de nuestro país”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no está informando a la comunidad sobre la ejecución del presupuesto anual.

RECOMENDACIÓN N° 12 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instituir el día de Rendición de Cuentas en la segunda quincena del mes de enero de cada año, en el cual las autoridades municipales en cabildo abierto den a conocer, discutan y tomen acuerdos anualmente sobre los resultados del Programa de Transparencia Municipal, presente el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año; así como promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

13. EXISTEN VALORES DE LA ERP QUE NO HAN SIDO REINTEGRADOS A LA CUENTA ERP

Al realizar el Control Interno al rubro de la Estrategia para la Reducción de la pobreza se comprobó que en el período anterior la Municipalidad utilizó el valor de **L994,024.75** correspondiente a Fondos de la ERP en la ejecución de proyectos no contemplados con dichos fondos, valor que no ha sido liquidado, ni devuelto a su respectiva cuenta.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Estrategia para la Reducción de la Pobreza ERP artículo 2.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo de 2014, el señor Armando Velasquez Flores, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “Cuando la Arcas municipales tenga los fondos para cubrir este préstamo interno se realizara de nuevo el reintegro a la cuenta de los fondos ERP para comenzar la ejecución de los proyectos que fueron destinados dichos fondos”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad está dejando de ejecutar proyectos que ya habían sido sociabilizados con las comunidades.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Reintegrar lo más pronto posible los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.

14. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE UNA DEUDA CON EL SEGURO SOCIAL

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad mantiene una deuda de años anteriores con el Instituto Hondureño de Seguridad Social, debido a que no ha realizado los pagos oportunamente, a continuación detalle de los saldos que adeudaba la Municipalidad al IHSS al 31 de diciembre de 2013:

Descripción	Monto adeudado al 31/12/2013 L)	observaciones
Aportación patronal y deducciones de empleados	172,331.16	La deuda data de años anteriores y la Municipalidad ha efectuado abonos, no obstante actualmente no existe convenio firmado entre el IHSS y la Alcaldía.
Total	172,331.16	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Por falta de disponibilidad monetaria y por el incumplimiento del Gobierno Central con el pago de las transferencias es que la Alcaldía mantiene una deuda con el I.H.S.S., pero ya se gestionó el convenio de pago con dicha institución para saldar esta deuda, esta reunión se llevara a cabo el día Lunes 05 de mayo del Año en curso”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad esté realizando pagos sin contar con el respaldo suficiente, además la mora provoca que en algunas ocasiones los empleados dejen de ser atendidos por el IHSS, corriendo el riesgo de tener que pagar a futuro multas, recargos e intereses, además podría ser objeto de demandas por parte de los empleados.

RECOMENDACIÓN N° 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Apersonarse a las Oficinas del Instituto Hondureño de Seguridad Social a suscribir un convenio de pago por la mora que mantiene la Municipalidad con dicha Institución, a fin de respaldar los pagos que se realizan para honrar dicha deuda.



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

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, durante el Período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013 no gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza ningún proyecto, en vista que al cierre de la Auditoría anterior en la cuenta de ahorro N° 12200538713 de Banco Atlántida había un saldo de L6,320.67 y al 31 de diciembre un saldo de L 6,251.25, es importante hacer notar que al cierre de la Auditoría Anterior estaba pendiente de reintegrar a la cuenta ERP el valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS L994,024.75)** y a la fecha los mismos no ha sido reintegrados.

C. DESEMBOLSOS RECURSOS UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Durante el período sujeto a examen la Municipalidad no recibió fondos de la Estrategia de Reducción de La Pobreza.



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

CAPÍTULO VI

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

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

B .RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas Por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. RESPONSABILIDADES CIVILES

1. COBRO INCORRECTO EN EL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES

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

DESCRIPCIÓN	IMPUESTO COBRADO POR LA MUNICIPALIDAD(L)	MONTO QUE SE DEBIO COBRAR SEGÚN AUDITORÍA(L)	DIFERENCIA
Urbano	152,856.60	213,999.24	61,142.64
Rural	296,121.99	493,536.65	197,414.66
Total	448,978.59	707,535.88	258,557.30

Ver Anexo 6 en página 85.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su artículo 76.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo de 2014 los señores Jose Gustavo Bustillo, Verónica Eúceda, Carlos Humberto Carbajal, Doris Bustillo, Efrén Maradiaga y Oscar Torres ex Regidores manifestaron lo siguiente: "respetables señores del Tribunal Superior de Cuentas nosotros los miembros de la Corporación 2010-2014 informamos que esta corporación que ha dado muestras de valor y el respeto de la Ley sin interés particulares ni de grupo sino para el bien común de todo nuestro municipio y en este caso que nos corresponde ante ustedes como TSC, ya que en la Auditoria que se está realizando ha encontrado que se está cobrando incorrectamente el impuesto de bienes inmuebles a lo cual le exponemos que todo tiene su causal y es que nosotros como Corporación con el afán de ser un poco más independientes de las transferencias gubernamentales se implementó en primer lugar la actualización de bienes catastrales de las propiedades de todo el municipio dicho proyecto fue un gran logro, porque hasta el año 2010 los cobros de Bienes Inmuebles eran en base a valores no ajustados a la realidad y totalmente desfasados desde 40 años hacia atrás, por lo cual teniendo actualizado los valores catastrales se procedió aplicar el impuesto de bienes inmuebles en los valores máximos que establece la Ley , pero debido al resultado de las protestas que se dieron se hizo una reconsideración dentro del rango que establece la Ley quedando los montos como lo ha encontrado la Auditoría"

Asimismo en nota de fecha 03 de mayo de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, y la señora Carmen Calix Tesorera Municipal, manifiestan lo siguiente:” La decisión de rebajar el impuesto considerando la tasa mínima según la ley de Municipalidades, con el incremento de dicho impuesto se conformó un gran grupo de la población para protestar sobre el evaluó catastral queriendo tomar medidas represalias de concientizar a la población para que no se pagara este impuesto hasta que estos no fueron rebajadas a las tasas mínimas según la Ley de Municipalidades.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por un monto de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS L258,557.30.**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las modificaciones al Plan de arbitrios, para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de las zonas rurales y urbanas, evitando efectuar rebajas.

2. OBRA PAGADA Y NO EJECUTADA

Al realizar la inspección física y avalúo de los proyectos por parte del personal técnico del Departamento de Auditorías Municipales, a los diferentes proyectos, se valoró el Proyecto **Reparación de aulas escolares Escuela Amílcar Rivera Calderón** de la Aldea el Varillal, municipio de Villa de San Antonio, la misma fue ejecutada por el señor Marco Joaquín Umanzor, esta obra consiste en la reconstrucción de varias aulas, en donde se realizaron demoliciones de techo, repello y pulido de paredes, puertas y ventanas, posteriormente se realizaron excavaciones cimientos, acabados, electricidad completa, puertas y ventanas, cubierta nueva, módulo sanitarios, pila, fosa séptica y pozo de absorción. Se constató y levantó lo ejecutado encontrándose concluido de forma parcial, ya que no se cumplió con el contrato en cuanto a la realización de los conceptos de obra al 100%.

Al realizar el análisis de la obra ejecutada (cálculo de cantidades de obra y verificación de la ejecución de todos los conceptos de obra incluidos en las estimaciones, se pudo determinar que hay varios conceptos que no se ejecutaron físicamente y que fueron cancelados al contratista completamente, lo que conlleva a determinar una diferencia negativa, la cual afecta económicamente los intereses de la Municipalidad, a continuación detalle:

El valor de las obras pagadas y no ejecutadas asciende a **L 21,699.46**, detalle de diferencias:

N°item	concepto	unidad	Cantidad Contratada	Coto unitario (L)	Valor Contratado (L)	Cantidad Evaluada	Valor Evaluado (L)	Diferencia cantidad contratada/cantidad Ejecutada	diferencia en lempiras
	REPARACIÓN COCINA BODEGA								
2	Demolición de repello y pulido	m2	55.76	60.00	3,345.60	20.25	1,215.00	-35.51	-2,130.60
4	Relleno compactado	m3	13.47	402.34	5,419.52	13.32	5,359.17	-0.15	-60.35

	con material selecto(incluye acarreo)								
5	Excavación	m3	2.98	320.00	953.60	2.76	883.20	-0.22	-70.40
7	Repello sobre cimiento	m2	6.62	35.00	231.70	6.60	231.00	-0.02	-0.70
8	Repello y pulido de pared(e= dos centímetros)	m2	55.76	123.27	6,873.54	20.25	2,496.22	-35.51	-4,377.32
11	Ventana malla expandida marco ángulo 2x2x14	m2	20.54	2,000.00	41,080.00	20.15	40,300.00	-0.39	-780.00
13	colocación de piso de concreto con colorante (e= 7 cm)	m2	63.96	330.00	21,106.80	60.00	19,800.00	-3.96	-1,306.80
14	Pintado de cocina y bodega	m2	229.88	65.00	14,942.20	183.86	11,950.00	-46.02	-2,991.30
	REPARACION DE MODULOS DE AULAS								
1	Demolición de repello y pulido	m2	69.61	60.00	4,176.60	47.01	2,820.60	-22.60	-1356.00
4	relleno compactado con material selecto(incluye acarreo)	m3	8.73	402.34	3,512.43	8.33	3,351.49	-0.40	-160.94
6	sobre cimiento mampostería	m3	12.04	2,000.00	24,080.00	11.46	22,920.00	-0.58	-1,160.00
8	Repello pulido de pared(e=2 cm)	m2	69.61	123.27	8,580.82	47.01	5,794.92	-22.60	-2,785.90
13	pintado de paredes	m2	463.07	65.00	30,099.55	402.16	26,140.40	-60.91	-3,959.15
18	Interruptor sencillo	unidad	3	280.00	840.00	1	280.00	-2	-560.00
Total obra pagada no ejecutada									21,699.46

Ver anexo N°7 en página 86

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 121, Responsabilidad por Dolo culpa o negligencia y el artículo 125 evidencia Documental.

Ley de Contratación del Estado en su Artículo, Artículo 5, principio de eficiencia y artículo 23 Requisitos previos y el artículo 97 detalle de contratos.

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de junio de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde municipal, manifiesta lo siguiente: "en respuesta al oficio antes mencionado en el cual dice que el proyecto Reparación de Aulas escolares Escuela Amílcar Rivera Calderón de la comunidad del Varillal, en los cuales se realizaron actividades que no se tomaron en el presupuesto como ser tallado de elementos de puertas y ventanas, tallado de elementos en resaltes de solera superior de remate por valor de L19,146.24, colocación de gradas por valor de L283.20 y acera perimetral de baños por valor de L 1,732.50 y en cuanto a las demás actividades en los módulos escolares se colocaron los 3 interruptores sencillos uno por aula, en el relleno de material selecto se colocó 10 centímetros de material en el corredor y en la primera aula se colocó piso con colorante, en cuanto al pintado de los módulos de aulas se

contempló el pintado de los módulos sanitarios y de pila con su galera en cuanto a la demolición de repello y pulido se contempló 1.10 metro de alto por toda el área de los módulos de aulas y en las áreas dañadas.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua por la cantidad de **VEINTIUN MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L21,699.46)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Al momento de pagar las estimaciones de obra en los proyectos ejecutados se deberá revisar que los pagos correspondan a las cantidades de obra ejecutada, para lo cual deben adjuntar la estimación de avance debidamente firmada por el ejecutor y el supervisor de la obra respectivamente, a fin de transparentar el manejo de los recursos y obtener una obra de calidad.

3. ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO SON LIQUIDADOS

Al realizar el rubro de egresos se comprobó que algunos viáticos y otros gastos de viaje no son liquidados por los Funcionarios y Empleados Municipales, tampoco se encontró evidencia que se elaboran informes de las actividades realizadas, detalle a continuación así:

**VIÁTICOS NO LIQUIDADOS EN EL PERÍODO AUDITADO
(VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS)**

AÑOS	VALOR
20013	17,500.00
TOTAL	17,500.00

Ver Anexo 8 en página 87.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en su Artículo 122 numeral 6 y 125

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TS NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, y la señora Carmen Calix Tesorera Municipal, manifiestan lo siguiente:” Respuesta a Oficio N° 053-030-2014-CFTM. Con la liquidación de los viáticos en la tabla de viáticos destinado para alimentación a Tegucigalpa es de Lempiras 500.00 se tiene que tomar en cuenta que me traslado en mi vehículo y con motorista la alimentación del motorista va dentro de los viáticos, según el reglamento de viáticos hay 5.00 Lempiras. De pago de depreciación por kilómetro recorrido. Lo cual 1,500.00 Lempiras. Es una tarifa muy poca comparada con el costo real del viaje hacia Tegucigalpa.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por un monto de **DIECISIETE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L17,500.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Al efectuar pagos por concepto de viáticos a funcionarios y empleados Municipales deberán exigir la presentación de la liquidación al concluir la gira tal como lo establece el Reglamento de Viáticos en su artículo 22, adjuntando toda la documentación requerida como ser facturas de hotel, facturas de combustible y otros gastos se adjunten a dicha liquidaciones.

4. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A VARIOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES.

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

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONCEPTO DEL CONTRATO	NUMERO DE ORDEN DE PAGO	FECHA DE ORDEN DE PAGO	VALOR DEL CONTRATO (L)	VALOR NO RETENIDO DEL 12.5%ISR(L)	OBSERVACIONES
Nelson Castillo	capacitación sobre normas de comportamiento juvenil	8280	23-05-2013	3,000.00	375.00	Se suscribieron contratos de servicio y no se efectuó la deducción del 12.5% ISR
Manuel Antonio Hernández	pago por alquiler de volqueta para votar basura	8496	26-07-2013	2,600.00	325.00	Se suscribieron contratos de servicio y no se efectuó la deducción del 12.5% ISR
Manuel Antonio Hernández	pago por votado de seis viajes de basura por mal estado de volqueta	8793	14-10-2013	7,800.00	975.00	Se suscribieron contratos de servicio y no se efectuó la deducción del 12.5% ISR
Manuel Antonio Hernández	pago por votado de dos viajes de basura	9057	28-12-2013	3,200.00	400.00	Se suscribieron contratos de servicio y no se efectuó la deducción del 12.5% ISR
Total					2,075.00	

Ver Anexo 9 en página 88.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (reformado) párrafo 4 y 5; Ley de Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo de 2014, el señor Armando Velásquez Flores, Alcalde Municipal, y la señora Carmen Calix, Tesorera Municipal, manifiestan lo siguiente: "A Partir de la audiencia de salida del TSC en la auditoria de Octubre del 2011 al 28 de Febrero del 2013, se comenzó a retener en los contratos de servicios

profesionales pero antes de esto ya habían algunas órdenes de pago que ya habían sido pagadas”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un monto de **DOS MIL SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L 2,075.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Proceder a retener el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre La Renta a los contratistas de Servicios Profesionales Técnicos y contratistas de mano de obra en proyectos de infraestructura, Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en caso de Servicios Técnicos y Profesionales dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando constancia de la DEI y el último pago de la misma, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente.

B. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

5. **EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE , EXISTIENDO FRACCIONAMIENTO DE LA OBRA**

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

Año	Nombre del proyecto	valor(L)	procedimiento de contratación realizado	procedimiento de contratación que debió realizarse	Observaciones
2013	Pavimentación casco urbano	4,936,721.52	cotización	Licitación Pública	se suscribieron contratos con varias contratistas, evidenciando fraccionamiento de la obra

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos, 68, 80, 82, 100, 104, Ley de Municipalidades artículo 99 A, Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2013 artículo 47.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Armando Velásquez Flores Alcalde Municipal y la señora Carmen Calix, Tesorera Municipal, manifestaron lo siguiente:” Los proyectos se realizan por etapas por la falta de recursos económicos con que cuenta la Alcaldía Municipal, los Proyectos de Pavimentación son de alto Costo, que no los podemos absorber con el porcentaje destinado de los ingresos corrientes

para Inversión y por el incumplimiento del Gobierno Central con el depósito de las transferencias nos obliga a realizar las obras por etapas”

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Joel Geovany Cruz Torres Coordinador Unidad Técnica Municipal, manifestó lo siguiente: “se fracciona debido a falta de fondos, ya que la transferencia no se deposita en la fecha estipulada, por eso el proyecto no se realiza por licitación pública sino por cotizaciones.

Lo anterior ocasiona que en algunos casos se incrementen los costos de los proyectos y que no tengan la calidad requerida

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las modalidades de contratación determinadas en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes para cada año, dando fiel cumplimiento a las normas que regulan la ejecución de obras públicas

6. NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS EL MONTO RETENIDO POR CONCEPTO DE 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los Regidores por el pago de dietas y algunos contratistas de proyectos de infraestructura, comprobando que las mismas no fueron enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, detalle a continuación:

Dietas
Valores expresados en Lempiras

AÑO	CONCEPTO	MONTO PAGADO DE DIETAS	VALOR RETENIDO NO ENTERADO	OBSERVACIONES
2013	Dietas pagadas del 01 de marzo al 31 de diciembre a Regidores por el pago de dietas.	459,000.00	57,375.00	La Municipalidad ha retenido el valor a los Regidores, pero no ha enterado el valor a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

Detalle de monto retenido a Contratistas
Valores expresados en Lempiras

NOMBRE DEL CONTRATISTA	CONCEPTO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	VALOR RETENIDO NO RETENIDO	OBSERVACIONES
Marco Tulio Cano Licona	pavimentación casco urbano	844,596.90	15,835.25	se le aplico al 15% de utilidad del contrato
Marco Tulio Cano Licona	Jardinería de parque central	154,047.80	2,888.40	se le aplico al 15% de utilidad del contrato
Dagoberto Castro	Pérez pavimentación casco urbano	670,110.00	12,564.56	se le aplico al 15% de utilidad del contrato
Mauriel Blandón	David adoquinado barrio el Carmen y la Merced			se le aplico al 15% de utilidad del contrato

			900,000.00	16,875.00	
Dagoberto Castro	Pérez	Reparación de carreteras	825,000.00	15,468.75	se le aplico al 15% de utilidad del contrato
Gustavo Rivera	Adolfo	Electrificación comunidad ORITH	84,320.00	1,581.00	se le aplico al 15% de utilidad del contrato
Mauriel Blandón	David	mejoramiento escuela el varillal	452,197.33	8,478.70	se le aplico al 15% de utilidad del contrato
Mauriel Blandón	David	mejoramiento escuela los palillos	593,080.02	11,120.25	se le aplico al 15% de utilidad del contrato
Total			4,523,352.05	84,811.91	

Incumpliendo a lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados) y el 51

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Armando Velásquez Flores Alcalde Municipal y la señora Carmen Calix manifestaron lo siguiente: “La deuda que tiene la Alcaldía con la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) se están realizando las gestiones para pactar un convenio con esta Dirección Ejecutiva, por lo cual no se hecho el reintegro por falta de disponibilidad monetaria, por esta razón que se optó por un convenio de pago.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad se exponga a futuras sanciones.

RECOMENDACIÓN Nº 6
A LA TESORERA MUNICIPAL

Enterar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos los valores retenidos por concepto del Impuesto Sobre La Renta dentro de los primeros diez días del mes siguiente en cualquier institución bancaria.

7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SUPERARON LOS MÁRGENES PERMITIDOS POR LA LEY

Al realizar el análisis del presupuesto ejecutado y liquidado del año terminado al 31 de diciembre de 2013, se comprobó que la Municipalidad se excedió el porcentaje de los gastos de funcionamiento en el año sujeto a examen, conforme al siguiente detalle:

(Expresado en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2013	5,878,827.13	13,226,934.31	5,511,336.43	24,294,692.93	18,783,356.50	341%

2013			
Ingresos corrientes	5,878,827.13	60%	3,527,296.28
Transferencias %	13,226,934.31	15%	<u>1,984,040.10</u>
Gasto permitido			5,511,336.43
Comparación:			24,294,692.93
Gasto ejecutado por la Municipalidad			
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<u>5,511,336.43</u>
Exceso			18,783,356.50

Al revisar se pudo observar que al implementar el sistema SAMI, algunas erogaciones de inversión en diversos proyectos se han registrado en los objetos, 100,200 y 300 lo que es evidente que provocó un exceso del gasto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98 y los Artículos 177, 178 y 179 de su Reglamento General.

Sobre el particular en nota de fecha 02 de mayo de 2014, el señor Armando Velásquez Flores Alcalde Municipal y la señora Carmen Calix, Tesorera Municipal, manifestaron lo siguiente:” Con las modificaciones a la nomenclatura Presupuestaria brindada por el sistema SAMI en el cual en la nomenclatura de Proyectos va codificada con los renglones presupuestarios 100,200 y 300 que antes solo eran utilizados para gastos de funcionamiento y ahora son utilizados para Inversión”.

Lo Anterior ocasiona que se deje de invertir en proyectos de inversión

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Designar al encargado de presupuesto que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras Disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.



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

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el presupuesto ejecutado para el período de la auditoría, los mismos se describen a continuación:

1. Al cierre de la Auditoría Anterior estaba pendiente de reintegrar a la cuenta ERP el valor de **NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS L994,024.75** y a la fecha los mismos no ha sido reintegrados por falta de fondos, por lo que deberá darse seguimiento en la próxima auditoría.
2. Se ejecutó el proyecto Mejoramiento de Escuela Los Palillos por valor de L593,070.22 y el proyecto Mejoramiento escuela el Varillal con fondos COSUDE, sin embargo los mismos fueron pagados en el 2014 pese a que al cierre del 2013 estaban casi concluidos, estos proyectos fueron evaluados, no obstante serán registrados hasta 2014.
3. Actualmente se está efectuando la remodelación del Palacio Municipal, de la cual a la fecha la Municipalidad no ha realizado inversión, ya que los pagos han sido efectuados por el FHIS.



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

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME 007-2013-DAM-CFTM-AM-A** que comprende el período del 01 de octubre de 2011 al 28 de febrero de 2013, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 23 de julio de 2013, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 26 recomendaciones de las establecidas en el informe.

Las que se detallan a continuación:

	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
	CONTROL INTERNO	
1	<u>LOS LIBROS DE ACTAS NO SON RESGUARDADOS EN UN LUGAR SEGURO POR EL SECRETARIO MUNICIPAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN Nº 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al secretario municipal para que mantenga bajo su custodia y manejo en un archivo los libros de actas, escrituras y toda la documentación pertinente inherente a su cargo.
2	<u>LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD</u>	<u>RECOMENDACIÓN Nº 4</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Contador Municipal para que cuando elabore las conciliaciones mensuales sean remitidas a la autoridad superior para que las mismas sean revisadas y aprobadas para evitar manipulaciones y constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.
3	<u>EL ÁREA DE TESORERÍA NO CUENTA CON LIBROS AUXILIARES</u>	<u>RECOMENDACIÓN Nº 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Autorizar los libros auxiliares de las operaciones municipales, los cuales deberán estar foliados y asignados formalmente al Contador Municipal, para registrar las operaciones diariamente y mejorar el control interno municipal.
4	<u>CHEQUES EMITIDOS A NOMBRE DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS PARA PAGAR DIVERSOS GASTOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN Nº 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que todos los pagos de cheques se realicen directamente a los beneficiarios que corresponden y en caso de gastos menores en efectivo los mismos deben realizarse a través del mecanismo de caja chica.
5	<u>NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA DE LOS EGRESOS REGISTRADOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN Nº 7</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir a quien corresponda para que ejecute una correcta y adecuada clasificación presupuestaria de los objetos del gasto, y se realice una efectiva revisión para generar información oportuna, confiable y razonable, asimismo se

		deberá verificar los conceptos y disponibilidad presupuestaria para no sobregirar el gasto por programa o actividad
6	<u>LA MUNICIPALIDAD NO DISPONE DE UN CONTROL DE USO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE Y DE CONSUMO DE COMBUSTIBLE</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Proceder de inmediato a la elaboración y aprobación del Reglamento de Control de Uso de Vehículos, tomando como referencia el Reglamento para el Control en el Uso de vehículos municipales de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal, elaborado por la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID), el cual está publicado en la página de internet de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), requiriendo básicamente lo siguiente:</p> <p>Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del mismo, como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;</p> <p>Exigir al responsable del uso del vehículo, que firme las facturas de combustible, las que deben contener el kilometraje, cantidad de galones y número de placa del vehículo; y, 32</p> <p>Elaborar informes mensuales del consumo de combustible para la toma de decisiones, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por el vehículo y en qué actividad lo ejecutada.</p>
7	<u>EL CONTADOR MUNICIPAL NO ELABORA ESTADOS FINANCIEROS</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Ordenar al Contador Municipal que proceda a introducir en el sistema toda la información necesaria para que se pueda iniciar con la elaboración de los Estados Financieros mediante el sistema, con el propósito de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique tanto a lo interno de la Municipalidad como para las supervisiones a las que está sujeta.</p>
8	<u>LA MUNICIPALIDAD NO ATIENDE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA AUDITORA MUNICIPAL</u>	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 11</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>Girar instrucciones a los Jefes de Departamentos para que se tomen en cuenta las recomendaciones emitidas por la Auditora Municipal, implementando controles y medidas correctivas para subsanar las recomendaciones encontradas por el Tribunal Superior de Cuentas las cuales se canalizan por medio de las Auditorías Internas Municipales.</p>

9	<p><u>NO SE MANEJAN EXPEDIENTES PARA LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 12</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la encargada del Departamento de Catastro Municipal para que proceda a elaborar expedientes por contribuyentes sujetos al pago por permisos de construcción con todos los datos necesarios como ser: a) Solicitud del permiso de construcción; b) Copia de tarjeta de identidad del solicitante o en caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN; c) Solvencia municipal; d) Planos originales según tipo y monto de la obra; e) Copia del recibo de pago</p>
10	<p><u>NO SE EXIGE A LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº13</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que proceda a elaborar un formato de declaración jurada, misma que deberá ser llenada por los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de ventas, bienes inmuebles, impuesto personal, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, asimismo debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera revisiones futuras.</p>
11	<p><u>LOS DATOS DE LAS FICHAS CATASTRALES SON INSCRITOS CON LÁPIZ GRAFITO</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 14</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la encargada de Catastro, que una vez comprobados los datos de las fichas catastrales de los bienes del contribuyente, proceda a transcribir en lápiz tinta, la información de las fichas, debiendo además firmarlas y sellarlas, para un mejor control y veracidad, lo que evitará cualquier alteración que pudiera afectar la base de cálculo de los impuestos en perjuicio de los recursos municipales.</p>
12	<p><u>LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN 15</u> <u>ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al encargado de Personal para que proceda a la actualización de los expedientes, de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser: a) Hoja de Vida (Curriculum Vitae); b) Acuerdo, Contrato o Credencial (según empleado o funcionario); c) Fotografías recientes y copia de tarjeta de identidad; d) Títulos de educación (primaria, secundaria y/o universitaria); e) Copia de diplomas de capacitaciones; f) Copia de Declaración Jurada actualizada, realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera y Regidores); g) Fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera); h) Información de permisos (oficiales y/o personales); i) Información de asistencia, vacaciones e incapacidades (según empleado o funcionario).</p>

13	<u>LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DEL PERSONAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 17 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Jefe de Personal que antes de contratar a un candidato a un puesto municipal este debe ser sometido a un proceso de selección, mediante entrevista, pruebas de conocimiento de las especialidades a fines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad mental de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto municipal dichos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar.
14	<u>LA MUNICIPALIDAD INSTALÓ UN TALLER MUNICIPAL EL CUAL NO CUMPLE CON UNA BUENA PROYECCIÓN SOCIAL</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 18 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Realizar un análisis a los ingresos y gastos generados en el taller en relación al sostenimiento del local que ocupa y determinar si el costo que se incurre en el mantenimiento del mismo está de conformidad al servicio que presta de tal forma que se llegue a una determinación sobre el uso que se le dé a dicho local.
	<u>CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD</u>	
15	<u>ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de los bienes inmuebles pertenecientes a la municipalidad, su inscripción en el Instituto de la propiedad registro contable e incluirlas en el inventario
16	<u>NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que convoque a sesiones de cabildo abierto previa resolución de la mayoría de los miembros de la Corporación Municipal, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año.
17	<u>NO EXISTE UN INVENTARIO ACTUALIZADO DEL EQUIPO DE OFICINA NI SE REALIZAN DESCARGOS DEL EQUIPO EN MAL ESTADO</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Instruir al encargado de bienes, para que proceda de inmediato con la actualización de los inventarios incorporando las últimas adquisiciones de equipo. El procedimiento de control dará como resultado: El adecuado manejo de un inventario ayudara con la realización correcta de la Rendición de Cuentas y a su vez su confiabilidad; y también Como control al ser entregado en cada Traspaso de Mando, por tal razón su elaboración y actualización es de suma importancia para que la nueva administración tenga pleno conocimiento de los activos con que cuenta.

18	<u>EXPEDIENTES DE OBRAS EJECUTADAS Y EN EJECUCIÓN ESTÁN INCOMPLETOS</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 9</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente de manera ordenada por cada proyecto ejecutado y en ejecución, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada del proyecto desde el inicio de la obra hasta su finalización.
19	<u>NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO Y CALIDAD DE OBRA A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 10</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Ordenar al alcalde Municipal incluir en los contratos de ejecución de obras las Garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado, como ser la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Calidad de Obra
20	<u>EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 12</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con las modalidades de contratación determinadas en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y Ley de Contratación del Estado, dando fiel cumplimiento a las normas que regulan la ejecución de obras públicas.
	RUBROS O AREAS	
21	<u>VIÁTICOS NACIONALES Y AL EXTERIOR QUE NO FUERON LIQUIDADOS, ASIMISMO SE EFECTUARON EN EL AÑO 2011 CON FONDOS PÚBLICOS INFRINGIENDO LO ESTIPULADO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO DEL AÑO 2011</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> a) Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a implementar el formato de la "Liquidación" y requerimientos establecidos en el mismo Reglamento, en atención a lo indicado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de los años 2010, 2011 y 2012. La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: facturas de hotel en caso de hospedaje, facturas de combustible en caso de asignación con todos los detalles del vehículo y su consumo, facturas o comprobantes de servicios de movilización o transporte, recibos y comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones a eventos y sus programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informes de las actividades realizadas, copia de acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes, entre otros que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto.
22	<u>COBRO INCORRECTO EN IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES</u>	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Realizar las modificaciones al valor catastral, para el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles de las zonas rurales y urbanas, como se establece en el artículo 76de la ley de Municipalidades.

23	<p><u>NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS SERVICIOS TÉCNICOS PROFESIONALES A LOS QUE EN ALGUNOS CASOS NO SE EMITIÓ CONTRATO</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de efectuar pagos por concepto de Servicios Técnicos y Profesionales se elabore los contratos respectivos, los que deben mantener para la verificación, debiéndose efectuar a este tipo de servicios la deducción del 12.5% de impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente, en caso de Servicios Técnicos y Profesionales dicha retención debe realizarse siempre y cuando los contratados no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta, adjuntando constancia de la DEI y el último pago de la misma, junto con la documentación soporte de la orden de pago correspondiente.</p>
24	<p><u>NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS Y AL SEGURO SOCIAL LAS RETENCIONES EFECTUADAS A LOS EMPLEADOS MUNICIPALES</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar al Tesorero Municipal que una vez realizada la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, asimismo la deducción deberá ser enterada al Instituto Hondureño del Seguro Social, en el caso de la primera en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, y sobre los pagos pendientes de entregar a la DEI y IHSS, realizar las gestiones necesarias para proceder a realizar dichas cancelaciones.</p>
25	<p><u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 9</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y b) Designar a quien corresponda, para que realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo que establece la Ley de Municipalidades, y otras disposiciones legales de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.</p>
26	<p><u>LOS FONDOS DE LA ERP FUERON DESTINADOS PARA OTRO FIN</u></p>	<p><u>RECOMENDACIÓN Nº 10</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> a) Instruir a quien corresponda que previo a la aprobación del PIM-ERP o creación de perfiles para los proyectos, se evalúen cada uno de ellos de tal forma que se determine si son elegibles o no. b) Reintegrar inmediatamente los fondos usados en esta operación, los cuales deberán ser depositados en la cuenta de la ERP, para continuar con la ejecución de los proyectos previamente aprobados.</p>

Por las recomendaciones no implementadas se elaboran los respectivos Hallazgos en el presente informe.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del tribunal Superior de Cuentas, artículo 79.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de mayo el señor Armando Velásquez, Alcalde Municipal y la señora Carmen Calix Tesorera manifestaron lo siguiente: "En cuanto a las recomendaciones del informe de la Auditoría anterior se está trabajando en ellas"

La falta de implementación de las Recomendaciones emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas repercute en el cumplimiento de los objetivos y metas de la Municipalidad y en la calidad de la información que se procesa.

Tegucigalpa MDC. 05 de agosto de 2014.

LIC. EMMA L. RAMÍREZ
Supervisora de Auditorías

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R.
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

LIC. GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades.