



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

INFORME N° 068-2014-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 13 DE OCTUBRE DE 2008
AL 30 DE JUNIO DE 2014**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3-4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC	
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
D. ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	10-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-25

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	27
B. CAUCIONES	28
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	28
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	28
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES	28-37

REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 HALLAZGOS CIVILES	39-43
A.2 HALLAZGOS ADMINISTRATIVOS	43-48

CAPITULO VI

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	50-53
-----------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	55
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	55
C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2011)	56
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCO	56
E. CONCLUSIÓN	56-58

CAPÍTULO VIII

A. HECHOS SUBSECUENTES	59
------------------------	----

ANEXOS	60-69
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 20 de julio de 2015

Oficio No. 0757-2015-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Fe,

Departamento de Colón

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe **N°068-2014-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, por el período del 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta

Magistrada Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO DEL TSC

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2014 y de la Orden de Trabajo **N°068-2014-DAM-CFTM-AM-A** del 28 de agosto de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

La Auditoría financiera será ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideraran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 2013, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las

pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, por el período comprendido del 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2014, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Propiedad, Planta y Equipo y Cuentas, Documentos por Cobrar, Estrategia de Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Reformada con Decreto 143-2009 del 23 de enero de 2010) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, 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 cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal, Auditor Interno
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Jefe de Administración Tributaria, Contadora Municipal, Técnico Municipal, Director Municipal de Justicia, Director de la Unidad Municipal Ambiental, Directora de la Oficina Municipal de la Mujer. (Ver Anexo N° 1) (Ver página N°61).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2014, los ingresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L26,372,589.29).** **(Ver anexo de N° 2) (Ver página N°62)**

Durante el período examinado que comprende del 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2013, los egresos examinados en la Municipalidad ascendieron a **TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L35,220,545.08).** **(Ver anexo N° 2) (Ver página N°62)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo 3 (Ver página N°63).**

H. PROYECTOS EVALUADOS POR PERSONAL TÉCNICO

Del período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad **OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIUN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L8,221,958.34)** y de ellos se evaluaron seis (6) proyectos que equivalen a un 24.5% por un monto de **DOS MILLONES TRECE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS CON TREINTA CENTAVOS (L2,013,452.30)** **(Ver Anexo N°4 en página N°64).**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLON**

CAPÍTULO II

- A. INFORME**
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- D. ANÁLISIS AL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Fe,
Departamento de Colón
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, por el período comprendido del 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, 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 de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, presenta limitantes en sus registros de ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC., 20 de julio de 2015.

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE, DEPARTAMENTO DE COLÓN
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS 2008 – 2013
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Detalle	Año 2008	Año 2009	Año 2010	Año 2011	Año 2012	Año 2013	Total
1	Ingresos Corrientes	473,236.02	468,667.51	978,184.99	864,963.00	2,135,915.09	2,140,821.68	7,061,788.29
11	Ingresos Tributarios	467,736.02	466,778.44	976,806.99	835,242.18	2,087,529.81	2,011,461.05	6,845,554.49
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	175,764.52	221,928.92	643,643.55	426,180.87	615,904.73	1,193,461.05	3,276,883.64
111	Impuesto Personal Municipal	21,307.75	14,491.03	18,400.37	29,226.03	36,817.43	40,370.97	160,613.58
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	850	135	1,570.00	1,330.00	710	1,440.00	6,035.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	6,592.00	6,265.00	12,219.00	33,352.28	17,683.00	43,312.76	119,424.04
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	8,675.80	37,212.36	28,825.18	32,485.75	67,553.93	61,052.43	235,805.45
115	Impuesto Pecuario	3,069.50	1,289.00	4,200.00	2,430.00	6,900.00	4,110.00	21,998.50
116	Imppto. sobre Extrac. y Explotación de Recursos	230	11,500.00	9,050.00	5,700.00	9,000.00	54,753.00	90,233.00
117	Imppto. Selectivo A Los Servicios De Telecomunicaciones	-	-	-	-	-	206,169.68	206,169.68
118	Tasas por Servicios Municipales	-	-	-	903	-	38,887.50	39,790.50
119	Derechos Municipales	251,246.45	173,957.13	258,898.89	303,634.25	1,332,960.72	367,903.66	2,688,601.10
12	Ingresos No Tributarios	5,500.00	1,889.07	1,378.00	29,720.82	48,385.28	129,360.63	216,233.80
120	Multas	5,500.00	1,889.07	1,139.00	15,944.45	7,812.71	4,202.94	36,488.17
121	Recargos	-	-	239	6,776.37	2,579.33	11,423.75	21,018.45
122	Recuperación por Imppto. y Derechos en Mora	-	-	-	-	35,393.24	72,642.52	108,035.76
123	Recuperación por Servicios Municipales en Mora	-	-	-	-	-	-	-
125	Renta de Propiedades	-	-	-	7,000.00	2,600.00	500	10,100.00
126	Intereses (art. 109 Ley de Municipalidades)	-	-	-	-	-	40,591.42	40,591.42
2	Ingresos de Capital	3,580,670.76	4,201,346.30	7,483,299.61	13,313,694.78	12,585,136.25	16,245,343.96	57,409,491.66
220	Venta de Activos	300,652.12	61,443.17	84,268.47	58,403.01	196,936.18	33,552.58	735,255.53
250	Transferencias	3,262,070.64	4,119,903.13	6,764,954.19	10,142,675.19	5,917,928.91	13,147,081.23	43,354,613.29
253	Transferencias ERP	-	-	-	1,281,963.04	-	-	1,281,963.04
254	Otras Transferencias Eventuales	12,850.00	-	-	-	-	-	12,850.00
270	Herencias y legados	-	-	-	1,202,147.52	100,000.00	-	1,302,147.52
280	Ingresos Eventuales de Capital	-	-	24,946.97	19,376.04	90,457.15	94,581.88	229,362.04
290	Recurso de Balance	5,098.00	20,000.00	609,129.98	609,129.98	6,279,814.01	2,970,128.27	10,493,300.24
	Ingresos Netos	4,053,906.78	4,670,013.81	8,461,484.60	14,178,657.78	14,721,051.34	18,386,165.64	64,471,279.95

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE SANTA FE, DEPARTAMENTO DE COLON
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS 2008 - 2013
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas en el Año 2008	Obligaciones Pagadas en el Año 2009	Obligaciones Pagadas en el Año 2010	Obligaciones Pagadas en el Año 2011	Obligaciones Pagadas en el Año 2012	Obligaciones Pagadas en el Año 2013	Total Consolidado
	Gran Total	2,875,145.97	4,013,165.83	8,009,563.14	7,898,843.77	11,750,923.07	15,170,769.07	4,9718,410.85
	Total Gasto Corriente	2,440,504.29	3,171,031.33	5,732,507.33	4,958,555.07	7,589,144.91	7,947,579.48	3,1839,322.41
100	Servicios Personales	920,838.00	868,420.00	1,951,335.56	1,806,174.50	2,250,270.00	1,368,505.12	9,165,543.18
200	Servicios No Personales	1,072,846.74	691,887.57	2,346,166.37	2,318,565.28	4,423,098.58	5,624,881.47	1,6477,446.01
300	Materiales y Suministros	164,994.49	271,516.86	581,001.00	672,012.29	485,015.57	641,506.53	2816,046.74
500	Transferencias (Gasto Corriente)	281,825.06	1,339,206.90	854,004.40	161,803.00	430,760.76	312,686.36	3,380,286.48
	Egresos De Capital Y Deuda Publica	434,641.68	842,134.50	2,277,055.81	2,940,288.70	4,161,778.16	7,223,189.59	17,879,088.44
400	Bienes Capitalizables	434,641.68	671,509.50	1,216,569.52	2,300,682.63	3,105,419.23	5,626,166.06	13,354,988.62
500	Transferencias (Gasto De Capital)	-	-	1,060,486.29	639,535.52	1,056,358.93	1,597,023.53	4,353,404.27
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	-
700	Servicio de la Deuda y Disminución De Otros Pasivos	-	170,625.00	-	-	-	-	170,625.00
800	Otros Gastos	-	-	-	70.55	-	-	70.55
900	Asignaciones Globales	-	-	-	-	-	-	-

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

Integración de los Gastos de Funcionamiento
(Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Obligaciones Pagadas						Total del Período
		2008	2009	2010	2011	2012	2013	
	Gastos De Funcionamiento	2,158,679.23	1,831,824.43	4,878,502.93	4,796,752.07	7,158,384.15	7,634,893.12	28,459,035.93
100	Servicios Personales	920,838.00	868,420.00	1,951,335.56	1,806,174.50	2,250,270.00	1,368,505.12	9,165,543.18
200	Servicios No Personales	1,072,846.74	691,887.57	2,346,166.37	2,318,565.28	4,423,098.58	5,624,881.47	16,477,446.01
300	Materiales Y Suministros	164,994.49	271,516.86	581,001.00	672,012.29	485,015.57	641,506.53	2,816,046.74

Fuente: Rendiciones de Cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

Presupuestos Ejecutados de Egresos
(Expresados en Lempiras)

Descripción	Obligaciones Pagadas						Total Del Período
	2008	2009	2010	2011	2012	2013	
Gastos De Funcionamiento	2,158,679.23	1,831,824.43	4,878,502.93	4,796,752.07	7,158,384.15	7,634,893.12	28,459,035.93
Inversion De Infraestructura	434,641.68	671,509.50	1,216,569.52	2,300,682.63	3,105,419.23	5,626,166.06	13,354,988.62
Inversión Social	-	-	1,060,486.29	639,535.52	1,056,358.93	1,597,023.53	4,353,404.27
Totales	2,593,320.91	2,503,333.93	7,155,558.74	7,736,970.22	11,320,162.31	14,858,082.71	46,167,428.82

Fuente: Rendiciones de cuentas proporcionadas por la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad, cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributarios (SAFT), pero únicamente, está implementado la impresión del recibo único de ingresos del módulo de Tesorería y los módulos de Contabilidad, Presupuesto, Catastro y Control Tributario, no han sido implementados dificultando tener eficiencia, eficacia y economía para la toma de decisiones en la administración municipal.

Base de Efectivo: La Municipalidad registra sus transacciones utilizando el sistema de administración financiera y tributaria (SAFT) sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 2. Unidad Monetaria

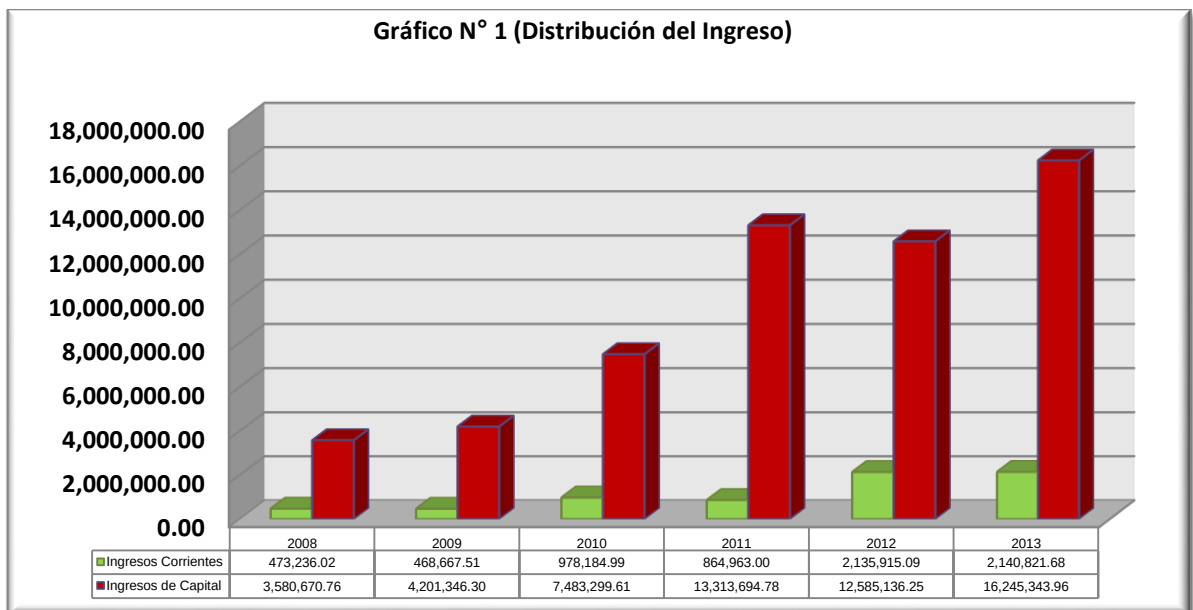
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL 2013

(Todos los valores expresados en Lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

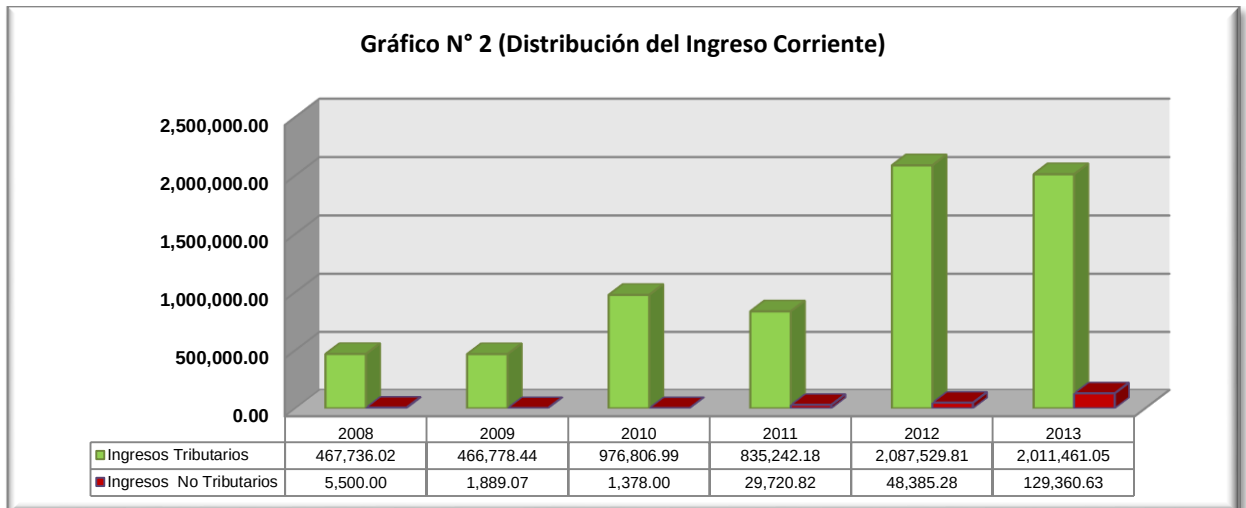
La Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del 2013, la suma de **SESENTA Y CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L64,471,279.95)**; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **SIETE MILLONES SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L7,061,788.29)**; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 0.9% y se dio un incremento en relación del año 2010 con el 2009 en un 52.08%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja una disminución del 13.08%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja un aumento del 59.50% y para el 2013 en comparación con el 2012 tuvo otro aumento del 69.68%. Los Ingresos de Capital en el periodo suman L57,409,491.66; que en el período aumento en comparación del año 2009 con el 2008 en un 14.77%, en relación del año 2010 comparado con el año 2009 aumento en un 43.85%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja otro aumento del 43.79%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja una disminución del 5.78% y para el 2013 en comparación con el 2012 tuvo nuevamente otro aumento del 22.53% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos Página N° 7).**



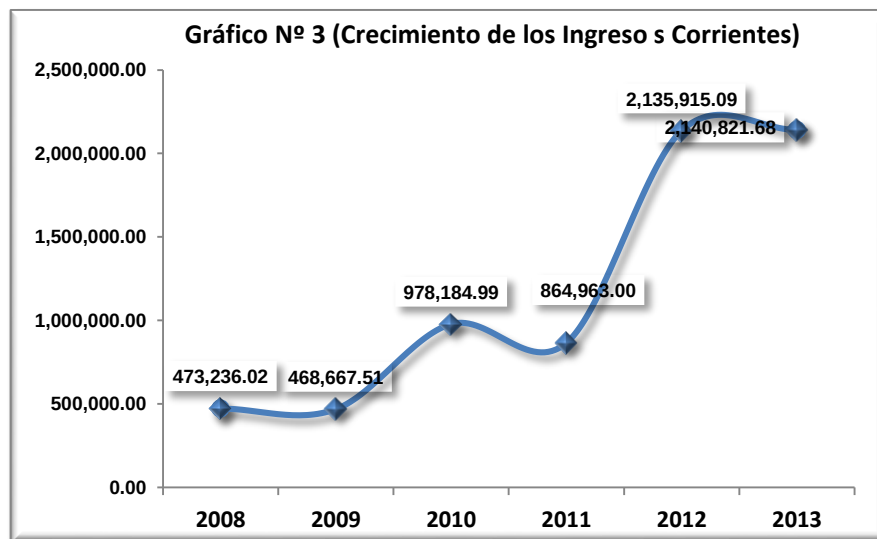
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

- a) Los Ingresos Corrientes durante el período suman L7,061,788.29 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L6,845,554.49; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 0.20%, en el 2010 en comparación con el 2009 tuvo un aumento en un 52.21%, en el año 2011 con relación

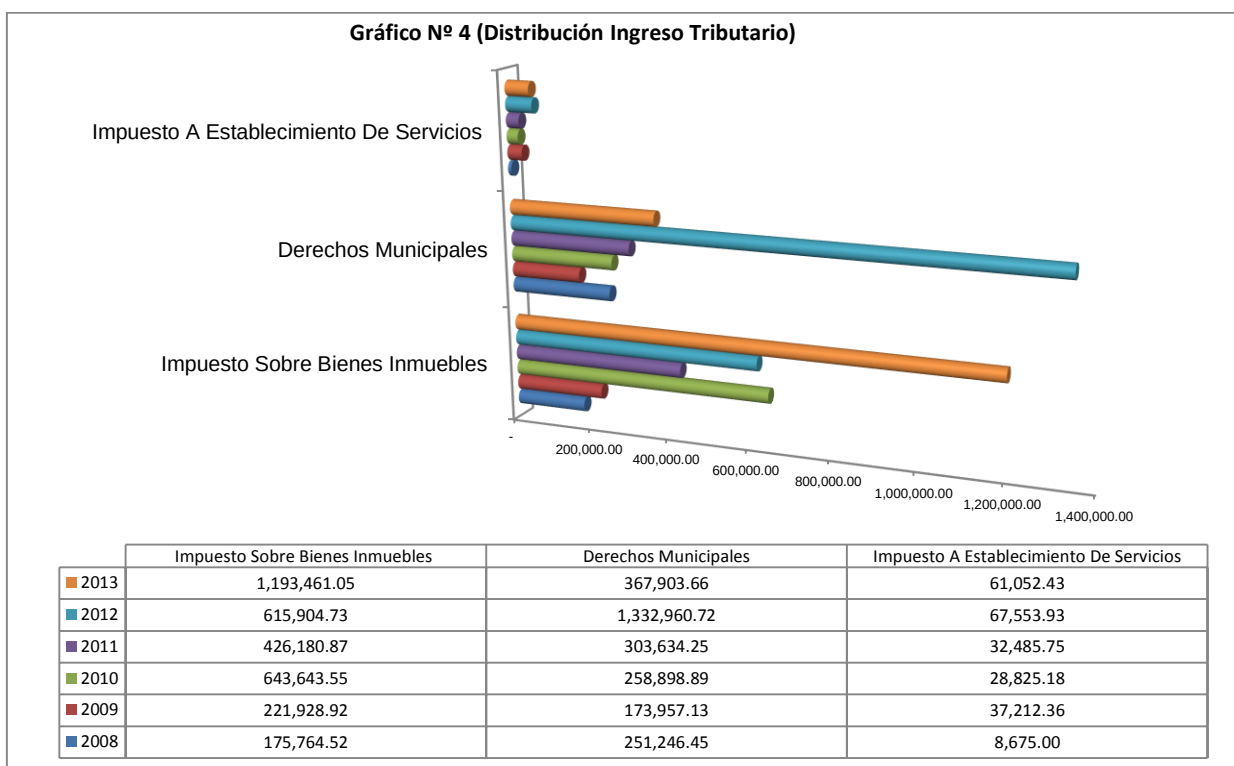
al año 2010 se refleja una disminución del 16.94%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja otro aumento del 59.98% y para el 2013 en comparación con el 2012 tuvo una disminución del 3.78%. Los Ingresos No Tributarios suman la cantidad de L216,233.80; que en el período aumento al analizar las cifras del año 2009 con 2008 en un 191.14%, en el 2010 en relación del año 2009 sufrió otra disminución en un 37.08%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja un aumento del 95.36%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja un aumento del 38.57% y para el 2013 en comparación con el 2012 tuvo nuevamente otro aumento del 62.59% **(Ver cédula resumen de ingresos, Página N°7.)**



Los Ingresos Corrientes en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 0.9% y se dio un incremento en relación del año 2010 con el 2009 en un 52.08%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja una disminución del 13.08%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja un aumento del 59.50% y para el 2013 en comparación con el 2012 tuvo otro aumento del 69.68% **(Ver cédula resumen de ingresos, página N° 7).**



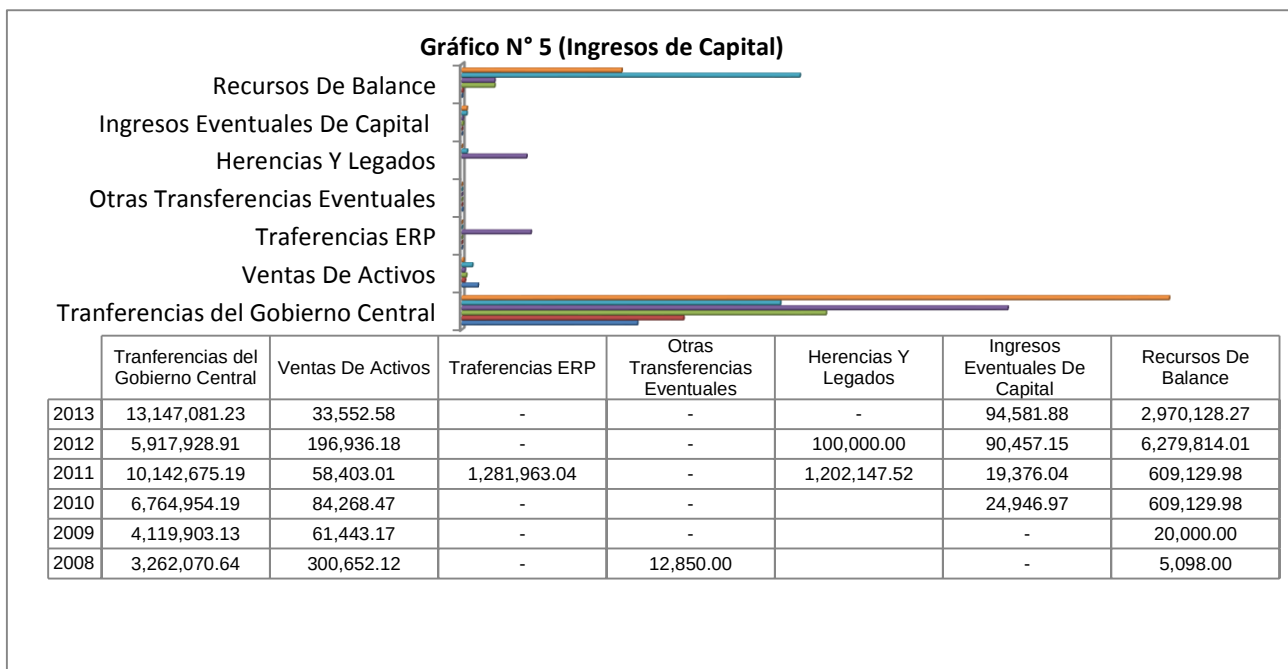
- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto de Bienes Inmuebles, Derechos municipales y el impuesto a establecimiento de servicios. **(Ver cédula resumen de ingresos, página N° 7 de ingresos).**



- c) Se observa que durante los años del 2008 al 2013, los tres (3) rubros de los ingresos Corrientes Tributarios más relevantes son, impuesto sobre bienes Inmuebles que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 20.80% y se mantuvo un aumento en relación del año 2010 con el 2009 en un 65.51%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja una disminución del 51.02%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja un aumento del 30.80% y para el 2013 en comparación al 2012 un aumento del 48.39%, los Derechos Municipales disminuyeron al relacionar las cifras del año 2009 con las del 2008 en un 44.43% y un aumento en relación del año 2010 con el 2009 en un 32.80%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja un incremento del 14.73%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja otro aumento del 77.22% y para el 2013 en relación al 2012 una disminución del 262.31, por el impuesto a establecimiento de servicios aumento al relacionar las cifras recaudadas en el año 2009 con las del 2008 en un 76.68%, una disminución en relación del año 2010 con el 2009 en un 29.09%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja un incremento del 11.26%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja otro aumento del 51.91% y para el 2013 en relación del 2012 sufrió un disminución del 10.64% es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron los mejores ingresos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos. **(Ver cédula resumen de ingresos, página N° 7).**

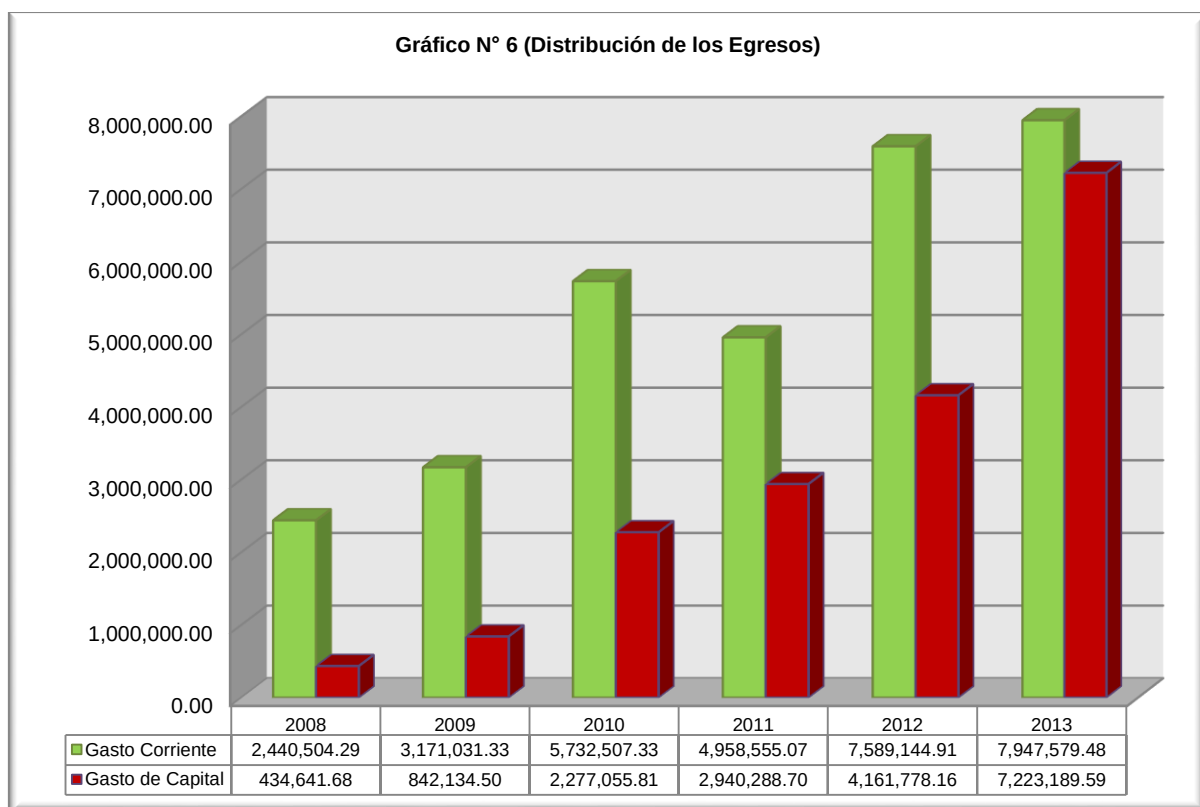
Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el

período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2013, Ingresos de Capital la cantidad de L57,409,491.66 de este valor corresponden L 43,354,613.29 por concepto de transferencias del 5% (2009), 7% (2010), 8% (2011), 9% (2012), 10% (2013) del Gobierno Central, Herencias Legados y Donaciones la cantidad de L1,302,147.52 Venta de Activos la cifra de L735,255.53, Estrategia de Reducción De La Pobreza L1,281,963.04, Otras Transferencias Eventuales L12,850.00, Herencias y Legados L1,302,147.52, Ingresos Eventuales de Capital L229,362.04 y por concepto de Recurso de Balance la cifra de L10,493,300.24. **(Ver cédula resumen de ingresos, página N° 7).**



2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, ejecutó gastos totales, por el periodo comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2013, la suma de L49,718,410.85, dentro de estas cifras, encontramos los gastos corrientes que suma el valor de L31,839,322.41, y que en el período al confrontar las cifras del año 2009 con 2008 aumento en un 23.03%, otro aumento en relación del año 2010 con el 2009 en un 44.68%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja una disminución del 15.60% para el 2012 en comparación del 2011 refleja un incremento en el gasto corriente del 34.66% y para el 2013 en comparación al 2012 otro incremento del 4.50% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página N°8)**



- a) Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, que en el período al confrontar las cifras del año 2009 con 2008 aumento en un 23.03%, otro aumento en relación del año 2010 con el 2009 en un 44.68%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja una disminución del 15.60% para el 2012 en comparación del 2011 refleja un incremento en el gasto corriente del 34.66% y para el 2013 en comparación al 2012 otro incremento del 4.50% **(Ver cédula resumen de egresos, página N° 8)**

Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)

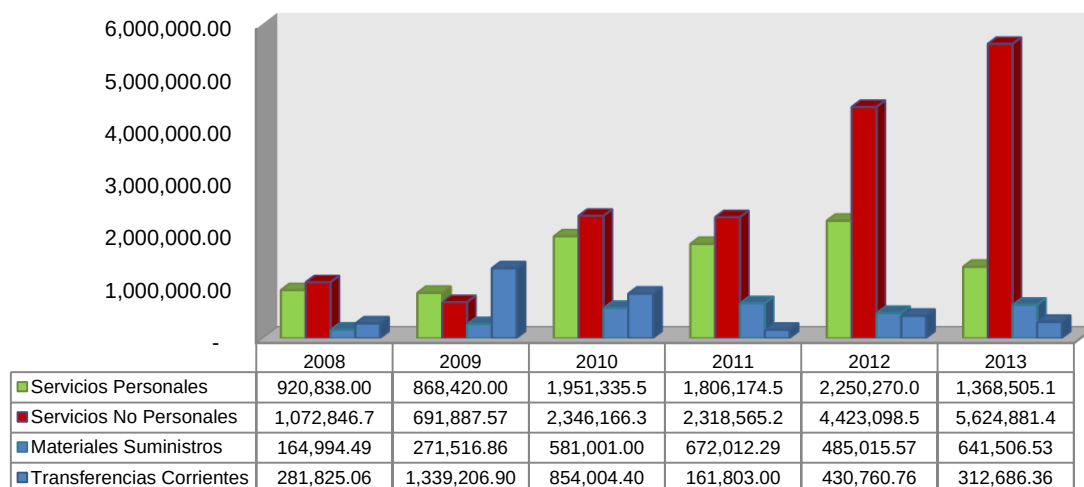
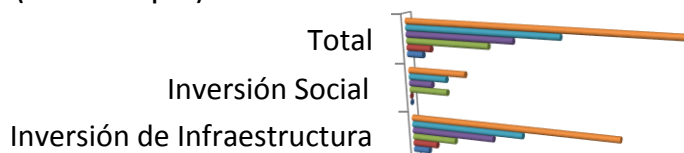


Gráfico N° 8 (Gastos de Capital)



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis.

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes recaudados por la Municipalidad durante el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2013, es de L7,061788.29 que equivale al 10.95% del total de los ingresos de los cuales el 10.61% corresponde Ingresos Tributarios y el 0.34% a Ingresos no Tributarios; los Ingresos de Capital que suman el valor de L57,409,491.66 y que equivale al 89.05% del Total de los Ingresos de los cuales el 67.25% fue por

Transferencia, 1.15% corresponde a ventas de activos, Herencias Legados y Donaciones 2.01% Otras transferencias eventuales 0.01%, Fondos de la Estrategia de Reducción de la Pobreza 1.99%, Ingresos Eventuales de Capital 0.36% y Recurso de Balance el 16.28%, asimismo los Ingresos Tributarios más significativo fueron: Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, Derechos Municipales y el Impuesto a Establecimientos De Servicio.

2. Gastos

Del total de gastos de la Municipalidad durante el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2013, el 25.60% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L31,839,322.41)** como ser: gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro, Dirección Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental. Los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua y Luz), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos de funcionamiento que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, se exceptúan de los mismos las Construcciones, adiciones y mejoras a obras, transferencias y en general todos los Gastos de Capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumo **DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L17,879,088.44)** invertidas en obras civiles **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L13,354,988.62)**, y se efectuaron Transferencias de Capital por **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L4,353,404.27)**. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página N° 8).

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2008 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón por el período del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2013, en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 0.9% y se dio un incremento en relación del año 2010 con el 2009 en un 52.08%, en el año 2011 con relación al año 2010 se refleja una disminución del 13.08%, para el 2012 en comparación del 2011 refleja un aumento del 59.50% y para el 2013 en comparación con el 2012 tuvo otro aumento del 69.68%, el rubro más significativo fue el del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, seguido por el Derechos Municipales, como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes no fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Para el año 2008 Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $3,774,382.407,176,845.15 \frac{473,236.02}{2,440,504.29} = 19.39$, los Ingresos Corrientes financiaron el 19.39 % de los Gastos de Funcionamiento.

Para el año 2009 Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $3,774,382.407,176,845.15 \frac{468,667.51}{3,171,031.33} = 14.78$, los Ingresos Corrientes financiaron el 14.78 % de los Gastos de Funcionamiento.

Para el año 2010 Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $3,774,382.407,176,845.15 \frac{978,184.99}{5,732,507.33} = 17.06$, los Ingresos Corrientes financiaron el 17.06 % de los Gastos Corrientes.

Para el año 2011 Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $3,774,382.407,176,845.15 \frac{864,963.00}{4,958,555.07} = 17.44$, los Ingresos Corrientes financiaron el 17.44 % de los Gastos Corrientes.

Para el año 2012 Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $3,774,382.407,176,845.15 \frac{2,135,915.09}{7,589,144.91} = 28.14$, los Ingresos Corrientes financiaron el 28.14 % de los Gastos Corrientes.

Para el año 2013 Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $3,774,382.407,176,845.15 \frac{2,140,821.68}{7,947,579.48} = 26.94$, los Ingresos Corrientes financiaron el 26.94 % de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{7,061,788.29}{31,839,322.41} 1,206,981.4823,047,654.33 = 22.18$, los Ingresos Corrientes financiaron el 22.18% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2013, fue de un 25.60%, destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a **TREINTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L31,839,322.41)**, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Control Tributario, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua y luz), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las Construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que las Transferencias de Capital sumó la cantidad de **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUATRO**

LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L4,353,404.27) la inversión en obras civiles sumó la cantidad de **TRECE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L13,354,988.62).**

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, y se excedió en el límite permitido para gasto de funcionamiento, teniendo un exceso de un 31% para el 2008, 107% 2010, 71% 2011 y 103% 2012, con relación al valor de gasto corriente ejecutado por la administración municipal, lo anterior también es un incumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

(Expresada s en Lempiras) Cuadro No. 1

año	Valor de Ingresos corrientes Recaudados Según Rendición de Cuentas	65% de los ingresos corrientes según LM para gastos corrientes	Valor de Transferencias recibidas según Rendición de Cuentas	Transferencia, según LM los Ingresos Corrientes recaudados	Gastos de funcionamiento permitido por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% de exceso en gasto
2008	473,236.02	307,603.41	3,262,070.64	978,621.19	1,286,224.60	1,681,815.23	-395,590.63	-31%
2010	978,184.99	635,820.24	6,764,954.19	1,014,743.13	1,650,563.37	3,413,617.23	-1,763,053.86	-107%
2011	864,963.00	562,225.95	10,142,675.19	1,521,401.28	2,083,627.23	3,567,434.77	-1,483,807.54	-71%
2012	2,135,915.09	1,388,344.81	5,917,928.91	887,689.34	2,276,034.15	4,610,563.55	-2,334,529.40	-103%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones



**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Fe,

Departamento de Colón

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar, Estrategia de la Reducción de la Pobreza y Seguimiento de Recomendaciones por el período comprendido del 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2014.

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

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

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

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

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

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

1. La Municipalidad no cuenta con un reglamento que regule las compras y suministros de materiales;
2. No existen controles adecuados para el gasto de combustible;
3. El Departamento de Tesorería y Control Tributario carecen de un área restringida para la custodia de los fondos, valores y documentos municipales;
4. No se realizan conciliaciones bancarias de las cuentas bancarias;
5. El inventario de Activos Fijos no cuenta con ciertos elementos básicos.

Tegucigalpa, MDC. 20 de julio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

A. CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS DE MATERIALES

Al evaluar Control Interno de materiales y suministros, se comprobó que no se tiene implementado un mecanismo o Reglamento que regule las adquisiciones y entrega de los materiales y suministros.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control.

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “No se ha implementado, pero se toma de referencia el plan de inversión municipal aprobando los proyectos por la corporación a ejecutar y las cotizaciones respectivas.”

Esto provoca un desorden en las compras o adquisiciones que necesite la Municipalidad, ocasionando el riesgo de no cumplir las metas financieras establecidas en los planes operativos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un reglamento que regule las compras y suministros de la Municipalidad, con el fin de llevar un control claro en el proceso desde su identificación hasta la compra de la misma involucrando en este un sistema de evaluación y monitoreo; utilizando la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente el Reglamento de Compras, y ser sometidos a la aprobación de la Corporación Municipal. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa.

2. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al evaluar el Control Interno de gastos, específicamente de combustible, se comprobó que en la orden de pago de este insumo solamente tiene anexa la factura, y en ésta no incluyen el número de placa, kilometraje, cantidad de combustible, precio por galón o litro e informe de las actividades que realizaron en el vehículo que utilizó el insumo, asimismo no cuentan con una ficha de control de combustible, por ejemplos:

N° de Orden	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Monto en (L)	Observación
3405	Efectivo	11-03-2011	Gasolina TEXACO	300.00	No cuenta con la siguiente información: Número de placa, sin kilometraje, cantidad de combustible facturado, precio por galón o litro e sin informe de la labor realizada del vehículo que utilizo el insumo.
2170	Efectivo	05-10-2010	Gasolinera DIPPSA Planes	1,800.00	No cuenta con la siguiente información: Número de recibo, número de placa, sin kilometraje, precio por galón o litro e sin informe de la labor realizada del vehículo que utilizo el insumo.

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

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “Se hacen esfuerzos por llevar un control de kilometraje y una bitácora pero es algo que se debe mejorar.”

En no tener un formato de control de combustible por equipo que lo utiliza en la municipalidad, ocasiona que se puedan estar realizando gastos innecesarios, por falta de controles administrativos de este insumo.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar un manual que regule el consumo de combustible, con referencia hecha al rendimiento de kilómetros por galón de acuerdo a cada tipo de vehículo. Para fines de abastecimientos se utilizará el formulario “Orden de provisión (compra) de accesorios, repuestos, combustibles y lubricantes”, mismo que será entregado a los encargados de control de los vehículos, el cual se deberá utilizar de acuerdo al Manual para uso y control de los vehículos de la Caja de Herramienta para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

3. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA Y CONTROL TRIBUTARIO CARECEN DE UN ÁREA RESTRINGIDA PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS, VALORES Y DOCUMENTOS MUNICIPALES

Al evaluar el Control Interno en el área de Tesorería, se constató que la Municipalidad no cuenta con un área adecuada y restringida, ni con la logística necesaria para resguardar el efectivo y los títulos valores municipales.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-06: Prevención, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V 21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “Se está tomando acciones para habilitar estos departamentos a fin de salvaguardar y mantener bajo seguridad dicho documento.”

Lo anterior puede ocasionar que el efectivo y la documentación que respalda las transacciones efectuadas sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería y Control Tributario a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones de ingreso y egresos que realiza la Administración Municipal.

4. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS BANCARIAS

Al evaluar el Control Interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad cuenta con varias cuentas de cheques y ahorros, sin llevar libros auxiliares de bancos y conciliaciones bancarias, por lo que se desconoce la disponibilidad de recursos financieros con que se cuenta diariamente en las cuentas, detalle a continuación:

Institución Bancaria	N° de Cuenta Ahorro y Cheques		Destino
Banco Atlántida	15200010021	Ahorros	Pagos Municipales
Banco de Occidente	21-906-004220-0	Ahorros	Transferencia del gobierno central
Banco de Occidente	21-906-011686-6	Ahorros	Dominios Plenos
Banco de Occidente	21-906-007322-9	Ahorros	Proyecto FHIS Contraparte

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Técnicas y Medidas de Control y la TSC-NOGECI-V-10 Registro oportuno.

Sobre el particular en fecha 18 de septiembre de 2014, la señora Deysi Liliana Núñez Matute, Contadora Municipal, manifestó: “Por medio de la presente quiero aclarar, la cual no se realizan conciliaciones bancarias de las cuentas municipales, bueno en los años anteriores como ser 2008, 2009, 2010 y parte del 2011, yo no asumía el cargo de contadora municipal, entre a trabajar a dicha institución el 18 de octubre 2010 como asistente de tesorería y luego tome el cargo de contadora el 11 de junio de 2011 cuando fui nombrada con dicho cargo. La persona que era el contador en años antes mencionados es ahora el que ocupa el cargo de auditor municipal, el cual no me hizo entrega de ningún formato o algo que se le parezca. Pero en lo que yo quiero enfocarme es en que yo me considero con la capacidad de asumir la responsabilidad de dar todo de mi parte para realizar las conciliaciones bancarias a partir de la fecha en que ustedes me hicieron la observación.”

El no elaborar las conciliaciones bancarias, propicia que no exista seguridad razonable de que los saldos presentados sean reales ni confiables.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Llevar un libro auxiliar de las transacciones realizadas por cada cuenta de ahorro y cheques, el que servirá de base para elaborar las conciliaciones bancarias de las distintas cuentas, con el fin de mantener saldos confiables y oportunos para la toma de decisiones por la autoridad superior, las conciliaciones se efectuarán dentro de los diez (10) primeros días del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores y estas deberán ser firmadas y selladas por el Tesorera Municipal y revisadas y aprobadas por el Alcalde Municipal.

5. EL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS NO CUENTA CON CIERTOS ELEMENTOS BÁSICOS

Al evaluar el Control Interno de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la custodia y el control de los activos fijos fue delegado al jefe del Departamento De Presupuesto de forma verbal y este no cuenta con cierta información esencial que asegure un control eficiente, careciendo el formato del inventario actual de: Fecha de adquisición y descripción más precisa del bien como ser serie del bien, marca y modelo.

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Ubicación	Inventario	Valor	Observación
Computadora completa color negro	Toda oficina	27,42,60,72	6,948.00	El inventario físico no cuenta con: Fecha de adquisición, número de serie del bien, marca, modelo.
GPS color gris	Jefe de la UMA	97	5,000.00	El inventario físico no cuenta con: Fecha de adquisición, número de serie del bien, marca, modelo.
Panel solar	CODEM	136	15,000.00	El inventario físico no cuenta con: Fecha de adquisición, número de serie del bien, marca, modelo.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros y la TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Sobre el particular en fecha 17 de septiembre de 2014, la señora Haida Ávila, Jefe Del Departamento Municipal De Presupuesto, manifestó: "Doy de su conocimiento que no soy nombrada mediante acuerdo corporativo como encargada del manejo de los activos municipales por tanto aclaro que esta responsabilidad la tome como iniciativa propia y como responsable de este departamento de presupuesto."

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL

Realizar inspecciones física periódicas, actualización y codificación del mismo, el cual debe tener toda la descripción del bien como ser: serie, marca, modelo, color y estado; asimismo evaluar y dar de baja los activos en mal estado u obsoletos, solicitando el respectivo descargo tal como lo establece el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

De igual forma asignar por escrito a los responsables de su uso y custodia para realizar una mejor administración de los activos fijos propiedad de la Municipalidad.

Se deberá realizara en forma anual, el levantamiento de un inventario física, a fin de hacer comparaciones y ajustes, con los registros cantables y controles en auxiliares.



**MUNICIPALIDAD SANTA FE
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Fe,
Departamento de Colón
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado el, Presupuesto de la Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2013, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Presupuesto General de la República y sus Disposiciones, Ley de Contrataciones del Estado.

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

Tegucigalpa MDC, 20 de julio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la caución, la efectuaron y está actualizada.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes, la efectuaron y la actualizaron para el año 2013.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Administración Municipal de Santa Fe, Departamento de Colón, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas del año 2013 al Tribunal Superior de Cuentas el 26 de marzo de 2014.

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

1. LOS INGRESOS POR RECAUDACIONES DE TESORERÍA NO SE DEPOSITAN DIARIAMENTE EN UNA INSTITUCIÓN BANCARIA

Los ingresos corrientes provenientes por la recaudación de impuestos, tasas y servicios municipales, se comprobó que no se depositan a diario en la Cuenta de Ahorro que mantiene la Municipalidad en el Banco de Occidente.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 58, numeral 3.

Sobre el particular en fecha 18 de septiembre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal, manifestó: “El motivo por el cual no se depositan los ingresos por recaudación de tesorería es porque el municipio no contamos con una institución financiera, pero nos hemos propuesto días estables para realizar los depósitos dos veces por semana para poder cumplir con esta función.”

Lo anterior ocasiona que los responsables de los registros no conozcan con exactitud los ingresos por impuestos cancelados en Tesorería Municipal a diario, ya que no existe ningún control en cuanto a los depósitos por estos impuestos recaudados, existiendo efectivo en caja general acumulado hasta de varios días.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA TESORERA MUNICIPAL

Depositar íntegramente en una cuenta bancaria las recaudaciones diarias tomando en cuenta las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos, entre las cuales se enuncian las siguientes: establecer períodos cortos o montos determinados para realizar los depósitos, los cuales se desglosarán por día de la recaudación para identificarlos

plenamente, además deben mantener activo el uso de la Caja Chica, para efectuar pagos de menor cuantía.

2. ALGUNOS EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES QUE MANTIENE LA UNIDAD DE CONTROL TRIBUTARIO NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE

Al examinar el rubro de ingresos, particularmente en Bienes Inmuebles Urbanos, Impuesto Personal y de Industria y Comercio se comprobó que algunos expedientes de contribuyentes no tienen Declaración Jurada, copia de identidad y solvencia entre otros; ejemplo:

Impuesto Bienes Inmuebles Y Vecinal (Expresado en Lempiras)

Detalle del contribuyente	Detalle de impuesto a pagar	Fecha	Número de recibo	Valor	Deficiencia
Selma Cecilia Martínez	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	15/03/10	1685	98.04	No tiene expediente
Melida Pérez	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	27/01/11	2747	461.18	No tiene expediente
Nory Raúl Madrid	Impuesto Vecinal	11/02/13	115	100.00	No tiene expediente
Konrad Gola	Impuesto Vecinal	06/02/14	2882	99.93	No tiene expediente

Industria y Comercio (Expresado en Lempiras)

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Número de permiso	Fecha de pago	Observaciones
Pulpería Henríquez	Margarita Henríquez	Santa Fe Centro	043	09/03/09	Falta declaración por volumen de ventas, copia de identidad, solvencia municipal, Actualizaciones del permiso y documentación personal del propietario.
Restaurante Larubella	Maritza Guillen	Santa Fe Centro	035	19/02/09	Falta declaración por volumen de ventas, copia de identidad, solvencia municipal, Actualizaciones del permiso y documentación personal del propietario.
Pulpería Coleman	Sandra Henríquez	Santa Fe Centro	04	20/01/10	Falta declaración por volumen de ventas, copia de identidad, solvencia municipal, Actualizaciones del permiso y documentación personal del propietario.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 86, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos. TSC-NOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 27 de octubre del 2014 la señora Juana Caballero, Encargada de Control Tributario manifestó: “En respuesta al oficio N° 047/14-C.T.S.C. Contribuyentes que no cuentan con documentos correspondientes:

- 1) En el Departamento de Control Tributario anteriormente no se mantiene documentos con expediente correspondiente, solamente lo archivamos las copias de avisos de cobro, a la vez posteando en los libros diario.
- 2) Ahora, actualmente con la sugerencia del Jefe de equipo de Tribunal Superior de Cuentas ya estamos realizando con los datos correspondientes en lo que acontece los siguientes: Para los Permiso de Operación:
 - a) La foto del Propietario
 - b) Copia del Permiso de Operación
 - c) Copia de Solvencia Municipal

d) Copia de la Identidad

La Municipalidad al no contar con expedientes completos y al tomarlos como referencia para el cálculo del impuesto, puedan estos ser erróneos lo que puede producir que la administración municipal deje de percibir ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Exigir a los contribuyentes la presentación de las declaraciones juradas en los actos que señala el Artículo 86 de la Ley de Municipalidades y actualizar los expedientes de permisos de operación de negocios por cada contribuyente que deben estar completos con toda la documentación pertinente del permiso de operación otorgado, de acuerdo al tipo de negocio que posea la persona dentro del término municipal, como ser; permisos de operación de negocios, declaraciones juradas por volumen de ventas, copia de la escritura de constitución, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, documentos personales y cualquier otro documento que la municipalidad considere oportuno para un eficiente control y registro de los permisos de operación autorizados.

3. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON EXPEDIENTES INCOMPLETOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO

Al analizar el área de recursos humanos, se comprobó que la Municipalidad, no cuenta con expedientes completos por cada proyecto ejecutado o en proceso, el cual contenga toda la información legal como la ficha de control de gastos por proyecto, el cual sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada. Ejemplos:

(Expresado en Lempiras)

Nombre del proyecto	Año	Ubicación	Monto ejecutado del proyecto	Documento Faltante
Construcción de sistema de agua potable	2009	La Esperanza	100,000.00	Presupuesto, acta de aprobación del proyecto, orden de inicio, estimaciones, informe de supervisión, actas de recepción de la obra, fotografías al inicio, proceso y final y constancia de las fuerzas vivas del municipio, etc...
Ampliación y mejoramiento de centro de salud	2010	Santa Fe, Guadalupe	200,000.00	
Mantenimiento y Reparación en cementerios del municipio	2011	Todo el Municipio	317,415.00	
Contraparte de construcción de puente Bailey	2013	Guadalupe	46,800.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en Artículo 10.- Control de la ejecución, Artículo 23.- Requisitos previos, el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos la TSC NOGECI VI Archivo Institucional, TSC-NOGECI-V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI-V-09 Supervisión constante.

Sobre el particular en fecha 18 de septiembre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal, manifestó: "Cuenta con expedientes incompletos, pero con las nuevas instrucciones recibidas procederé a ordenarlos de acuerdo a los lineamientos correspondientes lo cual hare todo lo que esté a mi alcance para lograrlo."

Lo anterior ocasiona que la revisión de los proyectos ejecutados y en ejecución no se obtenga un resultado exacto y oportuno, el cual deberá estar ordenado y agrupado en un solo expediente por cada obra ejecutada y facilitar su ubicación y revisión posterior.

RECOMENDACIÓN N° 3

A LA TESORERA MUNICIPAL/ CONTROL DE PROYECTO

Elaborar un expediente por cada obra ejecutada o en proceso y éste debe contener toda la documentación legal, como la ficha de control de gastos por proyecto y así poder analizar en cualquier momento la razonabilidad del gasto inversión ejecutada en la obra por la Municipalidad, el expediente por lo menos deberá contener:

- * Acta de aprobación de la Corporación Municipal.
- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- * Orden de inicio.
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional.
- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Bitácora de Incidencias.
- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.
- * Solicitar al contratista presentar constancia de los pagos a cuenta que realizan en la DEI.

4. EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO NO CONTEMPLA LOS DESCARGOS DEL EQUIPO DAÑADO

Al evaluar el área de propiedad, planta y equipo, se comprobó que en el inventario físico se encuentran varios activos en mal estado y la administración municipal no ha efectuado ninguna medida, para depurar el inventario físico, manteniendo activos en este, que no prestan ningún beneficio a la institución, dentro de estos equipos tenemos, por ejemplo:

Descripción	Cantidad	Costo unitario	Valor total	Ubicación	Estado
Impresora Multifuncional	1	No Tiene	No Tiene	Oficina De Presupuesto	Mal estado
Computadora Completa Hp	1	No Tiene	No Tiene	Oficina UMA	Mal estado
Mueble para Computadora	1	No Tiene	No Tiene	Control Tributario	Mal estado

Incumpliendo a lo establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en los Artículos 13 y 26, también infringió lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

Sobre el particular en fecha 17 de septiembre de 2014, la señora Haida Ávila, Jefe del Departamento Municipal de Presupuesto, manifestó: “Este departamento no ha recibido ningún tipo de capacitación sobre el manejo de activos municipales.”

El tener activos en mal estado y obsoletos en el inventario físico de bienes, ocasiona tener un valor de inventario que no corresponde a la realidad de los valores de bienes que hay en existencia y todo por no proceder a realizar el proceso de descargo de parte de la administración municipal

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA JEFE DE PRESUPUESTO**

Depurar lo antes posibles y que se mantenga un inventario de bienes activo y otro inactivo donde se pueda verificar siempre el total de bienes y hasta que el proceso de descargo de mobiliario y equipo se efectué en base a un dictamen legal, podrá descargar del inventario los bienes en mal estado, manteniendo al realizarlo el inventario actualizado.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ESCRITURA PÚBLICA DE SUS PROPIEDADES

Al evaluar Control Interno de propiedad, planta y equipo, se comprobó que la Municipalidad no tiene escrituradas las propiedades municipales, ya que estas solo cuentan con documento privado del bien. Ejemplos a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Cantidad	Monto	Ubicación	Tipo de Documento
Oficinas Técnicas	1	250,000.00	Casco Urbano	Dominio Pleno
Departamento Municipal de Justicia	1	100,000.00	Casco Urbano	Dominio Pleno
Posta Policial	1	100,000.00	Casco Urbano	Dominio Pleno
Mercado Municipal	1	150,000.00	Casco Urbano	Dominio Pleno
Total		600,000.00		

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 68 de la Ley de Municipalidades, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y medidas de control, TSC- NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “Por desconocimiento, pero algunas propiedades municipales si cuentan con dicha escritura o en su defecto están bajo la categoría de dominio pleno que tiene valor legal en el ámbito, local nacional e internacional.”

La falta de escrituras de los bienes municipales, puede ocasionar demandas, disminución

de activos de la institución y todo por negligencia de los funcionarios en la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder lo antes posible con los trámites legales, para registrar las propiedades municipales, que aún no cuentan con la escritura pública que acredite la propiedad de los mismos la cual deberá ser registrada en el Registro de la Propiedad, y así tener un control efectivos de las propiedades municipales.

6. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL BIBLIOTECA MUNICIPAL

Al evaluar el Control Interno al área de Secretaría Municipal, se comprobó que esta no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la Ley de Municipalidades así:

Fechas		Cantidad	Número de acta
01/10/08	22/12/08	9	59 a la 69
19/01/09	15/12/09	16	70 a la 85
25/01/10	23/12/10	29	Acta de entrada a la 28
24/01/11	22/12/11	32	29 a la 60
17/01/12	10/12/12	22	61 a la 82
16/01/13	20/12/13	18	83 a la Sin número
17/01/14	30/06/14	15	Acta de Entrada a la 11

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en el Artículo 51 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 17 de septiembre de 2014, la señora Meisy Martínez, Secretaria Municipal, manifestó: “Desconocía el proceso de envió de las copias de actas a estas instituciones mencionada en dicho oficio, a partir de ahora estaré al día con él envió de las actas.”

Es de importancia enviar las actas a la Gobernación Departamental y a la Biblioteca Nacional para prevenir pérdida ya sea de robo, extravío o desastre natural que exista respaldo de los documentos originales ya que una vez el acta aprobada, firmada y ratificada es Ley.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Que cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Municipal.

7. LOS LIBROS DE ACTAS MUNICIPALES PRESENTAN DEFICIENCIAS

Al evaluar el Control Interno de Secretaría Municipal, se comprobó que los libros manejados y en custodia de la Secretaria Municipal presentan inconsistencias ya que no se describe el número de acta redactada, por ejemplos:

Número Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Número de Folio	Observación
-	10/12/12	Ordinaria	348 - 351	No tiene número de acta
-	17/01/14	Ordinaria	83 – 88	No tiene número de acta
-	22/01/14	Ordinaria	88 – 90	No tiene número de acta

No se redacta claramente los puntos tratados en dichas actas, ya que se a prueban situaciones presupuestarias y no contempla valores.

Incumpliendo en lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 9, y el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos en la TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular en fecha 17 de septiembre de 2014, la señora Meisy Martínez, Secretaria Municipal, manifestó: “Me gustaría saber de qué tipo de deficiencias me está hablando para poder trabajar en ello.”

El no llevar las actas de forma íntegra teniendo en su contenido borrones, correcciones, espacios en blanco y otras situaciones prohibidas podrían ocasionar problemas en revisiones y resoluciones de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Subsanar la deficiencia de la numeración, asimismo cada sesión de Corporación debe quedar establecer el número siguiente del acta a elaborar para tener actas al día y en debida forma.

8. NO UTILIZAN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA EN SU TOTALIDAD Y NO GENERAN ESTADOS FINANCIEROS E INFORMES RENTÍSTICOS

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad dispone de un sistema contable y financiero (SAFT) que no está siendo utilizado adecuadamente ya que no le permita la presentación de Estados Financieros confiables y oportunos.

Este sistema además solo se limita a emitir recibos de ingresos y presupuesto, y no se está utilizando los módulos: Ejecutivo, Catastral, Administración Tributaria, Contable, Módulo de Tesorería, Caja Municipal, Planeamiento Urbano y Servicios Públicos.

Incumplimiento lo establecido de los Artículos 92 y 98 numeral 8 de la Ley de Municipalidades y el 170 de su Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, Declaración TSC-NOGECI V-11.01 y el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC Y AMHON) Circular No.001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “Los informes financieros rentísticos se hacen de manera conciliada según lineamiento de la SDHGJD.”

Lo anterior ocasiona falta de veracidad, agilidad y transparencia en los procesos financieros y presupuestarios que realiza la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Iniciar las acciones ante el ente Cooperante o la Mancomunidad para que brinde las capacitaciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), con el propósito que a partir de la fecha, esté sistema contable permitirá a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, y que facilite el cálculo de Impuestos, Tasas y Servicios, contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, y permite general Planillas, control de Activos Fijos y todo lo que necesita la Municipalidad.

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

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

Incumpliendo lo establecido en Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Artículos 5 y 6.

Sobre el particular en fecha 27 de octubre del año 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “En respuesta al oficio N° 49/14-C.T.S.C, aprovechamos la oportunidad para compartirle lo siguiente: Sobre si la municipalidad cumple lo establecido a la ley de transparencia y acceso a la información pública le compartimos que por desconocimiento no tenemos un oficial de relaciones públicas pero esta acción se hace a través del departamento de desarrollo comunitario y los diferentes medio de difusión y comunicación de la alcaldía, afiches, boletines, entrevista, radio, cabildo abierto, televisión y a través de un buzón de sugerencia.”

Como consecuencia de lo anterior los habitantes del municipio desconocen de las actividades municipales de acuerdo al plan anual municipal, por la falta de información y por no tener encargado que las genere.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información pública para que atienda las solicitudes presentadas por los habitantes del municipio o interesados en alguna información relacionada con el quehacer municipal, para lo el cual puede solicitarse apoyo al Instituto de Acceso a la Información Pública, para capacitar a un empleado municipal ya existente.

10. LA MUNICIPALIDAD NO SOLICITÓ AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA AUTORIZACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y TRIBUTARIA (SAFT), PARA EL REGISTRO DE SUS OPERACIONES

Al verificar si la Administración Municipal, solicito al Tribunal Superior de Cuentas la implementación de los diferentes módulos que tiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), verificamos que la administración municipal, no solicitó ni informó de la implementación al Tribunal Superior de Cuentas del sistema (SAFT).

Incumpliendo lo establecido el Acuerdo Interinstitucional (SEIP, TSC y AMHON) Circular N°001-2010 de fecha 30 de noviembre de 2010 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno la Declaración TSC-NOGECI-V-11 y

Sobre el particular en fecha 27 de octubre del año 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “En respuesta al oficio N° 046/14-C.T.S.C, aprovechamos la oportunidad para compartirle lo siguiente: Compartirle que con respecto a que la municipalidad no solicito al tribunal de cuenta para la implementación del sistema financiero tributario (SAFT) para el registro de sus operaciones, le manifestamos que desconocíamos el procedimiento ya que al nivel interno en sesión corporación Municipal según consta en acta habíamos autorizado la implementación del SAFT por recomendación de nuestra organización socia AMONH por lo que ignorábamos que debíamos solicitarlo al tribunal de cuenta..”

El no solicitar autorización del cambio de control de operaciones manuales a electrónicas ocasiona que se pierda fiabilidad en el manejo de las transacciones que ejecuta la administración municipal y al no estar en uso el sistema en su totalidad genera en sus registros deficiencias en la información y a la vez una subvaloración en la inversión que ha realizado la Municipalidad para la implementación del sistema contable.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar a la Dirección de Municipalidades del Tribunal Superior de Cuentas, nota solicitando la autorización para el uso del Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT) y así pueda implementarse todas las bondades de control financiero que tiene el sistema.

11. EL VEHÍCULO Y MOTOCICLETAS DE LA MUNICIPALIDAD NO LLEVAN EL DISTINTIVO QUE LAS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al desarrollar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad posee una motocicleta la cual no lleva el distintivo que la acredite que es propiedad del Estado, la cual se detalla a continuación:

Descripción	Número de placa	Color	Marca	Modelo
Vehículo	PBA - 8281	Blanco	Toyota	Pick Up
Motocicleta	No Tiene	Blanca	Honda	XL 200
Motocicleta	No Tiene	Roja	Honda	XL 200

Incumpliendo lo establecido en el Acuerdo Ejecutivo N°. 00472 que contiene el “Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Para el Uso de los Vehículos Propiedad del Estado” Capítulo II de los Emblemas Artículo 2.

Sobre el particular en fecha 26 de septiembre del 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “Dentro de esta Documentación Requerimos nos incluya la revisión de la matrícula y en caso de este equipo haya sido donado nos haga entrega de la certificación de punto de acta y el documento de traspaso de la donación.

- Toyota Píck Up Hilux Gris. R/ Este vehículo tiene toda la información completa
- Motocicleta Blanca XL 200, Lancha Marina, Motocicleta Roja XL 200 marca Honda R/ No está Disponible la información, pero vamos a gestionar estos documentos con el donante de estas humanidades (CARE INTERNACIONAL).”

Al no tener identificada la motocicleta como propiedad del Estado se corre el riesgo de que sea utilizada en actividades no propias de la Municipalidad y usarla en horarios no laborables.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a la mayor brevedad posible a pintar en la motocicleta propiedad de la Municipalidad los siguientes emblemas: En sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece al Estado de Honduras, con la Leyenda “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” y en las partes laterales, las siglas de la Institución a que pertenece.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE,
DEPARTAMENTO DE COLON**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL**
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA**

CAPÍTULO V

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Ayudas, Propiedad Planta y Equipo y Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD CIVIL

1. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS NO CUENTAN CON SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar la documentación soporte del rubro de gastos, se comprobó que en el periodo del 13 de octubre de 2008 al 30 de junio de 2014, se realizaron pagos que no cuentan con la documentación suficiente y competente que justifique el gasto efectuado, como ser: falta de listados de personas beneficiadas con alimentación, impidiendo lo anterior no determinar la razonabilidad y legalidad de los desembolsos efectuados.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto: Artículos 121, 122 numerales 4 y 6; Artículo 125.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se confirmaron algunas órdenes de pago como ser por el apoyo a la policía asignada al Municipio y otras por apoyo a un grupo de africanos que vinieron a una misión de intercambio cultural, pero hay otras órdenes que no pudieron ser notificadas por que las personas no fueron localizadas, por lo que podemos determinar que el hallazgo se mantiene.

Sobre el particular en fecha 27 de octubre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal manifestó: "...es correcta no sabía que tenía que documentar tanto un pago de alimentación pensaba que solo el recibo y copia del documento personal era suficiente, pero ya estoy trabajando en eso para mejorar este error".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Fe, por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA MIL CUATROCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L360,413.40) (Anexo N° 5 en página N°65)**

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Al realizar un pago, éste deberá contar con toda la documentación pertinente de cada gasto, para justificar los desembolsos que realiza para el cumplimiento del pago de las obligaciones contraídas por la Municipalidad.

2. EXISTEN VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO DOCUMENTADOS

Al revisar los gastos por viáticos y gastos de viaje otorgados, se comprobó que la Municipalidad tiene un Reglamento de Viáticos para dichas asignaciones y no establece la obligatoriedad de que sean documentados por los beneficiarios, ya que no se presenta el informe de viaje con sus comprobantes de gastos realizados, para ejemplo algunos:

(Expresado en Lempiras)

O/P	Fecha	Cheque	Beneficiario	Valor
1228	03/06/10	N/T	Esmeralda Chamorro	761.00
2169	20/12/12	N/T	Isidro Noel Ruiz	8,000.00
4437	10/01/01	N/T	Isidro Noel Ruiz	2,000.00
4324	04/02/14	N/T	Isidro Noel Ruiz	12,000.00
Total				22,761.00

Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125 Soporte Documental, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos del Estado de los años 2009 Artículo 128, 2010 Artículo 119 , 2011 Artículo 133, 2012 Artículo 154, 2013 Artículo 180 y 2014 en su Artículo 181, Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4, Artículo 47 numerales 6 y 7 y Artículo 39 inciso de su Reglamento y Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “En varios casos si pero debe ser sistemático y creado como política institucional.”

Lo anterior puede generar que no se lleven registros oportunos sobre las gestiones administrativas y dejar evidencias documentadas de los viajes realizados de la Municipalidad.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Fe, por la cantidad de **TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L342,216.96)) (Anexo N° 6 en página N°66)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Homologar el Reglamento de Viáticos del Estado, el cual deberá ser analizado y aprobado por la Corporación Municipal, para luego ser comunicado a todos los funcionarios y empleados de la Municipalidad, para su cumplimiento y en la liquidación deberá presentar toda la documentación que respalde el viatico.

3. NO SE RETUVO EL 12.5% EN CONCEPTO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar los gastos por pago de contratos de servicios profesionales y obras, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a contrato por servicios y construcción de obras, detalle a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Monto
Contratos por mano de obra	119,753.25
Servicios técnicos profesionales	34,034.00
Totales	153,787.25

Incumpliendo a lo establecido en Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículos 50 párrafo 5 (Reformados) y el 51 y Código Tributario en su Artículo 121 (Decreto 140-2008 de fecha 6 de diciembre de 2008)

Sobre el particular en fecha 18 de septiembre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal, manifestó: “No se retuvo, pero a partir de la fecha hare deducción del 12.5% para subsanar este error.”

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L153,787.25) (Anexo N° 7 en página N°67)**

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos relacionados por contratos de mano de obra calificada, contratos por prestación de servicios técnicos profesionales, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, además a los funcionarios y empleados municipales que devengan un sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00) anuales, se les debe realizar la respectiva deducción de conformidad al Artículo 22 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

Posteriormente efectuar la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en cualquier institución bancaria dentro de los primeros diez (10) días hábiles del mes siguiente.

4. EXISTE MORA TRIBUTARIA PRESCRITA YA QUE NO SE SIGUIÓ ADECUADAMENTE LAS GESTIONES PARA EL COBRO

Al revisar las gestiones para el cobro de la mora tributaria, se comprobó que no se realizan acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por concepto de los impuestos de bienes inmuebles, esto es debido a que no se deja por escrito la notificación de los requerimientos dicha mora se encuentra prescrita, por ejemplos algunos:

Identidad	Nombre del Contribuyente	Tipo De Impuesto	Situación Actual	Monto Recuperado (L)
2206-1985-00075	Marina Guity Martínez	Bienes Inmuebles	2,148.65	0.00
2206-1985-00001	Gilberto de Jesús Padilla	Bienes Inmuebles	570.85	0.00
0206-1931-00049	Emiliana Guerrero Miranda	Bienes Inmuebles	2,405.27	0.00
0206-1957-00073	Justo German Miranda Martínez	Bienes Inmuebles	8,537.90	0.00
0206-1964-00033	Fátima Leonor Fernández Arzú	Bienes Inmuebles	1,683.15	0.00
0206-1933-00080	Cándido Caballero Lino	Bienes Inmuebles	888.09	0.00
0206-1962-00026	Aniceta Flores	Bienes Inmuebles	1,845.97	0.00
0206-1970-00001	Ricardo Flores	Bienes Inmuebles	2,153.62	0.00
0506-1981-00619	Cesar Geovanny Bernárdez	Bienes Inmuebles	994.70	0.00

Identidad	Nombre del Contribuyente	Tipo De Impuesto	Situación Actual	Monto Recuperado (L)
0206-1978-00032	Brenda Estefana Mena Rochez	Bienes Inmuebles	1,373.40	0.00
Total			22,601.60	0.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 201, 202 y 203.

Sobre el particular en fecha 17 de septiembre de 2014, la señora Juana Isabel Caballero Guity, Jefe del Departamento de Control Tributario, manifestó: “Imprimo los avisos de cobro correspondiente y personalmente voy casa por casa, y la vez explicándole al contribuyente del trámite ante mencionado, he incluso le planteo como puede realizar un plan de pago, y luego un segundo aviso de cobro por el mismo medio de aviso de cobro en lo físico. En lo tercero a una concientización verba al contribuyente.”

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Fe, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L82,394.14) (Anexo N° 8 en página N°68)**

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTACIÓN**

Realizar las acciones concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía Administrativa dejando evidencia de los requerimientos por escrito y judicial de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, aplicando los principios de eficiencia y eficacia.

5. COBRO DE DOMINIO PLENO INFERIOR AL VALOR CATASTRAL

Al evaluar el rubro de ingresos se comprobó que el cobro por el otorgamiento de Dominios Plenos, no cumple con el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, el cual establece un valor mínimo de 10% sobre el valor catastral, detalle a continuación:

Dominios plenos otorgados (Expresado en Lempiras)

Años	Valor Catastral	10% Valor Catastral	Valor pagado	Diferencia
Administración 2008-2010	384,705.97	38,470.60	13,250.00	-25,220.60
Administración 2010-2014	19,363.05	1,936.31	0,00	-1,936.31
	404,069.02	40,406.90	13,250.00	-27,156.90

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículos 70 y el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 136.

Sobre el particular en fecha 28 de octubre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, Marleni López Vice Alcalde Municipal, Nahun Miranda Primer Regidor, Manuela Guerrero Tercero Regidor, Robel Bernárdez Quinto Regidor y Carlos Barbanero Sexto Regidor manifestaron: “En respuesta al oficio N° 056/14-C.T.S.C, aprovechamos la oportunidad para compartirle lo siguiente: Sobre el cobro de dominios plenos inferiores al valor catastral le informamos que en administraciones anteriores se cometieron esos

errores, tomamos de base para los cobros de Dominio Pleno el mapa catastral donde están tipificado los valores de tierra por metro cuadrado en cada sector.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Fe, por la cantidad de **VEINTISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L27,156.90) (Anexo N° 9 en página N°69)**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar los dominios plenos otorgados tal y como establece la Ley de Municipalidades pagando un valor no inferior al 10% de su valor catastral, sin otorgar descuentos o dar los Dominios Plenos en planes de pago.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA CON RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

6. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al verificar los anticipos de contratos ejecutados, se comprobó que la administración municipal, pagó anticipos de contratos mayores al 20% del total del contrato firmado, de igual forma confirmamos que la administración municipal, pagó anticipos de fondos por contratos de obras y no exigió anticipadamente el documento de garantía, antes de hacer efectivo el pago del anticipo al contratista dentro de estos tenemos:

Anticipos Mayores al 20%

Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Monto del Contrato (L)	N° de O/P	Monto del Anticipo Otorgado (L)	Porcentaje de anticipo otorgado	Fecha de pago del Anticipo	Número de cheque	Observaciones
Electrificación de la Comunidad de Betulia	Rigoberto García Platero Pérez	110,742.12	1640	37,000.00	33%	07/09/12	N/T	Anticipo mayor al 20% del contrato firmado
34 Viajes de Materiales para relleno de calles Santa Fe	Inmobiliaria Rivera Madariaga	40,800.00	2573	20,000.00	49%	20/03/13	52054211	Anticipo mayor al 20% del contrato firmado
Electrificación del Barrio Sararia	Rigoberto García Platero Pérez	128,450.00	2831	32,112.00	25%	13/05/13	53592500	Anticipo mayor al 20% del contrato firmado

Pago anticipos de contratos sin contar con el documento de la garantía de anticipo del 15%

Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Monto del Contrato (L)	N° de O/P	Monto del Anticipo Otorgado (L)	Porcentaje de anticipo otorgado	Fecha de pago del Anticipo	Cheque	Observaciones
Electrificación en las comunidades de corozalta y buena vista	Angel Tejeda Tejeda	160,000.00	5289	160,000.00	100%	29/12/11	N/T	Falta documento de garantía

Nombre del Proyecto	Nombre del contratista	Monto del Contrato (L)	Nº de O/P	Monto del Anticipo Otorgado (L)	Porcentaje de anticipo otorgado	Fecha de pago del Anticipo	Cheque	Observaciones
Pintura a la Escuela EL PORVENIR de la comunidad de Plan Grande	Félix Edgardo Padilla	11,000.00	538	11,000.00	100%	31/03/12	47723355	Falta documento de garantía
Electrificación del Barrio Sararía	Rigoberto García Platero Pérez	128,450.00	2831	32,112.00	35%	13/05/13	53592500	Falta documento de garantía

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado Artículo 105.- Garantía por Anticipo de Fondos, las Disposiciones Generales del Presupuesto: año 2009 Artículo 52, año 2009 Artículo 38, año 2010 Artículo 31, año 2011 Artículo 36, año 2012 Artículo 46; año 2013 Artículo 61 y año 2014 Artículo 54 y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 18 de septiembre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal, manifestó: "No se cumple con la ley de contrataciones del estado pero hare lo posible para cumplirla."

Esto ocasiona que la Municipalidad no pueda acreditar la legítima de las ejecuciones de las obras y procedimientos de compras de materiales y suministros que le permiten desarrollar sus planes de gobierno y de inversión.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar las cotizaciones que correspondan según el valor de la adquisición de la compra o suministro de bienes o servicios, en los casos en donde las compras sean locales se deberá de levantar un punto de acta en donde se describan las justificaciones del caso en vista de no haber otro proveedor que ofrezca los materiales y suministros requeridos.deberá realizarlo de acuerdo a las especificaciones técnicas y viables que mejor se adapten a los intereses de la Administración Municipal, el cual deberá de contener las clausulas respectivas y establecer los requisitos básicos que demanda la Ley de Contratación de Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año, detalle de la obra a construir, tiempo de ejecución, retenciones, multas por incumplimiento, cláusulas de garantía de cumplimiento, calidad, tipos de garantías, actividades a ejecutar, elaborar orden de inicio y acta de recepción final.

7. LOS PRESUPUESTOS NO SON SOMETIDOS A DISCUSIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL TIEMPO QUE ESTIPULA LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el rubro de presupuesto de ingresos y egresos, se comprobó que no son sometidos a consideración de la Corporación en el tiempo estipulado por la Ley, sino que se aprueban en una misma reunión de Corporación, como se describe a continuación:

(Expresado en Lempiras)

Descripción	Acta	Fecha En Que Se Debíó Someter	Fecha De Discusión	Valor
Presupuesto 2009	73	15/09/08	09/02/09	8,029,811.08
Presupuesto 2010	7	15/09/09	19/03/10	9,725,303.61
Presupuesto 2011	32	15/09/10	28/02/11	13,360,099.00
Presupuesto 2013	85	15/09/12	11/02/13	15,650,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 25 inciso 3 (Reformado) y 95 de la Ley de Municipalidades (Reformado).

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “En el caso del anteproyecto de presupuesto no, pero se cumple con la fecha finales para la presentación del mismo.”

El aprobar fuera del tiempo estipulado por el marco legal el presupuesto general de ingresos y egresos, permite que la Municipalidad sea sancionada por ausencia de controles administrativos y a la vez este mismo proceso dificulta la toma de decisiones para el desarrollo del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Someter a la aprobación del presupuesto general de ingresos y egresos nombrando una Comisión debidamente conformada por los Jefes de Departamento y de acuerdo a sus necesidades elaborar un ante proyecto el cual debe ser sometido a más tardar el 15 de septiembre conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades.
- b) Finalizado el año, deben aprobar la liquidación general del presupuesto de ingresos y egresos haciendo las revisiones y correcciones correspondientes a fin de tener datos reales y confiables que permitan reflejar la transparencia de la ejecución presupuestaria y contable.

8. LA MUNICIPALIDAD NO SIGUE ALGUNAS NORMAS PARA LA ELABORACIÓN Y CONTROL DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS

Al revisar el rubro del presupuesto, se determinó que en la aprobación de punto de acta de las liquidaciones del presupuesto de ingresos y egresos, quedaron fuera del tiempo estipulado por el reglamento de la Ley de Municipalidades, por ejemplo:

Año	Acta	Punto	Fecha de Aprobación	Fecha en que se debíó presentar a Gobernación
2008	73	6	09/02/09	10/01/09
2009	7	6	19/03/10	10/01/10
2010	7	7	30/03/11	10/01/11
2011	70	6	23/04/12	10/01/12
2012	86	9	06/03/13	10/01/13

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 182 y 183 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “Se hacen esfuerzo para adaptar muchas veces estas liquidaciones de acuerdo a nuestros contextos y algunas veces se descarta debido al cambio de formato e instrucciones por la SDHGJD.”

La aprobación fuera del tiempo estipulado por el marco legal la liquidación del presupuesto general de ingresos y egresos, permite que la Municipalidad sea sancionada por ausencia de controles administrativos.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Finalizado el año, deben aprobar la liquidación general del presupuesto de ingresos y egresos haciendo las revisiones y correcciones correspondientes a fin de tener datos reales y confiables que permitan reflejar la transparencia de la ejecución presupuestaria y contable.
- b) Solicitar al Jefe de Contabilidad y Jefe de Presupuesto que elaboraren informes mensuales y que en la ejecución presupuestaria den a conocer las ampliaciones por ingresos ordinarios y extraordinarios para que se sometan a consideración de la Corporación Municipal y se determine a que proyectos de inversión se van a utilizar, de igual forma cuando se den sobregiros en los egresos informar para que se aprueben o bien como una ampliación y/o hagan traslados de cuentas a cuentas.
- c) Solicitar las liquidaciones del presupuesto, para que esta sea sometida a discusión por la Corporación y aprobada en el siguiente año a más tardar el 10 de enero.

9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

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

(Expresado en Lempiras)

Año	Valor de Ingresos corrientes Recaudados Según Rendición de Cuentas	65% de los ingresos corrientes según LM para gastos corrientes	Valor de Transferencias recibidas según Rendición de Cuentas	15% y 30% del valor de la Transferencia, según LM por ser Mayor y menor de L500,000.00 los Ingresos Corrientes recaudados	Gastos de funcionamiento permitido por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% de exceso en gasto
2008	473,236.02	3,07,603.41	3,262,070.64	978,621.19	1,286,224.60	1,681,815.23	-395,590.63	-31%
2010	978,184.99	6,35,820.24	6,764,954.19	1,014,743.13	1,650,563.37	3,413,617.23	-1,763,053.86	-107%
2011	864,963.00	562,225.95	10,142,675.19	1,521,401.28	2,083,627.23	3,567,434.77	-1,483,807.54	-71%
2012	2,135,915.09	1,388,344.81	5,917,928.91	887,689.34	2,276,034.15	4,610,563.55	-2,334,529.40	-103%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 91 y 98 inciso 6.

Sobre el particular en fecha 07 de octubre del año 2,014, el señor Lucas García Caballero, Ex Alcalde Municipal, manifestó: “Dando respuesta al Oficio N° 026/14-C.T.S.C Explico que en cuanto al exceso de los gastos de funcionamiento; cabe mencionar que los porcentajes asignados para dicho gasto establecido en la Ley, no cubre la demanda de egresos que presenta la Municipalidad y por lo que la Municipalidad se encuentra en una categoría baja los ingresos corrientes son bajos.”

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar, una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar a la encargada de presupuesto, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece en la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad;
- c) Exigir al Tesorero Municipal de supervisar constantemente a la Encargada de Presupuesto, a fin de mejorar los controles, existentes en relación a la ejecución de los ingresos y egresos Municipales.

10. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según lo establece la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

Fechas	Año	Cantidad	Número de Acta
Abril, septiembre y septiembre del 2009	2009	3	76, 80 Y 80
Mayo y Septiembre del 2012	2012	2	67, 72
Marzo y diciembre del 2013	2013	2	87, 100

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 33-B.

Sobre el particular en fecha 16 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal, manifestó: “Si se realiza, verificar las actas correspondientes.”

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se ratificaron nuevamente los libros de actas encontrando en ellas que el año 2010 realizaron 6 cabildos abiertos y en el 2011 realizaron 7, no así en el 2009 con solo 3, 2012 con solo 2 y en el 2013 con solo 2, por lo que podemos determinar que el hallazgo se mantiene.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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



**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE,
DEPARTAMENTO DE COLON**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VI

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME No. 040-2008-DASM** que comprende el período del 17 de noviembre de 2005 al 12 de octubre de 2008 y notificado el 30 de julio de 2009, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado nueve (9) recomendaciones de las veintitrés (23) establecidas en el informe. Las que se detallan a continuación:

Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
3. No existe un expediente individual por cada proyecto de inversión ejecutado y en proceso	Recomendación N° 3 <u>Al Alcalde Municipal</u> Instruir a quien corresponda proceda a establecer expedientes individuales por cada proyecto el cual deberá contener toda la información requerida y necesaria para identificar y cuantificar el monto total de la obra. Además la información contractual, informes de supervisión y cualquier otro documento necesario para una buena administración y control de los proyectos. Lo anterior en base lo que establece La Ley de Contratación del Estado Artículo, 64, 65, 66, 67 y 68.
6. No se preparan reportes de ejecución presupuestaria ni se verifica la asignación para gastos de funcionamiento	Recomendación N° 6 <u>Al Alcalde Municipal</u> Instruir a la tesorera Municipal para que implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos. Asimismo instruirle para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación por parte de la Corporación Municipal.
7. No se efectúan conciliaciones entre control tributario, tesorería y contabilidad.	Recomendación N° 7 <u>Al Tesorero Municipal</u> Girar instrucciones a la encargada de Control Tributario para que remita la información de Cuentas y Documentos por Cobrar, cálculo de los impuestos a cobrar al Departamento de Contabilidad y periódicamente efectuar las conciliaciones correspondientes.
13. No se somete a consideración el presupuesto y plan de arbitrios en la fecha que establece la ley de Municipalidades	Recomendación N° 13 <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el Presupuesto y Plan de Arbitrios sea sometido a consideración y aprobación con sus modificaciones de conformidad al Artículo 95 de la Ley de Municipalidades y Artículos 148 y 180 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.
15. El inventario de propiedad, planta y equipo no tiene la descripción correcta	Recomendación N°15 <u>Al Alcalde Municipal</u> Instruir se proceda a realizar el inventario con la descripción completa, debidamente valorizado y codificado y que se asigne por escrito a los responsables de su custodia. Mediante esta información actualizada se debe determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean plenamente evaluados y conforme a las regulaciones estatales y municipales proceder al descargo de los mismos
16. No poseen un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable	Recomendación N° 16 <u>A La Corporación Municipal</u> Asignar el espacio físico con el fin de proteger, mantener y archivar toda la documentación generada por las diferentes operaciones de la Municipalidad. Estos archivos y expedientes deberán estar ordenados en forma correlativa y en orden cronológico para facilitar su rápida ubicación.
20. Existe pagos efectuados sin la correspondiente documentación de soporte suficiente	Recomendación N° 20 <u>A La Corporación Municipal</u> Ordenar al Alcalde y a la Tesorera Municipal que únicamente se deberán efectuar y autorizar aquellos pagos que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación,

Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación
	verificación y legalidad, así mismo se debe dar cumplimiento al Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto de la República
21. No se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora	<u>Recomendación N° 21</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> Girar instrucciones 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 que la Ley de Municipalidades señala en su Artículo 112.
23. Algunas compras de bienes y servicios no están respaldada por las respectivas cotizaciones	<u>Recomendación N°23</u> <u>Al Acalde Municipal</u> Cumplir con los procedimientos legales sobre las compras de bienes y servicios establecidos en la ley de contratación del estado y en las disposiciones Generales del Presupuesto de ingresos y egresos de la Republica en su Artículo 39 párrafo quinto en cuanto a las cotizaciones que se realizan

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

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°3 “Ya existen expedientes individuales por cada proyecto de inversión ejecutados.”

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°3 “No se realizan completos pero enmendare esta recomendación. Como ser las cotizaciones, licitaciones, contratos retenciones y Garantías.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°6 “Ya se emitió la instrucción para que se implemente un reporte de ejecución presupuestaria mensual y que además establezca indicadores presupuestarios para controlar que el nivel de gastos se mantenga dentro de los límites legales permitidos así mismo para que el proyecto de presupuesto anual sea ajustado conforme a los límites de gastos legales, previo a su aprobación.”

Sobre el particular en nota de fecha 23 de septiembre de 2014, la señora Haida Ávila, Jefe De Presupuesto manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°6 “Este Departamento no realiza reporte de ejecución presupuestaria para gastos de funcionamiento debido a que el registro de ordenes no realiza en tiempo y forma para revisar las disponibilidades presupuestarias.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°7 “Ya se giró la instrucciones para que se remita la información de cuentas y documentos por cobrar al departamento de contabilidad y periódicamente efectuar las conciliaciones correspondientes así llevar un buen control contable.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°13 “Se somete a consideración de la Corporación pero, no en la fecha que la ley estipula por tanto trataremos de subsanar la recomendación.”

Sobre el particular en nota de fecha 23 de septiembre de 2014, la señora Haida Ávila, Jefe De Presupuesto manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°13 “La fecha a que establece la Ley para la aprobación del presupuesto y Plan de Arbitrios aún no se ha cumplido por falta de la actualización de datos presupuestarios lo cual dicha información es remitido por el departamento de tesorería.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°15 “Ya se está trabajando en la actualización del inventario con la descripción completa.”

Sobre el particular en nota de fecha 23 de septiembre de 2014, la señora Haida Ávila, Jefe De Presupuesto manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°15 “Aún estamos trabajando en el inventario de propiedad planta y equipo.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°16 “Aun no se ha subsanado la recomendación pero ya está en trámite de buscar un lugar adecuado para la custodia de la documentación contable.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°20 “Los pagos ya tienen la correspondiente documentación soporte suficiente.”

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°20 “No existen soportes suficientes pero estoy tratando de corregir esta recomendación.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°21 “Ya se realizan gestiones de cobro para recuperar los impuestos en mora.”

Sobre el particular en nota de fecha 24 de septiembre de 2014, el señor Isidro Noel Ruiz, Alcalde Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°23 “Las compras de bienes y servicios tienen cotizaciones.”

Sobre el particular en nota de fecha 26 de septiembre de 2014, la señora Blanca Olmeda Sánchez Mejía, Tesorera Municipal manifestó: CON RESPECTO A LA RECOMENDACIÓN N°23 “No se realizan todos los procedimientos establecidos tales como cotizaciones y licitaciones, pero tratare de enmendarlo.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa MDC, 20 de julio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades



**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE,
DEPARTAMENTO DE COLON**

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO DE LA AUDITORIA**
- C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2011)**
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCO**
- E. CONCLUSIÓN**

CAPÍTULO VII

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N. 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

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

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERIODO DE LA AUDITORIA

La Municipalidad de Santa Fe, Departamento de Colón, obtuvo desembolsos en el 2011 por la cantidad de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA MIL NOVECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L1,280,963.04)**. Los cuales se manejan en la cuenta de cheque N° 11-906-000538-3 (Cuenta ERP)

C. PROYECTOS EJECUTADOS (PIM/ERP) DESEMBOLSO (2011)

Eje	Nombre del Proyecto	Ubicación	Presupuesto PIM/11	Monto Ejecutado
Productivo	Apoyo a Grupo de Pescadores Marinos	Aldea de Plan Grande y Quinito	383,312.82	383,312.82
Productivo	Fortalecimiento a Empresa Procesadora de Plátano	Aldea de Quinito y Manatí	250,000.00	250,000.00
Productivo	Apoyo a la Producción Agrícola Comercial	Aldea Brisas de San Antonio y Mirador	303,548.38	303,548.38
Productivo	Fortalecimiento de la Panadería y Repostería	Comunidad de Guadalupe	59,891.68	59,891.68
Productivo	Capacitación y Asistencia Técnica en Gestión Municipal	Santa Fe	145,718.73	145,718.73
Social	Reparación de Techos y Piso	Comunidades de Brisas de San Antonio y Mirador (5 Casas)	102,752.00	102,752.00
Total			1,245,223.61	1,245,223.61

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA BANCO

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo Inicial		930.00
Ingresos		1,280,963.04
(+) Intereses Bancarios		
Disponibilidad		1,281,893.04
Egresos		
Egresos desembolso 2011	1281,323.61	
Retención del Banco (ISR)		
Total Ejecutado		1,281,323.61
Saldo según Auditoría		669.43
Saldo según Bancos		569.43
Diferencia		100.00

Nota: Se apertura en Banco Occidente, la cuenta de cheque # 11-906-000538-3 el 02 de diciembre 2012, según depósito de L1,000.00, de los cuales el banco debito L70.00 por la emisión de la chequera de bolsillo, por lo tanto el saldo inicial es de L930.00, el 19 de marzo 2012 el banco emitió una nota debito por L100.00 por la devolución de un cheque sin firma.

E. CONCLUSIÓN GENERAL

Después de evaluar el programa de ERP según desembolso 2011 se comprobó que se recibió un desembolso por la cantidad de L1,281,963.04 que fueron depositados a la cuenta del Banco Occidente con número de cuenta 11-906-000538-3 cuenta que solo es utiliza para la reducción de la pobreza ERP, se revisaron los expedientes de obras realizadas con el desembolso 2011 para el periodo de la corporación anterior se realizaron 2 proyectos clasificados por ejes Productivos y Social, de los cuales algunas órdenes de pago no están debidamente documentadas pero si se encontraron listados de entregas de materiales, equipo, lanchas y motores, insumo, implementos de cocina, capacitaciones., listado de las persona que recibieron los beneficios debidamente firmados, con fotocopias de las identidades a la vez fotografías de lo recibido, al efectuar la determinación de saldos del periodo en banco según deposito es de L1,281,893.04 y los gastos ejecutados son de L1,231,223.61 encontrándose una diferencia de L50,739.430 entre el monto presupuestado y el ejecutado según perfiles de proyectos realizados por el consultor la diferencia es el reflejo de no presentar la liquidación de 3 órdenes de pago por el valor de L50,000, devolución de cheque por L100.00 y la emisión de chequera de bolsillo por L70.00 y el saldo

en banco es de L569.43, en la contratación del consultor no se tomó en cuenta el cálculo de 12.5% de retención, en cada proyectos los gastos son razonable en excepción por las diferencias encontradas.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA FE,
DEPARTAMENTO DE COLON**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

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

Tegucigalpa MDC, 20 de julio de 2015

Alejandro José Castillo Mateo
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades