



**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE NOVIEMBRE DE DE 2007
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME No. 070/2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
CONTENIDO**

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	8
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	10
B. BALANCE GENERAL	12
C. ESTADO DE RESULTADOS	13
D. NOTAS EXPLICATIVAS	14

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	21
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	23

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	39
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	39
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	39
D. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	40



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÒN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	41
B. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	42
C. CONCLUSIONES	44
D. RECOMENDACIONES	44

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45
--	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 12 de junio de 2009
Oficio N° 516-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Villanueva
Departamento de Cortés
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 070-2008-DASM, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Villanueva, Departamento Cortés, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 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 auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 070/2008-DASM-CFTM del 15 de diciembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Nuestra Auditoría Financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de la Municipalidad de Villanueva, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre del 2008, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener suficiente entendimiento de control interno de la Municipalidad de Villanueva, 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 Villanueva con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 01 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Egresos de Funcionamiento, Bienes e Inversión, Presupuesto, Fondos ERP, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendación anteriores, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Caja y Bancos.

-  Se efectuaron tres arqueos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos;
-  Se analizaron las conciliaciones de los meses de noviembre 2007, octubre, noviembre y diciembre de 2008 para verificar aspectos como preparación, revisión, autorización, registro contable, que todos los debitos y créditos correspondan a transacciones propias de la Municipalidad, que el saldo corresponda con los extractos bancarios y que estos estén libres de alteraciones o modificaciones, etc.;

- ✚ En base a los extractos bancarios consignados en la conciliación se verificó que la Municipalidad no se haya sobregirado en el saldo de las cuentas;
- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de saldos de las cuentas a nombre de la Municipalidad a la fecha de corte de la auditoría;
- ✚ Se analizó los ingresos de los meses de enero y junio de 2008 para verificar que las cifras en el cierre de caja o suma de los recibos estén cuadrados y correspondan a lo reportado en el informe rentístico, que exista correlación, entre los recibos, que hayan sido depositados íntegramente y al día siguiente de su recaudación y registrado contablemente de manera oportuna.
- ✚ Asimismo se analizó los egresos de los meses de enero y mayo 2008 para verificar que las sumas corresponda a lo reportado en los informes rentísticos, que exista correlación entre los cheques emitidos, que haya sido registrado contablemente y este haya sido oportuno.
- ✚ Se determinó el saldo de tesorería conciliado a la fecha de corte de la auditoría.

Cuentas y Documentos por Cobrar

- ✚ Se tomó una muestra de 10 casos de Préstamos y Anticipos a Personal, para verificar que hayan sido aprobado; por la Alcaldesa Municipal, estén debidamente justificados y se hayan cancelado conforme al compromiso suscrito;
- ✚ Se tomó una muestra de 10 contribuyentes que tienen saldo pendiente de pago por Impuestos y Tasas Tributarias, para verificar que se encuentre debidamente documentado, corresponda con el reporte, se haya ejecutado el cobro y se encuentre dentro del período que establece la Ley de Municipalidades antes de su prescripción; y
- ✚ Se tomó 10 casos de Contribuciones por Mejoras, para verificar el cumplimiento de lo estipulado en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Cuentas y Préstamos por Pagar

- ✚ Se tomo una muestra de 15 cuentas pendientes de pago a Proveedores y Cuentas por pagar a Contratistas y el 100% de los préstamos bancarios, para verificar aspectos de aprobación, documentación, registro, cumplimiento legal y fecha de pago.

Presupuesto

- ✚ Se analizó los presupuestos iniciales y la ejecución presupuestaria del año 2007 y 2008 para verificar que se haya formulado con base a los programas de desarrollo establecidos en el Plan de Gobierno Municipal, lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y que exista correspondencia entre lo recaudado el año anterior y lo presupuestado, etc.

- ✚ Se verificó que las modificaciones hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal y que estas se hayan efectuado oportunamente conforme lo establecen las disposiciones legales correspondientes;
- ✚ Se analizó la ejecución presupuestaria para determinar que los gastos de funcionamiento no excedan los límites establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- ✚ Se analizó la rendición de cuentas presentada al Tribunal Superior de Cuentas para verificar su adecuada presentación y aprobación, que las cifras correspondan con lo reportado en los registros contables.

Ingresos.

- ✚ Se verificó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones fueron recibidos y registrados por la administración a las cuentas de la Municipalidad;
- ✚ Se tomó una muestra selectiva de quince contribuyentes por año para comprobar los cálculos y cobro de los impuestos de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas y permiso de operación de grandes contribuyente; diez planillas por año de impuesto personal y quince casos por año para Permisos de Construcción y Urbanizaciones.; a base de estos cálculos, está reflejada en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el plan de Arbitrios Municipal; y
- ✚ Se examinaron los ingresos de la Municipalidad con base a los comprobantes de recibos únicos entregados. aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

Egresos de Funcionamiento

- ✚ Se tomó una muestra del 100% de los Gastos de Representación, Telefonía Privada, Servicios Técnicos Profesionales, Combustible y Lubricantes Corporación Municipal; 3 pagos efectuados en Primas y Gastos de Seguro, 11 pagos en Publicidad y Propaganda, 10 pagos en Viáticos Nacionales y Gastos de Viaje, 10 pagos en Ayudas a Menesterosos sociales, 12 pagos en Servicios de Ceremonial y Protocolo, 10 pagos en Alimentos y Bebidas para Personas, 12 pagos en Combustibles y Lubricantes a Particulares y Empleados, 5 pagos en Otros Servicios Técnicos Profesionales, para verificar la adecuada utilización de los recursos, que estén debidamente documentados y su registro sea oportuno;
- ✚ Se tomó una muestra de 10 pagos en Mantenimiento y Reparación de Obras Urbanísticas, 10 pagos en Mantenimiento y Reparación de Parques y Bulevares, 10 pagos en Mantenimiento y Reparación de Equipo de Construcción y Transporte, 5 pagos al Consejo de Seguridad Ciudadana, 10 pagos a Patronatos y Maestros, 10 pagos en Subsidios a Instituciones de Deporte, para verificar la adecuada utilización de los recursos, que estén debidamente documentados y su registro sea oportuno;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del gobierno Central, que incluye

pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ Se examinaron dos planillas de pago por año para verificar aspectos como preparación, revisión, aprobación, retenciones, fechas de ingreso y salida, y registros contables.
- ✚ Se analizó el pago a miembros de la Corporación Municipal para verificar el cumplimiento a la Ley de Municipalidades, su Reglamento y la reglamentación interna de la Municipalidad;
- ✚ Se verificó el cálculo para el pago de beneficios y compensaciones varias, constatando que dichos empleados no aparecen en las planillas siguientes; y
- ✚ Se efectuó una inspección física de 30 funcionarios y empleados para verificar si estos se encontraban en sus puestos de trabajos desempeñando sus funciones asignadas.

Egresos de Capital

- ✚ Se analizaron siete proyectos por año de montos significativos ejecutados por administración, para determinar el cumplimiento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y la Ley de Contratación del Estado, que este debidamente documentado y registrado contablemente de manera que se garanticen los intereses de la Municipalidad y que la obra se haya terminado conforme a los requerimientos establecidos de manera que justifique las erogaciones efectuadas;
- ✚ Se verificó el proceso de adjudicación y ejecución de un proyecto licitado durante el periodo de revisión, para determinar el cumplimiento de las normas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado; y
- ✚ Se inspeccionaron físicamente ocho proyectos ejecutados con fondos municipales durante el período; y se realizó el avalúo técnico por parte de un Ingeniero Civil proporcionado por el Tribunal Superior de Cuentas.

Control Interno sobre los Estados Financieros

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.

3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la municipalidad y su administración;

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

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Estados financieros de la Municipalidad de Villanueva.

En nuestra opinión, excepto por lo expuesto en los párrafos del 3 al 6 del Capítulo II Opinión a los Estados Financieros, las cifras reflejadas presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con principios de contabilidad aplicables al sector público, el manual de rendición de cuentas, Ley de Municipalidades y su reglamento y las normas presupuestaria vigentes.

Control Interno sobre los Estados Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno sobre los estados financieros y los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Villanueva, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros por el periodo terminado al 31 de diciembre de 2008.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los estados financieros; que describimos en el Capítulo III de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros de la Municipalidad de Villanueva, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los estados financieros. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el Capítulo IV

Comentarios de la Corporación Municipal

El 10 de marzo de 2009, nos reunimos con la Corporación Municipal de Villanueva, para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo. 1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel Staff	:	Auditor Interno, Asesor Legal, Junta Directiva de ASVI, Comisionado Municipal, Contraloría Social, Consejo de Desarrollo, CODEM, Sistemas de Información.
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Gerencia de Administración y Desarrollo, Gerencia de Obras Públicas, Relaciones Públicas y Gerencia de ASVI.
Nivel Operativo	:	Departamento de Justicia Municipal, Tesorería, Recursos Humanos, Compras y Suministros, Control Tributario, Contabilidad y Presupuesto, Desarrollo Comunitario, Catastro, Obras Públicas.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS

MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA, CORTÉS
DICTAMEN A LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Villanueva
Departamento de Cortés

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por el período del 1 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Villanueva. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dichos estados financieros basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes.

Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En los registros contable de Bancos no se efectuaron los ajustes correspondientes en libros por un monto de **L. 1,829,216.66** y según la confirmación bancaria no incluyen saldos por valor de **L. 92,501.92**.

Existen inversiones financieras al 31 de diciembre de 2008 por valor de **(L. 351,607.50)** con el Banco Municipal Autónomo (BANMA), institución que fue liquidada según Decreto No. 71-2002.

Debido a que no fue posible obtener evidencia suficiente y competente de los saldos de las cuentas y documentos por cobrar que al 31 de diciembre de 2008 asciende a **L. 34,824,718.70** no nos fue posible emitir una opinión sobre estas cifras e igual en cantidades pendientes de aplicación.

En nuestra opinión, excepto por lo expuesto en los párrafos del 3 al 6 mencionados anteriormente los Estados Financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, por el período del 01 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad aplicables al sector publico de Honduras y presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 10 de marzo de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los estados financieros de la Municipalidad de Villanueva, Cortés y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Los activos fijos propiedad de la Municipalidad y los ingresos y egresos al 31 de diciembre de 2008 de la Empresa Municipal Agua y Saneamiento de Villanueva (ASVI) no fueron incluidos en la revisión efectuada del 1 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008.

Los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2007 se presentan para fines comparativos, solamente se examinaron los meses de noviembre y diciembre 2007, de los meses anteriores ya existe un informe del Tribunal Superior de Cuentas.

Villanueva, Cortés 12 de mayo de 2009

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
BALANCE GENERAL COMPARATIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007 Y 2008
(Expresado Lempiras) (Nota 1)**

Descripción	2007	2008	Notas
ACTIVO			
ACTIVO CIRCULANTE	36,196,605.86	34,551,751.71	
CAJA	30,500.00	50,500.00	
BANCOS	967,528.66	-689,968.06	4
INVERSIONES FINANCIERAS	351,607.50	351,607.50	5
CUENTAS POR COBRAR	17,681,793.60	17,674,436.17	6
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	17,150,282.53	17,150,282.53	6
INVENTARIO	14,893.57	14,893.57	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	127,706,268.22	143,983,433.28	7
TERRENOS	6,194,207.85	7,521,707.85	
EDIFICACIONES	5,931,403.15	5,951,403.15	
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	9,889,027.15	10,343,765.62	
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	68,264,828.80	82,686,633.79	
INSTAL. Y SISTEMAS DE SERVICIOS PÚBLICOS	33,093,121.30	33,093,121.30	
MAQUINARIA Y EQUIPO	4,035,884.97	4,089,006.57	
OTROS ACTIVOS FIJOS	297,795.00	297,795.00	
ACTIVO DIFERIDO	61,312,142.24	75,504,705.79	
GASTO PAGADOS POR ANTICIPADO	43,239.98	43,239.98	
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	700.00	700.00	
OBRAS PÚBLICAS EN CONSTRUCCIÓN NO CAPITALIZ.	61,268,202.26	75,460,765.81	
TOTAL ACTIVO	225,215,016.32	254,039,890.78	
PASIVO			
PASIVO CIRCULANTE	15,960,548.32	21,653,899.31	8
CUENTAS POR PAGAR	1,838,063.68	10,590,096.61	
INDEMNIZACIONES POR PAGAR	326,799.23	331,642.35	
DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR	594,507.96	716,025.46	
INTERESES POR PAGAR	2,016,042.56	0.00	
OTROS DOCUMENTOS Y CTAS POR PAGAR	11,185,134.89	10,016,134.89	
PASIVO A LARGO PLAZO	33,549,433.03	29,868,230.84	8
PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	33,549,433.03	29,868,230.84	
PASIVO DIFERIDO	33,926,624.51	43,040,821.53	8
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN	33,926,624.51	43,038,321.53	
OTROS CRÉDITOS DIFERIDOS	0.00	2,500.00	
TOTAL PASIVO	83,436,605.86	94,562,951.68	
PATRIMONIO Y CAPITAL			
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	141,778,410.46	159,476,939.10	
Patrimonio Acumulado	120,500,365.75	142,117,326.83	
Cuenta Corriente del Año	21,278,044.71	17,359,612.27	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	225,215,016.32	254,039,890.78	

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
ESTADO DE RESULTADOS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007 Y 2008
(Expresado Lempiras) (Nota 1)**

Descripción	2007	2008	Notas
Ingresos			
Ingresos Corrientes	69,754,586.64	59,776,074.04	
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	5,159,086.66	5,780,566.71	
Impuesto Personal o Vecinal	10,441,268.58	11,019,691.91	
Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	21,778,935.76	30,032,554.09	
Imppto.S/extracción o explotación	96,488.74	112,831.15	
Impuesto Pecuario	5,814.00	0.00	
Tasas por Servicios	12,412,789.64	18.00	
Tasas de Utilidad y Arrendamiento de Propiedades	164,120.86	423,028.58	
Tasas Administrativas y Derechos	9,192,642.26	6,372,523.73	
Ingresos Eventuales	3,231,357.25	2,480,560.31	
Recuperación por cobros de Impuestos y Servicios	7,272,082.89	3,554,299.56	
Ingresos de Capital	15,669,468.48	18,673,386.54	
Venta de Propiedades Municipales	81,227.81	81,336.70	
Transferencias de Capital	13,502,008.78	17,372,184.48	9
Otros Ingresos de Capital	2,086,231.89	1,219,865.36	
Total Ingresos	85,424,055.12	78,449,460.58	
Egresos			
Gastos de Funcionamiento	22,180,531.43	26,323,119.24	
Servicios Personales	15,274,741.16	19,019,882.73	10
Servicios No Personales	5,562,441.67	5,829,239.84	10
Materiales y Suministros	1,343,348.60	1,473,996.67	10
Gastos Operativos de Obras y Servicios	33,032,197.14	15,334,382.93	
Gerencia de Obras Públicas	4,677,091.60	4,851,206.99	
Jefatura de Obras Públicas	2,272,181.80	2,648,502.57	
Planificación y Urbanismo	1,025,258.44	932,847.85	
Proyectos de Desarrollo Municipal	2,637,392.05	3,725,661.79	
Contribución por Mejoras	141,931.03	137,536.45	
Medio Ambiente	2,543,410.45	2,986,017.91	
Agua y Saneamiento Villanueva (ASVI)	3,035,218.14	0.00	
Agua Potable	12,543,061.68	36,609.37	
Desechos Sólidos	3,190,266.65	0.00	
Alcantarillado Sanitario	966,385.30	16,000.00	
Transferencias Corrientes	4,054,407.39	6,210,069.02	
Transferencias para Gastos Corrientes	884,215.15	1,218,900.35	
Subsidios	3,170,192.24	4,991,168.67	
Transferencias de Capital	2,772,635.24	10,472,805.88	
Transferencias para Gastos de Capital	2,772,635.24	10,472,805.88	
Total Gastos de Operación	62,039,771.20	58,340,377.07	
Utilidad de Operación	23,384,283.92	20,109,083.51	
Transferencias Financieras	2,106,239.21	2,749,471.24	
Gastos Financieros	2,106,239.21	2,749,471.24	
Total Gastos	64,146,010.41	61,089,848.31	
Ingresos - Egresos	21,278,044.71	17,359,612.27	

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS
NOTAS EXPLICATIVAS
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007 Y 2008**

Nota 1. Políticas Contables Importantes

Estados Financieros:

La Municipalidad de Villanueva, Cortés mantiene sus registros en base a acumulación de acuerdo a los principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Sistema Contable:

La Municipalidad cuenta con un sistema contable automatizado para el registro de sus operaciones, no obstante estos se efectúan de forma manual para el proceso y generación de los Estados Financieros.

Unidad Monetaria:

La unidad monetaria utilizada para el registro de las operaciones es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Ingresos:

El registro contable de los ingresos se realiza cuando control tributario emite el recibo correspondiente y estos son proporcionados al contador municipal.

Propiedad, Planta y Equipo:

Estos activos se registran al costo de adquisición, las construcciones, adiciones y mejoras que aumentan significativamente la vida útil o la capacidad de servicio se capitalizan, las reparaciones y mantenimiento se cargan a los resultados del año en que se incurren, no se calcula gasto por depreciación.

Nota 2. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Normas de Aplicación Presupuestaria
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria en la oficina de contabilidad se encuentra ubicada la empleada encargada de su registro y control quien es responsable ante la Alcaldesa, no obstante, la responsabilidad recae sobre la Alcaldesa Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 3. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

Las actividades de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Villanueva, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2, Asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

⁺
Nota 4. Bancos

El efectivo en caja y bancos al 31 de diciembre se detalla a continuación:

Descripción	2007	2008
CAJA	30,500.00	50,500.00
CAJA GENERAL	500.00	500.00
FONDO VENTANILLA	500.00	500.00
CAJA CHICA	30,000.00	50,000.00
ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO	10,000.00	20,000.00
AGUA Y SANEAMIENTO DE VILLANUEVA (ASVI)	10,000.00	10,000.00
OBRAS PUBLICAS Y PROYECTOS DE DESARROLLO	10,000.00	20,000.00
BANCOS	967,528.66	(689,968.06) (a)
HSBC CUENTA DE CHEQUE No 211-005316-6	(75,139.82)	(303,388.39)
HSBC CUENTA DE CHEQUE No 211-005358-1	11,541.19	4,055.37
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE CHEQUE No 11-231-80-7	365,554.21	54,978.73
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE CHEQUE No 11-231-94-7	332,923.84	(1,481,965.79)
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE CHEQUE No 11-231-156-0 ASVI	79,334.37	92,762.55
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE CHEQUE No 11-231-173-0	875.00	875.00
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE AHORRO 21-231-0003111-3		
MUN. TRANSF. FHIS	(721,667.86)	(829,490.27)
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE CHEQUE NO. 11-231-000182-0		
PROY. ALCANTARILLA. ANEXO LA	139,273.30	0.00
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE AHORRO No 21-231-7560-9	111,611.76	1,080,252.37
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE AHORRO No 21-231-7579-0	200.00	200.00
BANCO DE OCCIDENTE CTA. DE AHORRO PROG. MPAL.		
REFORESTACIÓN 21-231-009347-0		466,336.41
BANCO DE ATLÁNTIDA CUENTA DE CHEQUE No 2100034103	81,278.01	161,278.60
BANCO CONTINENTAL CUENTA DE CHEQUE No 16-25-42	64,137.36	64,137.36
BANCO DEL PAÍS CUENTA NO. 60-17876 BCO. DEL PAIS	(17,553.60)	0.00
BANCO DEL PAIS NO. 6045425 ALCANTARILLADO SANITA. 21 A	595,160.90	0.00

(a) Este saldo se debe a que no se efectuaron los ajustes correspondientes en libros por un monto de **L.1,829,216.66** y según la confirmación bancaria los registros no incluyen los saldos de las cuentas siguientes:

1. Banco de Occidente Cta. de Ahorro No. 21-231-008878-6 con	L.16,258.13
2. Banco de Occidente Cta. de Cheques No. 11-231-000056-4 con	L. 1,546.39
3. Banco de Occidente Cta. de Cheques No. 11-231-000354-8 con	<u>L.74,474.00</u>
	<u>L.92,278.52</u>
Banco de Occidente Cta. de Cheques No. 11-231-000300-8 con	L.41,595.81 (a)
Banco de Occidente Cta. de Ahorro No. 21-231-006185-3 con	L. 223.40 (b)
Total	<u>L. 41,819.21</u>

- (a) Esta cuenta pertenece a la Asociación de Empleados Municipales, con firmas autorizadas de Nicolás Kattan y Oscar Zelaya; y
- (b) Esta cuenta según el Tesorero Municipal pertenecía a miembros de patronatos y tiene firma autorizadas de Gaspar Cabrera y Delio Molina.

Nota 5. Inversiones Financieras

Las inversiones financieras al 31 de diciembre de 2008 presentan un saldo de TRESCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 351,607.50), que corresponden a 35,190 Acciones Nominativas Comunes emitidas por el Banco Municipal Autónomo (BANMA) para incrementar su capital, extendida en fecha 29 de septiembre de 1999, Cabe aclarar que esta institución según Decreto No. 71-2002 se declara la liquidación forzosa.

Nota 6. Cuentas y Documentos por Cobrar:

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre se detallan a continuación:

Descripción	2007	2008
CUENTAS POR COBRAR	17,681,793.60	17,674,436.17 (b)
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	624,537.07	617,179.64
ANTICIPOS DE SUELDOS Y VACACIONES	69,089.91	61,732.48
FONDOS ASIGNADOS POR LIQUIDAR	8,463.41	8,463.41
VARIOS CONTRIB.DE PAGARE	546,983.75	546,983.75
PRÉSTAMOS Y ANTICIPOS A PERSONAS E INSTITUCIONES	67,737.57	67,737.57
FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	88.22	88.22
VICTO M. MENDOZA CONST. DE MURO CONTRA INUNDA	7,400.79	7,400.79
ANT.20% VÍCTOR M.COST.PASO VEH.COL...GRACIAS A	60,248.56	60,248.56
IMPUESTOS POR COBRAR	10,611,284.48	10,611,284.48
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	8,737,190.17	8,737,190.17
IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS	1,787,032.61	1,787,032.61
TASA POR IMPACTO AMBIENTAL	87,061.70	87,061.70
SERVICIOS POR COBRAR	6,378,234.48	6,378,234.48
AGUA POTABLE	4,857,089.40	4,857,089.40
ALCANTARILLADO SANITARIO	246,906.17	246,906.17
TREN DE ASEO	1,265,329.61	1,265,329.61
LIMPIEZA DE CALLES	8,909.30	8,909.30
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	17,150,282.53	17,150,282.53 (b)
CONTRATOS Y PLANES DE PAGO	16,969,730.88	16,969,730.88
LETRAS DE CAMBIO Y PAGARES CONTRIB. POR MEJOR	8,029,288.49	8,029,288.49
LET.DE CAMBIO Y PAG. ALCANTARILLADO	8,940,442.39	8,940,442.39
DEUDORES DIVERSOS	180,551.65	180,551.65
PREST.PROY. INCORP.DE LA FUENTE SUPERF. LA MI	180,551.65	180,551.65

(b) En los planes de pagos de la deuda de años anteriores se establece un mínimo del 25% de prima, 12 meses plazo y una tasa de interés del 2% mensual sobre cuota vencida por impuestos, tasas y servicios; y para contribución por mejoras se establece un máximo de 10 años plazo. Sin embargo del año 2007 al 2008 estos saldos no han tenido movimiento aun cuando se efectuaron recuperaciones, no existe un control adecuado, carecen de documentación soporte y estos no se concilian con los reportes emitidos en control tributario.

Nota 7. Propiedad Planta y Equipo

Los activos fijos al 31 de diciembre se detallan a continuación:

Descripción	2007	2008
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO	127,706,268.22	143,983,433.28 ^(c)
TERRENOS	6,194,207.85	7,521,707.85
EDIFICACIONES	5,931,403.15	5,951,403.15
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	9,889,027.15	10,343,765.62
OBRAS PUBLICAS CAPITALIZABLES	68,264,828.80	82,686,633.79
INSTALACIÓN Y SISTEMAS DE SERVICIOS PÚBLICOS	33,093,121.30	33,093,121.30
MAQUINARIA Y EQUIPO	4,035,884.97	4,089,006.57
OTROS ACTIVOS FIJOS	297,795.00	297,795.00

(c) Estos valores no están conciliados con el inventario físico y no se encuentran debidamente documentados, según evaluación de control interno, análisis de inventarios proporcionados por el Auditor Municipal y consulta sobre la documentación existente en Tesorería, y Catastro

Nota 8. Cuentas y Préstamos por Pagar:

Las cuentas y préstamos por pagar al 31 de diciembre se detallan a continuación:

Descripción	2007	2008
PASIVO CIRCULANTE	15,960,548.32	21,653,899.31 ^(d)
PROVEEDORES	1,414,579.93	1,396,819.93
VARIOS PROVEEDORES	1,414,279.93	1,396,519.93
ORDENES DE COMBUSTIBLE	300.00	300.00
ACREEDORES VARIOS	423,483.75	9,193,276.68
SUBSIDIOS POR PAGAR	13,874.00	13,874.00
CUENTAS POR PAGAR AÑO 2005	409,609.75	409,609.75
JOSÉ JORGE KATTAN BOTTO (RELLENO SANITARIO)	0.00	676,500.00
CUENTAS POR PAGAR 2008	0.00	8,093,292.93
PRESTACIONES LABORALES	2,501.26	2,501.26
DETALLAR EMPLEADO	2,501.26	2,501.26
INDEMNIZACIONES A PARTICULARES	281,442.00	281,442.00
CONTRATOS	17,292.00	17,292.00
CONTRATOS AÑO 1997	264,150.00	264,150.00
OTRAS CUENTAS POR PAGAR A EMPLEADOS	42,855.97	47,699.09
VARIOS IMPUESTOS , SERVICIOS PÚBLICOS	42,855.97	47,699.09
DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR	594,507.96	716,025.46
INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL	40,868.86	33,498.52
RETENCIÓN EN LA FUENTE (ISR)	32,986.97	0.00
IMPUESTO SOBRE LA RENTA ART. 50	76,270.64	0.00
IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL	79.28	0.00
OTRAS TASAS E IMPUESTOS MUNICIPALES	39,667.77	39,762.20
RAP-FOSovi	23,153.21	21,884.20
SEGURO MÉDICO HOSPITALARIO	0.00	(11,399.50)
CONTRIBUCIONES VOLUNTARIAS	26,775.97	0.00
COOPERATIVA	4,299.50	0.00

Descripción	2007	2008
PAGO DE LLAMADAS DE CELULAR	4,946.48	4,946.48
OPTICA BOYELL	2,964.63	2,496.12
HÁBITAT PARA LA HUMANIDAD	1,512.22	1,512.22
OTRAS DEDUCCIONES EMBARGOS	4,545.01	3,147.51
RETENCIÓN POR GARANTÍA CONTRACTUAL (CAL. OBRA)	246,731.98	543,987.27
PAGO CONTRIBUCIÓN DE LA TELETÓN	(50.00)	0.00
GARANTÍA SOBRE HONORARIOS	74,850.38	74,850.38
PRÉSTAMOS EMPLEADOS (BGA)	(1,534.94)	(1,534.94)
Préstamos USULA LTDA	16,440.00	2,875.00
INTERESES Y CONVENIOS EXTERNOS	2,016,042.56	0.00
PTMO A.I.D. (AGUA POTABLE)	583,493.66	0.00
PTMO A.I.D. (ALCANTARILLADO SANITARIO)	536,596.83	0.00
PTMO A.I.D. (AGUA POTABLE SAN ANTONIO-1 MAYO)	374,202.14	0.00
PTMO B.G.A. No. 2111067047 (B.C.I.E.)	120,564.67	0.00
B.C.I.E. PTMO No.	186,365.61	0.00
INT.DEL PRÉSTAMO B.G.A. NO. 201199754-9	214,819.65	0.00
OTROS DOCUMENTOS Y CUENTAS POR PAGAR	11,185,134.89	10,016,134.89
ENEE	11,185,134.89	10,016,134.89
PASIVO FIJO A LARGO PLAZO	33,549,433.03	29,868,230.84 (d)
PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	33,549,433.03	29,868,230.84
PRESTAMOS Y CONVENIOS INTERNOS	20,677,606.81	25,170,402.84
BANMA PRÉSTAMO No. 2392 FB (□CLANT. SANIT.) L	571,605.65	571,605.65
B.G.A. PRÉSTAMO No. 2011997549	935,143.76	0.00
MINIST. FINANZAS FHIS-FBCIE (□CLANT. SANITARI	(177,409.36)	0.00
SOBREGIRO BANCO OCCIDENTE	19,348,266.76	24,598,797.19
PRÉSTAMOS Y CONVENIOS EXTERNOS	12,871,826.22	4,697,828.00
A.I.D. (AGUA POTABLE S.O.)	5,874,390.22	0.00
PREST. CONST. ALCANTARILLADO ANEXO LAS FLORES	2,102,436.00	0.00
PRÉSTAMO PROY.INCORP. DE LA FUENTE SUPERF. LA	795,000.00	0.00
PREST. ALCANTARILLADO SANIT. COL 21 ABRIL, BNA	4,100,000.00	4,697,828.00
PASIVO DIFERIDO	33,926,624.51	43,040,821.53 (d)
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN	33,926,624.51	43,038,321.53
IMPUESTOS POR APLICAR	27,534,730.66	27,534,730.66
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	8,821,368.30	8,821,368.30
IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA Y COMERCIO	1,656,569.48	1,656,569.48
TASA POR IMPACTO AMBIENTAL	87,062.00	87,062.00
PAGARÉ CONTRIBUCIONES POR MEJORAS	8,029,288.49	8,029,288.49
PAGARÉ Y LETRAS ALCANTARILLADO	8,940,442.39	8,940,442.39
SERVICIOS POR APLICAR	6,378,234.48	6,378,234.48
AGUA POTABLE	4,899,185.73	4,899,185.73
ALCANTARILLADO SANITARIO	590,154.28	590,154.28
TREN DE ASEO	879,985.17	879,985.17
LIMPIEZA DE CALLES	8,909.30	8,909.30
LIQUIDACIÓN Y AJUSTES POR APLICAR	13,659.37	9,125,356.39
DETALLAR LIQUIDACIÓN Y AJUSTES	13,659.37	9,125,356.39
OTROS CRÉDITOS DIFERIDOS	0.00	2,500.00
IMPUESTOS POR ANTICIPADO	0.00	2,500.00
IMPUESTO SOBRE EXTRACCIÓN Y EXPLOTACIÓN		2,500.00

(d) Estos valores no se encuentran depurados, no están debidamente documentados, no cuentan con un auxiliar de cada cuenta y en el pasivo diferido existe la cuenta de Cantidades Pendiente de Aplicación que corresponden a impuestos, tasas y servicios por cobrar.

Nota 9. Ingresos de Capital

Los ingresos de capital al 31 de diciembre se detallan a continuación:

TOTAL INGRESOS DE CAPITAL	15,669,468.48	18,673,386.54
VENTA DE PROPIEDADES MUNICIPALES	81,227.81	81,336.70
LOTES DE CEMENTERIO	31,687.50	18,200.00
DOMINIOS PLENOS	49,540.31	63,136.70
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	13,502,008.78	17,372,184.48
TRANSFER. GOBIERNO CENTRAL (5% LEY MUNICIP.)	13,032,337.63	14,747,501.21
OTRAS TRANSFERENCIAS EVENTUALES	469,671.15	1,080,261.03
ESTRATEGIA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)	0.00	1,544,422.24
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	2,086,231.89	1,219,865.36
ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR ESTE	1,073,707.14	100.00 (e)
ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR OESTE	11,347.85	309,524.20 (e)
PAVIMENTACIÓN SECTOR OESTE	829,881.73	386,144.35 (e)
PAVIMENTO ACCESO REAL DEL PUENTE	38,056.98	1,541.58 (e)
DONACIONES	131,347.50	479,350.00
INTERESES BANCARIOS CUENTA TRANSF. Y PROYECTO	1,890.69	35,781.19
PAVIMENTACIÓN SECTOR ESTE (LA VICTORIA)		7,424.04 (e)

(e) Valores que corresponden a recuperaciones de contribuciones por mejoras no descargados de los saldos de cuentas por cobrar y cantidades pendientes de aplicar.

Nota 10. Egresos de Funcionamiento:

El monto reflejado en el Estado de Resultado incluye gastos por sueldos, gastos de representación y combustibles que no presentan evidencia de que fueron utilizados en gestiones propias de la Municipalidad y de servicio de telefonía celular que fue asignado a la Corporación y algunos funcionarios Municipales.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Villanueva

Departamento de Cortés

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas y Documentos por Cobrar, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Egresos de Funcionamiento, Bienes e Inversión, Presupuesto, Fondos ERP, Cumplimiento de Legalidad y Seguimiento de Recomendación anteriores, por el período comprendido del 01 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008.

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

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

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran 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:

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que damos a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explica en detalle en la sección correspondiente:

1. Las conciliaciones bancarias no presentan saldo real en libros;
2. No existe evidencia sobre las bases utilizadas para la elaboración del presupuesto;
3. Autorización de préstamo para ser utilizado en gasto corriente;
4. Los gastos de funcionamiento exceden a lo permitido por la Ley de Municipalidades;
5. Los informes rentísticos no son confiables;
6. La cuota para pago de préstamos exceden el porcentaje establecido por la Ley de Municipalidades;
7. La Municipalidad maneja un saldo en concepto de mora muy significativo;
8. Documentación insuficiente para algunos gastos por subsidios, donaciones y ayudas a personas;
9. No se retiene el impuesto que establece el Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta en algunos contratos celebrados por honorarios y servicios profesionales;
10. No se cumple con ciertos aspectos importantes en el área de Recursos Humanos;
11. Las órdenes de combustible no son llenadas correctamente por el personal encargado;
12. Los comprobantes que sustentan el otorgamiento de viáticos no están respaldados con suficiente documentación;
13. La Municipalidad no cuenta con un sistema contable y financiero adecuado;
14. No existen expedientes adecuados de los contribuyentes;
15. No se cumple con aspectos básicos y normativas en la ejecución de obras públicas.

Tegucigalpa, MDC., 12 de mayo de 2009.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO PRESENTAN EL SALDO REAL EN LIBROS

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de caja y bancos específicamente las conciliaciones bancarias del mes de diciembre de 2008 de las cuentas de cheques que maneja la Municipalidad, se constató que dichas conciliaciones no reflejan el saldo real en libros, por las siguientes razones.

- 1) Existen cheques en tránsito con una antigüedad mayor a los seis (6) meses.

Cuenta 11-231-000094-7

Fecha	N° de document	Beneficiario	Valor
14/08/2007	23441	Carmen Suyapa Cárdenas	17,500.00
04/09/2007	23514	Jardín Lourdes Fiallos	1,000.00
25/09/2007	23623	Patronato Aldea Las Cañadas	1,000.00
17/01/2008	24348	Coordinadora Juvenil Villanueva	1,400.00
17/01/2008	24374	Comité Iglesia Santa Ana	1,500.00
12/02/2008	24596	Inversiones Grupo 3	2,325.00
25/03/2008	24814	Rubén Darío Hernández	2,800.00
05/06/2008	25065	Instituto Unión y Esfuerzo	2,000.00
03/06/2008	25308	Iglesia Católica San Juan	3,000.00
04/06/2008	25319	Patronato Aldea El Coabano	1,000.00
12/06/2008	25404	María Isabel Turcios Trochez	375.00
Total			L. 33,900.00

Cuenta 211-005316-6

20/08/2007	19141	Simón Martínez Paz	230.42
25/09/2007	19318	INA	1,860.00
25/03/2008	19821	Marxio Franco Paz	1,837.27
27/03/2008	19846	Ferretería Erazo	2,300.03
27/03/2008	19855	Ferretería Erazo	4,352.62
27/03/2008	19864	Ferretería Erazo	4,399.98
29/05/2008	20059	Ministerio Sinaí	1,000.00
29/05/2008	20061	Ana Núñez	300.00
29/05/2008	20062	Alex Antonio Acosta	300.00
24/06/2008	20140	Acosa	623.43
Total			L. 17,203.75

De conformidad con lo que establece el Artículo 622 del Código de Comercio: "Las acciones cambiarias contra el librado que certifique un cheque, prescriben en seis meses a partir de la fecha en que concluya el plazo de presentación". Asimismo el Artículo N° 1705, del mismo código, indica que: "Prescriben a los seis meses: "La acción cambiaria regresiva en las letras sin protesto, las acciones derivadas del Cheque y las que se ejerzan para la rectificación de los saldos de las cuentas corrientes".

- 2) Verificamos que tienen registrados en la conciliación realizada por el departamento de contabilidad, depósitos en tránsito, y al momento de revisar los estados de cuenta emitidos por el banco detectamos que algunos de estos depósitos aparecen como aplicados por el banco dentro del estado de cuenta.

Fecha	Detalle	Valor	Observación
05/09/2008	Ingresos de Día	25,000.00	aparece en el estado de cuenta de sep.
01/10/2008	Ingresos de Día	961.89	aparece en el estado de cuenta de sep.
31/10/2008	Ingresos de Día	7,097.30	aparece en el estado de cuenta de agosto
Total		L. 33,059.19	

- 3) Al momento de solicitar la documentación soporte de los cheques pagados verificamos que existen cheques que ya fueron anulados por el departamento de tesorería pero en la conciliación aparece como en tránsito.

Fecha	N° de documento	Beneficiario	Valor
27/08/2008	20288	Felix Amadeo Cruz	1,300.00
14/08/2008	25986	Elenidalia Lopez Rodriguez	600.00
03/09/2008	26095	Rosa Lidia Hernandez de Dios	600.00
03/10/2008	26297	Escuela Minerva	3,000.00
28/10/2008	26562	Miralis Marciana Laffita	6,659.59
27/03/2008	18619	Mario Padilla	300.00
27/03/2008	18620	Mario Norman Sandoval	300.00
05/06/2008	18797	Maria Suyapa Gomez	8,776.03
Total			L. 21,535.62

- 4) Existen depósitos no contabilizados, lo que genera el saldo negativo en libros, por ejemplo:

Fecha	Documento	Emisor	Total
17/01/2008	4213	Prov. Alcon	5,900.00
11/02/2008		Deposito CEHSA	1,021.35
14/02/2008	4221	Prov. Alcon	5,900.00
26/02/2008		Deposito	4,826.21
29/02/2008		Deposito	60,622.21
03/05/2008		Deposito	0.50
03/10/2008		Deposito CEHSA	1,021.35
14/03/2008		Sobrante de prestamo 2530214391	7.16
17/03/2008		Deposito	2,630.88
27/03/2008	53	Prov. Alcon	6,400.00
04/09/2008		Deposito	3,064.05
23/05/2008		Deposito	9,200.00
29/05/2008		Ck 18750 CUSTODIA	3,500.00
29/05/2008		Prov. Alcon	7,000.00
06/05/2008	107378	Prov. Alcon	7,000.00
07/03/2008	53	Prov. Alcon	5,700.00
07/10/2008		Deposito	3,064.05
29/08/2008		Depósito	2,804.54
13/08/2008		Jose Martin Muñoz Rivera	891.10
25/08/2008		Depósito	29,674.05
09/02/2008		Prov. Alcon	18,287.50
23/09/2008		Depósito	2,804.54
25/09/2008		Prov. Alcon	8,100.00
10/02/2008	53	Prov. Alcon	22,225.00
10/03/2008		Deposito	133.85
10/08/2008		CEHSA	2,009.68
10/10/2008		CEHSA	3,064.05
10/10/2008		Deposito	2,804.54
10/10/2008		Deposito	2,804.54
11/11/2008		Jose Marcelino Madrid	600.00
13/11/2008		Deposito	2,804.54
13/11/2008		Deposito	2,804.54
26/11/2008		Deposito	97,713.53
27/11/2008	53	Transferencia Prov. ALCON	24,900.00
18/12/2008	53	Prov. Alcon	7,200.00
Total			L. 358,483.76

- 5) Notas de créditos sin contabilizar por el departamento responsable, en su mayoría son para ajustar pagos que se efectuaban de otras cuentas, todo esto sin realizar los ajustes correspondientes al momento de efectuar las operaciones bancarias o recibir los estados de cuentas de cada banco ejemplo:

Fecha	Documento	Emisor	Total
28/02/2008	1	N.C. Traslado fondos	90,240.29
31/03/2008	89459	N.C. Traslado fondos A.C.H.	51,887.50
06/05/2008	33381505	Israel Zamora	150.10
20/6/2008	33997393	Deny Lopez	161.00
31/07/2008	8369359	Ines Hernandez	5,200.00
17/07/2008	33767888	Guangolola	8,626.42
20/08/2008	9070136	Jesus Macias Batres	7,097.30
26/08/2008	8944647	Daniel Romero	13.55
27/08/2008	33998526	Jose Luis	113,371.44
01/09/2008	8261658	Jose Alfaro	961.89
02/09/2008	231	N/C Taslado de Fondos de CHQ a CHQ	1544,422.24
05/09/2008	33998549	Roberto Rodriguez	25,000.00
24/09/2008	33998587	Ivonne Name	6,000.00
24/09/2008	35643001	Mercedes Carolina	500.00
10/10/2008	8792900	N.C. Cancelación de sueldo	8,536.00
28/10/2008	2	N.C. Traslado de fondos	97,000.00
13/11/2008	29232128	Hector	111.65
Total			L. 1959,279.38

- 6) Débitos no contabilizados que en su mayoría son por traspasos entre cuentas y abonos a préstamos, no se hacen los ajustes correspondientes al momento de preparar la conciliación, ejemplo:

Cuenta 11-231-000094-7

Fecha	Documento	Descripcion	Total
25/01/2008	1	Traslado de fondos	146,285.34
04/04/2008	1	N.D. Traslado entre cuentas	51,887.50
07/09/2008	424668	N.D. Devolucion de cheque	8,526.42
07/09/2008	426757	N.D. Devolucion de cheque	100.00
25/08/2008	231	N/D Traslado Entre Cuentas	17,528.16
12/10/2008	5435	N/D pago Planilla	25.00
12/12/2008	31585600	N/D Abono a prestamo	76,776.81
12/12/2008	31585900	N/D Abono a prestamo	142,815.42
12/12/2008	31586100	N/D Abono a prestamo	103,501.97
12/12/2008	31586300	N/D Abono a prestamo	34,155.02
12/12/2008	31587100	N/D Abono a prestamo	74,910.53
12/12/2008	31587600	N/D Abono a prestamo	17,572.67
12/12/2008	6494	N/D comisión pago TGR	25.00
24/12/2008	31953900	N/D Abono a prestamo	59,000.00
26/12/2008	31993300	N/D Abono a prestamo	18,824.75
30/12/2008	32094500	N/D Abono a prestamo	27,000.00
Total			L. 778,934.59

De conformidad a lo que establece la norma 4.14. Conciliación periódica de registros: (Manual de normas de control interno emitida por el Tribunal Superior de Cuentas): “Deberán realizarse verificaciones y conciliaciones periódicas de los registros contra los documentos fuentes respectivos, para determinar y enmendar cualquier error u omisión que se haya cometido en el procesamiento de los datos”

El primer caso es, por ejemplo, en el área financiera, el correspondiente a los estados bancarios, que se comparan contra los registros de las cuentas corrientes para verificar la exactitud de los saldos y efectuar las correcciones que sean necesarias, incluyendo la posibilidad de solicitar ajustes al banco;

- 7) Las conciliaciones no han sido revisadas ni aprobadas por el Auditor Municipal ya que la información no es oportuna y adecuada.

Conforme con lo que se dispone en el **Artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades**, el auditor tiene entre otras, las funciones de “Ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad y velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.

RECOMENDACIÓN No.1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Girar instrucciones al Contador Municipal para que realice los acciones correspondientes como ser: ajustes por los ingresos provenientes de contribuyentes que efectúan pagos directamente a las cuentas que la Municipalidad ha establecido en las diferentes instituciones bancarias, cheques en circulación con más de 6 meses y de igual forma para los cheques anulados y los débitos que se realizan por traslados, abonos a préstamos, devoluciones de cheques, comisiones bancarias, etc.
- b) Ordenar al Auditor Interno revisar y aprobar las conciliaciones con el fin de establecer mejor control.

2. NO EXISTE EVIDENCIA SOBRE LAS BASES UTILIZADAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO

Al efectuar el análisis del presupuesto de ingresos del año 2008 y 2009, se verificó que no cuentan con documentación sustentatoria que evidencie las bases tomadas para las proyecciones efectuadas al presupuesto, de tal forma que se evite inflar deliberadamente el presupuesto, por ejemplo se debería tomar en consideración el análisis de lo recaudado en los años anteriores, y un incremento objetivo que este dentro de las posibilidades reales de la Municipalidad, como se muestra en el siguiente cuadro existen incrementos elevados de ingresos proyectados para el 2008:

Código	Detalle	Ejecutado 2007	Presupuestado 2008	%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	5126,555.84	9883,062.00	92.78%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	14819,814.05	25324,388.00	70.88%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	2894,363.26	6658,400.00	130.05%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	3922,621.73	11257,850.00	187.00%
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	4286,595.88	9455,000.00	120.57%
210	Prestamos Sector Privado	6999,600.00	15000,000.00	114.30%
230	Contribución por mejoras	1936,635.87	8225,000.00	324.71%
Total		L. 39986,186.63	L. 85803,700.00	1040.28%

Código	Detalle	Ejecutado 2008	Presupuestado 2009	%
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	5778,646.12	11785,062.00	103.94%
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	3624,497.65	8089,600.00	123.19%
118	Derechos Municipales	6642,271.38	14943,000.00	124.97%
121	Recargos	1689,928.98	3105,400.00	83.76%
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	4017,947.79	16120,000.00	301.20%
Total		L. 21753,291.92	L. 54043,062.00	737.06%

Cabe mencionar que según el análisis realizado del presupuesto inicial para el año 2008 al momento de su aprobación este presenta un exceso en gasto de funcionamiento según lo establecido en la Ley de Municipalidades, como se observa en el siguiente cuadro:

Año	Gastos de Funcionamiento S/Análisis	Gastos de Funcionamiento S/Presupuesto Inicial	Exceso en Lempiras	% en Exceso
2008	39,052,840	46,155,768.20	7,102,928.20	18%

El Artículo 173. Del Reglamento de la Ley de Municipalidades En la estimación de los ingresos se adoptará el principio de la universalidad, debiendo incluirse en dicha estimación todos los ingresos a que se refiere el Artículo 94 de la Ley. Esta proyección debe contener el rendimiento bruto de los ingresos **sin descontar el costo de la recaudación.**

Por otra parte el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades indica: Los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad, del cuarenta por ciento (40%) de los ingresos corrientes del período”

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al momento de elaborar el presupuesto se debe dejar establecido cuales fueron las bases para determinar los montos a presupuestar de manera que no se exceda la Municipalidad y si no se tiene la certeza sobre la realización de algún evento que mejorará las proyecciones no debe presupuestarse, si no esperar, y realizar en su momento las ampliaciones que corresponden para cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

3. INCONSISTENCIA EN LOS ACUERDOS MUNICIPALES.

Durante el análisis de los Prestamos por Pagar se verificó que la Corporación Municipal aprobó un préstamo en la Banca Privada por la cantidad de L. 3,000,000.00 el cual será pagado en un plazo de noventa (90) días y sería utilizado para el pago de las planillas de la segunda quincena de noviembre; pago completo del mes de diciembre de 2008 y pago del decimocuarto mes de salario, todo esto fue aprobado en sesión extraordinaria No. 34-2008 de fecha 27 de noviembre de 2008

Al solicitar la documentación soporte y detalle al Tesorero Municipal sobre este préstamo nos comunico que solo se habían sacado L.1,600,000.00 según convenio de desembolso N° 51-201-173566-8, firmado por la Alcaldesa Municipal del cual seria a una tasa del 16% pagadero y capitalizable mensualmente a un plazo de tres (3) meses amortizable en un solo pago al vencimiento, fondos que serian utilizados para SERVICIOS, este convenio se firmo el día 10 de diciembre de 2008 y se cancelaron los siguientes pagos;

Tipo de Pago	Monto Debitado
Planilla Contrato Primera Quincena de Diciembre	L. 186,311.00
Planilla Permanente Primera Quincena	760,367.50
Planilla de Contrato Segunda Quincena de Diciembre	80,911.08
Planilla Permanente Segunda Quincena de Diciembre	757,617.50
Total	L. 1,785,207.08

Estos valores fueron cancelados en fecha posterior al desembolso del préstamo (10/12/2008) así como el pago de los intereses serán cancelados en fecha posterior al 31 de diciembre de 2008.

En el Artículo 186 del Reglamento de la Ley de Municipalidades detalla que Las Municipalidades, para atender los programas o planes de inversión de obras municipales, podrán contratar empréstitos y/o realizar otras operaciones financieras con instituciones crediticias nacionales, preferentemente de carácter estatal.

RECOMENDACIÓN No. 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de aprobar préstamos para sufragar gastos de funcionamiento en cumplimiento a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

Comentario de la Corporación Municipal

Según lo manifestado por la Corporación Municipal en la conferencia de salida de fecha 10 de marzo de 2009, el préstamo aprobado en la sesión extraordinaria N° 34-2008 de fecha 27 de noviembre de 2008, que se refiere al pago de las planillas de la segunda quincena de noviembre; pago completo del mes de Diciembre de 2008 y pago del decimotercer mes de salario, solo fue un requisito del banco para efectos de que fuera aprobado por el comité de mismo, ya que se tenia agotado el rubro de inversión, no obstante que para efectos reales el dinero se uso para pago de estimaciones, jornales, alquiler de maquinaria, etc., todo del rubro de inversión y el pago de las planillas fue realizado con los ingresos generados en el mes de diciembre los cuales superaron los tres millones de lempiras.

Nota del Auditor.

Del análisis efectuado se determinó que la Tesorería Municipal reporta, mas de tres millones de lempiras como ingresos tributarios en el mes de diciembre del este mismo año, lo que generó la disponibilidad financiera suficiente para el pago de las planillas de la segunda quincena de noviembre; pago completo del mes de Diciembre de 2008 y pago del decimocuarto mes de salario.

No obstante que la Corporación Municipal aprobó un préstamo en la Banca Privada para sufragar gastos de financiamiento, el cual fue desembolsado, no se tuvo la certeza suficiente sobre la utilización del préstamo en este rubro.

4. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN LO PERMITIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis de los gastos efectuados por la Municipalidad reflejados en la Rendición de Cuentas del 2007 y la Ejecución Presupuestaria del 2008, se observo que los gastos de funcionamiento exceden a lo permitido por la Ley de Municipalidades, como se muestra en el cuadro siguiente:

<i>Descripción</i>	<i>Gastos de Funcionamiento S/Análisis</i>	<i>Gastos de Funcionamiento S/Alcaldía</i>	<i>Exceso en Lempiras</i>	<i>% en Exceso</i>
2007	32,785,668.60	44,221,039.24	11,435,370.64	35%
2008	27,442,559.13	37,203,538.87	9,760,979.74	36%

El Artículo 91 de la Ley de Municipalidades, transferencia del 5%, de estos ingresos las municipalidades destinaran hasta el 10% para gastos de administración propia y además, hasta un 15% para operaciones y mantenimiento de la infraestructura social, entendiéndose comprendidos en esta última, los gastos para pagos de salarios de maestros, enfermeras y otras asignaciones necesarias para asegurar la sostenibilidad de dicha infraestructura.

Asimismo el Artículo 98, numeral 6, de la Ley de Municipalidades establece que los gastos de funcionamiento no podrán exceder de los siguientes límites, so pena de incurrir en responsabilidad, por ejemplo: cuando los ingresos anuales corrientes ascienden a 50 millones en adelante los gastos de funcionamiento permitidos es del 40%

RECOMENDACIÓN No. 4 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

La ejecución del gasto debe apegarse a lo establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, donde se prohíbe el exceso de los gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes.

Comentario del Gerente administrativo

Según lo manifestado por el Gerente administrativo en la conferencia de salida de fecha 10 de marzo de 2009, no existe exceso en la relación ingreso corriente, gasto de funcionamiento, ya que se monitorea tal indicador, lo que puede pasar es la forma como se calcula en el sentido que existen errores de clasificación de cuentas, ya que se han llevado a funcionamiento pagos que corresponden a inversión, como jornales, sueldos de personal de obras publicas, supervisión de obras, combustible para la maquinaria, repuestos, movilización, etc.

Nota del Auditor.

En la revisión efectuada al área de gastos se evidencio que efectivamente el encargado de presupuesto presenta problema al momento de clasificar los objetos del gasto correctamente. (Ver HH- 5, inciso c).

5. LOS INFORMES RENTÍSTICOS NO SON CONFIABLES.

Al efectuar la revisión de los informes rentísticos de ingresos y gastos que elabora mensualmente la encargada del presupuesto, se encontró las siguientes deficiencias:

- a) Inadecuada clasificación de las cuentas con relación al Manual Presupuestario, Ejemplo Donación de azucarera Hondureña por monto de L 56,900.00 está registrado en la cuenta de intereses, otros subsidios son registrados en la cuenta del 5 % de la transferencia;
- b) Los ingresos no se registran de forma oportuna por ejemplo la transferencia de los fondos de la estrategia de reducción de la pobreza según bancos ingreso en el mes de agosto de 2008 y en el informe rentístico aparece el registro hasta el mes de diciembre de 2008.
- c) Los gastos no se encuentran agrupados de acuerdo a las actividades presupuestarias y a su clasificación.

La NTCI N° 39-02 CLASIFICACIÓN establece: "Los ingresos se clasificaran de acuerdo con el clasificador presupuestario o al origen del ingreso, de conformidad con los programas previamente establecidos."

La NTCI N° 139-01 SISTEMA DE REGISTRO dice: "Se establecerán registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen."

La NTCI N° 140-01 SISTEMA DE REGISTRO:" Se establecerá sistema de registro de gastos, agrupándolos de acuerdo con el clasificador presupuestario más apropiado, o de acuerdo a otro criterio aplicable a la entidad."

RECOMENDACIÓN No.5 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada de presupuesto a fin de registrar los ingresos y los egresos conforme al catálogo de cuentas presupuestario del Manual de Rendición de

Cuentas y realizar el registro en la fecha en que fue recibido el ingresos y efectuado el gasto según la fecha del cheque y la orden de pago, con el propósito de presentar una información confiable y oportuna para la toma de decisiones en concordancia con los Estados Financieros.

6. LA CUOTA PARA PAGO DE PRÉSTAMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Durante el período de gestión la administración de la Municipalidad ha manejado una línea de crédito aprobada por la Corporación Municipal de L. 40,000,000.00 del cual según confirmación bancaria tiene un saldo por pagar al 31 de diciembre de 2008 de L. 24,211,768.25, para proyectos de inversión. En el análisis efectuado se comprobó que los pagos destinados para estos préstamos exceden el 20% de los ingresos ordinarios anuales de la Municipalidad. Estos valores se detallan a continuación:

AÑO	DESCRIPCIÓN	Ingresos Ordinarios	20 % Ingresos Ordinarios	Total Cuota Anual	Inversión No Recuperable	EXCESO	%
2007	PAGO DE PRESTAMOS Según Cuotas Mensuales Promedios al año 2007	84,823,036.47	16,964,607.29	17,643,414.75	19,774,456.97	-678,807.46	-4%
2008	PAGO DE PRESTAMOS Según Cuotas Mensuales Promedios al año 2008	75,345,427.31	15,069,085.46	16,114,530.75	14,997,084.14	-1,045,445.29	-7%
TOTAL		160,168,463.78	32,033,692.76	33,757,945.50	34,771,541.11	-1,724,252.75	-5%

La Ley de Municipalidades es su Artículo N° 90; estipula lo siguiente; No se podrán dedicar al pago de empréstitos o emisión de bonos, un porcentaje superior al 20% de los ingresos ordinarios anuales de la Municipalidad cuando se trate de financiar obras cuya inversión no es recuperable.

RECOMENDACIÓN No.6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

No se podrá destinar un porcentaje superior al 20% de los ingresos ordinarios de la Municipalidad, de conformidad a lo que establece el Artículo 90 de la Ley de Municipalidades.

7. LA MUNICIPALIDAD MANEJA UN SALDO EN CONCEPTO DE MORA MUY SIGNIFICATIVO.

La Municipalidad presenta al 31 de diciembre del año 2008 en concepto de morosidad de los contribuyentes por diferentes impuestos tasas y servicios, la cantidad de CINCUENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 58,702,988.80); los cuales se detallan a continuación según control Tributario:

Código Contable	DETALLE	Saldo S/Auditoria
113-05-01	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	25,658,391.87
113-05-03	Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio	7,630,305.64
113-06-02	Agua Potable	4,857,089.40
113-06-02	Alcantarillado Sanitario	246,906.17
113-06-03	Tren de Aseo	1,265,329.61
113-06-05	Limpieza de Calles	8,909.30
	Total Cuentas Por Cobrar al 31 de diciembre de 2008	39,666,931.99
114-01-04	Letras de Cambio y pagare Cont. por mejoras	12,734,669.11
114-01-05	Letras de Cambio y paga. Alcantarillado	6,120,836.05
114-02-15	Prest. Proy. Inco. La Fuente Superf. La Mi	180,551.65
	Total Documentos por Cobrar Año 2008	19,036,056.81
TOTAL		58,702,988.80

De estos valores hasta la fecha se pudo constatar que se han efectuado una cantidad significativa de gestiones extrajudiciales, de las cuales en su mayoría están documentadas.

Asimismo se determinó que no se efectúa la aplicación contable por las recaudaciones y aumentos de estos saldos por parte del Departamento de Contabilidad y no se concilian los reportes de Control Tributario.

El Artículo 112 de la Ley de Municipalidades contempla: “La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.”

RECOMENDACIÓN No. 7
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

1. Instruir a los jefes de los departamentos de Contabilidad y Control Tributario a fin de que de una manera coordinada efectúe los procedimientos para que la mora tributaria sea documentada e incorporada en los registros contables y sea reflejada correctamente en los Estados Financieros.
2. Girar instrucciones a quien corresponda para que se ejecuten las acciones necesarias a efecto de exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Asimismo en los casos necesarios hacer uso de

las diversas acciones incluidas en la Ley de Municipalidades que señala en su Artículo N° 112.

Comentario del Gerente administrativo.

Según lo manifestado por el Gerente administrativo en la conferencia de salida de fecha 10 de marzo de 2009, los saldos presentados en el sistema no están depurados completamente y mucha información presentada en este, no es cierta, ya que no coincide la información con las fichas de control del Departamento de administración tributaria.

Nota del Auditor.

Conforme la revisión efectuada se constató efectivamente que no se realizan los descargos correspondientes en el sistema, no se realiza la aplicación contable por las recaudaciones por parte del Departamento de Contabilidad y no se concilian los reportes de Control Tributario.

8. DOCUMENTACIÓN INSUFICIENTE PARA ALGUNOS GASTOS POR SUBSIDIOS, DONACIONES Y AYUDAS A PERSONAS.

En la revisión de auditoría se detectó que en las operaciones de gastos por entrega de subsidios y donaciones, no se están adjuntando a las respectivas órdenes de pago las solicitudes debidamente firmadas, copias del acta de aprobación de la Corporación Municipal en caso de montos importantes, y en el caso de ayudas a personas, no se está requiriendo solicitud escrita del interesado que respalde la orden de pago.

RECOMENDACIÓN No.8
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Instruir al personal para que previo al desembolso de subsidios, donaciones y ayudas a personas, se asegure de obtener la documentación de solicitud del interesado y en su caso la certificación del punto de acta de aprobación de la Corporación Municipal y adjuntarlo a la orden de pago.

9. NO SE RETIENE EL IMPUESTO QUE ESTABLECE EL ARTICULO 50 REFORMADO DE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN ALGUNOS CONTRATOS CELEBRADOS POR HONORARIOS Y SERVICIOS PROFESIONALES.

En la revisión de auditoría sobre las ordenes de pago por cancelación de contratos por honorario y servicios profesionales y/o servicios, reveló que la Municipalidad no realiza la retención del 12.5% establecido en la Ley del impuesto sobre la renta según el Artículo 50, reformado.

RECOMENDACIÓN No.9
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero y Contador Municipal, que todo pago de contrato por honorarios y servicio profesionales, celebrado por la Municipalidad, se efectúe la retención del

porcentaje establecido por la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50, reformado cuando los contratistas no comprueben que están sujetos al régimen de pagos a cuenta se les deberá de efectuar la deducción respectiva sobre cada pago realizado, los cuales se enteraran al fisco a mas tardar el 10 de cada mes, como lo exige la ley del impuesto sobre la renta.

Comentario del Gerente administrativo.

Según lo manifestado por el Gerente administrativo en la conferencia de salida de fecha 10 de marzo de 2009, los pagos por honorarios profesionales a los que no se retuvo fue porque presentaron constancia de estar sujetos a pagos a cuentas en la DEI o que el pago no superaba, los L. 90,000.00 que son las dos excepciones que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Por otra parte indico que copia de dicha constancia se agregaba en el primer pago hecho al contratista, pero no en los subsiguientes, que puede ser una de las razones por el cual, los auditores no la constataron.

Nota del Auditor.

A pesar de ello, la administración de la Municipalidad debe monitorear esta situación y presentar las constancias de estar sujetos a pagos a cuenta en cada pago.

10. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN EL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de Recursos Humanos, mediante inspección física a los empleados, se constató que algunos no se encontraban en su lugar de trabajo, no cumplen con el desempeño de sus funciones, no se tiene un control de salida o ausencias del personal en horas laborales y no se realizan evaluaciones periódicas para saber si están cumpliendo con sus funciones a fin buscar las medidas necesarias para solucionar estas deficiencias mediante capacitaciones y entrenamiento constante para mejorar el desempeño de los empleados municipales.

La NTCI No. 125-05 Asistencia Se establecerán normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

La unidad de personal de cada entidad será la encargada de establecer y vigilar el cumplimiento del sistema de control del personal. Los registros de asistencia, permanencia y puntualidad servirán de ayuda para evaluar el rendimiento de los funcionarios y empleados y deben llevarse para todos sus miembros.

La NTCI No. 125-07 Evaluación de Recursos Humanos, El desempeño de los funcionarios y empleados será evaluado permanentemente; su rendimiento deberá ser igual o superior a los niveles mínimos definidos para cada función, tarea o actividad.

La sola presencia física del personal en las horas laborables, no significa que su desempeño sea satisfactorio; es necesario el cumplimiento cabal de las tareas encomendadas.

Los titulares de cada entidad por intermedio de la unidad de personal o por otros funcionarios independientes y capacitados, realizarán por lo menos una vez al año las evaluaciones del rendimiento del personal, usando técnicas apropiadas.

Según la **NTCI No. 125-04 Capacitación, Entrenamiento y Desarrollo Profesional**, Se promoverá constante y progresivamente la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios y empleados en todos los niveles, a fin de actualizar sus conocimientos, obtener un mayor rendimiento y elevar la calidad de su trabajo.

RECOMENDACIÓN No.10 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

Autorizar al Departamento de Recursos Humanos para que realice los procedimientos necesarios para cumplir con lo estipulado en las Normas Técnicas de Control Interno arriba mencionados y establecer controles para la salida o ausencias del personal en horas laborales de las instalaciones de la Municipalidad.

11. LAS ÓRDENES DE COMBUSTIBLE NO SON REGISTRADAS CORRECTAMENTE POR EL PERSONAL ENCARGADO.

Al verificar la documentación del consumo de combustible, se comprobó que no se cuenta con controles adecuados en la identificación, uso y destino del combustible al momento de asignar y llenar el formato de orden de mismo.

Es importante mencionar que se dio seguimiento y se constató que el uso del combustible fue utilizado en pro del trabajo municipal y en el ejercicio de las funciones laborales de funcionarios y empleados.

La **NTCI No. 124-01** habla de la Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones, párrafo 71 Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

RECOMENDACIÓN No. 11 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL Y GERENTE ADMINISTRATIVO**

Aplicar un procedimiento constante sobre la forma de solicitud de combustible de tal manera que cada galón este debidamente justificado con los reportes y detalles de consumo o con las solicitudes necesarias y que el formato utilizado en forma correcta con todos los detalles que exige este proceso;

12. LOS COMPROBANTES QUE SUSTENTAN EL OTORGAMIENTO DE VIÁTICOS NO ESTÁN RESPALDADOS CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN.

Al efectuar el análisis de las erogaciones realizadas por la Municipalidad en concepto de viáticos y otros gastos de viaje, se comprobó que la documentación de respaldo que se adjunta es insuficiente para respaldar el gasto, ya que se tuvo que solicitar otra información para complementar la legalidad del gasto.

El Artículo 17 del Reglamento de Viáticos aprobado por la corporación municipal de la municipalidad de Villanueva, estipula que todo funcionario o empleado está obligado a presentar en conjunto con la liquidación un informe descriptivo de las actividades realizadas y de resultados obtenidos

RECOMENDACIÓN No.12

AL GERENTE ADMINISTRATIVO Y CONTADOR MUNICIPAL

Todo pago en concepto de viáticos y gastos de viaje deberá estar respaldado con suficiente documentación soporte, como ser informe de las actividades realizadas, comprobantes de viaje y cualquier otra documentación que le de credibilidad al viaje realizado según lo estipulado en el reglamentos de viáticos y gastos de viaje aprobado.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos.

Por ejemplo, durante el período sujeto a examen, que comprendió los ejercicios fiscales de 2007-2008, la Municipalidad no elaboró los estados financieros básicos correctamente por algunos aspectos encontrados en el sistema y los registros contables, Como ser: la balanza de comprobación no refleja los saldos del Balance General del período anterior, los movimiento de cuentas no reflejan el numero de cheque, orden de pago y beneficiario, saldos negativos de bancos, no se emite un reporte detallado por proyecto, etc.

En el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades se establece que: “El Alcalde en su condición de Administrador General de la Municipalidad para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un Plan de Gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos: 1)....2).... 3) Priorización de objetivos estratégicos que podrían ser entre otros: a) La readecuación de la organización y funcionamiento de la Municipalidad, b) La elaboración y seguimiento de los instrumentos normativos de la administración municipal tales como: el reglamento de personal, los reglamentos de operación y mantenimiento de los servicios públicos, los manuales de contabilidad, presupuesto y auditoría.

RECOMENDACIÓN No.13

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Prestar toda la colaboración a la Alcaldesa Municipal con el propósito de que se pueda diseñar e implementar un sistema contable y de información que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de estados financieros confiables.

14. NO EXISTEN EXPEDIENTES ADECUADOS DE LOS CONTRIBUYENTES

Verificamos que en el Departamento de Catastro y control tributario no hay expedientes adecuados por cada contribuyente que contenga la información mas importante como ser: fichas catastrales, tarjetas para el control de pago debidamente implementada, dirección exacta del bien, negocio o empresa, domicilio exacto del propietario, documentos personales, copia de los documentos de propiedad, declaraciones juradas, etc., además se constató que:

- a) Las fichas de valuación de los bienes inmuebles manejadas en el departamento de catastro, no cuentan con toda la información necesaria y estas se registran con lápiz grafito;
- b) Las tarjetas de impuesto personal y volumen de ventas manejadas en el departamento de control tributario tampoco cuentan con toda la información necesaria, por ejemplo en el caso de industria y comercio no se les coloca el valor grabable, no se deja el saldo del contribuyente cada vez que el contribuyente paga el impuesto mensualmente y algunas no son posteadas en el momento que se efectúa el cobro; y
- c) Al hacer la revisión de los cobros por permiso de construcción, se observó que no hay informe de supervisión que deje evidencia de que se efectuó la inspección y que indique que el impuesto esta cobrado de acuerdo a la solicitud del contribuyente, los expedientes no cuentan con los requisitos mínimos que establece la Municipalidad como ser copia del recibo de pago del permiso, la solicitud del permiso, y en algunos casos la solicitud está llena de forma incorrecta o vacía.

NTCI No.124-01, comentario segundo, en relación con la DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE OPERACIONES Y TRANSACCIONES, “La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento, antes, durante y después de su realización. La información debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y a los auditores”.

RECOMENDACIÓN No.14 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Instruir al Jefe de Catastro y Control Tributario a fin de implementar un expediente para cada contribuyente el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de los impuestos, tasas y servicios municipales; y
- b) Ordenar al Departamento de Planificación y Desarrollo dejar documentado los expedientes con todos los requisitos que se requieren para otorgar el permiso de construcción y que cada vez que se haga inspección para los permisos de construcción dejar evidencia de las supervisiones.

15. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No existe evidencia en los expediente de la presentación de garantías según Ley de Contratación del Estado;
- b) Los contratos de obras ejecutadas por administración no contienen todas las cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control; y
- c) No se emiten las órdenes de cambio por aumentos o disminución en la cuantía de las prestaciones previstas en el contrato, siempre que no excedan del 10% de su valor;
- d) No existe un control adecuado para los materiales y servicios utilizados en proyectos;
- e) No se presenta un informe de supervisión en los pagos de avance o cancelación de contratos en los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No 15
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

- a) Ordenar al departamento de Obras Publicas que previo al inicio y durante el todo el proceso de ejecución hasta la recepción final del proyecto se cumpla con las garantías que según la Ley de Contratación establece;
- b) Los contratos debe contener todas aquellas cláusulas que garantice su correcta ejecución y control;
- c) Cumplir con lo que establece el Artículo 122 de la Ley de Contratación del Estado, que establece la emisión de órdenes de cambio para las modificaciones imprevistas en el contrato;
- d) Solicitar al Departamento de obras implementar un control de los materiales utilizados en cada proyecto, dejando evidencia en comprobante de entregas, las fechas, cantidades, proyecto utilizado, quien entrega y quien recibe, de igual forma para los materiales que sobran en cada proyecto. para el caso de los servicios como ser alquiler de maquinaria dejar evidencia del chequeador de las horas, días y el proyecto en que trabajo la maquinaria, asimismo realizar un análisis de los costos incurridos en alquiler de maquinaria y los precios de esta maquinaria para determinar que sale mejor comprar la maquina o pagar alquiler (Costo-Beneficio); y
- e) Solicitar al departamento de Obras Publicas o al Supervisor de la obra la presentación del respectivo informe de supervisión donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito y sirva de base para el pago, los cuales se deben adjuntar a la respectiva orden de pago, en caso contrario no se debe realizar el pago.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

La Alcaldesa y el Tesorero Municipal que laboran desde el 25 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2008 (fecha de corte de la auditoría), han cumplido con la presentación de la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Algunos miembros de la Corporación Municipal y/o empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito, según se muestra en el cuadro siguiente:

Nº	Nombre Completo	Cargo	Periodo		Identidad N°
			Del	Al	
1	David Emilio Escobar	Regidor N° 1	25-Ene-06	31-dic.-08	0819-1984-00303
2	Walter Esmelin Perdomo	Regidor N° 5	25-Ene-06	31-dic.-08	1606-1961-00319

RECOMENDACIÓN No. 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes, la cual deberá ser actualizada anualmente en cumplimiento al Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas durante el período examinado, ante el Tribunal Superior de Cuentas, en el Departamento de Auditoría del Sector Municipal. Sin embargo al efectuar la revisión al rubro de presupuesto se constató que:

La rendición de cuentas municipal presenta algunas deficiencias ya que refleja saldos negativos en la columna de ingresos pendientes de cobro y un saldo positivo significativo de ingresos pendiente de cobro, lo que indica que no se realizaron las ampliaciones y las disminuciones correspondientes; los ingresos devengados son iguales al presupuesto definitivo de ingresos, la liquidación del presupuesto de egresos por programa no cuadra con los valores del consolidado general.

El Manual de Rendición de Cuentas establece los procedimientos para su formulación, ejecución y preparación de la Rendición de Cuentas;

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA ALCALDESA MUNICIPAL

Ordenar a la encargada de presupuesto cumplir con lo estipulado en el Manual de Rendición de Cuentas para la ejecución y liquidación del presupuesto.

D. SEGUIMIENTO A LA RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

No se efectuó seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe anterior debido a que a la fecha de presentación de la Comisión de auditoría, el informe anterior no había sido notificado por el Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATÉGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Artículo N° 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constato que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Artículo N° 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización e amplios procesos de consulta con la comunidad. (Artículo N° 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamiento) Artículo N° 5 del RO-ERP.

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma íntegra y en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario. También se efectuó la inspección física de una muestra selectiva de proyectos

realizados durante el período examinado del PIM-ERP 2006 y 2007 dejando evidencia mediante encuesta a los beneficiarios.

2. Resultado de la Auditoria.

Cédula de Proyectos Ejecutados de los Fondos ERP de la Municipalidad de Villanueva, Cortés.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 1 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008 de conformidad con principios de contabilidad.

3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno de la Municipalidad de Villanueva, Departamento de Cortés, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) No se efectuó el registro adecuado en los Estados Financieros de la ejecución de los fondos del tercer desembolso que corresponden a la asignación de los fondos ERP del año 2006;
- b) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos;
- c) No se han efectuado gestiones para la recuperación de los fondos reembolsables del eje productivo que corresponden al PIM-ERP 2006;
- d) Se presenta en el eje de Gobernabilidad los proyectos del eje Social;
- e) Proceso de ejecución y documentación bastante lento sobre los fondos del PIM-ERP 2007.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON LOS FONDOS PIM-ERP 2006 ÚLTIMO DESEMBOLSO 20%

Ingresos	Total
Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	441,263.50
Aportes Municipales	
Aportes Comunitarios	
Otros Aportes	
Recuperaciones de Fondos de Administración	
Ingresos Financieros (Créditos/Intereses menos Debitos/Comisiones)	1,116.43
Otros Ingresos (Saldo Final al 23 de Noviembre 2007)	5,302.06
Total Ingresos	447,681.99
Egresos	
Vivienda	0.00
Productivo	242,694.92

Ingresos	Total
Gobernabilidad	200,825.60
Agua Potable	0.00
Total Egresos	443,520.52
Disponibilidad	4,161.47
CONCILIACIÓN	
Saldo según Banco (28 de marzo 2008)	6,418.50
Menos: Saldo según Libros (28 de marzo 2008)	4,161.47
Diferencia (Transferencia ERP-Ejecutado 20%) L.441,263.50-443,520.52	2,257.03
Conciliación de Diferencia	6,418.50

ANALÍTICA DE PROYECTOS EN EJECUCIÓN CON LOS FONDOS PIM-ERP 2007
PRIMER DESEMBOLSO 70%

Ingresos	Total
Transferencia Gobierno Central PIM-ERP	1,544,422.24
Aportes Municipales	
Aportes Comunitarios	
Otros Aportes (Deposito)	17,528.16
Recuperaciones de Fondos de Administración	
Ingresos Financieros (Créditos/Intereses menos Debitos/Comisiones)	1,263.52
Otros Ingresos (Saldo al 28/03/2008)	6,418.50
Total Ingresos	1,569,632.42
Egresos	
Gastos Proyectos Productivos Varios	886,480.22
Gastos Restauración hidrológico-forestal de la microcuenca la Mina	68,600.00
Gastos en Capacitación y Asistencia Técnica en Gestión Municipal	123,553.77
Otros Egresos	
Total Egresos	1,078,633.99
Disponibilidad según Auditoría	490,998.43
CONCILIACIÓN	
Saldo según Banco al 31 de diciembre 2008	25,235.18
Menos: Saldo en Libros según Auditoría	490,998.43
Diferencia	(465,763.25)
Conciliación de Diferencia (Depósito del 17/02/2009)	465,788.25*

* Diferencia depositada en cuenta de ahorro N° 231-000094-7 de Banco de Occidente en fecha 17 de febrero de 2009 valor retirado de la cuenta N° 11-231-000080-7, esta cuenta no corresponde a la cuenta de cheques donde se habían trasladado estos fondos.

Cabe mencionar que estos fondos se recibieron el 30 de agosto de 2008 en cuenta de ahorro No.21-231-007560-9, después se trasladaron a la cuenta de cheques No.11-231-000094-7 de Banco de Occidente y no se han ejecutado en un 100% por lo que a la fecha de la auditoría se considera un atraso significativo y los desembolsos para financiamiento de proyectos productivos tampoco cuentan con toda la documentación por lo tanto no se ha presentado la liquidación.

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 1 de noviembre de 2007 al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con las normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No 1 **A LA ALCALDESA MUNICIPAL**

- a) Ordenar al Contador Municipal para que efectúe un registro contable por separado de manera que se puedan identificar el monto de los fondos recibidos y ejecutados por eje y proyectos de inversión según los perfiles aprobados, en cumplimiento al Artículo 8 del reglamento operacional acuerdo N° 101.
- b) Exigir a los encargados de la supervisión la presentación de informes de supervisión a fin de Cumplir con el reglamento operacional de la ERP según el acuerdo ejecutivo No 1101 en el sentido de que la supervisión de los proyectos, debe ser realizada por personal calificado y que exista evidencia de esta en informes escritos
- c) Solicitar al encargado de la ERP para que realice las gestiones necesarias a fin de formalizar el financiamiento que se otorgó a varios beneficiarios con fondos 2006 y 2007 de manera que este capital sirva de base para financiamiento a otros beneficiarios o se hagan ampliaciones a los proyectos, según lo establecido en la Tipología de Proyectos para la ERP.
- d) Ordenar al encargado de la ERP para que en cada liquidación se presente por separado los proyectos ejecutados de cada eje.
- e) Solicitar al encargado de la ERP para que se agilice el proceso de ejecución, documentación y liquidación de los fondos recibidos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

**MUNICIPALIDAD DE VILLANUEVA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

1. PAGO INDEBIDO DE SERVICIO CELULAR A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES.

Como producto de la revisión del rubro de gastos de telefonía celular, se determinó que la Corporación Municipal aprobó mediante acta N° 09-2006 de fecha 17 de febrero de 2006 subsidiara a sus empleados un monto de 25.00 dólares y que la diferencia será deducida al empleado por planilla y el consumo de gasto de celular de la señora alcaldesa será pagado en un 100% por la Municipalidad.

De estos valores se determinó que la administración municipal tomo decisiones sin tomar en cuenta el Decreto N° 51-2003 Ley de Equidad Tributaria del 10 de abril de 2003 en su Artículo 31, numeral 2 inciso c, Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en Dólares de los Estados Unidos de América, con su equivalente en Lempiras, así:

- 1) Secretarios de Estado.....US\$. 175.00
- 2) Subsecretarios de Estado...US\$. 150.00
- 3) Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales US\$. 175.00
- 4) Directores Generales, Secretaría General y Gerencias Administrativas.US\$. 100.00
- 5) Subdirectores Generales.....US\$. 75.00

Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular. (Excepto para el alcalde Municipal en el año 2008)

A continuación se detalla el personal beneficiado con este acuerdo municipal;

CELULAR	NOMBRE	TOTALES			
		VALOR DE LA FACTURA EN \$	VALOR QUE PAGO EN \$	VALOR QUE ADEUDA EN \$	VALOR QUE ADEUDA EN L.
EMPLEADOS MUNICIPALES		\$ -	\$ -	\$ -	
99828225	ANTONIETA BOTTO	2,547.62	0.00	716.58**	13,636.52
99981260	ANTONIO UMANZOR	1,347.34	1,122.34	225.00	4,281.75
99128560	DAVID LÓPEZ ESCOBAR	2,069.88	1,694.88	375.00	7,136.25
99185255	ELENA SUAZO	412.50	156.76	255.74	4,866.73
99752568	GABRIEL CABALLERO	1,725.90	1,350.90	375.00	7,136.25
99423223	HENRY PINEDA	824.88	694.85	130.03	2,474.47
99423223	ENY REYES	24.66	24.66	0.00	0.00
99956248	HERNÁN GARCÍA	1,906.32	1,531.32	375.00	7,136.25
99555437	HILDA PADILLA	595.72	301.81	293.91	5,593.11
99201807	JAVIER RUBÍ	1,812.09	1,437.09	375.00	7,136.25

CELULAR	NOMBRE	TOTALES			
		VALOR DE LA FACTURA EN \$	VALOR QUE PAGO EN \$	VALOR QUE ADEUDA EN \$	VALOR QUE ADEUDA EN L.
99449920	JOSÉ LUÍS PAZ HOWE	413.59	214.77	198.82	3,783.54
99602459	LUÍS ÁNGEL PINEDA	687.86	462.86	225.00	4,281.75
99462986	MARÍA TERESA BARAHONA	850.68	625.68	225.00	4,281.75
99828326	MARIO PADILLA	515.69	295.18	220.51	4,196.31
99602389	MIGUEL ESCOBAR	25.00	0.00	25.00	475.75
99602389	IRMA PINEDA	229.61	226.12	3.49	66.41
99631592	MIGUEL ESCOBAR	1,690.88	1,315.88	375.00	7,136.25
99357900	MIGUEL SOTO	903.41	752.65	150.76	2,868.96
99602510	MIRIAM ESPINOZA	215.95	53.50	162.45	3,091.42
99808056	NAHUM ALVARADO	1,311.54	962.66	348.88	6,639.19
99503294	NICOLÁS KATTAN BOTTO	265.58	51.05	214.53	4,082.51
99875786	OSCAR ZELAYA	1,070.28	845.28	225.00	4,281.75
99075971	RAFAEL MARTÍNEZ	1,386.03	1,006.81	379.22	7,216.56
99762292	SANTOS CHÁVEZ	850.06	625.06	225.00	4,281.75
99200425	VIOLETA REYES	100.82	0.00	100.82	1,918.60
99200425	FRANCISCO RAMÍREZ	133.61	116.51	17.10	325.41
	ASVI				
99745681	ABEL WILLS	734.17	509.17	225.00	4,281.75
99745749	CECILIO SANTOS	127.32	17.20	110.12	2,095.58
99745749	DR. MUÑOZ	102.71	89.94	12.77	243.01
99745882	TEREZA PINEDA	498.10	290.39	207.71	3,952.72
95888498	MAXIMILIANO BAIDE	1.89	1.89	0.00	0.00
TOTALES		\$25,883.50	\$17,279.02	\$ 6,773.44	L. 128,898.56

** Solo se toman \$ 716.58 como valor sin cancelar ya que a partir del mes de abril de 2008 la Alcaldesa tenía derecho al uso del celular y la factura sería cancelada como gasto municipal.

Lo anteriormente descrito ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTIOCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L. 128,898.56.00)**. Por haber aprobado el pago de este servicio (**Ver anexo 3**)

RECOMENDACIÓN No. 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir a la Alcaldesa Municipal para cancelar el contrato suscrito con la empresa TIGO, a fin de racionalizar el buen uso a los recursos financieros de la Municipalidad y cumplir de conformidad con lo establecido en el Artículo 31 numeral 2 de la Ley de Equidad Tributaria Decreto 51-2003 y el Artículo 159 del Decreto N° 27-2008.

Con la excepción que el alcalde Municipal goza del tal beneficio a partir del ejercicio del 2008 siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 159 del Decreto N° 27-2008.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

Alcaldesa Municipal

La Señora María Antonieta Botto manifestó lo siguiente; “el a Gasto por consumo de llamadas de celular cargados a la cuenta de la municipalidad en virtud de que el artículo 31 de la Ley de Equidad Tributaria se estableció un límite para consumo mensual a los funcionarios del estado, no prohibiéndose dicho consumo expresamente a las municipalidades, por lo que en base a su autonomía municipal en el Artículo 12 de la ley lo aplicaron”.

Vice Alcalde

No presenta justificación de este hecho

Regidor 1

El señor David López comento que “ninguna institución de servicio privado es imposible cumplir con los objetivos de desarrollo si no tenemos una buena comunicación fluida, de las actividades y a esto se debe al buen crecimiento económico de esta municipalidad”.

Regidor 2

Según lo manifestado por el Señor Oscar N. Alvarado “el gasto indebido en llamadas de celular a cuenta de esta municipalidad ustedes pueden notar según anexos que acompaño en este informe sobre todas las actividades que he realizado y ha sido de mucha utilidad para la ejecución de proyectos y según decreto inicial en el cual no se prohibían expresamente el uso de celular a los regidores y en base a la autonomía municipal, gozamos de ese beneficio para uso y complementos en las gestiones de trabajo”..

Regidor 3

El regidor Walter E. Perdomo expreso que nunca fue beneficiado del pago de consumo de celular.

Regidor 4

La Señora Elena I. Suazo expreso que las llamadas de celular a cuenta de la municipalidad, fueron hechas relacionadas a labores como Regidora, pero a partir de abril de 2008 el consumo es pagado en su totalidad por ella.

Regidor 5

El Señor José J. Rubí Suazo manifiesta que desconocía personalmente la existencia del Decreto 51-2003 y que de acuerdo a los técnicos municipales, si se podía utilizar comunicación celular para agilizar funciones y actividades. Sin embargo, al emitirse el Decreto 27-2008 donde solo se incluía al Alcalde inmediatamente se dejo de utilizar y se nos comenzó a hacer la deducción total por el uso de teléfono celular.

Regidor 6

Según la Señora Hilda M. Miralda el gasto indebido por llamadas de celular a cuenta de la municipalidad fueron hechas en relación sus labores como Regidora en función a misiones oficiales y trabajos asignados a sus responsabilidades, a partir de abril de 2008 con responsabilidad pagando cada uno la factura total por consumo de llamadas.

Regidor 7

El regidor Mauro Caballero Alvarado manifestó que el costo indebido por llamadas de celular a cuenta de la municipalidad, se hicieron los respectivos correctivos de acuerdo a ley.

Regidor 8

No presenta justificación de este hecho.

Regidor 9

El Señor Miguel A. Escobar desconocía personalmente la existencia del Decreto 51-2003 y que de acuerdo a los técnicos, se podía utilizar comunicación celular para agilizar el trabajo, ya que el mismo obliga a visitar las distintas comunidades y desde ese lugar tenemos que hacer consultas a los diferentes departamentos o autoridades locales o nacionales. Cuando se le manifestó que solo se incluye al Alcalde se tomó la decisión que ese valor fuera deducido al salario.

Regidor 10

El regidor Rafael A. Martínez comento en cuanto al consumo de celular que en ninguna institución de servicio privado es imposible cumplir con los objetivos de desarrollo si no tenemos una buena comunicación fluida.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Lo manifestado por los responsables no justifica el hecho ya que establece quienes podrán utilizar este servicio y no establece funcionarios y empleados de municipalidades, hasta el año 2008 que incluye a la Alcaldesa Municipal. Considerando que se mantiene este beneficio solamente para el representante administrativo de la municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 12 de mayo de 2009.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoria
Sector Municipal