



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO
DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA**

INFORME No. 040-2011-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 28 DE MAYO DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

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

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 28 DE MAYO DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

INFORME No. 040-2011-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



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

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. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-9
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008, 2009 Y 2010; Y DEL 1 DE ENERO AL 30 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011	10-19
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	20
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010	21-29

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	31-32
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	33-41



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	43
B.	CAUCIONES	44
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	44-45
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS	46-47
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS	47-56

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A.	ANTECEDENTES	58
B.	GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	58-60
C.	DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	60
D.	PROYECTOS EJECUTADOS	60
E.	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	61

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	63-83
-----------	--	--------------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A.	HECHOS SUBSECUENTES	85
-----------	----------------------------	-----------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	87-90
-----------	---------------------------------------	--------------

ANEXOS	91-103
---------------	---------------



Tegucigalpa, MDC, 25 de abril de 2012
Oficio N° 536-2012-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Villa de San Antonio
Departamento de Comayagua
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 040-2011-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 comprendido del 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 5 numeral 4, 37, 41 y 45 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidenta



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

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 DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 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; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2011 y de la Orden de Trabajo N° 040/2011-DAM-CFTM del 21 de octubre de 2011.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

La auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las normas de auditoría Gubernamental Aplicables al sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos 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 la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos o rendición de cuentas de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2011, también del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2009 y 2008, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno, del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Villa 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.
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011, a los rubros de Programa General, Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuesto.

D. BASE LEGAL Y 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, de la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico-culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e. Propiciar la integración regional;

- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff	Tesorería y Secretaría Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal y Recursos Humanos
Nivel de Apoyo:	Control Tributario, Catastro y Departamento de Justicia Municipal
Nivel Operativo:	Unidad Técnica Municipal, Unidad Municipal Ambiental (UMA), Oficina de la Niñez y Juventud, Oficina de la Mujer

F. MONTOS 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, Donaciones, etc.

Durante el período examinado que comprende del 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTICUATRO MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL VEINTISEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L24,529,026.92). (Ver Anexo N° 1).**

Durante el período examinado que comprende del 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a **VEINTIDOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L22,425,842.64). (Ver Anexo N° 1).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período del 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011, y que requieren atención de la autoridad superior y por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Al momento de emitir una orden de pago, esta debe de contar con toda la documentación necesaria para respaldar el gasto;
2. Cuando se asignen viáticos a los funcionarios se haga en base al reglamento vigente;
3. Al efectuar pagos de dietas a los Regidores Municipales se tiene que hacer la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta;
4. Los ingresos recaudados deben ser depositados en tiempo y forma según lo estipula la Ley de Municipalidades y abstenerse de realizar pagos en efectivo, solamente los autorizados según el reglamento de caja chica vigente;
5. En la ejecución de obras, cumplir con lo siguiente: elaborar informes de supervisión, exigir a los contratistas las garantías necesarias, elaborar la orden de inicio y acta de recepción final, toda compra y prestación de servicios debe contar con sus cotizaciones respectivas y elaborar un expediente por cada obra ejecutada.
6. El Plan de Inversión de las obras a ejecutar por la Municipalidad, deberá contar con un presupuesto base y diseño preliminar, asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado;
7. Proceder a la elaboración de escrituras públicas para los bienes inmuebles de la Municipalidad y gestionar la inscripción en el Registro de la Propiedad;
8. La Corporación Municipal deberá aprobar en tiempo y forma la Rendición de Cuentas, además esta debe ser presentada al Tribunal Superior de Cuentas en el tiempo estipulado por la Ley;
9. Exigir la presentación y actualizada la declaración jurada de bienes activos y pasivos a los funcionarios y empleados que manejen o administren recursos del Estado;
10. Mejorar el sistema de control interno como ser: realizar arqueos de fondos, asignar por escrito los activos fijos a los empleados municipales, proceder a implementar el procedimiento necesario para el control de las cuentas por pagar y asistencia del personal;

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A.** INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B.** ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011 Y DE LOS AÑOS 2010, 2009 Y 2008
- C.** ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D.** ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

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

Estimados señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, por el período comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre de 2011, también del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2009 y 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria no presente errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general del presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período del 1 de enero al 30 de septiembre de 2011, la Municipalidad no registró la cantidad de **TREINTA MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L30,157.70)** que corresponden a Dominios Plenos e Intereses Bancarios, tampoco se registraron contablemente gastos ejecutados por la cantidad de **SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE Y SIETE CENTAVOS (L684,431.27)** que corresponden a Dietas, Viáticos Nacionales y Ayudas Sociales, además no se documentaron gastos ejecutados por la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,390,528.54)** que corresponden a Servicios no Personales y Bienes Capitalizables.

En el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad registró indebidamente la cantidad de **DOSCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L295,965.07)** que corresponden a Dominios Plenos, Subsidios e Intereses Bancarios, tampoco se registraron contablemente gastos ejecutados por la cantidad de **OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L899,047.03)** que corresponden a Dietas y Ayudas Sociales, además no se documentó gastos ejecutados por la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO**

MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L875,687.07) que corresponden a Servicios no Personales y Bienes Capitalizables.

En el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, la Municipalidad no registró la cantidad de **QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L583,452.59)** que corresponden a Transferencias, Subsidios e Intereses Bancarios, también registró indebidamente gastos ejecutados por la cantidad de **DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS (L2,947.00)** que corresponden a Ayudas Sociales, asimismo no se documentaron gastos ejecutados por la cantidad de **UN MILLÓN SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L1,076,250.00)**, además existen errores en las sumas de algunas cuentas, los valores correctos se detallan a continuación: en la columna Presupuesto Inicial en la cuenta de Ingresos de Capital que refleja la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y UN MIL LEMPIRAS (L191,000.00)** siendo lo correcto **SEIS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL QUINIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,231,512.75)**, resultando una diferencia de **SEIS MILLONES CUARENTA MIL QUINIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,040,512.75)** que equivale a que al momento de efectuar la suma no se consideraron las cuentas de Transferencias de **SEIS MILLONES TREINTA CINCO MIL QUINIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,035,512.75)** y Otros Ingresos de Capital de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)**; en la columna Presupuesto Definitivo en la cuenta Ingresos de Capital refleja la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y UN MIL LEMPIRAS (L191,000.00)** siendo lo correcto **ONCE MILLONES SEISCIENTOS VEINTICUATRO MIL SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L11,624,708.01)**, resultando una diferencia de **ONCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L11,433,708.01)** que equivale a que al momento de efectuar la suma no se consideraron las cuentas de Transferencias de **OCHO MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y DOS MIL CIENTO DIEZ LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L8,732,110.38)**, Subsidios de **CIENTO UN MIL SETECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L101,727.20)**, Otros Ingresos de Capital de **CINCO MIL LEMPIRAS (L5,000.00)** y Recursos de Balance de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L2,594,870.43)** y en la columna Ingresos Devengados en la cuenta Ingresos de Capital refleja la cantidad de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L6,298,738.72)** siendo lo correcto **SEIS MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L6,341,783.32)**, resultando una diferencia de **CUARENTA Y TRES MIL CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L43,044.60)** que equivalen a la cuenta Contribución por Mejoras.

En el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, la Municipalidad no documentó gastos ejecutados por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL DIEZ LEMPIRAS (L86,010.00)**.

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período

comprendido entre el 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC, 25 de abril de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008, 2009 Y 2010; Y DEL 1 DE ENERO AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011**

Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2008 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	8,479,477.25	2,897,975.15	-	11,377,452.40	9,702,590.60	9,833,637.11	-131,046.51
1	INGRESOS CORRIENTES	2,708,978.50	-	-	2,708,978.50	1,874,038.05	2,005,084.56	-131,046.51
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	2,653,978.50	-	-	2,653,978.50	1,872,021.05	2,000,338.56	-128,317.51
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	258,735.00	-	-	258,735.00	130,000.00	213,188.40	-83,188.40
111	Impuesto Personal	55,810.00	-	-	55,810.00	35,000.00	37,441.00	-2,441.00
112	Impuesto Establecimientos Industriales	99,400.00	-	-	99,400.00	118,568.74	118,568.74	-
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	87,800.00	-	-	87,800.00	267,877.94	312,810.38	-44,932.44
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	49,400.00	-	-	49,400.00	100,284.84	100,284.84	-
115	Impuesto Pecuario	51,000.00	-	-	51,000.00	-	33,224.67	-33,224.67
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	460,000.00	-	-	460,000.00	156,346.50	156,346.50	-
117	Tasas por Servicios Municipales	902,733.50	-	-	902,733.50	439,666.80	404,197.80	35,469.00
118	Derechos Municipales	689,100.00	-	-	689,100.00	624,276.23	624,276.23	-
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	55,000.00	-	-	55,000.00	2,017.00	4,746.00	-2,729.00
120	Multas	6,500.00	-	-	6,500.00	-	2,729.00	-2,729.00
	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	18,400.00	-	-	18,400.00	2,017.00	2,017.00	-
123	Recuperación por cobro de Servicios	30,100.00	-	-	30,100.00	-	-	-
2	INGRESOS DE CÁPITAL	5,770,498.75	2,897,975.15	-	8,668,473.90	7,828,552.55	7,828,552.55	-
21	Préstamo	1,000.00	-	-	1,000.00	-	-	-
22	Venta de Activos	104,000.00	-	-	104,000.00	136,076.97	136,076.97	-
25	Transferencias	5,660,498.75	2,897,975.15	-	8,558,473.90	7,692,475.58	7,692,475.58	-
28	Otros Ingresos de Capital	5,000.00	-	-	5,000.00	-	-	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2008 (Nota 1)
 (Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el Año	Obligaciones Pagadas en el Año	Obligaciones Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De Más	De Menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	GRAN TOTAL	8479,476.56	2897,975.15	-	-	-	11377,451.71	8058,452.25	8058,452.25	-
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	3099,450.00	375,014.00	-	-	-	3474,464.00	3164,434.29	3164,434.29	-
100	Servicios Personales	1472,950.00	145,000.00	-	-	-	1617,950.00	1527,245.04	1527,245.04	-
200	Servicios no Personales	981,000.00	-	-	-	-	981,000.00	1092,606.74	1092,606.74	-
300	Materiales y Suministros	197,000.00	230,014.00	-	-	-	427,014.00	402,766.15	402,766.15	-
500	Transferencia Corrientes	448,500.00	-	-	-	-	448,500.00	141,816.36	141,816.36	-
-	EGRESOS DE CÁPITAL Y DEUDA PÚBLICA	5380,026.56	2522,961.15	-	-	-	7902,987.71	4894,017.96	4894,017.96	-
400	Bienes Capitalizables	3980,026.56	2522,961.15	-	-	-	6502,987.71	3527,231.19	3527,231.19	-
500	Transferencias de Capital	-	-	-	-	-	-	236,913.48	236,913.48	-
700	Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	1400,000.00	-	-	-	-	1400,000.00	1129,873.29	1129,873.29	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2009 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	3,577,005.85	-	-	3,577,005.85	8,580,432.59	8,658,851.36	-78,418.77
1	INGRESOS CORRIENTES	3,386,005.85	-	-	3,386,005.85	2,281,693.87	2,317,068.04	-35,374.17
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	3,328,100.00	-	-	3,328,100.00	2,280,370.87	2,314,573.04	-34,202.17
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1,050,000.00	-	-	1,050,000.00	77,210.00	176,978.40	-99,768.40
111	Impuesto Personal	70,000.00	-	-	70,000.00	46,800.00	40,155.00	6,645.00
112	Impuesto Establecimientos Industriales	184,900.00	-	-	184,900.00	176,567.43	176,567.43	-
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	417,600.00	-	-	417,600.00	153,562.38	155,475.77	-1,913.39
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	150,500.00	-	-	150,500.00	352,205.73	355,642.31	-3,436.58
115	Impuesto Pecuario	12,000.00	-	-	12,000.00	30,378.00	30,378.00	-
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	245,000.00	-	-	245,000.00	200,160.00	200,160.00	-
117	Tasas por Servicios Municipales	488,500.00	-	-	488,500.00	555,861.33	491,590.13	64,271.20
118	Derechos Municipales	709,600.00	-	-	709,600.00	687,626.00	687,626.00	0.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	57,905.85	-	-	57,905.85	1,323.00	2,495.00	-1,172.00
120	Multas	9,100.00	-	-	9,100.00	-	1,172.00	-1,172.00
	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	18,400.00	-	-	18,400.00	1,323.00	1,323.00	-
123	Recuperación por cobro de Servicios	30,405.85	-	-	30,405.85	-	-	-
2	INGRESOS DE CÁPITAL	191,000.00	5,393,195.26	-	191,000.00	6,298,738.72	6,341,783.32	-43,044.60
21	Préstamo	1,000.00	-	-	1,000.00	-	-	-
22	Venta de Activos	190,000.00	-	-	190,000.00	175,339.65	175,339.65	-
23	Contribución por Mejoras	-	-	-	-	-	43,044.60	-43,044.60
25	Transferencias	6,035,512.75	2,696,597.63	-	8,732,110.38	5,972,494.87	5,972,494.87	-
26	Subsidios	-	101,727.20	-	101,727.20	150,904.20	150,904.20	-
28	Otros Ingresos de Capital	5,000.00	-	-	5,000.00	-	-	-
29	Recursos de Balance	-	2,594,870.43	-	2,594,870.43	-	-	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2009 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el Año	Obligaciones Pagadas en el Año	Obligaciones Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De Más	De Menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	GRAN TOTAL	7,079,476.56	2,897,975.15	-	-	-	9,977,451.71	10,296,694.07	10,292,588.07	4,106.00
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	3,099,450.00	375,014.00	-	-	-	3,474,464.00	3,753,459.19	3,753,459.19	-
100	Servicios Personales	1,472,950.00	145,000.00	-	-	-	1,617,950.00	1,939,365.65	1,939,365.65	-
200	Servicios no Personales	981,000.00	-	-	-	-	981,000.00	1,090,879.55	1,090,879.55	-
300	Materiales y Suministros	197,000.00	230,014.00	-	-	-	427,014.00	291,488.10	291,488.10	-
500	Transferencia Corrientes	448,500.00	-	-	-	-	448,500.00	431,725.89	431,725.89	-
-	EGRESOS DE CÁPITAL Y DEUDA PÚBLICA	3,980,026.56	2,522,961.15	-	-	-	6,502,987.71	6,543,234.88	6,539,128.88	4,106.00
400	Bienes Capitalizables	3,980,026.56	2,522,961.15	-	-	-	6,502,987.71	6,543,234.88	6,539,128.88	4,106.00

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	10,357,800.70	2,790,747.72	-	13,148,548.42	12,784,052.80	11,102,427.01	1,681,625.79
1	INGRESOS CORRIENTES	4,209,305.85	760,801.64	-	4,970,107.49	4,730,643.14	3,049,017.35	1,681,625.79
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	4,149,600.00	700,477.10	-	4,850,077.10	4,661,318.60	2,979,692.81	1,681,625.79
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	1,200,000.00	-	-	1,200,000.00	1,200,000.00	319,026.50	880,973.50
111	Impuesto Personal	80,000.00	-	-	80,000.00	80,000.00	29,054.00	50,946.00
112	Impuesto Establecimientos Industriales	238,000.00	255.00	-	238,255.00	238,255.00	18,948.51	219,306.49
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	500,100.00	192,803.40	-	692,903.40	692,903.40	474,584.60	218,318.80
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	466,500.00	93,724.69	-	560,224.69	560,224.69	405,308.69	154,916.00
115	Impuesto Pecuario	25,000.00	62,462.00	-	87,462.00	87,462.00	87,462.00	-
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	250,000.00	166,989.30	-	416,989.30	416,989.30	416,989.30	-
117	Tasas por Servicios Municipales	608,500.00	4,798.00	-	613,298.00	613,298.00	456,133.00	157,165.00
118	Derechos Municipales	781,500.00	179,444.71	-	960,944.71	772,186.21	772,186.21	-
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	59,705.85	60,324.54	-	120,030.39	69,324.54	69,324.54	-
120	Multas	10,000.00	-	-	10,000.00	2,400.00	2,400.00	-
121	Recargos	-	9,589.00	-	9,589.00	9,589.00	9,589.00	-
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	19,300.00	16,246.60	-	35,546.60	22,846.60	22,846.60	-
123	Recuperación por cobro de Servicios	30,405.85	-	-	30,405.85	-	-	-
125	Renta de Propiedades	-	34,488.94	-	34,488.94	34,488.94	34,488.94	-
2	INGRESOS DE CAPITAL	6,148,494.85	2,029,946.08	-	8,178,440.93	8,053,409.66	8,053,409.66	-
21	Préstamo	1,000.00	-	-	1,000.00	-	-	-
22	Venta de Activos	170,000.00	109,623.40	-	279,623.40	155,592.13	155,592.13	-
23	Contribución por Mejoras	-	24,555.00	-	24,555.00	24,555.00	24,555.00	-
25	Transferencias	5,972,494.85	180,910.20	-	6,153,405.05	6,153,405.05	6,153,405.05	-
26	Subsidios	-	707,635.14	-	707,635.14	707,635.14	707,635.14	-
28	Otros Ingresos de Capital	5,000.00	48,751.15	-	53,751.15	53,751.15	53,751.15	-
29	Recursos de Balance	-	958,471.19	-	958,471.19	958,471.19	958,471.19	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2010 (Nota 1)
 (Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el Año	Obligaciones Pagadas en el Año	Obligaciones Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De Más	De Menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	GRAN TOTAL	10,357,800.70	2,790,747.72	-	5,583,579.25	5,583,579.25	13,148,548.42	12,283,701.63	10,966,430.63	1,317,271.00
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	4,632,338.44	1,562,013.51	-	1,820,305.89	1,134,641.59	6,880,016.25	5,207,412.63	5,176,212.63	31,200.00
100	Servicios Personales	2,571,000.00	1,098,355.10	-	1,152,192.13	410,878.42	4,410,668.81	3,349,932.66	3,349,932.66	-
200	Servicios no Personales	1,523,937.12	245,526.97	-	361,847.34	699,629.17	1,431,682.26	1,046,014.50	1,046,014.50	-
300	Materiales y Suministros	482,401.32	134,930.85	-	218,962.29	24,134.00	812,160.46	613,023.25	581,823.25	31,200.00
500	Transferencia Corrientes	55,000.00	83,200.59	-	87,304.13	-	225,504.72	198,442.22	198,442.22	-
-	EGRESOS DE CÁPITAL Y DEUDA PÚBLICA	5,725,462.26	1,228,734.21	-	3,763,273.36	4,448,937.66	6,268,532.17	7,076,289.00	5,790,218.00	1,286,071.00
400	Bienes Capitalizables	5,056,371.14	1,013,286.40	-	2,285,452.36	4,258,087.66	4,097,022.24	4,862,035.15	3,627,964.15	1,234,071.00
500	Transferencias de Capital	659,091.12	215,447.81	-	1,477,821.00	180,850.00	2,171,509.93	2,214,253.85	2,162,253.85	52,000.00
700	Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	10,000.00	-	-	-	10,000.00	-	-	-	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2011 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	INGRESOS TOTALES	11,747,445.33	3,265,773.64	-	15,013,218.97	16,758,057.54	12,918,458.97	3,838,238.57
1	INGRESOS CORRIENTES	5,290,764.00	729,294.05	-	6,020,058.05	7,836,451.19	3,997,212.62	3,838,238.57
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	5,040,874.00	572,887.28	-	5,613,761.28	5,055,053.36	3,814,036.50	1,241,016.86
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	700,000.00	230,689.91	-	930,689.91	930,689.91	930,689.91	-
111	Impuesto Personal	80,000.00	-	-	80,000.00	80,000.00	21,521.88	58,478.12
112	Impuesto Establecimientos Industriales	137,240.00	1,345.00	-	138,585.00	38,345.00	14,337.04	24,007.96
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	756,749.00	50,113.66	-	806,862.66	806,862.66	494,929.88	311,932.78
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	305,360.00	55,258.33	-	360,618.33	360,618.33	168,830.33	191,788.00
115	Impuesto Pecuario	74,800.00	21,190.60	-	95,990.60	89,545.10	89,545.10	0.00
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	420,000.00	-	-	420,000.00	198,541.25	198,541.25	0.00
117	Tasas por Servicios Municipales	1,026,520.00	3,511.00	-	1,030,031.00	1,028,631.00	373,821.00	654,810.00
118	Derechos Municipales	1,540,205.00	210,778.78	-	1,750,983.78	1,521,820.11	1,521,820.11	0.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	249,890.00	156,406.77	-	406,296.77	2,781,397.83	183,176.12	2,597,221.71
120	Multas	4,700.00	5,463.29	-	10,163.29	6,563.29	6,563.29	-
121	Recargos	408.00	73,167.91	-	73,575.91	73,423.31	73,423.31	-
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	12,780.00	41,463.94	-	54,243.94	2,449,089.65	51,567.94	2,397,521.71
123	Recuperación por cobro de Servicios	140,000.00	-	-	140,000.00	199,788.00	88.00	199,700.00
125	Renta de Propiedades	92,002.00	-	-	92,002.00	16,221.95	15,221.95	-
126	Intereses	-	36,311.63	-	36,311.63	36,311.63	36,311.63	-
2	INGRESOS DE CAPITAL	6,456,681.33	2,536,479.59	-	8,993,160.92	8,921,606.35	8,921,246.35	-
22	Venta de Activos	263,620.00	1,173,491.49	-	1,437,111.49	1,381,923.01	1,381,563.01	-
23	Contribución por Mejoras	22,582.00	-	-	22,582.00	9,507.02	9,507.02	-
25	Transferencias	6,156,915.93	1,226,991.72	-	7,383,907.65	7,383,907.65	7,383,907.65	-
28	Otros Ingresos de Capital	13,563.40	-	-	13,563.40	10,272.29	10,272.29	-
29	Recursos de Balance	-	135,996.38	-	135,996.38	135,996.38	135,996.38	-

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2011 (Nota 1)
 (Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el Año	Obligaciones Pagadas en el Año	Obligaciones Pendientes de Pago
			Ampliación	Disminución	Trasposos					
					De Más	De Menos				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
-	GRAN TOTAL	11,747,445.33	3,265,773.64	-	2,713,000.00	2,713,000.00	15,013,218.97	13,949,966.67	12,526,481.20	1,423,525.47
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	4,123,726.65	1,802,462.44	-	498,898.00	92,000.00	6,333,087.09	5,533,743.71	5,142,148.84	391,594.87
100	Servicios Personales	3,109,028.40	458,971.50	-	-	-	3,567,999.90	2,672,007.65	2,478,112.65	193,895.00
200	Servicios no Personales	685,830.00	1,136,299.47	-	130,686.07	57,000.00	1,895,815.54	1,869,307.43	1,816,764.43	52,543.00
300	Materiales y Suministros	177,500.00	207,191.47	-	325,021.62	17,000.00	692,713.09	735,152.11	671,360.61	63,791.50
500	Transferencia Corrientes	151,368.25	-	-	43,190.31	18,000.00	176,558.56	257,276.52	175,911.15	81,365.37
-	EGRESOS DE CÁPITAL Y DEUDA PÚBLICA	7,623,718.68	1,463,311.20	-	2,214,102.00	2,621,000.00	8,680,131.88	8,416,222.96	7,384,332.36	1,031,930.60
400	Bienes Capitalizables	6,447,265.61	1,167,912.89	-	1,530,661.60	2,387,000.00	6,758,840.10	6,190,677.85	5,698,040.25	492,637.60
500	Transferencias de Capital	1,176,453.07	295,398.31	-	683,440.40	234,000.00	1,921,291.78	2,225,545.11	1,686,292.11	539,293.00

El informe del auditor y las notas al Estado de Ejecución Presupuestaria debe leerse conjuntamente con este informe.

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos
Años 2008, 2009, 2010 y del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2011 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2011	Total Ingresos
1	2	3	4	5	6	7
	INGRESOS TOTALES	9833,637.11	8658,851.36	11102,427.01	12918,458.97	42513,374.45
1	INGRESOS CORRIENTES	2005,084.56	2317,068.04	3049,017.35	3997,212.62	11368,382.57
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	2000,338.56	2314,573.04	2979,692.81	3814,036.50	11108,640.91
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	213,188.40	176,978.40	319,026.50	930,689.91	1639,883.21
111	Impuesto Personal	37,441.00	40,155.00	29,054.00	21,521.88	128,171.88
112	Impuesto Establecimientos Industriales	118,568.74	176,567.43	18,948.51	14,337.04	328,421.72
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	312,810.38	155,475.77	474,584.60	494,929.88	1437,800.63
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	100,284.84	355,642.31	405,308.69	168,830.33	1030,066.17
115	Impuesto Pecuario	33,224.67	30,378.00	87,462.00	89,545.10	240,609.77
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	156,346.50	200,160.00	416,989.30	198,541.25	972,037.05
117	Tasas por Servicios Municipales	404,197.80	491,590.13	456,133.00	373,821.00	1725,741.93
118	Derechos Municipales	624,276.23	687,626.00	772,186.21	1521,820.11	3605,908.55
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	4,746.00	2,495.00	69,324.54	183,176.12	259,741.66
120	Multas	2,729.00	1,172.00	2,400.00	6,563.29	12,864.29
121	Recargos	-	-	9,589.00	73,423.31	83,012.31
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	2,017.00	1,323.00	22,846.60	51,567.94	77,754.54
123	Recuperación por cobro de Servicios	-	-	-	88.00	88.00
125	Renta de Propiedades	-	-	34,488.94	15,221.95	49,710.89
126	Intereses	-	-	-	36,311.63	36,311.63
2	INGRESOS DE CAPITAL	7828,552.55	6341,783.32	8053,409.66	8921,246.35	31144,991.88
22	Venta de Activos	136,076.97	175,339.65	155,592.13	1381,563.01	1848,571.76
23	Contribución por Mejoras	-	43,044.60	24,555.00	9,507.02	77,106.62
25	Transferencias	7692,475.58	5972,494.87	6153,405.05	7383,907.65	27202,283.15
26	Subsidios	-	150,904.20	707,635.14	-	858,539.34
28	Otros Ingresos de Capital	-	-	53,751.15	10,272.29	64,023.44
29	Recursos de Balance	-	-	958,471.19	135,996.38	1094,467.57

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE VILLA DE SAN ANTONIO, DEPARTAMENTO DE COMAYAGUA
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 28 DE MAYO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2011

Estados de Ejecución Presupuestaria de Egresos
Años 2008, 2009, 2010 y del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2011 (Nota 1)
(Valores Expresados en Lempiras) (Nota 2)

Cód.	Descripción	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Del 1 de Enero al 30 de Septiembre de 2011	Total Egresos
1	2	3	4	5	6	7
-	GRAN TOTAL	8058,452.25	10292,588.07	10966,430.63	12526,481.20	41843,952.15
-	TOTAL GASTO CORRIENTE	3164,434.29	3753,459.19	5176,212.63	5142,148.84	17236,254.95
100	Servicios Personales	1527,245.04	1939,365.65	3349,932.66	2478,112.65	9294,656.00
200	Servicios no Personales	1092,606.74	1090,879.55	1046,014.50	1816,764.43	5046,265.22
300	Materiales y Suministros	402,766.15	291,488.10	581,823.25	671,360.61	1947,438.11
500	Transferencia Corrientes	141,816.36	431,725.89	198,442.22	175,911.15	947,895.62
-	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	4894,017.96	6539,128.88	5790,218.00	7384,332.36	24607,697.20
400	Bienes Capitalizables	3527,231.19	6539,128.88	3627,964.15	5698,040.25	19392,364.47
500	Transferencias de Capital	236,913.48	-	2162,253.85	1686,292.11	4085,459.44
700	Servicios de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	1129,873.29	-	-	-	1129,873.29

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) para el registro de las operaciones de Ingresos, pero no produce Estados Financieros.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Para la ejecución presupuestaria, la Municipalidad no tiene una persona encargada para la misma, quien se encarga de registrar y manejar los renglones presupuestarios es la Tesorera Municipal, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal quien es el representante legal de la Municipalidad, según lo establece el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

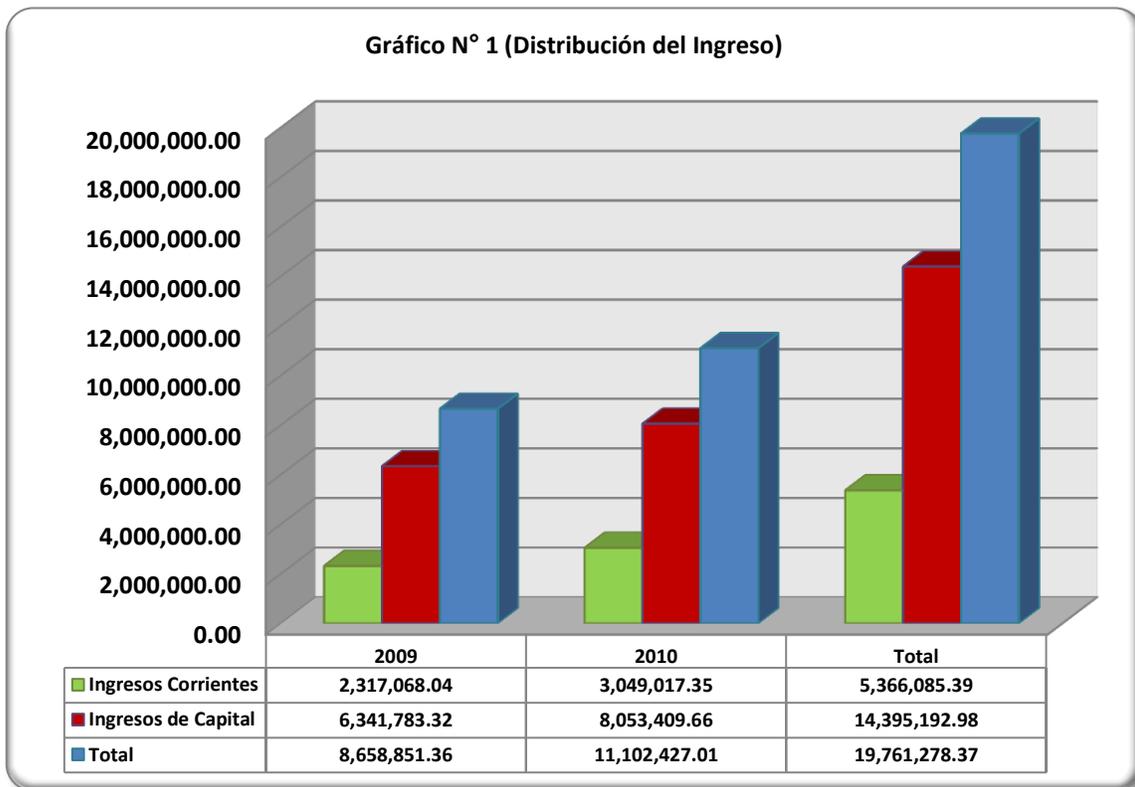
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

(Todos los valores expresados en lempiras)

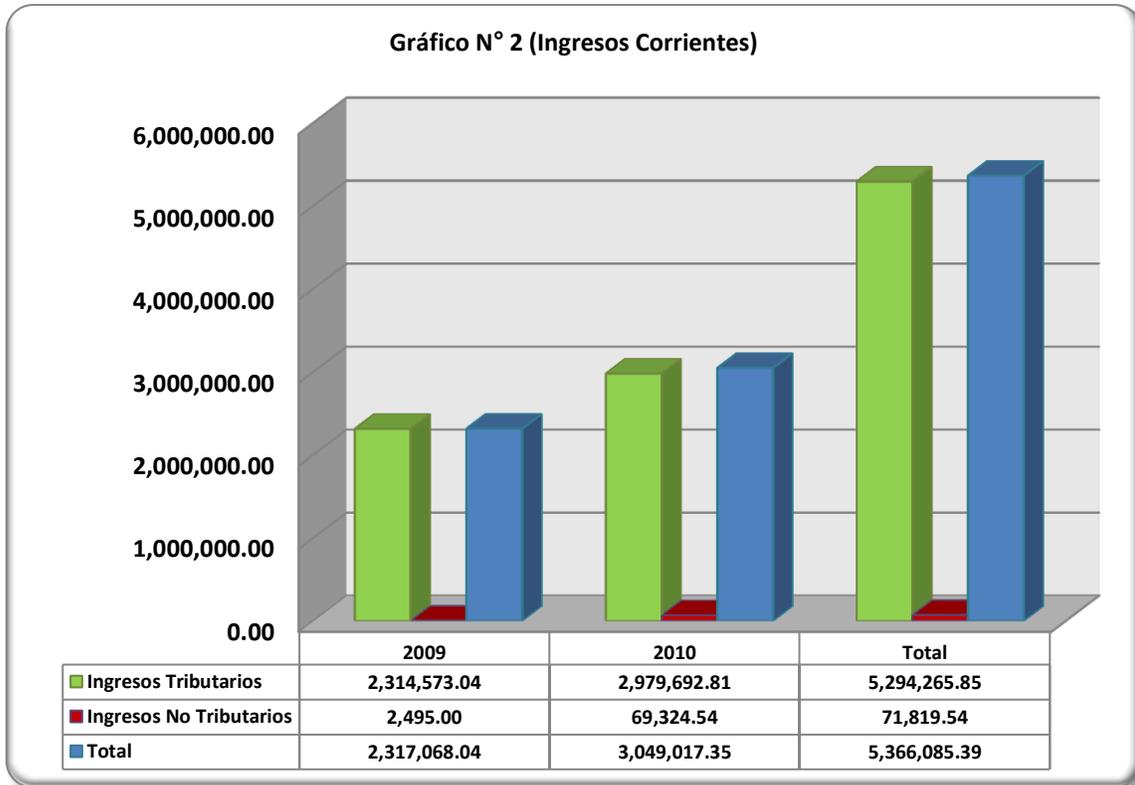
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2010, la suma de L19,761,278.37; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L5,366,085.39 e ingresos de capital la suma de L14,395,192.98; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 18).**

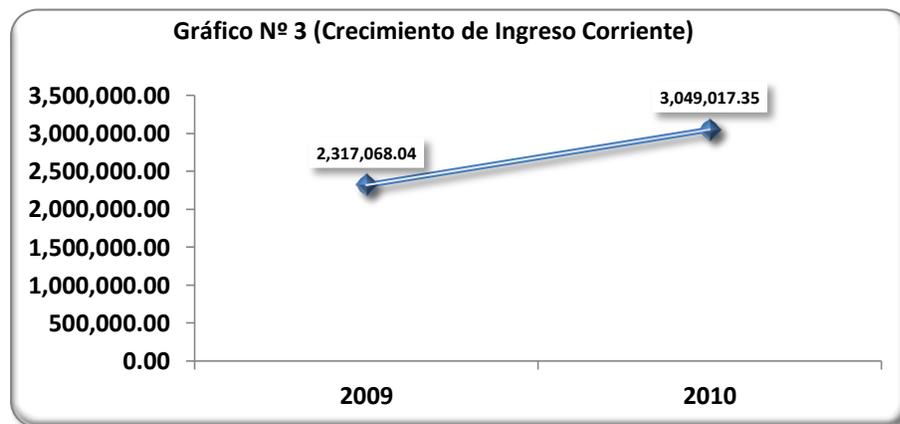


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

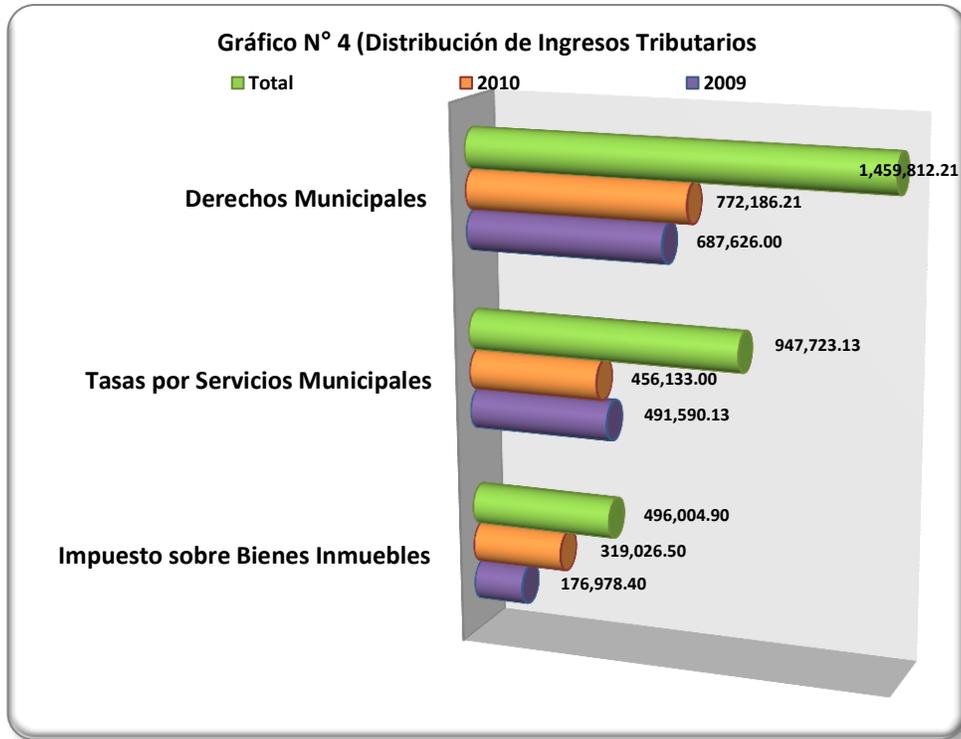
1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010 reflejan un total de L5,366,085.39, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L5,294,265.85 e ingresos no tributarios por la suma de L71,819.54; **ver gráfico N° 2.**



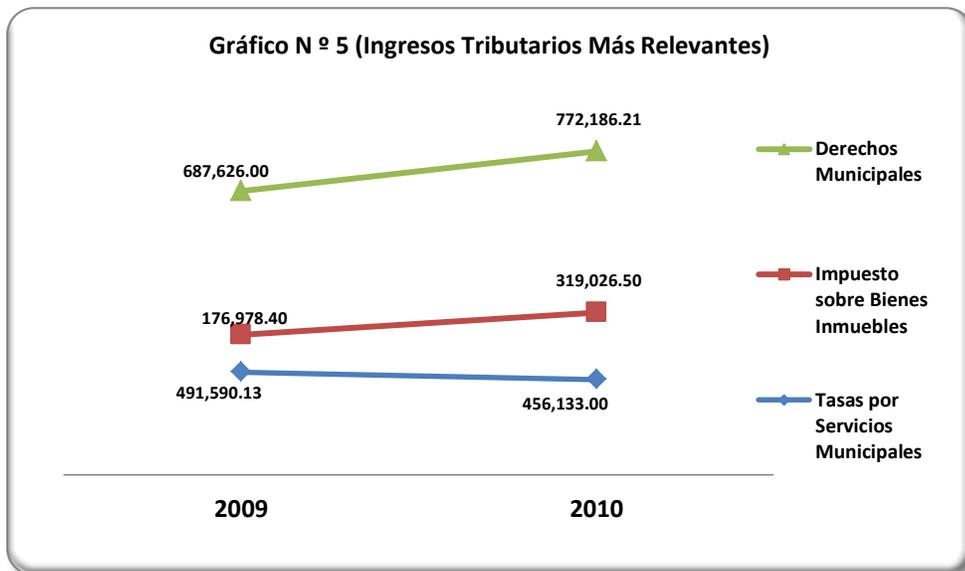
Los ingresos corrientes en el año 2010 crecieron en un 32% que equivale a un valor de L731,949.31; **ver gráfico N° 3. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 18).**



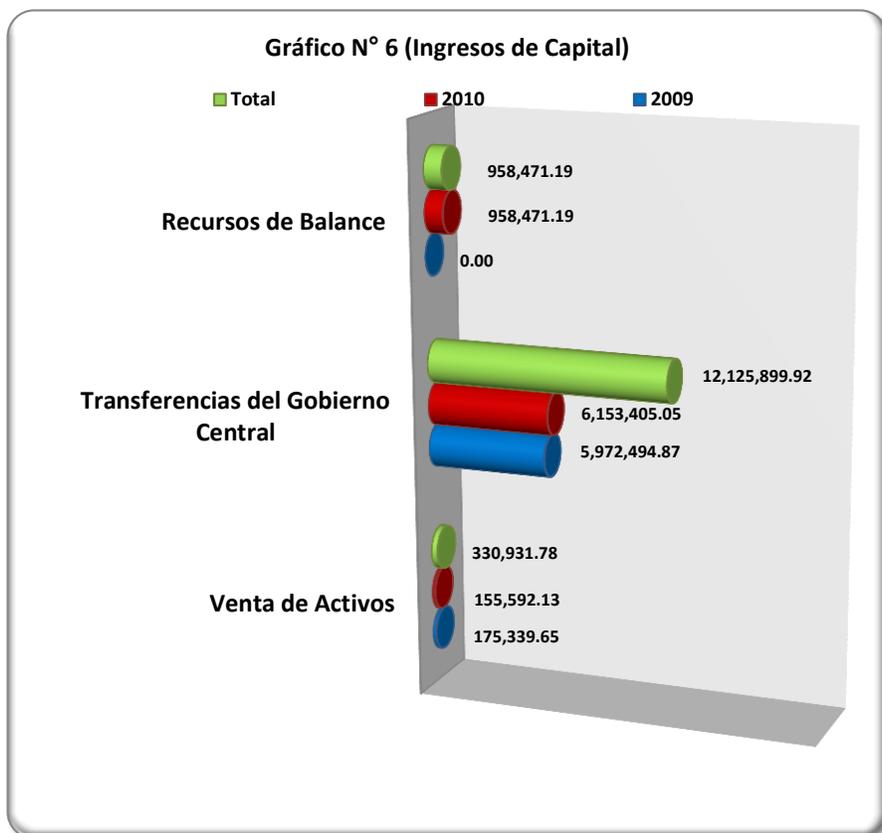
Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios durante el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, el cobro por derechos municipales que asciende a un total de L1,459,812.21; el cobro de tasas por servicios municipales que ascienden a un total de L947,723.13 y el cobro del impuesto sobre bienes inmuebles que ascienden a un total de L496,004.90; **ver gráfico N° 4. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 18).**



Se observa que durante el período comprendido entre el 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, el rubro de derechos municipales del año 2009 al 2010 obtuvo un crecimiento del 12% en sus recaudaciones que equivalen a L84,560.21; las tasas por servicios municipales decrecieron en el año 2010 en un 7% y por último el impuesto sobre bienes inmuebles experimentó en el año 2010 un aumento de 80% en sus recaudaciones que equivalen a L142,048.10; **ver detalle en gráfico N° 5. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 18).**

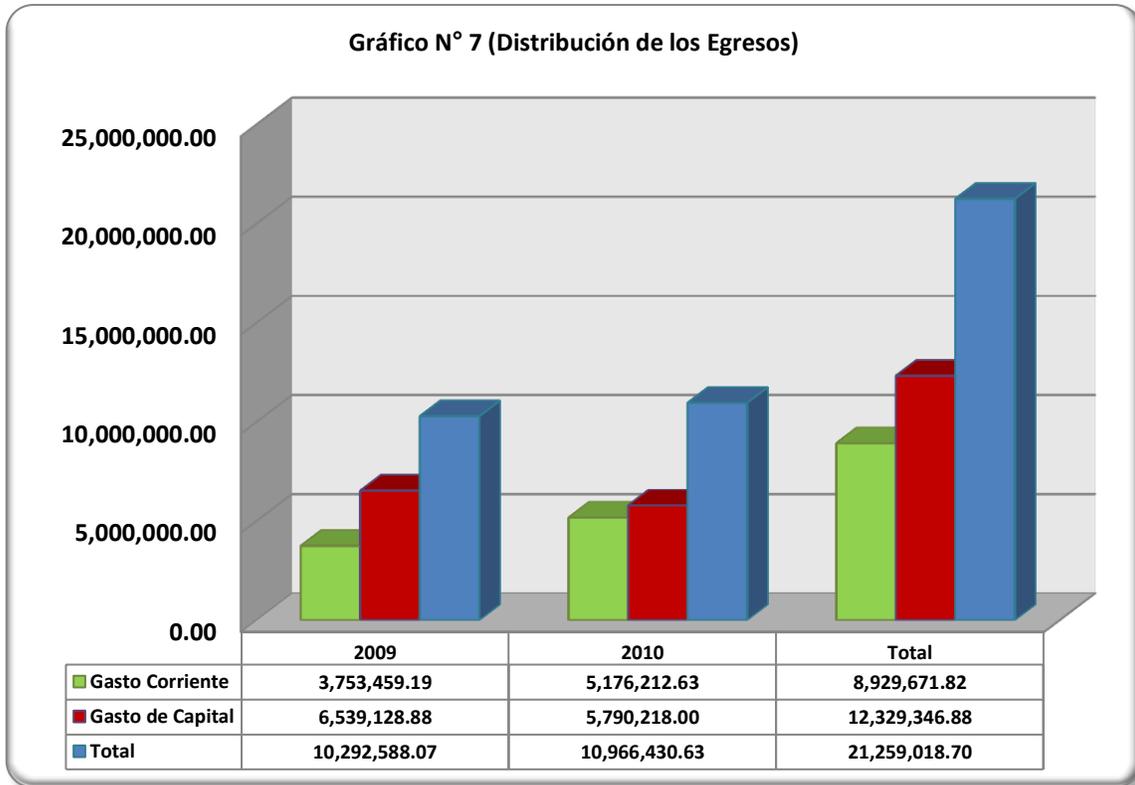


2.- Para los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central, venta de activos y seguido de los recursos de balance. La Municipalidad recibió del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, transferencias por la cantidad de L12,125,899.92; de las cuales corresponden L10,751,297.64 por concepto de transferencias del gobierno central y L1,374,602.28 a fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), este último valor incluye transferencias recibidas en el año 2009, **ver gráfico N° 6. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 18).**

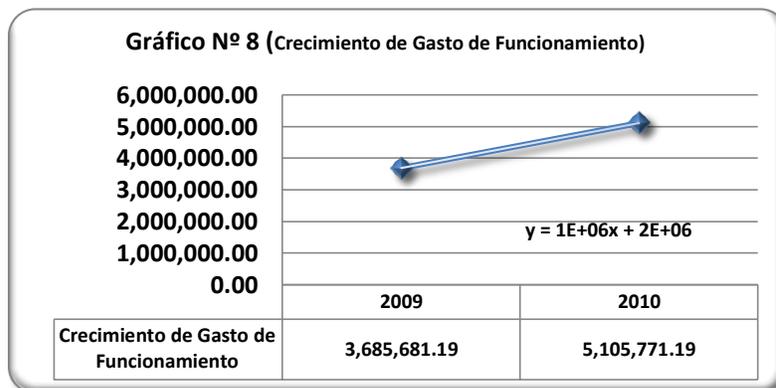


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

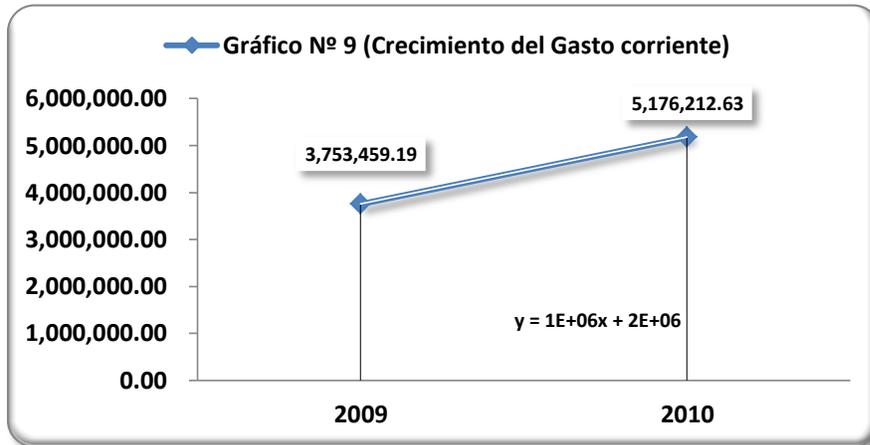
La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 1 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2010, por la suma de L21,259,018.70; los cuales se distribuyen en L8,791,452.38 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad, el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento, sumó la cantidad de L8,929,671.82 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L12,329,346.88; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 19).**



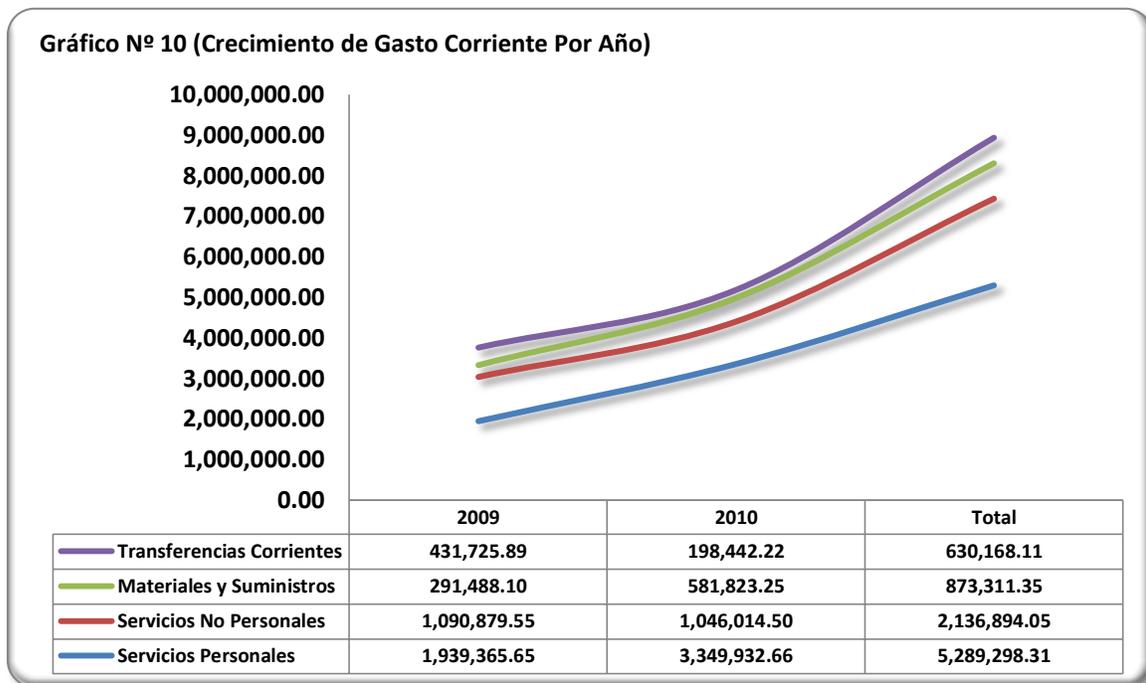
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad en el año 2010 se incrementaron en un 39% que equivalen a un valor de L1,420,090.00; el valor tomado como base para el análisis es generado de la información proporcionada por las Rendiciones de Cuentas 2009 y 2010; **ver gráfico N° 8. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 19).**



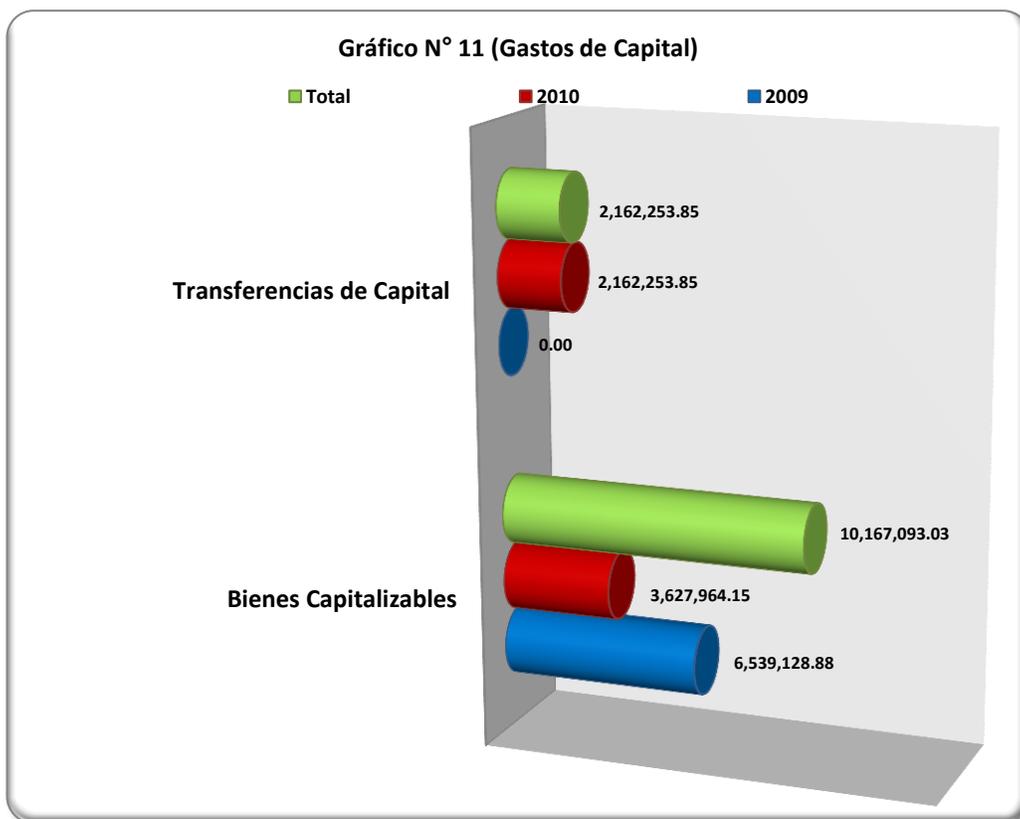
2.-Los Gastos Corrientes de la Municipalidad reflejan un crecimiento por el período sujeto a revisión, ya que del 1 de enero 2009 al 31 de diciembre 2010 presenta un aumento del 38% que equivale a L1,422,753.40; **ver gráfico N° 9. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 19).**



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad, donde la planilla de sueldos en el año 2010 se incrementó en un 73% que equivale a un valor de L1,410,567.01; los servicios no personales presentaron una disminución en el año 2010 de un 4%, en relación a los demás rubros como materiales y suministros obtuvo un aumento del 100% en el año 2010, en relación a la transferencias corrientes presentaron en el año 2010 una disminución del 54% que equivalen a L233,283.67; ver gráfico N° 10. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 19).



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010 suman la cantidad de L12,329,346.88; de los cuales se distribuyeron la suma de L10,167,093.03 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales y la suma de L2,162,253.85 para cubrir transferencias de capital, **ver gráfico N° 11. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 19).**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1 DE ENERO DE 2009 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron en el período del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2010, habiendo un aumento real en el año 2010 de L731,949.31 equivalentes a un 32%, esto se debió a las políticas efectivas de recuperación de impuestos, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por derechos municipales, seguido de las tasas por servicios municipales e impuesto sobre

bienes inmuebles, ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.60, los ingresos corrientes financiaron el 60% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.61, los ingresos corrientes financiaron el 61% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos totales: 0.25, los ingresos corrientes financiaron el 25% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período del 2009 al 2010 fue de L21,259.018.70; fueron destinados a gasto de funcionamiento L8,791,452.38; 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, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento, 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, 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 L10,167,093.03 invertidas en obras civiles y se efectuaron transferencias de capital por L2,162,253.85; 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 no se destinó a inversión entre los años 2008 al 2010 el valor de L5,831,026.86 que representaban un exceso de un 83% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la

Municipalidad, afectando la Inversión en obras para esos años, **ver cuadro N° 1** valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso Gastado	Exceso Porcentual
2008*	2,005,084.56	7,692,475.58	2,072,552.52	4,120,342.75	-2,047,790.23	-99%
2009**	2,317,068.04	5,972,494.87	2,103,343.71	3,685,681.19	-1,582,337.48	-75%
2010***	3,049,017.35	6,153,405.05	2,904,872.04	5,105,771.19	-2,200,899.16	-76%
Total	7,371,169.95	19,818,375.50	7,080,768.27	12,911,795.13	-5,831,026.86	-250%
Promedio						-83

2008* y 2009** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 127-2000, 2010*** Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 143-2009.



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

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME DE CONTROL INTERNO**
- 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, con énfasis en los rubros de Programa General, Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuesto, por el período comprendido del 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros estén 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos estén protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de la Municipalidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se efectúan arquezos sorpresivos de los fondos municipales;

2. Existen algunas órdenes de pago que no fueron autorizadas por el Alcalde Municipal;
3. La mayoría de los pagos se realizan en efectivo;
4. Se efectuó gastos en el edificio municipal alquilado;
5. Los miembros de la Corporación Municipal y empleados no tienen expedientes actualizados;
6. No existe un control adecuado sobre la asistencia del personal municipal;
7. No se lleva un control de las Cuentas por Pagar.

Tegucigalpa, MDC, 25 de abril de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR

Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías
Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.

Al evaluar el control interno al área de Tesorería y analizar el rubro de Caja y Bancos, no encontramos evidencia por escrito de que se efectuaron arqueos sorpresivos al fondo de caja general y caja chica. El fondo de caja general es manejado por la señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez (Tesorera Municipal) y el fondo de caja chica por el señor José Gustavo Valladares Barahona (Secretario Municipal) por un monto de L10,000.00.

Incumpliendo lo establecido en el *Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-16: Arqueos Independientes y de la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 131-05: Arqueos de Fondos.*

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 3 “El auditor es responsable pero en estos momentos no se cuenta con uno en la Alcaldía como recomendación sería bueno que lo hiciera un regidor”.

También, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto dos “Respecto a los arqueos sorpresivos, se les solicitó a los señores regidores que realizaran arqueos sorpresivos en compañía de un empleado municipal y ellos actuando como testigo. Por lo que se les volverá a ser la sugerencia para se dispongan a realizarlos a partir de la fecha”.

Asimismo, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 4 (Control Interno) “En enero contarán con un auditor para que realice arqueos sorpresivos a Tesorería y caja chica”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad puede disminuir la posibilidad de que los encargados de la custodia y manejo de las cajas chicas y recepción de los ingresos corrientes tengan oportunidad de cubrir cualquier faltante o disimular cualquier hecho que perjudique la veracidad del saldo de dichos fondos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda de inmediato a la implementación de arqueos sorpresivos del fondo de caja general y caja chica, los que deberán de ser realizados de forma periódica y dejar evidencia de los mismos.

2. EXISTEN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO QUE NO FUERON AUTORIZADAS POR EL ALCALDE MUNICIPAL.

Al realizar la evaluación del control interno del área de Tesorería, se observó que la Municipalidad efectuó algunos desembolsos sin la autorización del Alcalde Municipal, dichos desembolsos se detallan a continuación:

Fecha	Nº Orden de Pago	Descripción	Gasto autorizado por:	Valores Expresado en Lempiras
03/09/2011	5564	Pago de planilla del mes de julio.	Carmen Cálix (Tesorera Municipal)	165,895.00
24/09/2011	5664	Pago de dietas por reunión de Corporación del 05 de septiembre.	Carmen Cálix (Tesorera Municipal)	14,000.00
22/10/2011	5881	Pago por asesoría financiera de los meses de julio y agosto.	Carmen Cálix (Tesorera Municipal)	16,000.00

Lo anterior incumple lo que establece el **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-07: Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.**

Sobre el particular, en la conferencia de entrada la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 6 “El Alcalde siempre tiene conocimientos de las órdenes de pago emitidas; lo que pasa es que a veces él no está y tenemos empleados que trabajan en el campo que talves necesitan su pago porque viven largo, pero posteriormente el Alcalde siempre procede a autorizarlas”.

Sobre este hecho, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto cinco “Algunas de las órdenes de pago son firmadas posteriormente por el señor Alcalde por motivos de tiempo, ya que él se ve en contantes movimientos, capacitaciones, gestiones administrativas y otros asuntos que involucran constantemente a la Corporación y que personalmente él lo tiene que resolver” y en el Punto nueve “Algunas de las órdenes de pago no se están firmadas por el señor Alcalde, ya que por motivos de diligencias municipales, él no se encuentra en un 100% en las instalaciones de la Alcaldía, por lo que las órdenes se firman posteriormente”.

También, la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto tres “Algunas órdenes de pago no están firmadas por el Alcalde Municipal porque en ocasiones realiza diligencias municipales que se le presentan, por lo cual las órdenes son firmadas posteriormente”.

Así mismo, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 5 (Control Interno) “Sucede que a veces no se encuentra en la Municipalidad y por lo tanto surgen gastos de emergencia pero se autorizan seguidamente después, pero reconoce el error y procederá a firmar con anticipación las órdenes de pago”.

El Alcalde Municipal al no ejercer un control permanente sobre los procesos, las operaciones y las transacciones de su competencia no puede rendir cuenta satisfactoriamente a la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal a fin de que todas las órdenes de pago sean autorizadas por su persona antes de efectuar los desembolsos.

3. LA MAYORÍA DE LOS PAGOS SE REALIZAN EN EFECTIVO.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se detectó que al momento de ejecutar los gastos, la mayoría se realizaron en efectivo. Algunos gastos efectuados en efectivo se detallan a continuación:

N° O/P	Fecha O/P	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor Pagado (L.)
2089	23/09/2010	Denis Aníbal Calix Canales	Anticipo al contrato de Construcción de Escuela Orith, Los Palillos.	100,000.00
3385	15/01/2011	Edwin Naun Moncada	Anticipo por Reparación de Calles de la V.S.A.	80,000.00
3581	05/02/2011	Edwin Naun Moncada	Abono a la Maquinaria por Reparación de Calles.	200,000.00
5230	19/07/2011	Denis Aníbal Calix Canales	Cancelación de contrato por Remodelación de Aulas Escolares en la Escuela Álvaro Contreras de la Comunidad de San Nicolás.	414,000.00

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención.***

Sobre el particular, en la conferencia de salida la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 3 (Control Interno) "Los pagos antes se realizaban en efectivo porque no contaban con una cuenta de cheques, pero después de la auditoría pasada se procedió a darle apertura de cuenta de cheques".

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad puede tener fraudes, irregularidades y errores en la gestión de los recursos público.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de efectuar pagos en efectivo y estos los realice mediante cheque a nombre del beneficiario del desembolso, los gastos menores de L1,000.00 se hagan en efectivo a través de la Caja Chica.

4. SE EFECTUÓ GASTOS EN EL EDIFICIO MUNICIPAL ALQUILADO.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad ha realizado gastos en el Edificio Municipal alquilado, como ser reparación del entejado, construcción de bodega, elaboración de balcón y puerta para oficina de Recursos Humanos, reparación de 14 puertas y 12 ventanas y 4 contramarcos de puertas, pintado del edificio pared 973 mts 2 y techo 278 mts 2, instalación eléctrica, entre otras. Durante el año 2010 se gastó la cantidad de **CIENTO SEIS MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (L106,789.00)**.

Cabe mencionar que la Municipalidad suscribió contrato de arrendamiento del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2011 por la cantidad de L7,500.00 mensuales, con el señor Celestino Velásquez Recinos, con número de identidad 0801-1957-03084, en dicho contrato se estipula en la cláusula quinta lo siguiente: “Es entendido que al finalizar este contrato el inquilino se hace responsable por daños y perjuicios en propiedad, por lo que se compromete a realizar las enmiendas que sean necesarias y dejar como lo encontró al inicio de su estadía”.

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRECI-03: Economía.***

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: “Porque se realizaron las reparaciones en el edificio alquilado fue por qué el actual edificio municipal se encuentra en mal estado y es una amenaza para los empleados municipales y Ciudadanía en general por lo que se procedió a alquilar el local y a nivel del Casco Urbano es el único que tenía las condiciones de los espacios físicos pero no contaba con las condiciones adecuadas para funcionar como oficinas ya que es una casa de habitación por lo que se realizaron varias inversiones como ser pintado del edificio, reparación de techos, reparaciones de puertas para brindar seguridad a las oficinas, ampliación de oficinas para la Jefe de Personal, Mejoramiento del Sistema Eléctrico, Construcción de Cubículos móviles para oficinas municipales como ser bodega, Fontanería y donde funcionara las oficinas de la UMA”.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida un Regidor, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 8 (Cumplimiento de Legalidad) “Esta como proyecto la remodelación del Edificio Municipal, al parque por eso se procedió a arrendar el nuevo local”.

También, en la conferencia de salida el Regidor Tercero de la Corporación Municipal señor Oscar Rolando Torres Escobar, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 8 (Cumplimiento de Legalidad) “Ha propuesto la compra del Edificio que están alquilando”.

Así mismo, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 8 (Cumplimiento de Legalidad) “Era una necesidad cambiar de edificio ya que el anterior estaba en condiciones deplorables. No han permitido aumento del arrendamiento porque se le hicieron varias mejoras a la vivienda”.

En consecuencia de lo anterior la Municipalidad está dejando de invertir en proyectos para beneficio de la Comunidad por invertir en un edificio que no es propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a Alcalde Municipal, para que cuando se invierta en edificios que no son propiedad de la Municipalidad lo haga en base a lo que estipula las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas y así evitar el mal uso de los recursos públicos. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).

5. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Y EMPLEADOS NO TIENEN EXPEDIENTES ACTUALIZADOS.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que no se mantienen expedientes actualizados de los miembros de la Corporación Municipal y de los empleados, por ejemplo se detallan algunos a continuación:

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Documentación que Contiene el Expediente	Documentación que Hace Falta en el Expediente
1	Naun Alejandro Varela Zelaya	Jefe de Tributación	Fotocopia de tarjeta de identidad y hoja de vida.	Fotocopia de título, registro de permisos, solvencia, certificación de punto de acta de nombramiento, etc.
2	Carmen Xiomara Cálix Velásquez	Tesorera Municipal	Fotocopia de tarjeta de identidad, títulos, hoja de vida y algunos diplomas.	Fotocopia de caución y declaraciones juradas de los años 2006 al 2011, Registro de permisos, solvencia, certificación de punto de acta de nombramiento, etc.
3	Doris Suyapa Bustillo Martínez	Regidora Séptimo	Fotocopia de tarjeta de identidad, hoja de vida (incompleta) y Credencial.	Fotocopia de título, declaraciones juradas de los años 2006 al 2011, solvencia, etc.

Incumpliendo lo establecido en el ***Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI-06: Archivo Institucional.***

Sobre el particular, la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licon, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: “Por falta de conocimiento en los requisitos que deben contener cada uno de los expedientes, no se les había pedido a los empleados y funcionarios esa información que debían haber presentado. Pero con estos oficios enviados de parte de esta actual auditoría, procederé a pedirles a cada uno de empleados y funcionarios que dichos expedientes deberán ser actualizados y anexarles la información que les hace falta”.

También, en la conferencia de salida la Jefe de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Liconá, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 6 (Control Interno) “La Corporación Municipal ya sabe que tienen que actualizar sus expedientes y procederán próximamente a realizarlo”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene una base de datos que sirva para la verificación a posteriori, permita el acceso sin restricciones a los archivos al personal del TSC y de la Unidad de Auditoría Interna, en cualquier tiempo y lugar.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, para que proceda a elaborar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y empleados a fin de que este recopile toda la información referente a cada uno de ellos, además también debe contener toda aquella información relacionada al personal cesanteado y que laboró en la Municipalidad, se deberá de tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Cada expediente debe contener por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, cauciones si aplica, declaraciones Juradas anuales si aplica;
- b) Mantener actualizados los expedientes de personal, con el control de vacaciones, permisos debidamente justificados, asignación de equipo con su respectivo valor, capacitaciones, etc.

6. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO SOBRE LA ASISTENCIA DEL PERSONAL MUNICIPAL.

Al analizar el área de Servicios Personales, se observó que no se controla de forma segura el horario de asistencia y la permanencia de los empleados en las diferentes áreas de trabajo, porque la Municipalidad lleva un control de asistencia por medio de un libro de asistencia del personal, en el cual firma la hora de entrada y salida por la mañana y tarde cada empleado, por lo cual se efectuó la revisión del mismo el día jueves 27 de agosto de 2011 y se observó lo siguiente:

- En la asistencia del día lunes 24 de octubre de 2011, se dejaron espacios en blanco, es decir solo figura la hora de entrada por la mañana y las otras casillas se encuentran en blanco y sin ninguna tachadura, se presenta el caso antes mencionado en las casillas de los empleados mencionados a continuación:
 - ✓ Mariana Morales Torres (Coordinadora de la Oficina de la Mujer)
 - ✓ José Santos López Rodríguez (Vigilante)
 - ✓ Nahun Alejandro Varela Zelaya (Jefe de Tributación)
- En la asistencia del día martes 25 de octubre de 2011, se observó que los señores Irene Latinia Velásquez Liconá (Jefa de Recursos Humanos) y José Gustavo Valladares Barahona (Secretario Municipal) no firmaron la asistencia por la tarde y se encontraban laborando.

- El día jueves 27 de octubre de 2011 a las 2:00 pm, se observó en el libro de asistencia de personal que había firmado anticipadamente la hora de salida por la tarde el señor Jesús Iván Álvarez (Asistente UMA) y el señor Jesús Enrique Rivera Varela (Recolector de Impuesto Arena).

Comprobando así que el control utilizado no es fiable.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante**.

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Jefe Unidad Técnica Municipal señor Joel Jeovanny Cruz Torres, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 7 “Trabajamos hasta los domingos y nadie los paga nada”.

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Regidor Tercero de la Corporación Municipal señor Oscar Rolando Torres Escobar, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 7 “Ha visto injusticias con los horarios ya que a veces han salido a la 1:00 de la mañana”.

Sobre este hecho, en la conferencia de entrada el Jefe de Catastro señor Leybin Elías Cerrato Urbina, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 7 “Salen temprano a trabajar y están cerradas las oficinas municipales para marcar, le gustaría que le pagaran las dos horas extras que trabajan en la mañana”.

También, la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licon, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Párrafo primero “En la Alcaldía Municipal la asistencia de los empleados se ha manejado por medio de un libro de asistencias, siendo este no el mejor método de control de la asistencia del empleado, por lo que para este nuevo año se presupuestara la compra de un reloj marcador y así controlar mejor el ingreso y salida del empleado municipal”.

Así mismo, en la conferencia de salida la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licon, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 7 (Control Interno) “En enero se comprará un reloj marcador para un mejor control de asistencia de los empleados municipales”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no puede demostrar la eficiencia de los empleados en el desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Recursos Humanos, a fin de que proceda a establecer un mecanismo que ayude al control sobre el horario de llegada y de salida de los empleados como también la permanencia en cada área de trabajo a fin de que se cumplan con las funciones asignadas de una manera más eficiente, como ser implementar el libro de entradas y salidas de manera precisa y con limitaciones, además el mismo sirva de base para efectuar deducciones de salario por días no laborados y llegadas tardías, el cual deba ser revisado al final del día para efectuar lo que corresponda en cada caso.

7. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al analizar el rubro de Cuentas por Pagar, se comprobó que la Municipalidad no lleva un registro de dichas cuentas, las cuales se pagan hasta que el proveedor presenta las facturas originales en tesorería para su respectivo cobro, la Municipalidad no exige a los proveedores que le otorgan el crédito una copia de la factura para hacer el registro oportuno, el procedimiento que se sigue al momento de efectuar una compra al crédito es el siguiente: se solicita por medio de una orden de compra informal en el que se detalla de forma manuscrita el lugar y lo que se va a comprar autorizado por la Jefa de Compras. Al confirmar los saldos de las Cuentas por Pagar al 30 de septiembre de 2011, con los proveedores, encontramos que ascienden al valor de L1,423,525.47 según detalle a continuación:

N°	Nombre del Proveedor	Valor de las Cuentas por Pagar No Registradas (L.)
1	Constructora Moncada	364,606.00
2	Casa Gutiérrez	70,985.00
3	IHSS (Comayagua)	81,365.37
4	SISCO	53,852.00
5	Ferretería LEAR	44,419.00
6	MANSUCOPA	28,000.00
7	Tur-Central	26,000.00
8	Educación y Salud	454,400.00
9	Inversiones Rodríguez	6,160.00
10	Manuel Antonio Hernández	22,250.00
11	Canal 28- Villamix	12,000.00
12	Radio Impacto	12,000.00
13	Planilla de Empleados	165,895.00
14	Gasolinera TEXACO Palmerola	41,093.10
15	Banda Musical Latina	4,500.00
16	Dietas a Regidores	28,000.00
17	Carlos Ramos (Asesor Técnico Municipal)	8,000.00
	Total	1,423,525.47

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno y de la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 138-01: Sistema de Registro.**

Sobre el particular, la Jefa de Compras señora Marines Inestroza Gutiérrez, en fecha 3 de noviembre de 2011, envió nota en la cual dice: "El motivo de la presente les comunico, que el estado de cuenta por pagar o documentación soporte de la misma solamente la Tesorera cuenta con ello, pues siendo ella la Encargada de los Pagos, y siendo yo la Encargada de Compras solamente".

Sobre este hecho, la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 5 de noviembre de 2011, envió nota en la cual dice: “El motivo de la presente es para comunicarles que lo referente a las cuentas por pagar solo se manejan órdenes de entrega con las diferentes instituciones comerciales, y no se cuenta con documentación soporte adicional, hasta que dicha institución envía el estado de cuenta. Cuando se cancela el crédito con las empresas las órdenes de entrega vuelven con sus respectivas facturas”.

En consecuencia de lo anterior, no se pueden determinar las cuentas por pagar y se corre el riesgo de que las casas comerciales adulteren el monto en las facturas para que la Municipalidad cancele más de lo que corresponde, lo cual perjudicaría la economía de la Alcaldía, también no se puede determinar con exactitud la disponibilidad presupuestaria y la información proporcionada a la Corporación Municipal a través de los informes mensuales no es real.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Compras para que exija a los proveedores copia de las facturas al crédito al momento de efectuar una compra, también girar instrucciones al Contador y Tesorera Municipal para que procedan a contabilizar las facturas al crédito en el momento de la compra, para llevar un control de las compras que se hacen a diferentes proveedores y así poder contabilizar los gastos en su debido tiempo y poder dar un informe mensual y trimestral más confiable, sobre las cuentas que están pendientes de pago y proceder a su pago en forma oportuna.



**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 Y OTROS**

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

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, correspondiente al período del 1 de enero al 30 de septiembre de 2011, del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2009 y 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 28 de mayo de 2008 al 30 de septiembre de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las 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 es responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento General, Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas (Año 2009, 2010 y 2011), Normas Técnicas de Control Interno, Código Civil, Ley de Propiedad, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, y Manual de Puestos, Salarios y Funciones por Departamento de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua.

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

Tegucigalpa, MDC., 25 de abril de 2012

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías
Municipales

B. CAUCIONES

Los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua, obligados a rendir caución han cumplido con este requisito, según detalle a continuación:

N°	Nombre	Cargo	Tipo de Documento	Fecha de Vigencia	Valor de la Caución (L.)
1	Armando Velásquez Florez	Alcalde Municipal	SEGUROS CREFISA S.A. (Fianza)	08/07/2011-08/07/2012	220,155.00
2	Carmen Xiomara Calix Velásquez	Tesorera Municipal	SEGUROS CREFISA S.A. (Fianza)	08/07/2011-08/07/2012	220,155.00
3	José Gustavo Valladares Barahona	Secretario Municipal	PAGARÉ (Caja Chica)	04/11/2011	5,000.00

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO HAN PRESENTADO NI ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ACTIVOS Y PASIVOS.

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se confirmó que tres funcionarios de la Municipalidad no han presentado ni actualizado la declaración jurada de bienes activos y pasivos; lo antes expuesto también se confirmó según memorando 068-2011-U.D.J.* con fecha 30 de septiembre de 2011 recibido de la Unidad de Declaración Jurada, a continuación se detallan los datos de dichos funcionarios:

Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de Ingreso	Estado Declaración Jurada	Fecha Última Declaración*
Plutarco Anahel Mercado Ordoñez	Regidor Primero	25/01/2010	No Declaro	09/03/2010
Oscar Rolando Torres Escobar	Regidor Tercero	25/01/2010	Inactivo	—
Cleofes Secarlos Padilla Cerrato**	Regidor Sexto	25/01/2010	—	27/04/2011

** Presento declaración como Maestro, pero no ha presentado declaración como Regidor.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en los artículos 56 y 57 y de su Reglamento Artículos 86 y 87.**

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Regidor Tercero de la Corporación Municipal señor Oscar Rolando Torres Escobar, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 12 “Lo que tengo es deudas y no hay dinero para viajar a Tegucigalpa para hacer la declaración, pero siempre voy a tener que ir”.

Sobre este hecho, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto seis “En el caso del señor Anahel Mercado su declaración jurada del año que fungió como Regidor primero, fue presentada al T.S.C”. Punto siete “En el caso del Regidor Rolando Torres, se presentó a las oficinas del TSC pero le notificaron que debía pagar una multa de L5,000.00 los cuales pagaría con el sueldo de docente pero que debido a los problemas de pago del magisterio no pudo realizar el trámite respectivo para lograr presentar su respectiva declaración jurada”. Punto ocho “En el caso del señor Regidor Secarlos Padilla ya se le hizo la petición de dicha declaración jurada y ha hecho caso omiso a este llamado”.

También, el Regidor Tercero de la Corporación Municipal señor Oscar Rolando Torres Escobar, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: “Por este medio hago de vuestro conocimiento, que el día miércoles 2 de noviembre del presente año hice acto de presencia en las instalaciones principales del Tribunal Superior de Cuentas ubicadas en la Ciudad de Tegucigalpa MDC, donde me presente con la documentación necesaria para realizar la actualización de la Declaración Jurada de activos y pasivos solicitado en el acta especial en el punto 12 de la reunión obtenida con la Corporación y vosotros como representante del T.S.C. Deseo evidenciar categóricamente que la declaración de bienes la he realizado en tiempo y forma desde que fui nombrado en el servicio como empleado público en el cargo de Jefe de Taller y realizado varias actualizaciones hasta que nuestra autoridad superior en educación nos informó que los empleados no directivos estábamos exentos de presentar declaración jurada ya que no manejamos fondos económicos. Pero en RESPETO Y OBEDIENCIA a la Ley y a sus funciones como representantes de tan importante Tribunal actué diligentemente para actualizar mi declaración jurada pero me encontré con el imprevisto de que tengo que cancelar previamente la suma de 5,000.00 lempiras exactos en concepto de multa por presentación tardía de dicha actualización y en vista que nuestro actual gobierno se encuentra en dificultades financieras no se han realizado todos los pagos a los cuales tengo derecho y con los que he destinado pagar dicha multa; es por esta razón y no por desobediencia que hasta la fecha no realizado la actualización de la Declaración Jurada de mi persona la que haremos efectiva al tener los pagos de sueldo pendiente como ser vacaciones y aguinaldo, espero que con esta aclaración haya llenado las expectativas de vuestra solicitud”.

Asimismo, en la conferencia de salida el Regidor Tercero de la Corporación Municipal señor Oscar Rolando Torres Escobar, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 1 (Cumplimiento de Legalidad) “Tiene la declaración jurada lo que no ha realizado es la actualización de la misma”.

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

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Girar instrucciones a los funcionarios antes mencionados para que cumplan con el requisito de presentar y actualizar la declaración jurada de bienes activos y pasivos, en los tiempos estipulados en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

1. DEFICIENCIAS EN LA APROBACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPAL.

Al analizar el rubro de Presupuestos, se comprobó que la Administración de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua no ha cumplido con el requisito de aprobar la Rendición de Cuentas en el mes de enero de cada año en el caso de la rendición 2008, además no existe evidencia por escrito de que hayan sido presentadas al Tribunal Superior de Cuentas las rendiciones del 2008 al 2009, según detalle a continuación:

Nº	Rendición de Cuentas	Aprobación		
		Acta N°	Punto N°	Fecha
1	Año 2008	93	12.3	16/02/2009
2	Año 2009	115	9.5	15/01/2010

Incumpliendo lo establecido en el ***Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 182 y Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 98 (2009) y 92 (2010) párrafo segundo inciso 1.***

Sobre este hecho, el Ex Alcalde Municipal señor Antonio Josué Corea, en fecha 15 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto 1° “La municipalidad durante el período que administramos, las operaciones contables se realizaban en forma manual lo que debido a la gran cantidad de ordenes de pago y los recibos de Ingresos por especies fiscales que se registraban durante todo el año, el mes de enero era insuficiente para poder hacer el cierre, esto dificultó que se presentara la Rendición de Cuenta a la aprobación de honorable Corporación Municipal en la fecha que la Ley lo exige”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no maneja una correcta, sana y ágil administración, ya que no cumple con el requisito según la ley de aprobar la rendición de cuentas y además presentar en tiempo y en forma obligatoria, copia de la rendición de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a elaborar y presentar ante la Corporación Municipal la Rendición de Cuentas de cada año para ser discutida y aprobada y posteriormente se remita al Tribunal Superior de Cuentas, a más tardar el 31 de enero de cada año, la rendición de cuentas del año anterior.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS

1. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN DE MANERA INTEGRAL NI OPORTUNA.

Al realizar la evaluación de Control Interno y el analizar el rubro de Caja y Bancos, relacionado con la recepción, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos por impuestos, tasas y servicios, se comprobó que la Municipalidad no realiza depósito íntegro y oportuno de los ingresos, tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno, ya que los ingresos recaudados los utilizan para cubrir gastos. Por ejemplo a continuación se detalla un depósito efectuado por la Municipalidad:

Nº de Cuenta	Banco	Tipo/Destino	Depósito Efectuado	
			Fecha	Valor (L.)
12200474802	Atlántida	Cuenta de Ahorro Ingresos Corrientes	30/08/2011	47,727.66

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58 inciso 3; Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 139-01: Sistema de Registro de los Ingresos y NTCI No. 131-04: Ingresos para Depósito.**

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Jefe Unidad Técnica Municipal señor Joel Jeovanny Cruz Torres, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 1 “El banco más cercano es Finca el Carmen o si no Comayagua mucho peligro, es demasiado compromiso llevar efectivo al banco; buscaremos estrategias y mecanismos adecuados”.

Sobre este hecho, la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto uno “Los Ingresos no se depositan íntegros, porque según el reglamento de caja chica no cubría algunos gastos de funcionamiento y que se dan a diario (viáticos a empleados, mantenimiento al sistema de agua, viáticos a particulares, ayudas sociales y otras emergencias) lo cual algunos de estos gastos se aprobaron en el reglamento de caja chica lo cual ya fue aprobado, por ende estos ya no se dará. No existe un banco local, por lo cual necesitamos trasladarnos para realizar el depósito y el automóvil de la Alcaldía anda fuera y no se cuenta con transporte para realizar este trámite el día lo cual se hace hasta que hay disponibilidad del vehículo”.

También, en la conferencia de salida la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 2 (Control Interno) “Los depósitos no se reportaban íntegros por no contaban con fondo de caja chica, pero ahora ya cuentan con la caja chica y harán los depósitos íntegros”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene un alto riesgo de pérdida, sustracción o eventual abuso del efectivo que recauda por concepto de ingresos

corrientes.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a depositar de manera íntegra y oportuna los ingresos recaudados diariamente dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción.

2. LAS PROPIEDADES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADAS E INSCRITAS A SU NOMBRE.

Al analizar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad no están escriturados ni inscritos en el Registro de la Propiedad, además la Municipalidad no cuenta con documentación que acredite la compra de dichos terrenos como ser compromisos de compra y venta, así también como Escrituras de traspaso; los terrenos y edificios se detallan a continuación:

Nº	Descripción	Ubicación	Asignado A:	Clave Catastral	Valor Según Catastro (L.)
1	Posta Policial	Barrio la Merced	Policía Nacional	0319-0018-00244	128,518.55
2	Palacio Municipal	Barrio la Merced	Alcaldía Municipal	0319-0018-00078	502,248.62
3	Biblioteca Municipal	Barrio el Carmen	Alcaldía Municipal	0319-0019-00129	478,949.88
4	Rastro Municipal	Barrio el Carmen	Alcaldía Municipal	0319-0019-00082	702,386.48
5	Terreno Municipal	Barrio San Antonio	Alcaldía Municipal	0319-0017-00168	508,777.42
6	Cementerio Municipal	Barrio Suyapa	Alcaldía Municipal	0319-0020-00007	3,115,410.87
Total					5,436,291.82

Incumpliendo lo establecido en el **Código Civil Artículos 2311 y 2312; y Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) Artículo 26.**

Sobre el particular, el Secretario Municipal señor José Gustavo Valladares Barahona, en fecha 7 de noviembre de 2011, envió constancia en la cual se hace constar que: "Que no se han encontrado la documentación que se detalla a continuación referente a los predios que le pertenecen a la Alcaldía Municipal:

Nº de Predios

0319-0018-00244
0319-0018-00078
0319-0019-00129
0319-0019-00082
0319-0017-00168
0319-0020-00007

Documentación

No se encontraron antecedentes
No se encontraron antecedentes"

Sobre este hecho, la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licon, en fecha 5 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto dos “No se cuenta con los antecedentes de Escrituras Públicas de los edificios municipales, al parecer no existen, ya que cuando se hizo la transición de cambio de Gobierno a este período, la Corporación anterior no contaba con dicha documentación y por ello no se cuenta en la actualidad con este Testimonio Público”.

También, en la conferencia de salida el Secretario Municipal señor José Gustavo Valladares Barahona, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 3 (Cumplimiento de Legalidad) “Solo existen en puntos de acta y se está trabajando en las escrituras de los bienes municipales”.

En consecuencia de lo antes descrito la Municipalidad al momento de otorgar un beneficio a algún miembro de la comunidad otorgando un terreno, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que exista una duplicidad en el otorgamiento o que surjan conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se inicien las gestiones necesarias para la legalización de dichos bienes que permitan la pronta inscripción en el Registro de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y posteriormente a incluirlos en el inventario de la municipalidad.

3. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DE INVENTARIO DE BIENES MUEBLES.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observaron ciertas deficiencias de control con el manejo de los bienes muebles municipales como ser:

- a) No se ha asignado por escrito los bienes muebles a los empleados municipales que los utilizan, asignación en la cual se describa los bienes asignados, el valor de los mismos, nombre del empleado, cargo, departamento y firma del responsable de la custodia, por ejemplo lo detallado a continuación:

Nº de Inventario	Nombre del Bien Mueble	Ubicación	Valor (L.)
19-0350	Impresora SHARP MX-M310	Secretario Municipal	51,000.00
19-0349	Bomba Termo-Nebulizadora	Fontanero	23,000.00
19-0064	Computadora Portátil Marca HP Serie CN0314YJH	Catastro	19,900.00

- b) Al momento de efectuar la inspección física de los Bienes Muebles se observó que no se ha procedido a codificar ciertos bienes, algunos ejemplos se detallan a continuación:

Nº	Nombre del Bien Mueble	Ubicación	Valor (L.)
1	Juego de 3 Muebles de Lujo y su Mesa de Sala	Despacho	21,000.00
2	Carpa Grande	Fontanería	20,000.00
3	Una Cámara Fotográfica Marca SONY 8382719	Programa Comvida	6,600.00

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 44 inciso b, en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad y de la Norma Técnica de Control Interno NTCI No. 136-03: Custodia.**

Sobre el particular, la Jefa de Recursos Humanos señora Irene Latinia Velásquez Liconá, en fecha 7 de noviembre de 2011, envió nota en la cual dice: Párrafo segundo “En el inventario 2010 se hizo entrega del formato a cada empleado donde se le acreditaba a cada uno su respectivo equipo de trabajo, luego se cambiaron los códigos por los que en la actualidad no se les ha hecho entrega de dicha hoja de cargo, por lo ahora que ya tenemos actualizado el inventario de todo equipo procederemos a su entrega por escrito”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que se revisaron las asignaciones de equipo de las cuales se menciona en el párrafo anterior y se observó que dichas asignaciones carecen de firma y fecha de la asignación, por lo cual se procedió a indagar con los empleados municipales los cuales expusieron que desconocen dichas asignaciones.

Sobre este hecho, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto diez “El Control de los bienes muebles de la Alcaldía Municipal se ha manejado por medio de un inventario, asignándole a cada uno de los artículos y equipo eléctrico un número de código que les identifique. Se procederá a que este código asignado a cada uno de los artículos y equipo sea más visible y que cada uno de los empleados lo tenga asignado por escrito”.

También, en la conferencia de salida el Jefe de UMA señor Julio Cesar López, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 1 (Control Interno) “No hay encargado de asignaciones”.

Asimismo, en la conferencia de salida la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Liconá, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 1 (Control Interno) “Se procederá a la asignación de bienes muebles por escrito a cada empleado”.

El hecho de no asignar por escrito los bienes de la Municipalidad, no permite determinar en forma oportuna las correspondientes responsabilidades en caso de uso indebido del bien, además pérdida, robo o daño intencionado del bien.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona que corresponda para que de inmediato proceda a la siguiente actividad encaminada a mejorar los controles sobre los bienes muebles municipales: cómo proceder a codificar y asignar por escrito los bienes muebles a los empleados que los utilizan a fin de que sean responsables de su control y buen funcionamiento, documento que debe contener: descripción completa del bien, valor del bien, nombre completo del empleado, cargo que ocupa, departamento a que pertenece, firma del empleado y firma del encargado de bienes.

4. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LAS AYUDAS SOCIALES.

Al analizar el área de Ayudas Sociales, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento que rijan como deben ser otorgadas las ayudas a diferentes personas e instituciones sin fines de lucro para el sector salud y educación, donde se estipule que documentación se debe de solicitar al beneficiario, que ayudas deben ser aprobadas por la Corporación Municipal dependiendo del monto, como se deben pagar las ayudas si en cheque o efectivo dependiendo del monto, a continuación se detallan ejemplos de ayudas las cuales fueron otorgadas en efectivo:

N° O/P	Fecha O/P	Beneficiario O/P	Detalle del Gasto	Valor de la O/P (L.)
5668	24/09/2011	Farma Elba	Ayuda para compra de medicina a personas de escasos recursos.	4,374.70
4055	05/03/2011	Pulpería la Económica	Ayuda de alimentación brindada al Hogar Tierra Santa.	4,088.00
231	26/02/2011	Jesús Iván Almendrades	Pago de Becas.	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4 y en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI III-08: Adhesión a las Políticas.***

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto uno “No se cuenta con un reglamento especial aprobado por la Corporación Municipal para brindar las ayudas sociales a personas que la soliciten donde se establezcan los criterios y requisitos para dichas ayudas. Por lo consiguiente se aprobaban por El Alcalde mediante solicitud o comprobación de recetas médicas, fotocopias de referencia, fotocopia de tarjeta de identidad y llenado de formatos de ayudas sociales”.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 6 (Cumplimiento de Legalidad) “Se formulara un reglamento para ayudas sociales ya que en el Municipio existen muchas personas de bajos recursos, para documentación soporte solamente se pide tarjeta de identidad”.

En consecuencia de lo antes expuesto la Municipalidad corre el riesgo de no documentar correctamente los gastos ejecutados al otorgar ayudas sin requisitos y además desconformidad de la Comunidad al momento de otorgar las mismas (montos).

RECOMENDACIÓN Nº 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda elaborar un reglamento para las Ayudas Sociales para mejorar el control en las operaciones que realiza la Municipalidad, donde se estipule que documentación se debe de solicitar al beneficiario, que ayudas deben ser aprobadas por la Corporación Municipal dependiendo del monto, como se deben pagar las ayudas si en cheque o efectivo dependiendo del monto, entre otras.

5. EL SECRETARIO MUNICIPAL MANTIENE CIERTAS DEFICIENCIAS DE CONTROL CON RESPECTO A SUS ACTIVIDADES.

Durante nuestro análisis y entrevista con el Secretario Municipal y la revisión de las actas municipales, se constató que se mantienen ciertas deficiencias de control tales como ser: el libro de actas tiene tachaduras y no se transcribe cierta información en las actas, solamente se pega una hoja de papel bond. Por ejemplo:

Nº de Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Deficiencias
38	18/07/2011	Ordinaria	Se observó tachaduras.
			Se observó que el informe trimestral de avance físico y financiero de los proyectos en ejecución y uso de los fondos de transferencia no se transcribió.
			Se observó que una constancia de la juramentación del patronato de la comunidad nueva esperanza no se transcribió.
			Se observó que una conformación del equipo motor del presupuesto participativo no se transcribió.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 51 inciso 10.***

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Secretario Municipal señor José Gustavo Valladares Barahona, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo Nº 11 “Llevo 4 meses en el cargo y no confía ni en la firma de los regidores, no he tenido capacitación alguna y que cada pregunta que me formulo acudo a revisar actas anteriores”.

Sobre este hecho, el Secretario Municipal señor José Gustavo Valladares Barahona, en fecha 12 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto tres “Con lo que respecta a las tachaduras y la información que se pegaron en papel bond en las actas de las cuales yo soy responsable a partir de la fecha la cual comencé oficialmente se cometió el error de pegar información de papel bond debido a que no he recibido una capacitación sobre el manejo más adecuado de estas por lo que cuando me encontraba en situaciones en las cuales tenía dudas verificaba las actas que ya habían sido aprobadas y encontré que estas no había sido trascrita la información de algunos puntos

si no que la habían pegado y en algunas ocasiones partes de estas con tachaduras e incluso corrector por lo que tome estas actas como ejemplo a seguir en el desarrollo de mis funciones”.

También, en la conferencia de salida el Secretario Municipal señor José Gustavo Valladares Barahona, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 5 (Cumplimiento de Legalidad) “Los que han incumplido son los secretarios anteriores ya que él empezó este año”.

Así mismo, en la conferencia de salida el Regidor Tercero de la Corporación Municipal señor Oscar Rolando Torres Escobar, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 5 (Cumplimiento de Legalidad) “No deben de existir tachaduras en el libro de actas lo que se debe realizar son enmiendas”.

Además, en la conferencia de salida el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 5 (Cumplimiento de Legalidad) “A veces son aliados los secretarios y los de catastro en donde dejan espacios en los libros de actas para otorgar dominios plenos sin aprobación de la Corporación”.

Debido a la existencia de tachaduras en los libros de actas no hay transparencia en la información que contienen las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal a fin de que realice las siguientes actividades en su área de trabajo para así mantener un mejor orden y cumplir con las funciones que le confiere: efectuar la respectiva autorización del libro de actas en la Gobernación Departamental, tener sumo cuidado para no cometer tachaduras al momento de transcribir en el libro de actas lo acontecido en las sesiones de Corporación Municipal y además transcribir toda la información que en la sesión se trate y no pegar hojas de papel bond en el libro.

6. EL CONTADOR MUNICIPAL NO ESTA INSCRITO EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES.

Al realizar la evaluación del Control Interno al área de Contabilidad, se constató que el Contador Municipal no se encuentra inscrito en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos Artículos 9 y 10; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-08: Adhesión a las Políticas.***

Sobre el particular, la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licona, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Párrafo segundo

“El Contador Municipal ya se inscribió en el Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras, quedando registrado bajo el número 48290-1”.

Sobre este hecho, el Contador Municipal señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Párrafo segundo “Ya me encuentro registrado en el Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras bajo el número de carne 48290-1”.

En consecuencia de lo anterior, el Jefe de Recursos Humanos no está dando cumplimiento a las políticas institucionales en la contratación de personal.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a inscribirse en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos; y que sus pagos estén al día con dicha institución.

7. EL CONTADOR MUNICIPAL NO DESEMPEÑA SUS FUNCIONES SEGÚN LO ESTIPULA EL MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al evaluar el Control Interno del área de Contabilidad, comprobamos que el Contador Municipal no está desempeñando las funciones inherentes a su cargo y establecidas en el manual de puestos, salarios y funciones como las enunciadas a continuación:

- Elaborar y presentar mensualmente al Alcalde Municipal, los informes financieros: Balance General, Estado de Resultado y Balanza de Comprobación de la Municipalidad.
- Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto y presentarlos al Alcalde Municipal.
- Recibir resumen de ingresos y egresos diariamente de la tesorería para afectar los registros contables y presupuestarios y determinar las disponibilidades presupuestarias y los estados financieros en contabilidad presupuestaria y contabilidad financiera respectivamente.
- Verificar y revisar tanto en suma, código, descripción de los informes diarios de ingresos enviados por tesorería junto con los avisos de pago extendidos por el Departamento de Control Tributario para su respectiva contabilización.

Las funciones antes mencionadas no son desempeñadas por ningún empleado municipal.

El Contador Municipal solamente desempeña las funciones de un asistente de Tesorería Municipal como ser:

- Elabora el control diario de ingresos y egresos.
- Elabora resumen de ingresos por concepto de pagos de impuestos, tasas, contribuciones, servicios, multas, recargos e intereses.

Incumpliendo lo establecido en el **Manual de Puestos, Salarios y funciones por Departamento de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua Sección III Órganos Técnicos Operativos inciso 2.3 Funciones Principales (Departamento de Contabilidad) Págs. 41y 42.**

Sobre el particular, en la conferencia de entrada el Contador Municipal señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga, en fecha 28 de octubre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 8 “Soy nuevo y he implementado las funciones y métodos que el cajero anterior realizaba”.

Sobre este hecho, la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licon, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Párrafo segundo “El Contador Municipal el poco tiempo de ingreso que lleva en la Corporación, no ha tenido su mejor desempeño ya que le es necesaria más capacitación en su área y así pueda desempeñar mejor sus funciones”.

También, el Contador Municipal señor Melvin Javier Alvarado Maradiaga, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Párrafo primero “Es poco el tiempo que tengo laborando en la Alcaldía Municipal, por lo que solicitaré a la Corporación que proceda a realizar más capacitación en mi área de trabajo para que mi desempeño sea mejor y así poder cumplir con todas mis funciones que estipula el Manual de Puestos y Salarios que tengo a mi cargo donde describe mis funciones”.

En consecuencia de lo anterior, el Jefe de Recursos Humanos no puede demostrar la eficiencia del empleado en el desempeño de sus funciones.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL JEFE DE RECURSOS HUMANOS**

Instruir al Contador Municipal a través de capacitaciones para que dé fiel cumplimiento a las funciones establecidas en el manual de puestos, salarios y funciones, las cuales detallamos a continuación:

- “Desarrollar, implantar y dar seguimiento a un sistema contable y presupuestario de ingresos y egresos que refleje oportuna y confiablemente la situación económica y financiera de la Municipalidad.
- Elaborar y presentar mensualmente al Alcalde Municipal, los informes financieros: balance general, estado de resultado y balanza de comprobación de la Municipalidad.
- Elaborar informes mensuales sobre la ejecución y control del presupuesto y presentarlos al Alcalde Municipal.
- Recibir resumen de ingresos y egresos diariamente de la tesorería para afectar los registros contables y presupuestarios y determinar las disponibilidades presupuestarias y los estados financieros en contabilidad presupuestaria y contabilidad financiera respectivamente.
- Verificar y revisar tanto en suma, código, descripción de los informes diarios de ingresos enviados por tesorería junto con los avisos de pago extendidos por el Departamento de Control Tributario para su respectiva contabilización.
- Registro de cuadro de ingresos mensuales y elaboración del reporte respectivo.
- Elaboración del cuadro mensual de egresos por partida, programa y actividad.

- Verificar la aplicación de la codificación presupuestaria y las normas de administración presupuestaria.
- Velar por el cumplimiento de las estipulaciones, establecidas en la estructura presupuestaria de los ingresos y egresos, codificación, nomenclatura, clasificación, aprobación, modificación, límites del proceso de ejecución, liquidación y otras disposiciones presupuestarias (Artículos 93, 94, 95, 96 y 98 Ley de Municipalidades y 168 al 185 de su reglamento vigente.
- Llevar registros de las diferentes órdenes de compra emitidas tanto al crédito como al contado así como las órdenes de pago y procesarlas.
- Implementar y hacer funcionar los programas de procesamiento de datos en el área contable.
- Preparar la liquidación del presupuesto final del período fiscal.
- Colaborar con los auditores externos e internos cuando se realicen auditorías.
- Elaborar el informe rentístico mensual de ingresos y egresos.

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

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- D. PROYECTOS EJECUTADOS**
- E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA**

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

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

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

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

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

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos 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

No se pudo detallar la gestión y aprobación de proyectos porque la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua no proporcionó el PIM-ERP 2006, PIM-ERP 2007 y PIM-ERP 2008 solamente algunos perfiles por proyectos debido a que dicho PIM fue desembolsado en tres partes de las cuales el primer desembolso ya fue liquidado y auditado.

PERFILES DE PROYECTOS CON FONDOS ERP 2006, 2007 Y 2008

Proyecto		Eje	Monto Total del Proyecto (L.)	Observaciones
Nombre	Ubicación			
Ampliación de La Línea Secundaria Del Sistema de Electrificación	Barrio las Brisas de San Pedro, Villa de San Antonio, Comayagua.	Productivo	58,742.00	Remanentes de los Fondos del 2006.
Ampliación de la Línea Primaria y Secundaria del Sistema de Electrificación	Comunidad de El Coquito, Villa de San Antonio, Comayagua.	Productivo	178,936.00	Remanentes 2006.
Promoción de la Sociedad Civil Local	Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua.	Institucional	37,360.00	Remanentes del 2006.
Promoción de la Sociedad Civil Local	Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua.	Institucional	123,211.35	
Producción de Granos Básicos (Maíz y Frijoles)	Comunidad de Quebrada Honda, Villa de San Antonio, Comayagua.	Productivo	75,774.00	Recursos ERP correspondientes al año 2008.
Construcción de Silos Metálicos	Comunidad de Chagüite Grande, Villa de San Antonio, Comayagua.	Productivo	52,034.50	Fondos 2008.
Construcción de Sistema de Riego por Aspersión	Comunidad de Protección, Villa de San Antonio, Comayagua.	Productivo	1,887,708.49	Fondo 2008 y Concluido con el Remanente 2007.
Establecimiento de Granja Avícola	Comunidad de El Varillal, Villa de San Antonio, Comayagua.	Productivo	182,853.00	Asignación 2008.
Mejoramiento de Viviendas	Varias Comunidades y Casco Urbano de Villa de San Antonio, Comayagua.	Social	544,410.00	Fondos 2008 y Concluido con Remanente 2007.
Construcción del Sistema de Agua Potable	Comunidad de La Plazuela, Jurisdicción de La Villa de San Antonio, Comayagua.	Social	1,140,933.33	Fondos 2008.
Remodelación y Ampliación del Centro de Salud	Comunidades de San Nicolás, Villa de San Antonio, Comayagua.	Social	660,565.14	Recursos ERP de la Asignación año 2008.
Equipamiento, Papelería y Útiles de Oficina, Gastos de Transporte y Viáticos dentro del Término Municipal a las C.M y C.C.T. para Las Auditorías Sociales	En las Comunidades beneficiarias del Municipio de La Villa de San Antonio, Comayagua.	Institucional	30,000.00	Recursos ERP de la Asignación Correspondiente al año 2008.
Supervisión de Proyectos	En las Comunidades beneficiarias del Municipio.	Institucional	55,000.00	Asignación 2008.
Promoción Comunitaria y Fortalecimiento a Patronatos	A Nivel Municipal, Villa de San Antonio, Comayagua.	Institucional	191,040.00	Fondos 2008 y Concluido con Remanentes 2007.
TOTALES			5,218,567.81	

Para el año 2008 La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; recibió un desembolso correspondiente a los Fondos de Emergencia por un

monto de **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS (L1,158,157.00)** y de dicho desembolso se ejecutaron **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L1,156,225.00)**.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; obtuvo en el año 2008 un desembolso que asciende a **DOSCIENTOS DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L216,445.28)** equivalente a un desembolso de los fondos aprobados en base al dictamen ERP CTAH-73-A-06; dicho desembolso se depositó en BANPAIS Cta. N° 6286885 con fecha 4 de septiembre de 2008.

La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; obtuvo en el año 2008 un desembolso que asciende a **UN MILLÓN CIENTO CINCUENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS (L1,158,157.00)** equivalente al desembolso de los Fondos de Emergencia para enfrentar la crisis provocada por la depresión tropical número 16; dicho desembolso se depositó en BANPAIS Cta. N° 6286885 con fecha 12 de noviembre de 2008.

D. PROYECTOS EJECUTADOS

No.	Nombre del Proyecto	Ejecutado Según Auditoría (L.)
1	Reparación de Carretera, Quebrada Onda.	575,000.00
2	Reparación de Carretera, La Plazuela-Pepineros.	345,000.00
3	Reparación de Caja Puente, Comunidad de Flores.	155,102.00
4	Reparación de Caja Puente en Rio Tujaca.	81,123.00
5	Reservorio de Agua para Riego y Producción de Tilapia.	1,545.00
6	Rehabilitación de la Clínica Materno Infantil.	129,260.00
7	Ampliación de la Línea Secundaria del Sistema de Electrificación, Barrio Brisas de San Pedro.	28,542.00
8	Ampliación de la Línea Primaria y Secundaria del Sistema de Electrificación, Barrio El Coquito.	79,575.00
9	Promoción de la Sociedad Civil Local, para Formación de Promotores en Liderazgo para el Desarrollo Local.	23,625.00
Total		1,418,772.00

E. DISPONIBILIDAD FINANCIERA

La Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; tiene un saldo disponible en la cuenta N° 12200538713 de Banco Atlántida el 30 de septiembre de 2011 que asciende a la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L35,728.99)**.

Conclusión

En base a la revisión de la documentación soporte de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua; con los Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se concluye que los fondos de la ERP fueron manejados correctamente.



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

CAPÍTULO VI

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Programa General, Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) y Presupuesto, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. ÓRDENES DE PAGO SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al analizar los rubros de Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas y Ayudas Sociales, se comprobó que la Municipalidad durante el período examinado no manejaba un control adecuado sobre el proceso de emisión, ejecución y recepción de la documentación soporte en las órdenes de pago emitidas que justificaban la realización de cualquier actividad inherente a la Alcaldía, en su mayoría lo único que sustenta la orden de pago es un recibo elaborado por la Municipalidad en el cual firma de recibido el beneficiario, no aparecen recibos, facturas, certificación de puntos de acta, contratos de servicios, solicitud de ayudas, actas de recepción de las ayudas, evidencia de trabajos realizados (informes), entre otras; detalle a continuación:

Objeto del Gasto	Año	Gasto (L.)
200	Servicios no Personales	138,340.00
300	Materiales y Suministros	4,000.00
460/470/480	Construcción, Adiciones y Mejoras de Edificios y Obras Urbanísticas/Construcción, Adiciones y Mejoras Hidráulicas y Vías de Comunicación/Construcción, Adiciones y Mejoras de Servicios Públicos y Obras Civiles Diversas	1,560,705.64
500	Transferencias (Ayudas Sociales)	438,724.00
Total		2,141,769.64

Ver en detalle la documentación que hace falta en cada una de las órdenes de pago en Anexo N° 3.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, a la Ex Tesorera Municipal señora Gladis Ondina Espinoza Mayen y Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cáliz Velásquez, se les envió oficio N° 071-2011-TSC y 074-2011-TSC con fecha 06 de diciembre de 2011 respectivamente, de los cuales se obtuvo respuesta entregando ambas personas parte de la documentación que hacía falta en cada orden de pago, lo cual se procedió a revisarla, comprobando que la documentación no había sido entregada a la Comisión de Auditoría por lo cual se consideró parte de ella y se logró observar que documentaron otras

ordenes con facturas comerciales elaboradas en el mes de diciembre de 2011, por lo cual no se consideraron como ordenes documentadas.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Asesor Técnico Municipal señor Carlos Ramos, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 7 (Cumplimiento de Legalidad) “No nos recomendaron recibos membretados como documentación soporte en agosto del 2010, si se nos hubiera avisado con tiempo no se habría tenido ese problema”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con un recibo membretado a nombre de la Municipalidad, dependiendo del gasto realizado se necesita documentar con lo siguiente: contratos, solicitud de la ayuda o subsidio por parte del beneficiario, facturas originales, fotocopia de identidad, recepción de las ayudas por parte del beneficiario directo, certificación de puntos de acta, etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, por la cantidad de **DOS MILLONES CIENTO CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,141,769.64)**.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al momento de efectuar un desembolso éste cuente con toda la documentación necesaria para respaldar el gasto como ser: contratos, solicitud de la ayuda o subsidio por parte del beneficiario, facturas originales, fotocopia de identidad, recepción de las ayudas por parte del beneficiario directo, certificación de puntos de acta, etc. y todos los documentos necesarios para soportar los gastos.

2. GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS AL EXTERIOR SIN JUSTIFICACIÓN.

Al analizar el rubro de Servicios no Personales, se observó que la Municipalidad otorgó viáticos el 31 de agosto de 2011 al Alcalde Municipal, señor Armando Velásquez Florez para viajar a varias Ciudades de España para realizar gestiones de Proyectos, invitación otorgada por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) según nota del 22 de junio de 2011. Dicho viaje fue aprobado por la Corporación Municipal según acta N° 38 con fecha 18 de julio de 2011 en el punto 15 inciso d; pero este gasto no fue liquidado, el cual asciende a **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L194,000.00)**, según orden de pago N° 5539 de fecha 31 de agosto de 2011.

Cabe mencionar que en el Reglamento de Viáticos se estipula que al momento de otorgar los viáticos se debe de presentar una solicitud de anticipo para gastos de viaje en el cual se indique claramente todos los detalles de la gira, tales como: fecha y hora de salida, fecha de regreso, lugar o lugares a visitar, propósito, nombre y cargo de la (s) persona (s) que lo acompaña (n) si es el caso, medio de transporte y valor del anticipo requerido; también se estipula que la liquidación de viáticos y gastos de viaje se

preparara en formulario de liquidación de gastos de viaje, previa presentación del informe sobre lo realizado en el viaje; además con la liquidación de gastos de viaje se acompañaran los siguientes documentos: a) Solicitud de anticipo. b) Cupón o codo de boleto aéreo. c) Recibos, facturas o comprobantes que respalden los viáticos y otros gastos de viaje incurridos; como se puede observar en la documentación que respalda el hecho no se adjuntó la documentación antes mencionada.

Incumpliendo lo establecido en las *Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 77 (2011), Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua Artículo 9 párrafo penúltimo y último, 21, 22 y 23, en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.*

Sobre el particular, a la Corporación Municipal y Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, se les envió oficio N° 114-2012-TSC con fecha 24 de febrero de 2012, del cual no se obtuvo respuesta.

Sobre este hecho, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 15 de marzo de 2012, envió nota en la cual dice: “El motivo de la presente es para comunicarles que lo referente a la Liquidación del Viaje realizado a España, logre recuperar algunas de las facturas, que la liquidación se encuentran en el área de Tesorería Municipal, que se encontraban en un fólder aparte lo cual no estaban anexadas a la orden de pago y la Tesorera no se encontraba en estas oficinas por seminario del proyecto de implementación SAMI, que fue cuando se pidió soporte de las ordenes de pago por lo que algunas de las facturas se me extraviaron con eso de andar de una Ciudad a otra”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en nota enviada la cual se detalla en el párrafo anterior, expone que recupero algunas facturas, pero en ningún momento fueron presentadas a la comisión del Tribunal Superior de Cuentas, por lo cual dichos documentos no pudieron ser revisados.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS (L194,000.00)**.

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

Dar estricto seguimiento a la Leyes vigentes en el país antes de aprobar gastos en la Municipalidad, girar instrucciones al Alcalde Municipal para que de seguimiento a los informes de ingresos y gastos presentados por la Tesorera Municipal, para poder detectar irregularidades en los desembolsos que efectúa la Municipalidad, así como también dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que no realice pagos por concepto de viáticos al exterior y cuando los realice estos deberán estar debidamente motivados y autorizados por la Corporación y cuando se exija su liquidación solicitarla a

más tardar dieciocho (18) horas laborables después del regreso, según lo establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Villa de San Antonio.

3. **SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS.**

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

Valores Expresados en Lempiras

Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la Obra	Sobrevaloración
Construcción de Módulos Escolares	Col. Orith, Los Palillos, V.S.A., Comayagua	2010-2011	702,400.00	583,882.65	118,517.35

Ver detalle de órdenes de pago y avalúo de Ingeniero de cada proyecto en Anexo N° 4.

Para efectuar el avalúo de dicha obra solo se incluyeron costos directos, los costos indirectos no se tomaron en consideración como ser: compra de placa conmemorativa.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley Orgánica de Presupuesto Artículos 121 y 122 incisos 6 y 7; y Ley de Contratación del Estado Artículo 5.***

Sobre el particular, en fecha 16 de abril de 2012 se le envió nota al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, por la cantidad de **CIENTO DIECIOCHO MIL QUINIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L118,517.35).**

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

Dar instrucciones al Alcalde Municipal, que al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más fidedigno. Asimismo darle seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados al presupuesto aprobado, en el caso que la obra sobrepase el monto presupuestado previa aprobación, exigirle al Alcalde Municipal que presente las justificaciones correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

4. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al analizar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que se han realizado pagos de dietas por asistencia a sesión de Corporación a los Regidores; sin embargo no se les ha retenido el Impuesto Sobre la Renta, según detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Cargo	Dietas				Dietas Totales	Impuesto no Retenido (12.5%)
		2008	2009	2010	2011		
Arnaldo Castillo Guiza	Ex Regidor I	1,250.00	_	_	_	1,250.00	156.25
Lía Carlota Rubio	Ex Regidora II	15,000.00	31,250.00	_	_	46,250.00	5,781.25
Manuel de Jesús Ayala Mejía	Ex Regidor III	11,250.00	41,250.00	_	_	52,500.00	6,562.50
Doris Suyapa Bustillo Martínez	Ex Regidora IV y VII	11,250.00	42,500.00	26,250.00	31,250.00	107,500.00	13,906.25
Ambrosio García Torres	Ex Regidor V	12,500.00	42,500.00	_	_	55,000.00	6,875.00
Plutarco Anahel Mercado Ordoñez	Ex Regidor VI y I	16,250.00	43,750.00	2,500.00	_	62,500.00	7,812.50
Martha Genara Suazo Rivera	Ex Regidora VII	10,000.00	42,500.00	_	_	52,500.00	6,562.50
Vidal Armando Andino Rubio	Ex Regidor VIII	15,000.00	43,750.00	_	_	58,750.00	7,343.75
Efrén Maradiaga Varela	Regidor II	_	_	23,750.00	35,250.00	59,000.00	7,375.00
Oscar Rolando Torres Escobar	Regidor III	_	_	22,500.00	35,250.00	57,750.00	7,218.75
José Gustavo Bustillo Raudales	Regidor IV	_	_	27,500.00	35,250.00	62,750.00	7,843.75
Carlos Humberto Carbajal Varela	Regidor V	_	_	17,500.00	25,250.00	42,750.00	5,343.75
Cleofes Secarlos Padilla Cerrato	Regidor VI	_	_	16,250.00	35,250.00	51,500.00	6,437.50
Verónica Euceda Maldonado	Regidora VIII	_	_	26,250.00	35,250.00	61,500.00	7,687.50
Total Impuesto Sobre la Renta no Retenido						775,250.00	96,906.25

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Impuesto Sobre la Renta Artículo 50 párrafos cuarto y quinto.**

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: “No se le aplico a los Regidores porque se desconocía dicho trámite”.

Sobre este hecho, la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: “Por medio de la presente es para comunicarles que la retención del 12.5% según el artículo 50 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, no se le aplico a los Regidores por que se desconocía dicho trámite para realizar dicha retención”.

También, la Ex Tesorera Municipal señora Gladis Ondina Espinoza Mayen, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: “Referente a la retención del 12.5% sobre la renta del pago de dietas de los Regidores no lo retuve porque lo desconocía”.

Además, en la conferencia de salida un Regidor, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 9 (Cumplimiento de Legalidad) “No están en contra de pagar el Impuesto Sobre la Renta y buscaran el mecanismo para pagar dicho impuesto”.

Así mismo, en la conferencia de salida el Regidor Tercero de la Corporación Municipal señor Oscar Rolando Torres Escobar, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 9 (Cumplimiento de Legalidad) “En Honduras se especula mucho con las Leyes y por eso a veces no se cumplen”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **NOVENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L96,906.25)**.

Situación que fue subsanada a través de convenios de compromiso de pago (Contado y Cuotas) con el Tribunal Superior de Cuentas, los cuales se detallan a continuación:

N°	Nombre	Cargo	Compromiso de Pago					
			Fecha	Contado (L.)	N° de Recibo	N° de Cuotas	Valor de Cuota (L.)	Monto (L.)
1	Lía Carlota Rubio	Ex Regidora II	16/02/12	—	3012	8	722.66	5,781.25
2	Manuel de Jesús Ayala Mejía	Ex Regidor III	10/02/12	—		8	820.35	6,562.50
3	Doris Suyapa Bustillo Martínez	Ex Regidora IV y VII	15/02/12	—	2989	8	1,738.28	13,906.25
4	Ambrosio García Torres	Ex Regidor V	15/02/12	875.00	2982	3	2,000.00	6,875.00
5	Plutarco Anahel Mercado Ordoñez	Ex Regidor VI y I	13/01/12	3,012.50	2785	2	2,400.00	7,812.50
6	Martha Genara Suazo Rivera	Ex Regidora VII	15/02/12	—	2981	8	820.31	6,562.50
7	Vidal Armando Andino Rubio	Ex Regidor VIII	15/02/12	—	2987	8	917.98	7,343.75
8	Efrén Maradiaga Varela	Regidor II	15/02/12	—	2986	8	921.90	7,375.00
9	Oscar Rolando Torres Escobar	Regidor III	15/02/12	—	2980	8	902.35	7,218.75
10	José Gustavo Bustillo Raudales	Regidor IV	15/02/12	—	2984	8	980.47	7,843.75
11	Carlos Humberto Carbajal Varela	Regidor V	20/02/12	5,343.75	3022	—	—	5,343.75
12	Cleofes Secarlos Padilla Cerrato	Regidor VI	15/02/12	6,437.50	2983	—	—	6,437.50
13	Verónica Euceda Maldonado	Regidora VIII	15/02/12	—	2988	8	960.95	7,687.50

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que a partir de la fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a los Regidores por el pago de Dietas, si estos manifiestan que se realizan pagos a cuenta, solicitar que estos presenten la constancia de la DEI, en la cual comprueben dichos pagos. 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.

5. GASTOS POR CONCEPTO DE VIÁTICOS NACIONALES NO LIQUIDADOS.

Al analizar el rubro de Servicios no Personales, se observó que la Municipalidad otorgó viáticos a funcionarios municipales, los cuales debieron ser liquidados con factura (alimentación, hotel y transporte) según Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal según acta N° 21 del 28 de diciembre de 2010 punto N°7; pero dichos gastos no fueron liquidados del 1 de enero al 30 de septiembre de 2011, los cuales ascienden a **CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS (L51,243.00)**. Ver detalle de órdenes de pago en Anexo N° 5.

Cabe mencionar que en el Reglamento de Viáticos se estipula que al momento de otorgar los viáticos se debe de presentar una solicitud de anticipo para gastos de viaje en el cual se indique claramente todos los detalles de la gira, tales como: fecha y hora de salida, fecha de regreso, lugar o lugares a visitar, propósito, nombre y cargo de la (s) persona (s) que lo acompaña (n) si es el caso, medio de transporte y valor del anticipo requerido; también se estipula que la liquidación de viáticos y gastos de viaje se preparara en formulario de liquidación de gastos de viaje, previa presentación del informe sobre lo realizado en el viaje; además con la liquidación de gastos de viaje se acompañaran los siguientes documentos: a) Solicitud de anticipo. b) Cupón o codo de boleto aéreo. c) Recibos, facturas o comprobantes que respalden los viáticos y otros gastos de viaje incurridos; como se puede observar en la documentación que respalda el hecho no se adjuntó la documentación antes mencionada.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125; Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua Artículo 9 párrafo penúltimo y último, 21, 22 y 23, en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.***

Sobre el particular, a la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, se le envió oficio N° 115-2012-TSC con fecha 24 de febrero de 2012, del cual no se obtuvo respuesta.

Sobre este hecho, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 15 de marzo de 2012, envió nota en la cual dice: "El motivo de la presente es para comunicarles que lo referente a la Liquidación de Viáticos a nivel nacional, al momento que el encargado realizaba el cálculo de Depreciación era mayor que el monto asignado para viáticos, por esta razón no lo liquidaba, fue un error no haber hecho dicho trámite

por escrito ya que hay un formato de Depreciación del Vehículo”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Villa de San Antonio, por la cantidad de **CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS (L51,243.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar estricto seguimiento a los informes de ingresos y gastos presentados por la Tesorera Municipal, para poder detectar irregularidades en los desembolsos que efectúa la Municipalidad, así como también dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que no realice pagos por concepto de viáticos a los funcionarios sin la previa liquidación de los viáticos asignados anteriormente según lo establece el Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Villa de San Antonio, donde estipula también que la asignación de alimentación, hotel y transporte por concepto de viáticos es liquidable presentando la factura correspondiente.

6. **LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL NI SE UTILIZAN PARA GASTOS DE INVERSIÓN.**

Al evaluar el control interno del área de Ingresos, comprobamos que los fondos provenientes de Dominio Pleno son depositados en la cuenta de los ingresos corrientes y no en cuenta especial, dichos ingresos son utilizados para cubrir gastos de funcionamiento y no para inversión. Los ingresos percibidos por dominios plenos según datos proporcionados por el Secretario Municipal del 1 de enero de 2010 al 30 de septiembre de 2011 ascienden a **DOSCIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L262,543.26)**. Ver detalle de recibos en Anexo N° 6.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Municipalidades Artículo 71***.

Sobre el particular, la Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto dos “El dinero proveniente de dominios plenos no se depositaban en cuenta especial ya que se desconocía dicho trámite se tomaban como el porcentaje global de ingresos corrientes para inversión, pero a partir de la auditoría ya se lleva una cuenta especial en Banco Atlántida con la cuenta 12200538705 que anteriormente pertenecía al fondo SERNA como los fondos provenientes de dicho proyectos ya están cancelados tomaron la decisión de depositar los ingresos provenientes de dominios pleno, desde el 27 de octubre del 2011”.

Al no existir una cuenta especial para el depósito de los Dominios Plenos, no se puede constatar que dichos ingresos son utilizados en proyectos de inversión y no en gastos de funcionamiento, por lo que esto retrasa la realización de obras en el municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a depositar los ingresos obtenidos por dominio pleno en una cuenta especial y que estos sean utilizados para realizar obras de infraestructura y no para cubrir gastos de funcionamiento.

7. NO SE HA CUMPLIDO CON LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO Y LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO EN LO QUE RESPECTA AL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el programa de Obras Públicas, se observó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se cuenta con informes de supervisión;
- b) No se exigió ni presentó la garantías en el otorgamiento de anticipos de fondos y la garantía de cumplimiento en la calidad de la obra;
- c) No se emitió orden de inicio cuando se contrata una obra ni de recepción final cuando las obras están terminadas;
- d) No se realizan las licitaciones y cotizaciones que se requieren según la ley;
- e) No se cuenta con expedientes de los proyectos de obras de infraestructura.

A continuación se detalla una lista de proyectos en los cuales no se cumple con lo antes expuesto:

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
1	Mejoramiento de Escuela Orith, Los Palillos	2010	173,100.00	Por Administración	100,000.00	No existe lo siguiente: Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y calidad, orden de inicio y acta de recepción final, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía 3 cotizaciones.
		2011	531,300.00	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y calidad, orden de inicio y acta de recepción final, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.
Sub Total			704,400.00			

Nº	Nombre del proyecto	Año de Ejecución	Valores (L.)	Procedimiento de Contratación	Anticipo Otorgado (L.)	Requisito Incumplido
2	**Mejoramiento de Calles Urbanas V.S.A.	2010	58,755.00	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: Informe de supervisión, garantía de anticipo y calidad, orden de inicio y acta de recepción final, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía 2 cotizaciones.
		2011	1,884,187.19	Por Administración	0.00	No existe lo siguiente: Informe de supervisión, garantía de anticipo y calidad, orden de inicio y acta de recepción final, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Pública.
Sub Total			1,942,942.19			
3	***Remodelación de Escuela San Nicolás	2011	414,000.00	Directa	0.00	No existe lo siguiente: Informe de supervisión, garantía de anticipo, cumplimiento y calidad, orden de inicio y acta de recepción final, expediente administrativo que reúna toda la información del proyecto. En base al monto ejecutado correspondía una Licitación Privada.
Total			3,061,342.19			

Ver detalle de órdenes de pago de cada proyecto en Anexo Nº 7.

Es importante mencionar que los proyectos antes descritos se llevaron a cabo por administración, lo cual no correspondía ya que cuando la Municipalidad los ejecuta por si misma esta debe utilizar su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc. para realizar la obra y al no contar con estos requisitos la Municipalidad tuvo que llevar a cabo el procedimiento de contratación que por su monto corresponde según lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado y lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año. Detalle a continuación:

- * En el Proyecto **Mejoramiento de Escuela Orith, Los Palillos del año 2010 al 2011:** Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia mano de obra calificada por lo que tuvo que contratar la misma de forma directa con el señor **Denis AYNibal Calix Canales** por un monto de **L669,800.00** con fecha 23 de agosto de 2010, para el cual se le otorgó un anticipo de **L100,000.00**. Por lo que se puede concluir que solo en mano de obra calificada se gasto **L669,800.00**; lo que significa un **95%** del valor total de la obra.
- ** En el Proyecto **Mejoramiento de Calles Urbanas V.S.A del año 2010 al 2011:** Como se pudo comprobar la Municipalidad no contaba con su propia maquinaria por lo que tuvo que alquilar la misma de forma directa con los beneficiarios detallados a continuación:

N°	Beneficiario	N° Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Descripción	Valor O/P (L.)	Valor Total (L.)
1	Aristóteles Nazar Osorto	3150 3460 3586 3754 4559	23/12/2010 22/01/2011 05/02/2011 12/02/2011 04/05/2011	Alquiler de tanque de agua.	2,000.00 4000.00 25,250.00 13,365.00 63,250.00	107,865.00
2	Asorvegof	2079	22/09/2010	Horas máquina.	18,980.00	18,980.00
3	Edwin Naun Moncada Martínez	3385 3456 3581 3752	15/01/2011 22/01/2011 05/02/2011 12/02/2011	Horas máquina.	80,000.00 60,000.00 200,000.00 200,000.00	540,000.00
4	Emilio Julio Moncada López	3422 3575 3745	20/01/2011 05/02/2011 12/02/2011	Horas máquina (vibro y compactadora).	10,000.00 30,000.00 10,200.00	50,200.00
5	Rafael Caballero Medina	3451	22/01/2011	Horas máquina.	30,000.00	30,000.00
6	Mario Milán Andino	3603	07/02/2011	Horas máquina (vibro y compactadora).	3,000.00	3,000.00
7	José Santos Moncada Funez	4595	06/05/2011	Horas máquina.	100,000.00	100,000.00
Total					850,045.00	850,045.00

Por lo que se puede concluir que solo en alquiler de maquinaria se gasto **L850,045.00**; lo que significa un **44%** del valor total de la obra.

*** En el Proyecto **Remodelación de Escuela San Nicolás año 2011**: Este proyecto se ejecutó bajo el procedimiento de contratación Directa, obviando para ello todos los procesos de solicitud y autorización que para dicho tipo de contratación se requiere de un procedimiento especial, que ya establece el Artículo 9 y 63 de la Ley de Contratación del Estado, por lo que se obvió lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año que por su monto corresponde.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículos 9 (Situaciones de Emergencia), 63 (Contratación Directa-Supuestos), 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) y Capítulo VIII: Garantías 100, 101, 102, 104 y 105; Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 152; Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas Artículo 31 (2010) y 36 (2011); Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 59 y 125; en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-09: Supervisión Constante.**

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto tres "a) No se cuenta contratado un Ingeniero Civil para que realice las supervisiones de los proyectos en ejecución, b) No se exigió garantía por otorgamiento de anticipo porque no se le proporciono ya que se realizó pago al avance de obra, c) No se le entregó orden de inicio a los ejecutores de proyectos ni se realizaron orden de inicio y actas de recepción porque no se tiene la

persona encargada para que realice esta actividad por parte de la esta Corporación Municipal, d) No se realizó el proceso de cotización ya que se seleccionaron por ser maestros de obra de calidad a nivel local, e) Si se realizaron algunos expedientes de proyectos pero no con toda la Información requerida”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad y un descontrol administrativo sobre el manejo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

- 1) Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- 2) Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
- 3) Girar instrucciones a quien corresponda para que para celebrar contratos de Obras Publicas cuyo monto sea igual o superior a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)**, tienen que hacerlo por Licitación Publica, para montos iguales a **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** y menores a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS MIL LEMPIRAS (L1,800,000.00)** debe cumplir con el procedimiento de Licitación Privada y que para la compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
- 4) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de ejecutar los proyectos se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, clausulas de supervisión del contrato etc.
- 5) Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
- 6) Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.

- 7) Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
- 8) Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
 - * Fuente (s) de financiamiento.
 - * Orden de inicio.
 - * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
 - * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
 - * Fotografías (Inicio, proceso y final).
 - * Acta de recepción parcial o provisional.
 - * Acta de recepción final.
 - * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
 - * Bitácora de Incidencias.
 - * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
 - * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- 9) Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
- 10) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por administración únicamente lo podrá realizar si cuenta con su propio equipo, su maquinaria, su personal profesional y técnico, etc.
- 11) Cuando la Municipalidad ejecute proyectos por etapas o secciones, se deberá planificar la ejecución del proyecto, habiendo previsto dos o más etapas o secciones específicas y diferenciadas, siempre que la ejecución de cada una de ellas tenga funcionalidad y se encuentre coordinada con las restantes, de modo que se garantice la unidad del proyecto y si así conviene a los intereses de la Administración, podrán licitarse y celebrarse contratos separados para la ejecución

de cada una de ellas, siempre que fueren susceptibles de ser utilizadas o puestas al servicio en forma independiente, y que puedan ser substancialmente definidas sin menoscabo de las normas de calidad, lo anterior se puede realizar, solo si la Municipalidad no cuenta con la disponibilidad presupuestaria para la ejecución de un proyecto en el término de un año.

8. VARIAS OBRAS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE LA INVERSIÓN, AUNQUE DICHAS OBRAS EXISTEN FÍSICAMENTE.

Al analizar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad durante el período examinado no manejaba un control adecuado sobre el proceso de emisión, ejecución y recepción de la documentación soporte en las órdenes de pago emitidas para la ejecución de Obras Públicas, en su mayoría lo único que sustenta la orden de pago es un recibo elaborado por la Municipalidad en el cual firma de recibido el beneficiario, no aparecen recibos, facturas, certificación de puntos de acta, contratos de servicios, evidencia de trabajos realizados (informes), entre otras; a continuación se detallan los gastos ejecutados no documentados por proyecto:

Nº	Nombre del proyecto	Ubicación	Año de Ejecución	Gasto (L.)
1	Construcción de Cancha de Usos Múltiples	Casco Urbano	2009	320,000.00
2	Construcción de Kinder Mi Tesoro	El Varillal	2009	10,150.00
3	Mejoramiento de Iglesia Católica Villa de San Antonio	Casco Urbano	2010	6,500.00
4	Reparación del Rastro Público Municipal	Casco Urbano	2010	11,500.00
5	Ampliación del Centro de Educación Básica	Las Mercedes	2010	33,426.94
6	Mejoramiento del Edificio Municipal	Casco Urbano	2010	34,000.00
			2011	68,300.00
			Sub Total	
7	Mejoramiento de Calles Urbanas V.S.A.	Casco Urbano	2010	6,098.00
			2011	796,731.03
			Sub Total	
Total				1,286,705.97

Ver en detalle la documentación que hace falta en cada una de las órdenes de pago de cada proyecto en Anexo N° 8.

Cabe mencionar que al momento de realizar la inspección física a los proyectos antes mencionados se comprobó que existen físicamente y lo que no existe es la documentación que soporta los desembolsos efectuados.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.***

Sobre el particular, a la Ex Tesorera Municipal señora Gladis Ondina Espinoza Mayen y Tesorera Municipal señora Carmen Xiomara Cálix Velásquez, se les envió oficio N° 071-2011-TSC y 074-2011-TSC con fecha 06 de diciembre de 2011 respectivamente, de los cuales se obtuvo respuesta entregando ambas personas parte de la documentación que hacía falta en cada orden de pago, lo cual se procedió a revisarla, comprobando que la documentación no había sido entregada a la Comisión de Auditoría por lo cual se consideró parte de ella y se logró observar que documentaron otras ordenes con facturas comerciales elaboradas en el mes de diciembre de 2011, por lo cual no se consideraron como ordenes documentadas.

Sobre este hecho, en la conferencia de salida el Asesor Técnico Municipal señor Carlos Ramos, en fecha 14 de diciembre de 2011, manifestó lo siguiente: Hallazgo N° 7 (Cumplimiento de Legalidad) “No nos recomendaron recibos membretados como documentación soporte en agosto del 2010, si se nos hubiera avisado con tiempo no se habría tenido ese problema”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que para documentar un gasto no solamente basta con un recibo membretado a nombre de la Municipalidad, dependiendo del gasto realizado se necesita documentar con lo siguiente: contratos, facturas originales, fotocopia de identidad, certificación de puntos de acta, etc.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de desembolsos por concepto de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que al momento de efectuar un desembolso por concepto de Obras Públicas éste cuente con toda la documentación necesaria para respaldar el gasto como ser: contratos, facturas originales, fotocopia de identidad, certificación de puntos de acta, etc. y todos los documentos necesarios para soportar los gastos.

9. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRA LOS APORTES PARA PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS EJECUTADOS POR ESTA, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS SE REFLEJEN POR VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe un mal registro en el costo de varios

proyectos ya que la Municipalidad no registra los diferentes aportes a estos proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Valores Expresados en Lempiras

N°	Nombre del Proyecto	Ubicación	Año de Ejecución del Proyecto	Monto Ejecutado Según Registros de la Municipalidad	Monto Según Avalúo de la Obra	Subvaluación
1	Construcción de Kinder Mi Tesoro	El Varillal	2008-2009	35,088.00	57,246.24	22,158.24
2	Reparación del Rastro Público Municipal	Casco Urbano	2010	193,658.84	211,368.75	17,709.91
3	Mejoramiento de Calles Urbanas V.S.A.	Casco Urbano	2010-2011	1,658,912.94	2,093,085.72	434,172.78
4	Remodelación de Escuela	San Nicolás	2011	414,000.00	425,743.91	11,743.91
Total				2,301,659.78	2,787,444.62	485,784.84

Ver detalle de órdenes de pago y avalúo de Ingeniero de cada proyecto en Anexo N° 9.

En el Proyecto **Mejoramiento de Calles Urbanas V.S.A.:** Para efectuar el avalúo de dicha obra solo se incluyeron costos directos, los costos indirectos no se tomaron en consideración como ser: elaboración de estudio y diseño topográfico, pagos por compra de materiales, construcción y pintado de jardineras.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado Artículo 23 (Requisitos Previos), Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 (Expediente de Contratación) y Artículo 82 (Actuaciones Previas), Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras (Decreto N° 160-95) en el Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera-Principios Básicos de Contabilidad Punto 14: Revelación Suficiente y en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.**

Sobre el particular, el Ex Alcalde Municipal señor Antonio Josué Corea, en fecha 18 de abril de 2012, envió nota en la cual dice: Punto 1.- "Proyecto el Varillal: Este proyecto fue concertado con la comunidad donde ellos aportarían la mano de obra y algunos materiales; ya para finalizar la obra la aportación de la comunidad fue abandonada viéndonos en la obligación de completar lo que ellos no hicieron. Al hacer el avalúo se encuentra que no coincide debido a estas razones por la aportación de la comunidad".

Sobre el particular, en fecha 16 de abril de 2012 se le envió nota al Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, de la cual no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que en el expediente de contratación no se consignen los aportes comunitarios, de instituciones benéficas y otros cooperantes, lo que dificulta determinar los valores o costos reales de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal para que instruya al encargado de obras públicas para que cuando se realice una contratación de obras públicas sea precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

10. OTORGAMIENTO DE ANTICIPOS QUE EXCEDEN DEL 20% QUE ESTIPULA LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO PARA CONTRATISTAS QUE EJECUTAN OBRAS.

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se detectó que la Municipalidad otorgó anticipos por la ejecución de obras, los cuales exceden el porcentaje que estipula la Ley de Contratación del Estado, según detalle a continuación:

N° O/P	Fecha O/P	Beneficiario	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato (L.)	Valor Pagado por Anticipo (L.)	Valor que se Debió Pagar S/Ley (20%) (L.)	Diferencia (L.)
173	18/01/2010	Francisco Javier Carbajal Cabrerias	Mejoramiento del Edificio Municipal V.S.A.	26,800.00	18,500.00	5,360.00	13,140.00
174	18/01/2010	Douglas Francisco Mejía Alemán	Mejoramiento del Edificio Municipal V.S.A.	25,020.00	14,500.00	5,004.00	9,496.00

N° O/P	Fecha O/P	Beneficiario	Nombre del Proyecto	Valor del Contrato (L.)	Valor Pagado por Anticipo (L.)	Valor que se Debíó Pagar S/Ley (20%) (L.)	Diferencia (L.)
117	13/03/2010	Francisco Hernández Ramírez	Reparación del Parque Infantil La Merced	8,500.00	3,000.00	1,700.00	1,300.00
208	22/03/2010	Héctor Orlando Velásquez	Reparación del Parque Infantil La Merced	8,600.00	4,000.00	1,720.00	2,280.00
377	10/04/2010	Ludo Vico Calix	Reparación del Parque Central V.S.A.	6,000.00	2,100.00	1,200.00	900.00
Totales				74,920.00	42,100.00	14,984.00	27,116.00

Cabe mencionar que en los contratos antes mencionados se estipulaba el monto a pagar por concepto de anticipo y en ningún momento se tomó en cuenta lo que estipula la Ley.

Incumpliendo lo establecido en la ***Ley de Contratación del Estado Artículo 105.***

Sobre el particular, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 14 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto dos “Con respecto a los pagos de los contratos de Mejoramiento del Edificio Municipal y Reparación del Parque Infantil de la Merced el pago a los maestros de obra por concepto de anticipo no se dio si no lo que se realizo fue un pago al avance de la obra”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad al otorgar anticipos que sobrepasan los porcentajes establecidos por la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que al momento de pagar anticipos por la ejecución de Obras se otorgue un valor no mayor al 20% del monto del contrato en base a lo que estipula la Ley de Contratación del Estado.

11. MAQUINARIA Y EQUIPO DE TRANSPORTE NO LLEVAN EL DISTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO Y DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Alcaldía posee maquinaria y equipo de transporte los cuales no llevan el distintivo que los acredite que son propiedad del Estado de Honduras y de la Municipalidad, además no tienen placa y circulan con permiso de circulación vencido, los cuales se detallan a continuación:

Nº	Descripción					Observaciones
	Bien	Nº Placa	Color	Marca	Modelo	
1	Vehículo Municipal	NO8234	Gris	MAZDA Año 2000	Doble Cabina	Tiene identificación de que es de la Municipalidad de Villa de San Antonio, Comayagua en la puerta lateral derecha.
2	Volqueta Municipal	NO7909	Blanca	Mercedes Benz Año 2003	—	No tiene Placa. Tiene permiso de circulación vencido.
3	Motocicleta	S/P	Azul Multicolor	Asia Hero	RR110	No tiene Placa. Tiene permiso de circulación vencido.

Ver fotografías en Anexo Nº 10.

Lo anterior incumple lo que establece el ***Acuerdo Ejecutivo No. 00472 que contiene el “Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado” Capítulo II de los Emblemas Artículo 2.***

Sobre el particular, la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licon, en fecha 17 de noviembre de 2011, envió nota en la cual dice: “Con respecto a la maquinaria y equipo de transporte de la Corporación, aun no se había podido mandar a implantar el distintivo o logo de la bandera del Estado de Honduras, porque lastimosamente nuestro equipo no se encuentra en muy buenas condiciones físicas y constantemente se les hace grandes inversiones en algunos de sus repuestos. En vista de que estos vehículos han pasado de administración a administración y siempre solo han contado con el distintivo de Alcaldía Municipal de la Villa de San Antonio. En estos días se ingresaran al Taller mecánico para que procedan a la impresión del distintivo que se les acredite propiedad del Estado de Honduras”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al momento de verificar las órdenes de pago se comprobó que durante el período examinado la Municipalidad realizó un gasto significativo por concepto de Mantenimiento y Reparación de Máquinas y Equipo, pero esto no sirve de excusa para decir que por tal motivo la Municipalidad no ha cumplido con el requisito de identificar la Maquinaria y Equipo de Transporte como propiedad del Estado de Honduras y de la Municipalidad.

Sobre este hecho, la Jefa de Recursos Humanos señorita Irene Latinia Velásquez Licon, en fecha 5 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto uno “Los vehículos municipales no cuentan con la bandera que los acredite como propiedad del Estado, ya que estos llegaron en calidad de donativo que se le hizo a la Corporación anterior, los cuales ya venían con el nombre de Alcaldía Municipal de Villa de San Antonio, de esta forma se han acreditado y se han dado a conocer. Pero ya se procedió a estamparle dicha identificación a la volqueta municipal, seguidamente serán los otros vehículos”.

También, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 13 de diciembre de 2011, envió nota en la cual dice: Punto cuatro “La maquinaria y equipo de transporte Municipal no se les había estampado el logo que los identifique propiedad del Estado, porque ambos fueron donaciones que se les hizo a la antepasada administración y siempre conto solo con el distintivo de Propiedad de la Alcaldía Municipal, pero ya estamos procediendo al pintado que lo distinga como propiedad del Estado de Honduras, se inició con la volqueta municipal”.

Al no tener identificada la maquinaria y equipo de transporte como propiedad del Estado y la Municipalidad se corre el riesgo de que sean utilizados en actividades no propias de la Municipalidad y usarlos en horarios no laborables, pudiendo generar pérdidas económicas a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para proceder de inmediato a pintar el vehículo, volqueta y motocicleta municipal como propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: En sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Estado de Honduras, con la Leyenda “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” y en las partes laterales traseras, las siglas de la Institución a que pertenece.

12. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDIÓ EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO CON RELACIÓN A LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS.

Al evaluar el rubro de Presupuestos, específicamente al analizar las comparaciones de gastos de funcionamiento e ingresos corrientes se observó que la Municipalidad para los años 2008 al 2010 se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a los porcentajes establecidos en la Ley, según detalle:

Valores Según Estados de Liquidación Presupuestaria Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes y de Traslferencias Percibidos	Debió Gastarse Según Ley	Gastado Según Municipalidad	Déficit/Exceso	% de Exceso
2008	9,697,560.14	2,072,552.52*	4,120,342.75	-2,047,790.23	-99%
2009	8,289,562.91	2,103,343.71**	3,685,681.19	-1,582,337.48	-75%
2010	9,202,422.40	2,904,872.04***	5,105,771.19	-2,200,899.16	-76%

* 2008: 2,072,552.52* 65% de Ingresos Corrientes (L2,005.084.56) más 10% de Transferencias del Gobierno Central (L7,692,475.58); 2009: 2,103,343.71** 65% de Ingresos Corrientes (L2,317,068.04) más 10% de Transferencias del Gobierno Central (L5,972,494.87) y 2010: 2,904,872.04*** 65% de Ingresos Corrientes (L3,049,017.35) más 15% de Transferencias del Gobierno Central (L6,153,405.05).

Ver detalle en Anexo Nº 11.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98.**

Sobre el particular, el Ex Alcalde Municipal señor Antonio Josué Corea, en fecha 4 de marzo de 2012, envió nota en la cual dice: Punto 1 “El incremento de los gastos de funcionamiento en relación a los porcentajes establecidos por la Ley de los años 2008 y 2009 puedo manifestar que la Municipalidad de la Villa de San Antonio es muy pobres y si es cierto que el Gobierno Central le transfiere un porcentaje, los gastos son muy altos tal es el caso de los Sueldos y Salarios que en los últimos años los aumentos al Salario Mínimo han impactado enormemente y por lo tanto influido en los gastos de funcionamiento”.

También, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 15 de marzo de 2012, envió nota en la cual dice: “El motivo de la presente es para comunicarles que lo referente a que en el año 2010, el porcentaje de Gastos de Funcionamiento fue más alto que lo establecido en la Ley. Esto se debe que cuando nuestra Corporación pasada y las exigencias salariales también incrementaron por lo cual la demanda de equipo de oficina era mayor, la mayoría de equipo estaba en mal estado por lo que se adquirió mobiliario, se acondicionó las instalaciones de acuerdo a las necesidades para brindar un mejor servicio, se implementaría el sistema SAFT”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad ha dejado de invertir en proyectos para beneficio de la comunidad, debido a que está realizando más gastos de funcionamiento de lo que le permite la ley.

RECOMENDACIÓN Nº 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, que elabore el presupuesto anual de ingresos y egresos de la Municipalidad, tomando en cuenta que los gastos de funcionamiento no podrán ser mayores de los porcentajes establecidos en la Ley.



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

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Al evaluar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad ha realizado gastos de inversión en el Edificio Municipal alquilado, como ser construcción de cubículos, mejoramiento de tendido eléctrico e instalación eléctrica, dichos gastos de inversión del 1 de enero al 30 de septiembre de 2011 ascienden a la cantidad de **NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS (L94,211.00)** (Ver detalle de órdenes de pago en Anexo N° 12), sin embargo según las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2011 Artículo 61 párrafo segundo estipula lo siguiente: “Asimismo, se prohíbe realizar mejoras en edificios que no sean propiedad del Estado salvo que las mismas no excedan de **CIEN MIL LEMPIRAS (L100,000.00)** anuales en su totalidad”, por lo antes expuesto es necesario se revise en una futura auditoría si la Municipalidad se excede de dicho monto ya que en el período revisado por la Comisión de Auditoría solo se cubrió el gasto del 1 de enero al 30 de septiembre de 2011 quedando pendiente la revisión del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2011.



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

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Villa de San Antonio, Departamento de Comayagua se dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal N° 018/2008-DASM-CFTM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 27 de mayo de 2008, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 19 de mayo de 2009, verificando que de las 29 recomendaciones que contenía el informe no se han cumplido 8. Detalle a continuación:

N°	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	Las obras públicas no cuentan con acta de recepción final y la documentación no se encuentra agrupada.	<p><u>Recomendación N°1</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Cada proyecto ejecutado por la Municipalidad debe de contener una orden de inicio cuando inicien las obras y un acta de recepción final cuando finalicen las mismas y la documentación soporte de cada proyecto debe estar agrupada en un solo expediente de tal forma que sea fácil encontrar su ubicación y razonabilizar su costo de ejecución.</p>
2	No se realizan arquezos sorpresivos a los fondos municipales.	<p><u>Recomendación N°2</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Asignar una persona para que realice arquezos sorpresivos de los fondos y especies fiscales por lo menos una vez al mes sin crear rutina y dejar evidencia de la labor realizada, debe ser practicada por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo o de su registro contable. Según lo establece la Norma Técnica de Control Interno No. 131-05 Arquezos Sorpresivos.</p>
3	Los libros de actas de sesiones de la Corporación Municipal presentan borrones y manchones y no están actualizados.	<p><u>Recomendación N°3</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Dar Instrucciones al Secretario Municipal para que evite manchar, los libros de actas y proceda a actualizar los mismos.</p>
4	No existe un registro detallado y no se efectúan actas de cargo y descargo por la custodia y mantenimiento del Mobiliario y Equipo de Oficina y Bienes Inmuebles.	<p><u>Recomendación N°4</u> <u>Al Alcalde Municipal</u></p> <p>Dar instrucciones a quien corresponda para que se realicen un inventario y actualizaciones a los bienes inmuebles y mobiliario y equipo de oficina propiedad de la Municipalidad y efectuar actas de cargo y descargo de la</p>

Nº	TÍTULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
		custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables, de tal forma de mantener un control y buena custodia de dichos activos.
5	No existe control eficiente de entradas y salidas del personal de la Municipalidad.	<p><u>Recomendación N°5</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 125-05 Asistencia.</p>
6	No existen expedientes por proyecto ejecutado o en proceso.	<p><u>Recomendación N°6</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Ordenar a todos los departamentos involucrados en el proceso de realización de obras públicas mantener toda la información y documentación en un solo expediente, el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo. Según lo establecen las Normas de Control Interno NTCI No.133-01 Sistema de Registro.</p>
7	No existen reportes diarios de Ingresos y no se depositan oportunamente.	<p><u>Recomendación N°7</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Ordenar a la Tesorera Municipal que elabore reportes diarios de ingreso y que estos sean depositados oportunamente.</p>
8	No se ha efectuado la retención y el pago del 12.5% tal como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.	<p><u>Recomendación N°8</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde según lo establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta y efectuar el pago correspondiente al Estado.</p>

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

Sobre el particular, el Ex Alcalde Municipal señor Antonio Josué Corea, en fecha 4 de marzo de 2012, envió nota en la cual dice:

Punto 2: “En relación a las 8 recomendaciones que no se cumplieron de acuerdo al

informe Legal N° 018/2008-DASM-CFTM, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 19 de mayo del 2009 aclaro lo siguiente:

Punto 2.1: La Municipalidad por problemas presupuestarios no tenía en planilla un Ingeniero Civil que pudiera supervisar los trabajos de obras públicas que se ejecutaban en el Municipio y por lo tanto poder asesorar en este tipo de actividades, aparte de que cuando se realizó la última auditoría recuérdese que el Alcalde actual no quiso colaborar y si lo hizo fue muy poco al recibir la documentación soporte de las gestión municipal lo que provocó desordenar los archivos de documentos para que el Alcalde actual lo recibiera documento por documento lo que consta a ustedes como auditores que comparecieron a la Municipalidad de la Villa de San Antonio.

Punto 2.2: En lo que respecta a los arqueos de caja que pudiera realizar esporádicamente a la Tesorera, no existía personal en el área de contabilidad que pudiera hacer ese trabajo.

Punto 2.3: A pesar que el Secretario Municipal tenía mucha experiencia en este tipo de trabajo, se le llamo la atención por varias veces de que evitara estar haciendo borrones y que se pusiera al día, manifestando que eso sucedía por existir mucho trabajo.

Punto 2.4: Por el descargo de los bienes en custodia por el personal de la Municipalidad se iniciaron, pero después se olvido esta práctica.

Punto 2.5: Se llevaba un libro donde el personal firmaba la entrada y salida de la Municipalidad, pero dicho personal no cumplía hacer los registros respectivos, a pesar de haberse enviado varios memorándum de que se iba a sancionar el incumplimiento de esta orden.

Punto 2.6: Se llevaban pero cuando los documentos se llevaron al terminar nuestro período, se descontroló toda la documentación.

Punto 2.7: La Tesorera llevaba esos registros no sé si los posteaba diariamente, en cuanto los depósitos al no existir un banco en el Municipio y tener que llevarlos hasta la Ciudad de Comayagua traía muchos problemas.

Punto 2.8: Por error nos olvidamos de retener el 12.5% tal como lo establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta”.

También, el Alcalde Municipal señor Armando Velásquez Florez, en fecha 15 de marzo de 2012, envió nota en la cual dice: “El motivo de la presente es para comunicarles que lo referente al oficio N° 118 Durante el tiempo de la auditoría se empezó a dar seguimiento a los hallazgos encontrados y se dispuso a trabajar en el arqueo de caja y en la revisión de control de asistencia, posteriormente la coordinadora de seguimiento realizó su visita el 23 de agosto del año 2010 la cual se dirigió a los empleados involucrados de forma directa por lo que no cumplieron con las recomendaciones escritas, no hubo seguimiento para comprobar si se estaba cumpliendo o no las subsanaciones respectivas”.

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

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión,

una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa MDC, 25 de abril de 2012

ANA MARÍA OCHOA RÍOS
Supervisor de Auditorías

JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías
Municipales