



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

INFORME N° 064-2012/DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE JUNIO DE 2008
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D.	MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	3
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A.	INFORME	7-9
B.	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C.	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	12
D.	ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A.	INFORME	22-23
B.	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-39

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A	INFORME	41
B	CAUCIONES	42
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	42
D	RENDICIÓN DE CUENTAS	43
E	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	43-53

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A	ANTECEDENTES LEGALES	55
B	GESTIÓN Y APROBACIÓN	55
C	UTILIZACIÓN DE FONDOS	56
D	SALDO BANCARIO	56
E	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	57

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	59-83
----	---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

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

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	87-88
---	--------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	89-103
--------	--------

Tegucigalpa, MDC, 18 de noviembre de 2013
Oficio N°-277-2013-DM

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Santa Ana,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 064-2012/DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad administrativa y civil se tramitarán individualmente 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 contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días 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 plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR**

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA.

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la orden de trabajo N° 064/2012-DAM-CFTM del 30 de octubre de 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN.

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad; presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados en el año terminado al 31 de diciembre del 2011, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir Cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los Activos Fijos.
4. Identificar y establecer las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y 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 Ana, Departamento de Francisco Morazán, cubriendo el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Impuestos y Tasas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Recursos Humanos.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS.

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

Durante el período examinado que comprende del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los ingresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L89,619,494.39)**, (ver anexo N° 1). Página 90.

Los egresos examinados ascendieron a **OCHENTA Y OCHO MILLONES SETECIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L88,727,766.05)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1). Página 90.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

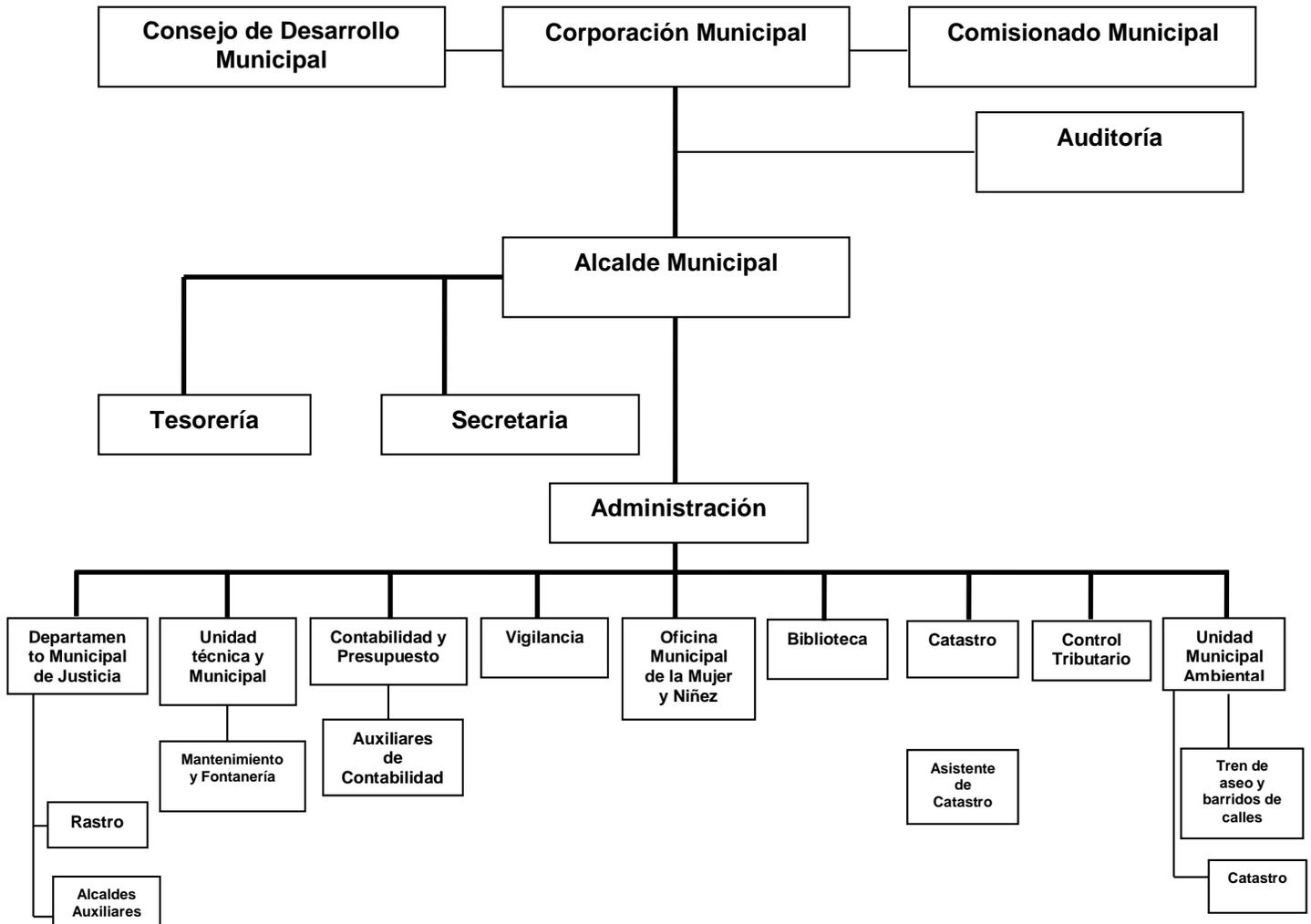
Las actividades de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, se rigen por lo que establece la Constitución de La República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones 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.

F. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD.

La estructura organizativa de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, está constituida de la manera siguiente:



G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES.

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver detalle en anexo 2). Página 91.**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Evitar emitir cheques con montos significativos a nombre de funcionarios y empleados y al portador;
2. Presupuestar y ejecutar los proyectos con precios de mercado en relación a la mano de obra calificada y compra de materiales de construcción;
3. Documentar cada orden de pago con toda aquella documentación fehaciente que dieron origen al mismo para asegurar que los desembolsos están debidamente justificados;
4. Mantener saldos reales en caja y bancos mediante conciliaciones bancarias y registrar todos los ingresos y gastos para determinar flujo de caja reales;
5. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de sueldos y salarios, honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas y enterarlas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos ;
6. Evitar gastos por uso de transporte para efectuar trámites administrativos, los cuales se pueden realizar con medios propios de la Municipalidad;
7. Evitar condonar, rebajar y modificar las tasas de los impuestos municipales;
8. Adquirir equipos médicos con proveedores reconocidos;
9. Liquidar los viáticos conforme al Reglamento de Viáticos de los Funcionarios y Empleados del Poder ejecutivo;
10. Evitar dar ayudas o subsidios a los funcionarios y empleados de la Municipalidad;
11. Gestionar las escrituras públicas en el Instituto de la Propiedad de los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad
12. Gestionar con organismos cooperantes el levantamiento catastral en el municipio;
13. Resguardar los fondos municipales adquirido mediante la recaudación de ingresos por los contribuyentes en una caja de seguridad; y,
14. Establecer controles en el uso, manejo y custodia del mobiliario y equipo propiedad de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana.

Departamento de Francisco Morazán.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2011, y los correspondientes al terminado a diciembre 2010 y 2009. 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 reparos o 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.

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, refleja un saldo en la forma 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos (Ingresos Pendientes de Cobro) por la cantidad de **CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTIÚN LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L169,121.65)**, la cual no está documentada.

Al 31 de diciembre de 2011, la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, refleja un saldo en la forma 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos por la cantidad de **CINCO MILLONES QUINIENTOS DIECISÉIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L5,516,997.88)**, dicho valor la administración municipal lo considera como ingresos del período violentando los Postulados Básicos de Contabilidad ya que estos valores fueron liquidados y pertenecen al período contable 2010.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, refleja un saldo en la forma 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos (Ingresos Pendientes de Cobro) por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CIENTO DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L196,102.76)**, la cual no está documentada.

Al 31 de diciembre de 2010, la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, refleja un saldo en la forma 01 Liquidación del Presupuesto de Ingresos por la cantidad de **CIENTO ONCE MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES (L111,768.93)**, dicho valor la administración municipal lo considera como ingresos del período contraviniendo

los Postulados Básicos de Contabilidad, ya que estos valores fueron liquidados y pertenecen al período contable 2009.

Al revisar las rendiciones de cuentas de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, de los años 2009, 2010 y 2011, encontramos que existen diferencias en los ingresos y gastos así:

Año	Egresos según rendición de cuentas	Egresos según auditoría	Diferencia (L)	Ingresos según rendición de cuentas	Ingresos según auditoría	Diferencia (L)	Observaciones
2009	10,806,725.84	10,038,499.38	768,226.46	10,297,253.73	9,183,986.09	1,113,267.64	Diferencia se debe a saldo anterior considerado como ingresos del período.
2010	25,285,167.17	22,527,207.85	2,757,959.32	30,801,209.75	30,689,440.82	111,768.93	
2011	30,212,273.57	30,235,859.17	23,585.60	31,889,753.88	26,372,880.43	5,516,873.45	
Total	66,304,166.58	62,801,566.40	3,549,771.38	72,988,217.36	66,246,307.34	6,741,910.02	

Observamos que los informes rentísticos mensuales no cuadran con los saldos comparados con auditoría así:

Ingresos.

Año	Saldos según rentísticos mensuales	Saldos según auditoría	Diferencia
2009	9,811,897.18	9,183,986.09	627,911.09
2010	30,573,535.55	30,689,440.82	115,905.27

Gastos.

Año	Saldos según rentísticos mensuales	Saldos según auditoría	Diferencia
2009	10,343,953.75	10,038,499.38	305,454.37
2010	22,514,059.31	22,527,207.85	13,148.54

También si comparamos rentísticos mensuales con rendición de cuentas existen diferencias, así:

Año	Egresos según rendición de cuentas	Egresos según Rentísticos Mensuales	Diferencia (L)	Ingresos según rendición de cuentas	Ingresos según rentísticos mensuales	Diferencia (L)	Observaciones
2009	10,806,725.84	10,343,953.75	462,772.09	10,297,253.73	9,811,897.18	485,356.55	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2010	25,285,167.17	22,514,059.31	2,771,107.86	30,689,440.82	30,573,535.55	115,905.27	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2011	30,212,273.57	30,235,859.17	-23,585.60	26,372,756.00	26,372,880.43	-124.43	
Total	66,304,166.58	63,093,872.23	3,210,294.35	67,359,450.55	66,758,313.16	601,137.39	

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de

enero al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y Postulados Básicos de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C.18 de noviembre de 2013.

Fredis J. Castro Galeano
Supervisor de Auditorías Municipales II

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

César A. López Lezama
Sub Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	Ingresos ejecutados del 24-6-al 31-12-2008	ingresos Ejecutados 2009	Ingresos Ejecutados 2010	Ingresos Ejecutados 2011	Ingresos ejecutados del 1-1 al 30-9-12	Total ingresos ejecutados del 24-06-08 al 30-09-12
	INGRESOS TOTALES	3,660,321.97	10,297,253.73	30,801,209.75	31,889,753.88	26,367,480.08	103,016,019.41
1	Ingresos Corrientes	828,620.78	1,968,198.90	17,691,885.63	12,383,115.64	14,542,529.92	47,414,350.87
11	Ingresos Tributarios	711,675.84	1,805,437.35	16,931,172.63	11,578,682.96	13,042,541.61	44,069,510.39
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	207,822.08	336,376.46	565,264.04	814,027.00	931,674.19	2,855,163.77
111	Impuesto Personal	7,484.56	20,925.75	32,718.01	34,801.71	84,941.70	180,871.73
112	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS INDUSTRIALES	950.00	14,179.60	1,461.42	561,634.72	179,729.69	757,955.43
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	46,049.71	282,165.86	289,064.74	137,167.11	257,927.81	1,012,375.23
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	26,032.36	116,977.53	173,394.53	181,265.41	1,260,016.24	1,757,686.07
115	Impuesto Pecuario	20,916.00	47,908.77	61,231.60	88,622.85	73,095.60	291,774.82
116	Impuesto sobre explotación de recursos			1,200.00	1,200.00	1,584.00	3,984.00
117	Tasas por Servicios municipales	40,950.00	96,870.00	176,022.53	212,057.00	155,111.10	681,010.63
118	Derechos Municipales	361,471.13	890,033.38	15,630,815.76	9,547,907.16	10,188,756.95	36,618,984.38
119	Descuentos					-90,295.67	-90,295.67
12	Ingresos no Tributarios	116,944.94	162,761.55	760,713.00	804,387.68	1,544,988.31	3,389,795.48
120	Multas	9,164.91	4,927.20	20,190.11	9,153.73	79,477.65	122,913.60
121	Recargos	3,449.91	4,023.16	16,591.85	28,074.26	77,418.55	129,557.73
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	58,633.84	82,911.37	582,479.75	464,257.33	975,116.31	2,163,398.60
123	Recuperación cobro Servicios Municipales en Mora	2,939.53	23,751.31	44,159.75	8,170.00	16,180.00	95,200.59
125	Renta de propiedades	6,949.84	7,988.00	13,930.32	15,624.00	88,979.59	133,471.75
126	Intereses	35,806.91	39,160.51	83,361.22	279,108.36	307,816.21	745,253.21
2	Ingresos de Capital	2,831,701.19	8,329,054.83	13,109,324.12	19,506,638.24	11,824,950.16	55,601,668.54
22	Venta de Activos	1,149,539.98	2,034,803.23	3,874,743.59	1,034,161.94	621,381.64	8,714,630.38
220	Venta de Bienes e Inmuebles	1,149,539.98	2,034,803.23	3,874,743.59	1,034,161.94	621,381.64	8,714,630.38
23	Contribucion por Mejoras			14,400.00			14,400.00
25	Transferencias	1,668,828.53	6,273,717.00	7,393,996.83	11,873,650.53	4,116,444.00	31,326,636.89
26	Subsidios			260,464.00	1,023,000.00	1,090,000.00	2,373,464.00
27	Herencias, legados y donaciones			1,387,200.00			1,387,200.00
28	Otros ingresos	13,332.68	20,534.60	66,750.77	58,827.89	84,649.44	244,095.38
29	Recursos de balance			111,768.93	5,516,997.88	5,912,475.08	11,541,241.89

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 24 DE JUNIO DE 2008 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

DENOMINACIÓN	Egresos Ejecutados del 24-6 AL 31-12-2008	Egresos Ejecutados 2009	Egresos ejecutados 2010	Egresos Ejecutados 2011	Egresos Ejecutados del 1-1 AL 30-9-2012	Egresos Ejecutados del 24-06-08 al 30-09-12
GRAN TOTAL	4,187,733.50	10,806,725.84	25,285,167.17	30,212,273.57	22,108,364.26	92,600,264.34
GASTO CORRIENTE	4,154,750.17	5,611,997.01	6,824,920.55	14,355,340.74	13,676,571.79	44,623,580.26
Servicios Personales	630,835.09	1,021,058.64	2,457,274.56	3,426,935.25	3,461,240.04	10,997,343.58
Servicios No Personales	27,500.00	3,313,620.74	1,819,135.03	8,512,622.87	5,658,955.50	19,331,834.14
Materiales y Suministros	473,913.83	168,870.21	765,781.04	870,026.08	502,776.04	2,781,367.20
Trasferencias Corrientes	3,022,501.25	1,108,447.42	1,782,729.92	1,545,756.54	4,053,600.21	11,513,035.34
EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	32,983.33	5,194,728.83	18,460,246.62	15,856,932.83	8,431,792.47	47,976,684.08
Bienes Capitalizables	32,983.33	5,194,728.83	16,531,952.58	12,691,824.34	8,431,792.47	42,883,281.55
Transferencias de Capital			1,759,957.59	3,165,108.49		4,925,066.08
Servicio de la deuda y disminucion de otro pasivos						
Asignaciones Globales			168,336.45			168,336.45

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta información.

La información de está cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO.

Nota N° 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 fue preparado por la administración Municipal.

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

A. Base de Efectivo:

La municipalidad utiliza el Sistema Administrativo Tributario Municipal (SAFT), los registros se efectúan manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Sin embargo no pueden emitirse reportes detallados de los gastos, ya que no se utilizan de conformidad a través del SAFT, los Módulos de Contabilidad y Presupuesto. Por lo que no cumplen con los procedimientos requeridos en las Normas de Contabilidad del Sector Público (NICSP), ya que estas requieren la implementación de un medio de control Financiero-Contable, la base contable de acumulación devengado, es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los Estados Financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria.

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de ingresos;
2. - Presupuesto de gastos y su funcionamiento;
3. - Presupuesto de sueldos;
- 4.- Plan de inversión municipal.

C. Unidad Monetaria:

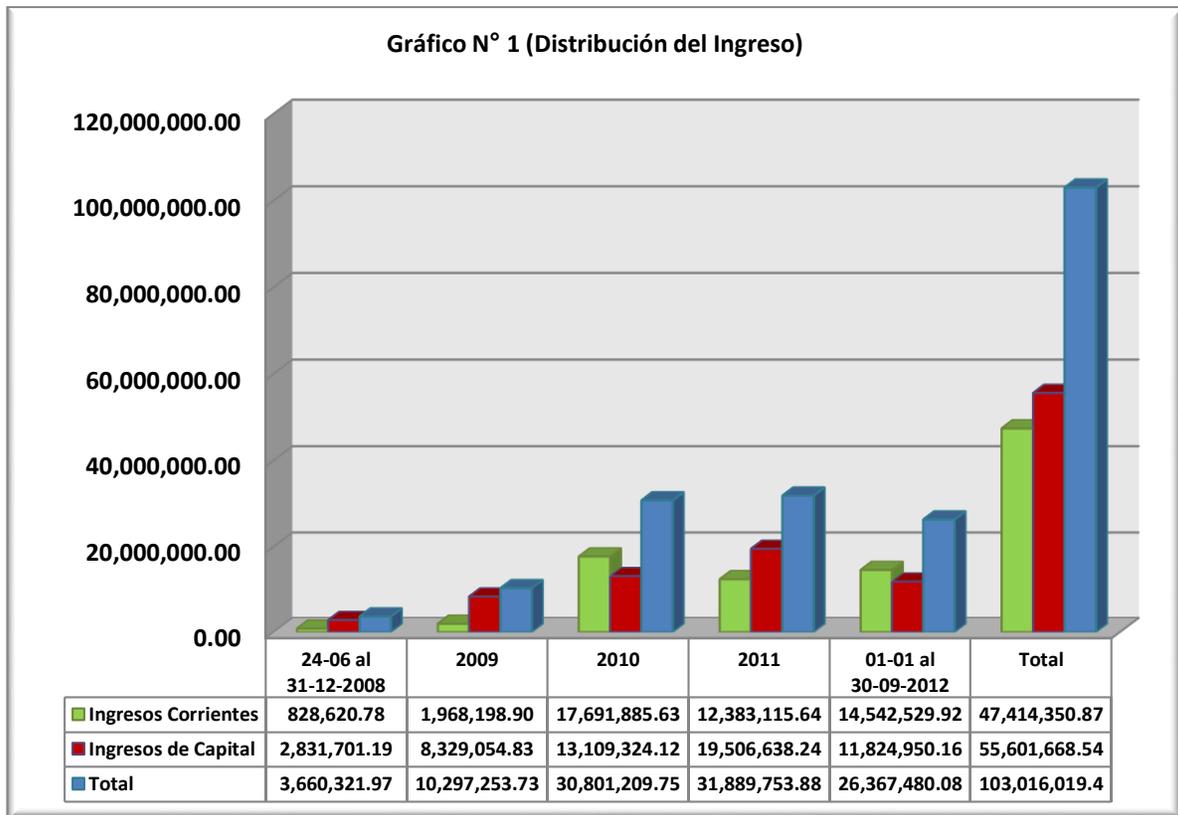
La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2012.

(Todos los valores expresados en lempiras)

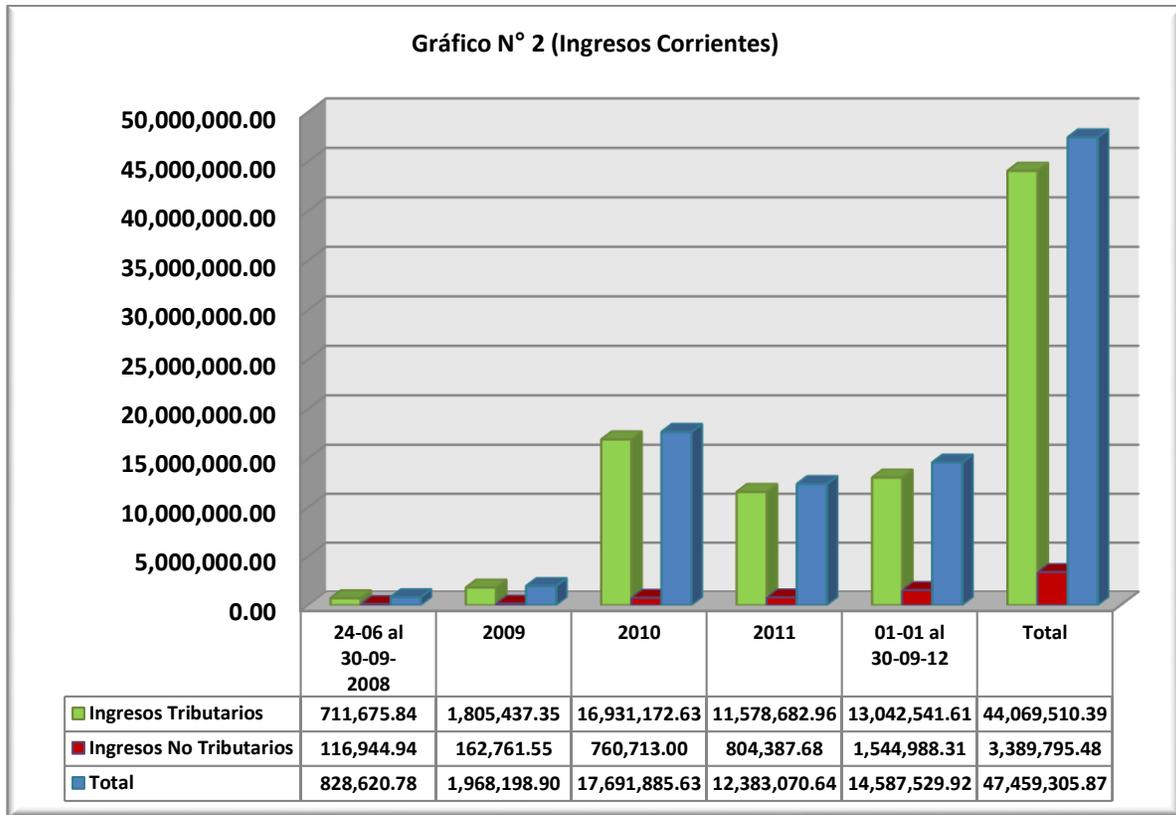
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, la suma de L103,016,019.41; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L47,414,350.87; e, ingresos de capital la suma de L55,601,668.54; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos todos los años página N° 9).**

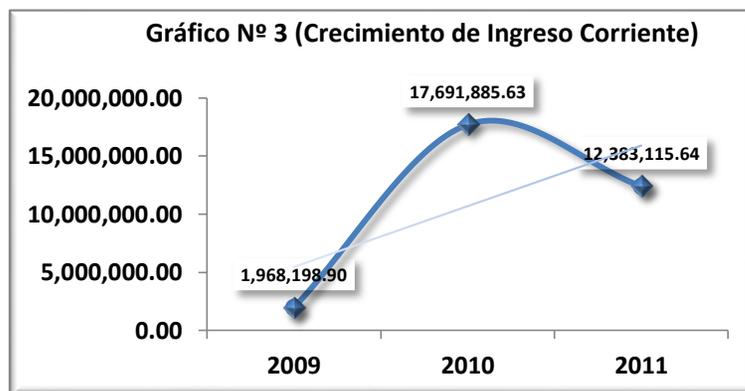


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

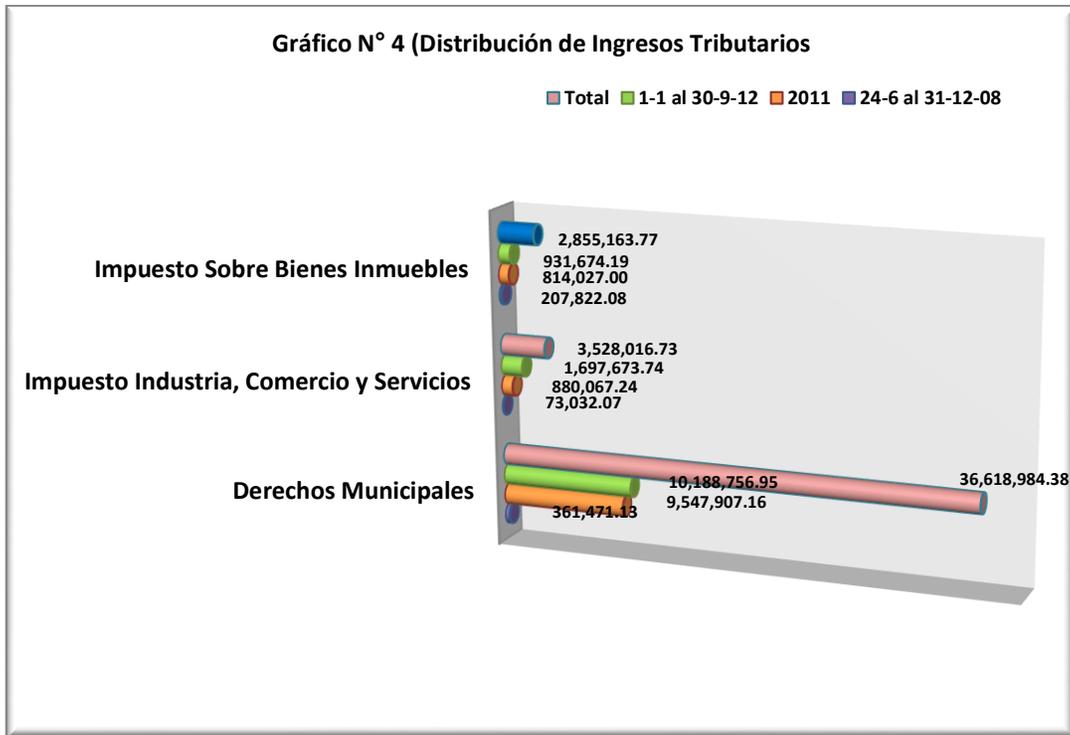
1. Los Ingresos Corrientes, durante el período del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre 2012 reflejan un total de L47,414,350.87, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L44,069,510.39 e ingresos no tributarios por la suma de L3,389,795.48, **ver gráfico N° 2.**



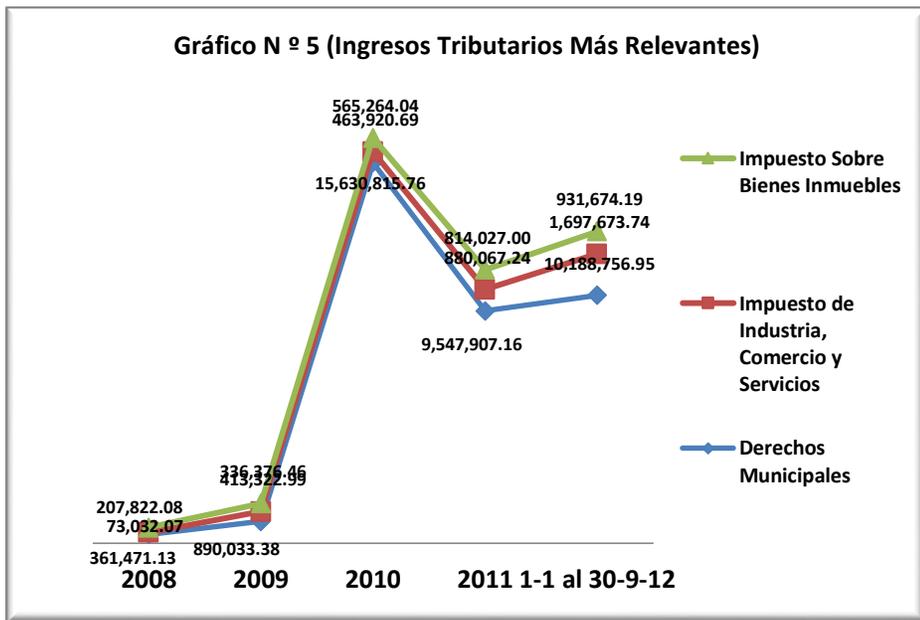
Los ingresos corrientes en el año 2009 fueron de L1,968,198.90 mientras que en el año 2010 fueron por un total de L17,691,885.63 y para el año 2011 de L12,383,115.64 fueron reflejando de esta manera un crecimiento de los ingresos corrientes pero en el año 2011 una disminución de un 30% con relación al 2010 equivalente a un valor de L5,308,769.99; pero al comprar el año 2010 y 2009 vemos un gran crecimiento en los ingresos corrientes de un 799% que equivale a L15,723,686.73 esto debido al funcionamiento del proyecto eólico en este municipio **ver gráfico N° 3**.



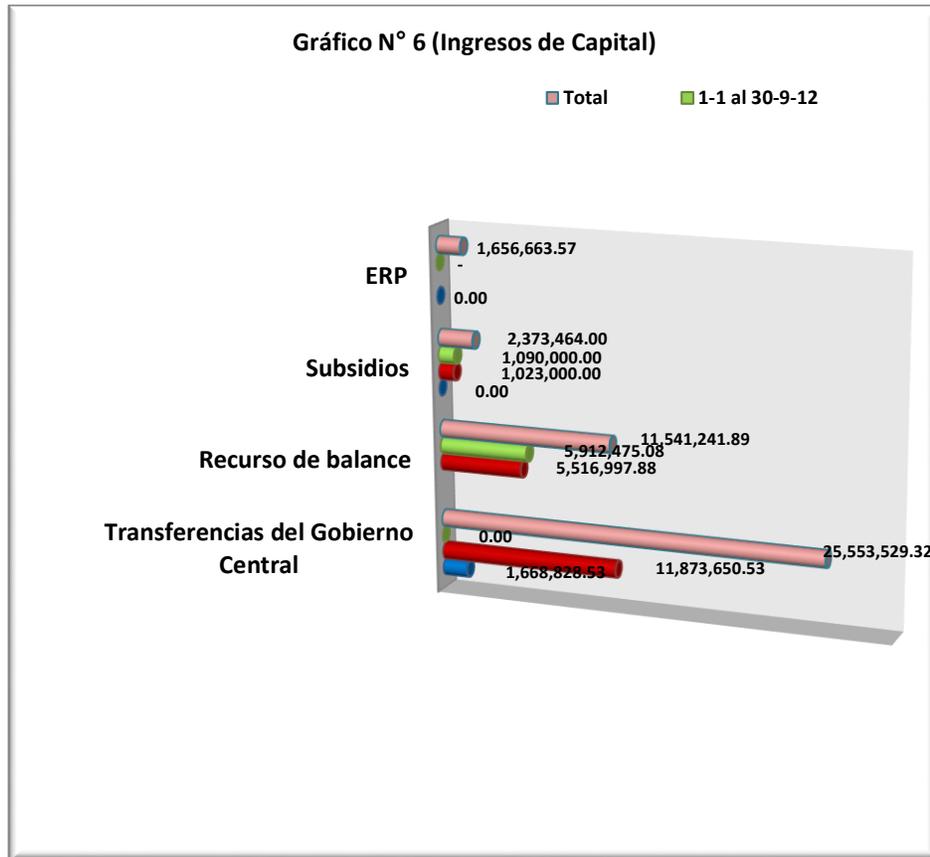
Los rubros más significativos en orden de recaudación sustancial de los ingresos tributarios durante el 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, son: Derechos Municipales por L36,618,984.38, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios por L3,528,016.73 y el impuesto Sobre Bienes Inmuebles que ascienden a un total de L2,855,163.77; **ver gráfico N° 4**.



Durante los años 2008, 2009, 2010, 2010 y 2012 los Derechos Municipales es el área que más recaudación presenta con un valor de L36,618,984.38, presentando un crecimiento de L14,740,782.38, que representa un 1,656% de crecimiento en comparación del año 2010 a 2009, el Impuesto de Industria Comercio y Servicios obtuvieron un crecimiento de L416,146.55, presentando un 90% de crecimiento en comparación del año 2010 a 2011 y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles presenta una recaudación de L248,762.96 presentando un 44% de crecimiento en comparación del año 2010 a 2011; **ver detalle en gráfico N° 5.**

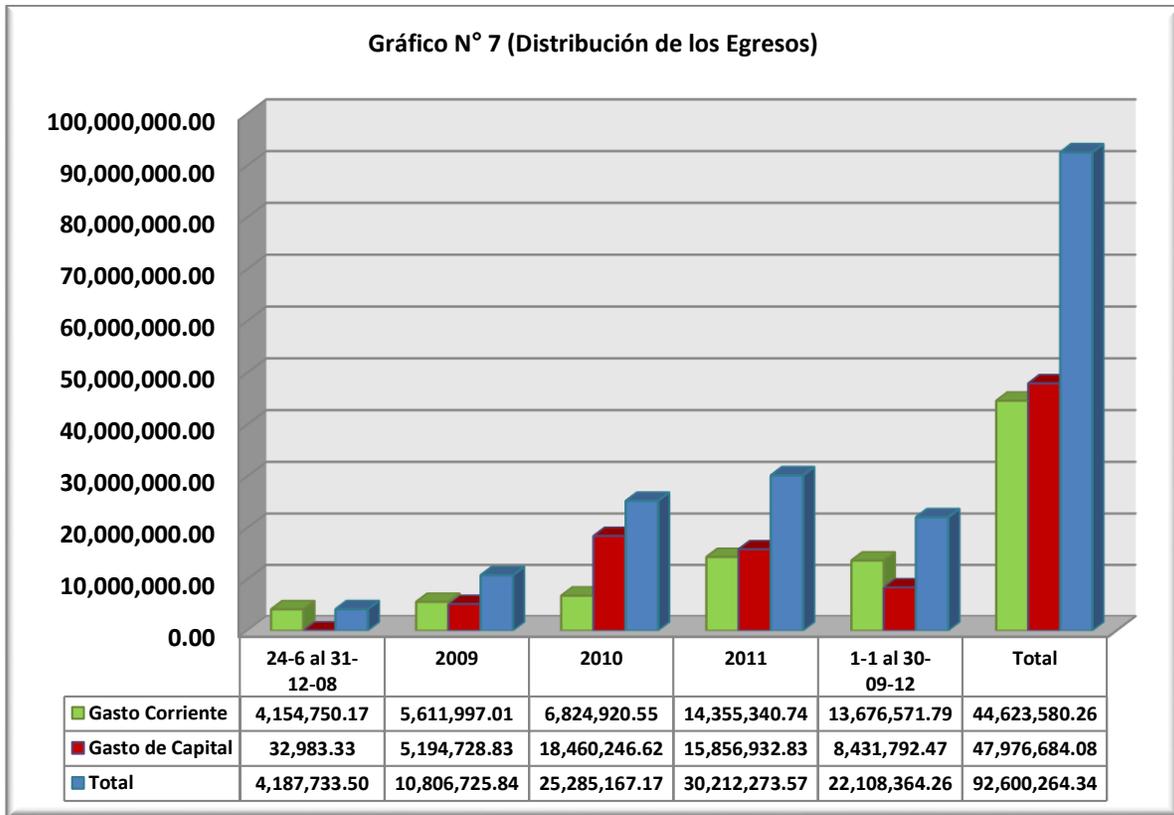


2.- Para los Ingresos de Capital durante el período del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la administración central con L25,553,529.32, el recurso de balance con L11,541,241.89, la Estrategia para la Reducción de la Pobreza L1,656,663.57 y subsidios del sector publico L2,373,464.00. **Ver gráfico N° 6.**

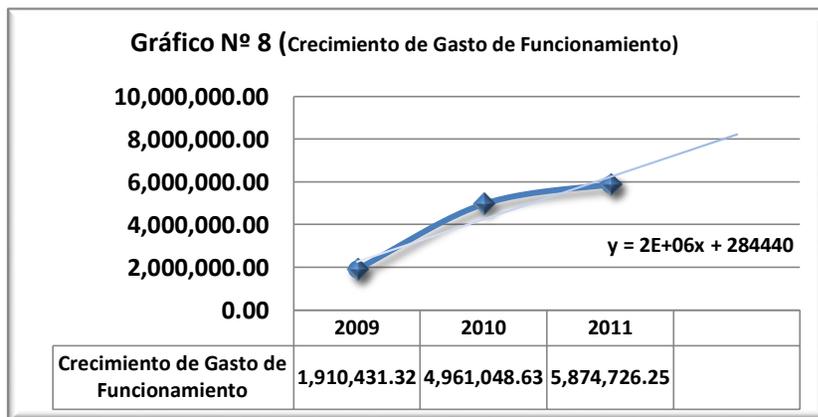


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 24 de junio del año 2008 al 30 de septiembre del año 2012, por la suma de L92,600,264.34, de los cuales el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento por L44,623,580.26 y los Gastos de Inversión sumaron la cantidad de L47,976,684.08; **ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos todos los años página N° 10).**



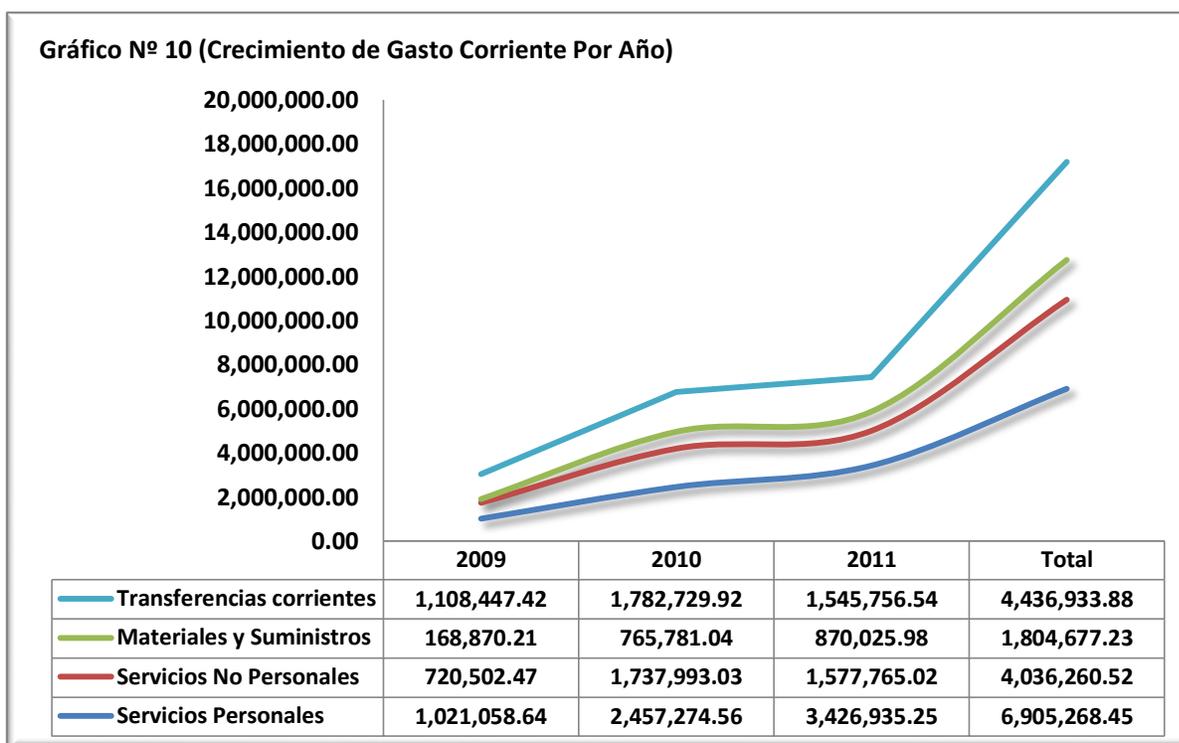
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad del año 2009 fueron de L1,910,431.32 y para el año 2010 por valor de L4,961,048.63 existiendo un 160% de crecimiento en relación a estos dos años y para el año 2011 de L5,874,726.25 presentando un aumento del 18% con respecto al año 2010; **ver gráfico N° 8.**



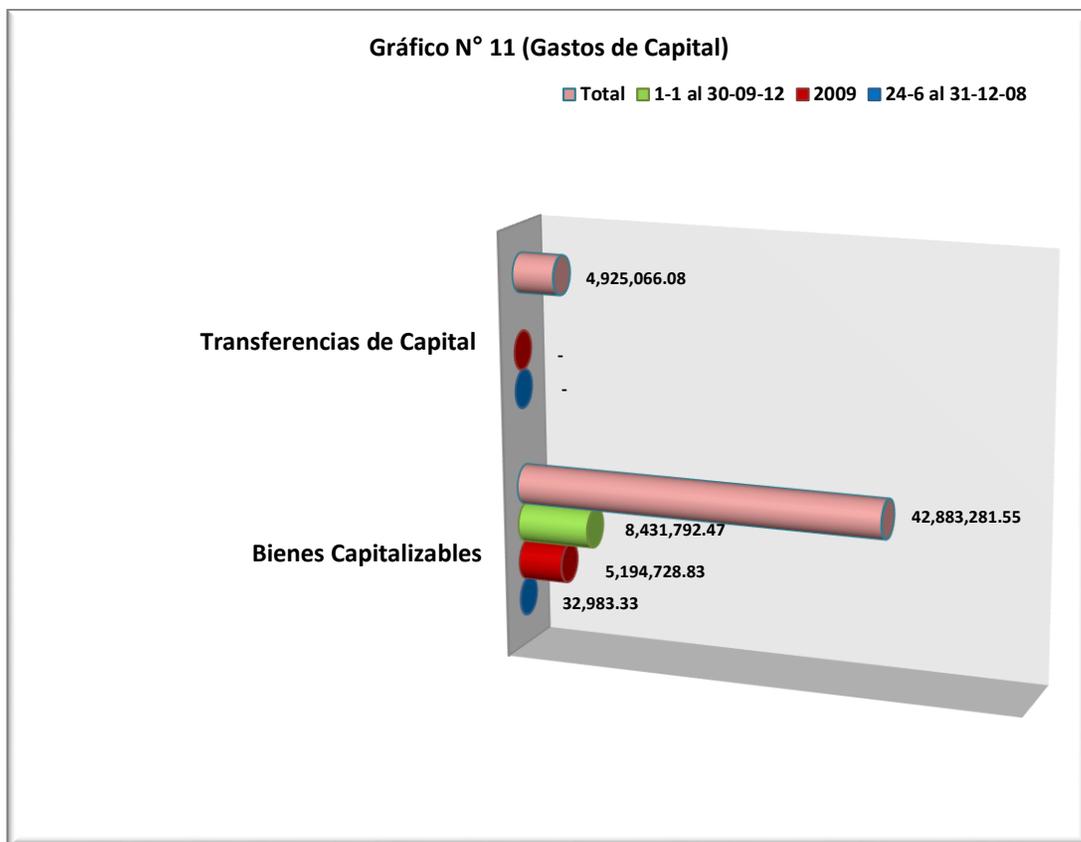
2.-Los Gastos Corrientes de la Municipalidad durante el año 2009 fueron de L5,611,997.01, para el año 2010 de L6,824,920.55, existiendo un crecimiento de 22% en relacion a estos dos años y para el año 2011 de L14,355,340.74 que representan un 110% de crecimiento con respecto al año 2010; **ver gráfico N° 9.**



El análisis al gasto de funcionamiento muestra que las áreas que presentan el mayor movimiento de gasto son: Servicios Personales 40% por valor de L6,905,268.45, las Transferencias Corrientes 26% por valor de L4,436,933.88, los Servicios no Personales 23% por valor de L4,036,260.52 y los Materiales y Suministros 11% por valor de L1,804,677.23, **ver gráfico N° 10.**



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 24 de junio 2008 al 30 de septiembre de 2012 suman la cantidad de L47,976,684.08; de los cuales se distribuyeron la suma de L42,883,281.55 para bienes capitalizables en construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L4,925,066.08, para cubrir transferencias de capital, **ver gráfico N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2011.

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

1. Ingresos.

Los ingresos totales de la Municipalidad en el período del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, fueron de L103,016,019.41 de los que se obtuvo en concepto de ingresos corrientes la cantidad de L47,414,350.87 equivalentes a un 46%; los rubros más significativos fueron las recaudaciones de Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, y el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, **ver gráfico N° 5**.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 1.06, los ingresos corrientes financiaron el 106% de los gastos corrientes.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos totales: 0.51, los ingresos corrientes financiaron el 51% de los gastos totales.

2. Gastos.

El total de gastos de la Municipalidad durante 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012, fue de L92,600,264.34, el 48% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L44,623,580.26; como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos

destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la tesorería, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (luz y telefonía), mantenimiento y materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L42,883,281.55, invertidas en obras civiles, **ver gráfico N° 11**.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, no sobrepasa el límite permitido para gasto de funcionamiento, por consiguiente dio una buena utilización al ingreso, **ver cuadro N° 1** valores gastados en gasto de funcionamiento según Ley:

Cuadro N° 1 (Valores Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso No ejecutado	Exceso Porcentual
2009	1,968,198.90	5,800,384.56	1,859,367.74	1,910,431.32	-51,063.58	-3
2010*	17,691,885.63	6,210,665.70	11,546,731.23	4,961,048.63	6,585,682.60	57
2011*	12,383,115.64	11,873,650.53	9,210,916.96	5,874,726.25	3,336,190.71	36
Total	32,043,200.17	23,884,700.79	22,617,015.93	12,746,206.20	9,870,809.73	90
Promedio						30

2010 y 2011* Cálculo de gastos que debieron ejecutarse, según Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98, Decreto N° 143-2009.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Ana.

Departamento de Francisco Morazán.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Impuestos y Tasas por Cobrar, Recursos Humanos y Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. Los formatos de conciliaciones bancarias carecen de información importante y en algunas aparecen saldos en negativo y existen cheques en circulación con una antigüedad mayor a 6 meses.

2. Se emiten cheques al portador;
3. Cuentas bancarias inactivas, y algunas tienen firma de autorización de la ex Alcaldesa Municipal.
4. No se ha implementado el uso de una caja de seguridad para resguardar el efectivo;
5. La gestión y administración del personal de la municipalidad carece de controles eficientes;
6. La contratación de personal no contempla evaluaciones previas a la selección y posterior contratación.
7. La Municipalidad no tiene un plan establecido para la capacitación del personal.
8. Los empleados no cuentan con un carnet que los identifique como personal de la municipalidad.
9. Los empleados no cuentan con un carnet que los identifique como personal de la Municipalidad.
10. No se cuenta con expedientes de los permisos de operación de años anteriores.

Tegucigalpa, MDC., 04 de abril de 201418 de noviembre de 2013.

Fredis J. Castro Galeano
Supervisor de Auditorías Municipales II

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

César A. López Lezama
Sub Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. LOS FORMATOS DE CONCILIACIONES BANCARIAS CARECEN DE INFORMACIÓN IMPORTANTE Y EN ALGUNOS APARECEN SALDOS EN NEGATIVO Y EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACIÓN CON UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 6 MESES.

Al revisar las conciliaciones bancarias que elabora la contadora municipal se constató que estas carecen de información importante como ser:

- Firma de quien elaboro, quien reviso y quien registro;
- Se desconoce fecha de elaboración de la conciliación;
- En algunas conciliaciones bancarias se registran saldos en negativo;
- Se desconoce si los saldos de las conciliaciones bancarias son los mismos registrados en libro mayor de bancos ya que no se adjuntan los libros auxiliares de bancos; algunos ejemplos:

ABRIL		2011									
N°	Banco	N° de Cuenta	Saldo Según Estado de Cuenta del Banco	(+) Cargo en Libros no Registrado por el Banco	(-) Cheques en circulacion	Total	Saldo Según Libro s	(+) Creditos en Bancos registrados en libros	(-) Cheque pagados y debitos por Contabilizar	Total	
1	Trabajadores	11-108-000017-3	98,858.78	-	49,450.00	49,408.78	49,408.78	-	-	49,408.78	
2	Trabajadores	11-108-000019-9	5,980.64	-	3,780.00	2,200.64	2,200.64	-	-	2,200.64	
3	Trabajadores	11-108-000021-3	47,201.65	-	-	47,201.65	47,201.65	-	-	47,201.65	
4	Trabajadores	11-108-000023-9	102,059.89	-	-	102,059.89	-97,940.11	200,000.00	-	102,059.89	

DICIEMBRE		2011									
N°	Banco	N° de Cuenta	Saldo Según Estado de Cuenta del Banco	(+) Cargo en Libros no Registrado por el Banco	(-) Cheques en circulacion	Total	Saldo Según Libro s	(+) Creditos en Bancos registrados en libros	(-) Cheque pagados y debitos por Contabilizar	Total	
1	Trabajadores	11-108-000017-3	145.06	-	1,341.00	-1,195.94	-1,195.94	-	-	-1,195.94	
2	Trabajadores	11-108-000019-9	-	-	-	-	-	-	-	-	
3	Trabajadores	11-108-000021-3	-	-	3,900.00	-3,900.00	-3,900.00	-	-	-3,900.00	
4	Trabajadores	11-108-000023-9	-	-	-	-	-	-	-	-	

Asimismo se observó que existen dos cheques en circulación con una antigüedad mayor a 6 meses, así:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
05-12-11	1400788	Oneyda Paola Varela	791.00	Reemplazado por cheque N°1402281
23-11-11	1400635	Casa y Campo	550.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control. TSC-NOGECI-V-04 Responsabilidad Delimitada.**

Sobre el particular en fecha 14 de diciembre de 2012, la señora Luisa Ibeth Matute, Contadora I y Leyvi Graciela Padilla, Contador II, manifiestan:

- ✓ La fecha de elaboración de conciliaciones bancarias es realizada diez o quince días después del mes en proceso ya que los estados de cuenta del banco son enviados hasta en la fecha anteriormente mencionada.
- ✓ Se tomara en cuenta la sugerencia para identificación de quien elabora, revisa y aprueba las mismas.
- ✓ El saldo en libros según sistema no se adjunta porque el sistema automáticamente mayoriza cada una de las cuentas.
- ✓ En cuanto al detalle de la razón porque en el mes de abril del año 2011, aparece en cifras rojas el total de saldo en libros fue por error de dedo.

Además se detalla los cheques que han sido emitidos y no cobrados en el tiempo estipulado por los beneficiarios.

Beneficiario	N° de Cheque	Descripción
Oneyda Paola Varela	1400788 y reemplazado por cheque N°1402281	Cancelación de alimentación con valor de L791.00
Casa y campo	1400635 y no reemplazado	Pago de alimentación con valor de L550.00

Esto ocasiona que se desconozcan las fechas de elaboración, que se mantengan saldos irreales en libros mayores porque no son verificados y que no se conozca quien elaboro, reviso y registro las conciliaciones bancarias.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

- a) Ordenar a quien corresponda, que la elaboración de las conciliaciones bancarias sea realizada por un empleado que no tenga funciones de preparación, registro o firma de cheques ni manejo de efectivo, dentro de los ocho primeros (8) días hábiles del mes siguiente, de manera que faciliten revisiones posteriores. Estas serán firmadas por el empleado que las elaboro.
- b) Revisar y aprobar las conciliaciones bancarias, dentro de los (8) primeros días hábiles del mes siguiente, de manera que estén disponibles para revisiones posteriores, cerciorándose que contenga firma de la persona que la elaboro y fecha, asimismo se anexe copia del mayor del libro de bancos, se concilien los saldos con saldos reales y no negativos, colocándose el número de cuenta y nombre del banco y que se realicen los ajustes por cheques en tránsito con una antigüedad mayor a seis (6) meses.

2. SE EMITEN CHEQUES AL PORTADOR.

Al verificar los cheques elaborados por la administración municipal se observó que se emiten cheques por varias cantidades al **PORTADOR**, lo que dificulta conocer si un proveedor que prestó un servicio o bien a la Municipalidad fue la persona, que cobró el cheque algunos ejemplos:

Fecha	Número de cuenta	Banco	N° de cheque	A Nombre de	Valor (L)
24-05-2010	11-1080000199	Trabajadores	100045	Al portador	5,000.00
18-04-2010	11-1080000173	Trabajadores	100042	Al portador	8,926.30
21-04-2010	11-1080000173	Trabajadores	100053	Al portador	6,183.90

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular en 21 de enero de 2013, el señor Jorge Alberto Sandres García, Alcalde Municipal, en párrafo segundo manifiesta: "en cuanto a los cheques que se emitieron al portador esta situación se dio para efectuar el pago de las planillas elaboradas para los trabajadores eventuales que realizan trabajos comunitarios de limpieza en calles y callejones... Los Cheques al portador únicamente se emitieron en el mes de febrero del año 2010, pero igualmente quedo documentado el respaldo de pago por cada uno de los cheques recibidos por el beneficiario..."

Esto ocasiona que se desconozca con exactitud si una persona adquirió un bien o si está prestó en realidad un servicio a la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.

Evitar la emisión de cheques al portador, ya que esto dificulta conocer el nombre de la persona proporcione un servicio, bien o material a la Municipalidad.

3. PARA EL PAGO DE PLANILLAS DE SUELDOS DE EMPLEADOS PERMANENTES Y JORNALES SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DEL TESORERO MUNICIPAL.

Al realizar las pruebas de Caja y Bancos en relación a la emisión de cheques se comprobó que se emiten cheques con cantidades significativas a nombre del Tesorero Municipal para el pago de empleados permanentes y jornales, ejemplos:

Fecha	Beneficiario	N° de cheque	Valor (L)	N° orden de pago	Valor de orden de pago (L)	Observaciones
12/04/2011	Remigio Ezequiel Rodríguez	100439	155,078.00	12806	67,900.00	Pago de sueldos a funcionarios y empleados municipales mes de abril 2011
				12807	9,000.00	Pago de sueldo a fontanero y su asistente abril 2011
				12808	25,062.00	Pago de sueldos a empleados de la alcaldía municipal mes de abril.
				12809	41,816.00	Pago de sueldos a empleados de biblioteca, UMA, Cord. De la Ofc. De la Mujer, viverista

						correspondiente al mes de abril
				12813	7,800.00	Pago de sueldo a empleados de aseo, vigilante y mantenimiento correspondiente al mes de abril de 2011.
				12814	3,500.00	Pago de sueldo a empleados de centro de salud de Santa Ana.
					155,078.00	
				13387	76,647.00	Pago de sueldos a empleados administrativos mes de junio 2011
				13388	12,554.00	Pago de sueldos a encargado de justicia, secretaria y auxiliar mes de junio
				13390	8,354.00	Pago de sueldos a encargada de la biblioteca y vigilante mes de junio 2011
				13391	8,377.00	Pago de sueldo a encargado de la UMA y viverista mes de junio 2011
				13392	4,177.00	Pago de sueldo a encargada atención a la mujer correspondiente al mes de junio 2011.
				13389	9,000.00	Pago de sueldos a encargado de fontanería y su asistente correspondiente al mes de junio 2011
21/06/2011	Remigio Ezequiel Rodríguez	1005639	119,109.00		119,109.00	

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

Sobre el particular en fecha 21 de enero de 2013, el señor Jorge Alberto Sandres García, Alcalde Municipal, en párrafo segundo manifiesta: "En cuanto a los cheques que se emitieron a nombre del Tesorero Municipal y otros al portador, esta situación se dio para efectuar el pago de las planillas elaboradas para los trabajadores eventuales que realizan trabajos comunitarios de limpieza en calles y callejones, realizándoles el pago en efectivo directamente el Tesorero, evitando con ello la emisión de muchos cheques individuales de bajo monto y además por la

practicidad al hacerles efectivo el pago y evitar que se desplacen hasta Tegucigalpa a cobrar los mismos. Sin embargo cada pago queda debidamente documentado ya que cada trabajador firma la planilla por el pago recibido, dejando fotocopia de la tarjeta de identidad y un informe de la actividad realizada.

Los cheques al portador únicamente se emitieron en el mes de febrero del año 2010, pero igualmente quedo documentado el respaldo de pago por cada uno de los cheques recibidos por el beneficiario.

Esto puede ocasionar un descontrol en la emisión de cheques, elaboración de conciliaciones bancarias y en los saldos de caja y bancos.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir al Tesorero Municipal que evite emitir cheques a su nombre o al portador, para el pago de sueldos a empleados permanentes y jornales.

Solicitar al sistema bancario de su conveniencia el apoyo para que se aperture una cuenta para cada empleado permanente donde se les acredite el sueldo mensual, respaldar la orden de pago con el débito efectuado y la planilla respectiva la cual debe de ser firmada por cada empleado.

Los pagos a jornales se deberán de emitir los cheques a nombre del contratista, quien subcontratara jornales para realizar las labores según se describen en el contrato respectivo. La orden de pago se respaldara con el contrato y cheque a nombre del contratista.

4. CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS, Y ALGUNAS TIENEN FIRMA DE AUTORIZACIÓN DE LA EX ALCALDESA MUNICIPAL.

Al realizar el análisis de las cuentas de bancos propiedad de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán constatamos que existen varias cuentas inactivas y otras que contienen saldos que no han sido canceladas por la administración, municipal, observamos también que existen cuentas en el banco LAFISE, con saldos y con la firma de autorización para depósitos y ahorros de la Ex Alcaldesa Municipal, detalle así:

Nombre de la Cuenta	Banco	Tipo de Cuenta	N. Cuenta	Saldo/ Auditoría al 30/09/13	Observaciones
Transferencias G.C	Banco Lafise	Ahorro	201-10187087-0	311.24	Inactivas con firma de autorización de ex Alcaldesa Municipal
Ingresos Corrientes	Banco Lafise	Ahorro	107-00000039-6	0.00	
ERP	Banco Lafise	Ahorro	107-50400017-0	2,011.31	
Ingresos Corrientes	Banco Atlántida	Ahorro	12011636634	1,791.91	Inactivas con saldo
Ingresos Corrientes	Banco HSBC (BGA)	Ahorro	1201124318	0.00	Cancelada
Ingresos Corrientes	Banpaís	Ahorro	21-599-000733-3	6,887.36	Cancelada
	Banco de Occidente	Ahorro	21-408-109673-1	602.42	Inactiva

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control. TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada.**

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 3 manifiesta: “Las dos cuentas que se mantienen en Banco Lafise están a nombre de la Alcaldía Municipal de Santa Ana y en su momento la firma registrada era de la señora Vilma Argentina Serrano pero la misma fue sustituida por la del señor Jorge Alberto Sandres García actual Alcalde Municipal quien tiene firma registrada a partir del año 2010 junto con el Tesorero Municipal Remigio Ezequiel Rodríguez Avilez y muestra de ello es que a partir de dicho año estas personas son las que han estado firmando toda solicitud o tramite que se realice en dicha institución bancaria como ser solicitudes de cheques de caja o retiros en efectivo, si estas cuentas estuvieran a nombre de una persona en especial en este caso a nombre de la señora Serrano sería imposible poder realizar toda gestión en este banco ya que forzosamente ella tendría que firmar.

Se tiene varias cuentas aperturadas para un mejor control interno ya que de esta forma se pueden manejar mejor los recursos provenientes de cada fuente de ingreso los cuales conforme a la ley de municipalidades cada uno de ellos tiene un fin específico...”

Esto puede ocasionar un descontrol por manejar muchas cuentas bancarias, se pueden estar efectuando débitos innecesarios en las cuentas inactivas, podría usarse por terceras personas, por no cancelar las firmas de las autoridades anteriores.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las gestiones de cancelación de firmas de la Ex Alcaldesa Municipal en Banco LAFISE, asimismo cancelar las cuentas inactivas que no se van a utilizar a futuro.

5. NO SE HA IMPLEMENTADO EL USO DE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA RESGUARDAR EL EFECTIVO Y DOCUMENTOS DE IMPORTANCIA PARA LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, específicamente al efectuar los arqueos a la Caja General, se observó que el efectivo es manejado en una caja metálica pequeña dentro de una gaveta de escritorio del Tesorero Municipal, ya que la Municipalidad no cuenta con una caja de seguridad para resguardar los valores en efectivos recaudados, asimismo observamos que las escrituras, fianzas, pagares, garantías y otros títulos valores a favor de la Municipalidad son manejados en gavetas de escritorio, cabe señalar que la oficina del Tesorero Municipal no está restringido al personal de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros.**

Comentario del Auditor

Cabe mencionar que esta deficiencia no fue notificada ni en **conferencia de entrada** ni en **conferencia de salida**, ya que esta deficiencia fue analizada posteriormente, pero en el área de caja y bancos existía una deficiencia que si fue reflejada y notificada en las dos conferencias arriba descrita con el título así. **El Tesorero Municipal no deposita al día siguiente de su recepción los ingresos recaudados.** La cual no se incluyó en el informe por no estar bien fundamentada ya que la municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán si deposita a diario sus ingresos recaudados por lo que observando y analizando la documentación y el ambiente del área de caja y bancos se decide a nuestro criterio establecer esta deficiencia ya que consideramos que la misma traerá un ambiente de confianza y seguridad al área de caja y bancos y si se implementa esta deficiencia se reducirán los riesgos en el manejo y custodia de los activos de la Municipalidad.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene un alto riesgo de pérdidas, sustracción o eventual abuso del efectivo y otros documentos de importancia.

RECOMENDACIÓN Nº 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Realizar una ampliación presupuestaria para la compra de una caja de seguridad para que el Tesorero Municipal mantenga en custodia todo los ingresos recaudados, así como documentos importantes de la Municipalidad, como garantías, letras de cambio, fianzas y escrituras públicas, asimismo se deberá de restringir el acceso a este departamento al personal de la Municipalidad.

6. LA GESTIÓN Y ADMINISTRACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD CARECE DE CONTROLES EFICIENTES.

Al realizar la evaluación del control interno del área de recursos humanos constatamos que la responsabilidad de gestión y administración del personal recae sobre la Vice Alcaldesa Municipal, quien al indagarle sobre los procedimientos que utiliza para controlar, gestionar y administrar el personal pudimos observar que dichos procesos carecen de controles eficientes para el buen funcionamiento del personal de la Municipalidad como ser:

- a. En los expedientes no se encontraron documentos importantes como ser:

Nombre del empleado o funcionario	Cargo que desempeña	Documentos que le faltan al expediente
Remigio Ezequiel Rodríguez	Tesorero Municipal	A tenido cambio de puesto de contador a tesorero y no hay notificación ni nombramiento de Tesorero Municipal, nota de aumento de sueldos.
Álvaro Bienvenido Cruz	Auditor Municipal	No tiene nombramiento ni fue notificado del manual de funciones, no nota donde se le asigna inventario, nota de aumento de sueldos.
María del Carmen Hernández Pérez	Vice Alcaldesa Municipal.	No tiene copia de nombramiento como jefe de personal, no tiene documentos personales, nota donde se le asignan las funciones, no tiene nota de asignación de inventario.

- b. No existe un formato de nombramiento, donde el alcalde Municipal firme y quede evidencia de que el empleado ha sido nombrado, ejemplos:

Nombre del empleado o funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Observaciones
Karla Vanessa García	Secretaria Municipal	24/07/2010	Sin nombramiento por escrito
Leybi Graciela Padilla	Contadora	20/11/2010	Sin nombramiento
Iris Margoth Ávila	Bibliotecaria	18/12/2010	Se cambió a secretaria de mantenimiento
María Eugenia Vásquez	Secretaria de Mantenimiento		Se cambió a biblioteca

- c. No existen contratos para empleados temporales, ejemplos;

Nombre del empleado o funcionario	Cargo que desempeña	Sueldo (L)
Marcial López	Vigilante del Parque	2,000.00
Pedro Pablo Matute	Aseador de calles	1,800.00
Franklin Alexis Rodas	Auxiliar de mantenimientos	4,000.00

- d. Existe control de entradas y salidas pero no es confiable, ya que solo se coloca la hora de la salida y no anotan hora de regreso.
- e. No existe un reloj marcador lo que utilizan es un libro cuaderno único que no es confiable.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano. TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.**

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, la señora Maria del Carmen Hernández Pérez, Jefe de Personal, manifiesta: 1.-La oficina de Recursos Humanos fue creada hasta este año y por ese motivo no contamos con la Biblioteca Técnica sobre legislaciones laborales y la Alcaldía Municipal se basa en el Código de Trabajo ya que esta área no hay conflicto laboral.

Esto puede ocasionar que el personal de la Municipalidad este siendo gestionado y administrando de una forma deficiente.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ENCARGADO DE PERSONAL.

- a. Actualizar los expedientes de los Funcionarios y Empleados Municipales, los cuales deberán de contener la documentación básica, como ser: Hoja de Vida (Curriculum Vitae), copia de Acuerdo, contrato o Credencial, copia de Título de Educación Primaria, Secundaria y/o

Universitaria, copias de Diplomas por capacitaciones recibidas, copia de Declaración Jurada actualizada (solamente Alcalde, Tesorero y Regidores), Fianza o Caución vigente (Alcalde y Tesorero), información de disfrute de vacaciones, permisos oficiales y/o personales, incapacidades.

- b. Mantener el historial de todos los expedientes de los empleados activos y los cancelados en un lugar seguro, ya que esta información debe de estar disponible para verificaciones posteriores.
- c. Elaborar un formato de nombramiento para personal de nuevo ingreso, el que deberá ser firmado por el Alcalde Municipal.
- d. Elaborar los contratos para empleados temporales con los que se trabaja de una manera continua.
- e. Llenar el formato de entradas y salidas, en especial colocar la fecha de salida y de regreso del personal que ha solicitado el permiso.

RECOMENDACIÓN Nº 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

- a) Supervisar que el Encargado de personal mantenga los expedientes de los Funcionarios y empleados Municipales debidamente actualizados y con la documentación básica requerida.
- b) Contemplar en el presupuesto municipal la adquisición de un reloj marcador para un mejor control de entradas y salidas del personal de la municipalidad.

7. LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL NO CONTEMPLA EVALUACIONES PREVIAS A LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN.

Al evaluar el Control Interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, no cuenta con los procedimientos para realizar evaluaciones previas que permita medir la capacidad, experiencia e idoneidad de los candidatos antes de ser contratados.

Incumpliendo lo establecido en:

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.**

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, la señora Maria del Carmen Hernández Pérez, Jefe de Personal, manifiesta: 1.-La oficina de Recursos Humanos fue creada hasta este año y por ese motivo no contamos con la Biblioteca Técnica sobre legislaciones laborales y la Alcaldía Municipal se basa en el Código de Trabajo ya que esta área no hay conflicto laboral.

Esto puede ocasionar que se contrate personal que no es competente para realizar las funciones encomendadas por la Administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ENCARGADO DE PERSONAL.

Someter a los candidatos a un puesto municipal a un proceso de selección, mediante entrevista, pruebas de conocimiento de las especialidades a fines al puesto, así como pruebas de actitud que permitan medir la capacidad intelectual de las personas contratadas, posteriormente enviar los resultados al Alcalde Municipal, para que pueda elegir a la persona que mejor se acople en cuanto a conocimientos, capacidad y actitudes al puesto municipal dichos resultados deben adjuntarse al expediente que a tal efecto se debe elaborar.

8. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN PLAN ESTABLECIDO PARA LA CAPACITACIÓN DEL PERSONAL.

Al evaluar el Control Interno al Área de Recursos Humanos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Capacitación del Personal, para que estos se especialicen o se desarrollen con un mejor desempeño en sus cargos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.**
TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, la señora Maria del Carmen Hernández Pérez, Jefe de Personal, en numeral 2 manifiesta: “El departamento de Recursos Humanos, se creó en el mes de enero del presente año y ya había sido aprobado el presupuesto y no se incluyó en el renglón de capacitaciones pero más sin embargo algunos empleados han sido capacitados por organizaciones gubernamentales como ser la Oficina Municipal de la Mujer, la UMA, y los empleados fueron capacitados en el área de computación en el Instituto Santa Ana los programas Windows 7, Power Point, Microsoft Word, Microsoft Excel impartido por el INFOP pero se pretende para el próximo año incluir este tipo de capacitaciones aunque ya se tiene alianza con el Instituto Santa Ana para este tipo de conocimientos que es de gran beneficio para los empleados de esta Alcaldía. Municipal”.

Esto ocasiona que el personal carezca de conocimientos y habilidades para desarrollar con eficiencias y eficacias las labores que se le han encomendado para que la Municipalidad logre sus objetivos.

RECOMENDACIÓN N°9
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar un análisis de las necesidades de capacitación de los funcionarios y empleados de la Municipalidad con la finalidad de preparar un plan de capacitación dirigido a las diferentes áreas de la Municipalidad como ser: Control Tributario, Catastro, Secretaria Municipal y Tesorería a fin de fomentarles nuevos conocimientos o actualizar y reforzar los ya existentes, con el objetivo de lograr un mejor desempeño en el cargo y eficiencia en la gestión y administración de los recursos municipales; pudiendo solicitar la colaboración de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), la Secretaria del Interior y Población y el Tribunal Superior de Cuentas.

9. LOS EMPLEADOS NO CUENTAN CON UN CARNET QUE LOS IDENTIFIQUE COMO PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Durante el desarrollo de la auditoría, y al realizar la inspección física al personal que labora en la Municipalidad, se comprobó que los empleados no cuentan con un carnet que los identifique como empleados de dicha institución, el cual debe de ser proporcionado por el encargado de personal, ejemplos:

NOMBRE	CARGO	Nº DE IDENTIDAD	DESCRIPCIÓN
Karla Vanessa García	Secretaria Municipal	0822-1986-00213	No cuentan con el carnet que los identifique como empleado Municipal
Leybi Graciela Padilla	Contador II	0303-1989-00376	
Álvaro Bienvenido Cruz	Auditor Interno	0822-1986-00002	
Remigio Ezequiel Rodríguez	Tesorero Municipal	0822-1977-00185	
Héctor Enrique Avilez Murillo	Administrador Municipal	0822-1970-00195	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Público **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, la señora Maria del Carmen Hernández Pérez, Jefe de Personal, en numeral 4 manifiesta: “Los empleados no andan identificados porque todos los empleados son vecinos de este municipio, los cuales no requieren identificación, ya que son personas reconocidas por el encargado de vigilancia municipal pero siendo una sugerencia del Tribunal Superior de Cuentas se implementara el próximo año.

Esto puede ocasionar que los contribuyentes no puedan dirigirse e identificar a los empleados por no portar carnet de identificación.

RECOMENDACIÓN N°10
AL ENCARGADO DE PERSONAL.

Solicitar la autorización del señor Alcalde Municipal para proceder a la elaboración de los carnets del personal de la Municipalidad, para que se identifiquen como empleados de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE EQUIPO Y OFICINA.

Al evaluar el control interno al rubro de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad no ha actualizado el respectivo inventario ya que se nos presentó un detalle pero en el mismo no describen todo el mobiliario y equipo se observó también que no se describe adecuadamente el bien, ya que no está codificado y en ocasiones sin ubicación, ejemplos:

Descripción del Mobiliaria y Equipo	Ubicación	Observaciones
Sumadora marca canon color gris		Se desconoce ubicación y no hay valor, en mal estado y se adquirió en el año 2012
Sillón reclinable		No tiene asignación, pero existe en la Municipalidad
Una cámara Samsun		Se encontró y no tiene asignación está en mal estado, en posesión del auditor municipal

La mayoría del inventario esta sin codificación o sea una placa o marcado con marcador indeleble, ejemplos:

Descripción del Mobiliaria y Equipo	Asignado a	Valor del bien según registro	Observaciones
Impresora HP	Auditoría Interna	5,750.00	En buen estado sin codificación y si datos específicos de la impresora
Impresora color beige y gris	Contabilidad	3,500.00	En buen estado sin codificación y si datos específicos de la impresora
Un escritorio color blanco hueso y café	Presupuesto	3,696.00	En buen estado sin codificación y si datos específicos de la impresora

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: **TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control TSC-NOGECI V-04 Responsabilidad Delimitada, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.**

Sobre el particular, en fecha 19 de diciembre de 2012, se realizó la conferencia de salida en la oficina del señor Alcalde Municipal asistiendo la Corporación Municipal, y todos los jefes de departamento a los cuales se les dio a conocer esta deficiencia según consta en numeral 15. Dicha administración municipal no expreso ningún comentario.

Esto puede ocasionar el extravió, robo y perdida del equipo propiedad de la Municipalidad por no contar con descripciones, ubicaciones y registros en los inventarios.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a realizar el respectivo inventario general de la Municipalidad, el cual deberá contener la descripción del bien, código, el modelo, tipo, color serie y todas aquellas especificaciones que identifiquen el equipo y mobiliario.

11. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE AÑOS ANTERIORES.

Al revisar los expedientes de los negocios, se verificó que la Municipalidad no mantiene expedientes de los permisos de operación que se han otorgado, de los años 2008, 2009, 2010 y 2011, ya que al momento de solicitar al Departamento de Tributación solo se entregaron dos leitz del año 2012, por lo que se nos dificulto realizar las pruebas de permisos de operación ya que no se pudo verificar el cumplimiento de permisos de operación de los contribuyentes de los años mencionados, algunos ejemplos:

Permisos de operación y registros de operación sin expedientes en el departamento de Control Tributario:

NOMBRE	UBICACIÓN	NEGOCIO
Omar Vianney	Caserío el Cruce	Reparadora de Llantas el Cruce
Ariel Varela Cruz	Santa Ana	Servicio por Venta de Agua En Cisterna
Rufino Gerardo Aguilar Tabora	Residencial El Manantial	Embutidos Don Rufo
Leonel Enrique Ramos Torres	Residencial El Manantial	Golosinas Nazaret
Pulpería Elsa	Santa Ana	Molino Fátima

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-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en fecha 05 de diciembre del año 2012 la señora Sobeida Jacqueline Ávila Encargada de Tributación manifiesta: “se le hace de sus conocimiento que las empresas sujetas al pago de impuesto de industria y comercio, no tienen lo que es escritura de constitución, copia de RTN de la empresa, copia de identidad y del representante legal ya que la mayoría de las empresas iniciaron en este municipio ya hace muchos añosos mismos como ser fotocopia de la identidad, fotocopia de la solvencia municipal, fotocopia de la escritura de comerciante individual y otra sociedad mercantil, fotocopia de contrato de arrendamiento, etc.”

Según lo expresado por el mismo Jefe del Departamento de Catastro, esta situación se ha generado por no contar con el personal suficiente para efectuar los operativos que permitan detectar los negocios que están funcionando irregularmente.

Como consecuencia de lo anterior las revisiones efectuadas por la Comisión de Auditoría se dificultan al no tener información que permita evaluar los mecanismos utilizados en el proceso para otorgar los registros de permisos de operación.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TRIBUTACIÓN.

Elaborar los expedientes de los permisos de operación y de las empresas registradas en dicho departamento, el cual debe contener registros pormenorizados como ser; tarjeta de identidad o pasaportes, fotocopias de escrituras, y permisos establecidos de acuerdo al rubro de determinada empresa presentadas por el contribuyente, y recibo de pago del impuesto, etc. mismos que deben estar debidamente documentados y registrados contablemente, lo que permite mantener información oportuna y confiable de las finanzas municipales.

12. EXISTE PUNTO DE ACTA PARA EL PAGO DE VIAJES DE TRANSPORTE, PERO LOS MISMOS NO SE CONTROLAN EFICIENTEMENTE.

Al revisar los gastos encontramos desembolsos muy frecuentes con cantidades significativas por uso de transporte de particulares para realizar gestiones administrativas, dichos gastos se aprobaron en punto de acta N° 40 de fecha 15 de septiembre del año dos mil once de la siguiente manera:

Hora del viaje	Lugar del viaje	Valor del Viaje
7:00 a.m-5:00 p.m.	Realizar de una a dos gestiones (depositar al banco o ir al hospital) etc.	L.900.00
7:00 a.m-5:00 p.m.	Realizar de 3-5 gestiones	1,100.00
6:00 p.m-10:00 p.m.	Hospitales por traslado de enfermos y otras diligencias urgentes de tipo social.	1,100.00
10:00 p.m-3:00 a.m.	Realizar diligencias urgentes, siempre y cuando se presenten los respectivos comprobantes del viaje realizado firmado por los beneficiarios.	1,400.00

La mayoría de pagos de transporte es para realizar trámites administrativos, estos gastos de transporte solo se respaldan con un detalle de movimientos y en ocasiones se documentan facturas, recibos, solicitudes de transporte de algún habitante del municipio, depósitos etc.

Careciendo dichos pagos de un contrato donde se especifiquen clausulas especiales para el uso de transporte a particulares y un informe de supervisión por parte de alguna autoridad municipal, asegurando que el recorrido se realizó para gestiones administrativas propias de la Municipalidad, ya que evidenciamos que la mayoría de estos gastos los realizan con los siguientes señores:

Nombre del motorista	N° orden de pago	Valor pagado (L)	Observaciones
Rolando Ernesto Cruz	Varias	15,400.00	Varias gestiones administrativas
Walter Armando Ponce		62,950.00	
Luis Gustavo Avila		46,200.00	
Víctor Daniel Cruz		17,300.00	
Héctor E. Sandres		9,700.00	
José E. Sandres		10,000.00	

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 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL** y **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 12 manifiesta: “No se elaboran contratos por el servicio de transporte utilizado porque este servicio lo brindan varias personas y no una en particular ya que no es una actividad permanente que implique tener a una persona a tiempo completo son servicios eventuales que los presta el propietario del vehículo que en el momento que se requiere está disponible. Para el cobro del servicio prestado se le solicita al propietario del vehículo un informe de la actividad desarrollada el cual contiene fecha, lugar y motivo del viaje, así como solicitud firmada por el beneficiario y además se le requiere la documentación personal y documentación del vehículo con la cual queda claramente evidenciado quien presto el servicio y en que vehículo. Mediante estos informes se controla la cantidad de gestiones realizadas y cuanto se le debe pagar a cada vehículo utilizado...”

También en fecha 18 de diciembre de 2012, la señora Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal, en el numeral 6 manifiesta: “En los pagos realizados por concepto de transporte, siempre se adjuntaba el listado donde describe los viajes, los lugares y fechas donde se realizaron dichas gestiones de la municipalidad, asimismo no se realizaron contratos porque los viajes eran eventuales solamente se efectuaban cuando eran necesarios”...

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Si bien son servicios eventuales y son varias las personas que realizan viajes de transporte que impide para que a cada persona se le haga un contrato cada vez que se le solicite usar su vehículo, por otra parte se desconoce quién revisa o supervisa el recorrido de estos vehículos alquilados.

Esto puede ocasionar un exceso en el gasto de transporte y dicho exceso podría ocasionar un excesivo gasto de funcionamiento por falta de controles un contrato y supervisión de las giras realizadas.

RECOMENDACIÓN N°13 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Evitar la realización de pagos por servicios de transporte, para asuntos administrativos ya que estos trámites, se pueden realizar con el vehículo, comprado con fondos municipales, se pueden usar también las motocicletas o buses interurbanos. Si la municipalidad no tiene la capacidad logística para realizar todas las diligencias administrativas con estos vehículos de su propiedad deberán de elaborarse contratos con personas independientes siempre y cuando no tengan ningún vínculo de consanguinidad y afinidad entre funcionarios y empleados de la Municipalidad. Se deberán de realizar informes de supervisión por autoridad municipal que debe veracidad que los recorridos se realizaron y que los mismos están plasmados en el contrato.

13. ADQUISICIÓN DE SILLAS DE RUEDAS A PROVEEDOR QUE NO DISTRIBUYE TAL EQUIPO.

Al revisar el Rubro de Gastos encontramos erogaciones para la adquisición de sillas de ruedas así:

Fecha	Nombre del beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
06-01-2012	José David Amador	Pago, por 20 sillas de rueda marca stiller para ser donadas a personas de escasos recursos del municipio.	90,000.00	Existe acta de entrega por cada beneficiario firmada por el Alcalde Municipal
Total			90,000.00	

Dichas adquisición de sillas de ruedas fue aprobada en acta N° 46 de fecha 15 de diciembre del año 2011, punto N° 27 donde se presentaron las siguientes cotizaciones:

Nombre del proveedor	Cantidad	Descripción	Valor Unitario (L)	Total (L)	Observación
Reparación Ventas y Mantenimientos de Sistemas Telefónicos electrónicos y eléctricos (José David Amador)	20	Sillas de rueda marca Stiller modelo TX4500	4,500.00	90,000.00	Según escritura pública esta empresa está facultada a dedicarse otras actividades
Servicios Técnicos Diversos	20	Sillas de rueda marca Stiller modelo TX4500	4,900.00	98,000.00	
Técnicos en telecomunicaciones y electricidad	20	Sillas de rueda marca Stiller modelo TX4500	6,000.00	120,000.00	

Como se observa pareciera que los proveedores se dedicaran a los servicios de telecomunicaciones y sistemas y no a la distribución de equipo médico.

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-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO.**

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 3 manifiesta: "Se compraron 40 sillas de incapacitados porque conforme al artículo sexto del testimonio de escritura pública presentada la empresa J. David Amador está facultada dedicarse en consecuencia a otras actividades siempre que las mismas no vallan en contra de la moral y las buenas costumbres.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Cabe señalar que este es un equipo médico que no es distribuido por cualquier comerciante, al adquirirlo con un proveedor que no distribuye este equipo se adquiere con precios más altos, la municipalidad pudo adquirir directamente estas sillas con un proveedor que distribuyera este tipo de equipo por ejemplo: Equipos Médicos, Comercial José Gorgun, quienes ofrecen sillas de ruedas de mejor calidad y a los mismos precios.

Esto puede ocasionar que la Municipalidad adquiere equipo médico a costos más altos por no comprar a proveedores reconocidos en venta de equipo médico.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Aprobar adquisiciones de equipos médicos con proveedores reconocidos en especial la adquisición de equipo médico de transporte para discapacitados (sillas de ruedas), ya que los mismos pueden ofrecer mejores precios, calidad y stock de repuestos. Todo esto para beneficio de la hacienda Municipal.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME.**
- B. CAUCIONES.**
- C. DECLARACIONES JURADAS 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 Ana

Departamento de Francisco Morazán

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Postulados Básicos de Contabilidad 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 Estados Financieros 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 Ana, Departamento de Francisco Morazán, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento, Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Propiedad y Código Civil.

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

Tegucigalpa M.D.C., 18 de noviembre de 2013..

Fredis J. Castro Galeano

Supervisor de Auditorías Municipales II

José Timoteo Hernández Reyes

Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

César A. López Lezama

Sub Director de Municipalidades

B. CAUCIONES.

El Alcalde Municipal, Jorge Alberto Sandres García, y el Tesorero Municipal, Remigio Ezequiel Rodríguez Avilez, presentaron caución a través de Fianzas de Fidelidad, Números ZC-FF-39528-2011, y ZC-FF-39570-2011 respectivamente emitidas por Seguros Crefisa S.A por un monto de **QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L500.000.00)**, para asegurar los bienes y recursos que administran propiedad de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

1. FUNCIONARIOS NO HAN ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA Y UN EMPLEADO NUNCA LA HA PRESENTADO.

En la evaluación del control interno, encontramos que algunos funcionarios no han actualizado la Declaración Jurada de Bienes.

Y un empleado de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán nunca ha presentado la declaración jurada de bienes.

Se detalla a continuación:

Nombre del Funcionario/Emp leado	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo	Sueldo Mensual (L)	Observaciones
Vilma Argentina Serrano Portillo	Primer Regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	No actualizo en el año 2011 y 2012.
Jimmy Edwin Silva	Segundo Regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	No actualizo en el año 2012
Ernesto Martin Alvarado Vásquez	Tercer Regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	No ha actualizado desde el año 2008-2012.
Marleni Cruz Matute	Cuarto Regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	No actualizo en el año 2012
Alcides Edgardo Cerrato	Quinto Regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	No actualizo en el año 2012
Juan Carlos Ponce García	Sexto regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	No actualizo en el año 2012
Héctor Enrique Avilés Matute	Administrador	25 de enero de 2010	9,000.00	Nunca ha declarado

Incumpliendo lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en fecha 02 de diciembre de 2012, el señor Héctor E. Avilez, Administrador Municipal, en el numeral 4 manifiesta: "las declaraciones juradas de los Regidores Municipales Jimmy Edwin Silva, Marleni Cruz Matute, Alcides Edgardo Cerrato y Juan Carlos Ponce García fueron presentadas en la fecha establecidas, pero las mismas fueron devueltas ya que dichos Regidores no declararon en tiempo y forma el aumento que tuvieron en sus ingresos por concepto de Dietas y no han sido presentadas nuevamente ya que no ha sido cancelada la multa que se les aplico, de los Regidores Vilma Argentina Serrano y Ernesto Martin Alvarado no se tiene ningún tipo de información ya que no asisten a sesiones de Corporación desde el año 2010 y es muy

difícil entablar comunicación con ellos; el empleado Héctor Avilez Murillo si ha cumplido con la presentación de declaraciones juradas de los años 2010, 2011 y 2012 en tiempo y forma y para comprobar tal extremo anexo encontraran copia de dichas declaraciones...”

Esto ocasiona sanciones administrativas por el incumplimiento legal por no presentar las Declaraciones Jurada de Bienes.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las gestiones administrativas necesarias para que los funcionarios y empleados que no han presentado su Declaración Jurada de Bienes la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D.RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.

La Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2009, 2010 y 2011 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Municipalidades.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON AUXILIARES DE CUENTAS POR COBRAR DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y TASAS.

Al solicitar la mora por tipo de impuestos y tasas municipales se constató que la Municipalidad no tienen auxiliares de mora por tipo de impuestos y tasas, con antigüedad de saldos, por lo que se nos dificulto conocer si existe mora prescrita, cabe señalar que en las rendiciones de cuentas existen ingresos pendientes de cobro así:

Rendición de cuentas	de	Tipo de impuesto o tasa	Valor pendiente de cobro	Observaciones
2009		Bienes inmuebles	142,747.76	Control tributario no tiene listado actualizado de la mora y contabilidad no tienen auxiliares
		Industria y comercio	43,780.70	
		Agua potable	52,520.00	
Total			239,048.46	
2010		Bienes inmuebles	131,747.76	
		Industria y comercio	16,505.00	
		Agua potable	47,850.00	
Total			196,102.76	
2011		Bienes inmuebles	112,117.40	
		Industria y comercio	57,004.25	
		Agua potable	35,082.50	
Total			204,204.15	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122, numeral 5.

Decreto N° 160-95 Pronunciamento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera, Principios Básicos de Contabilidad...Revelación Suficiente

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 24 manifiesta: “Contablemente no se registra la mora tributaria porque esta no está actualizada y como se vuelve a repetir esta no se ha manejado por ninguna administración municipal, incluso la anterior administración no entrego información sobre la misma por lo tanto la actual administración ha pretendido hasta donde se ha podido por lo menos tener actualizados los expedientes de los contribuyentes tal y como lo dejaron recomendado en la Auditoría realizadas en junio del año 2008 y no existe retroalimentación con el departamento tributario precisamente porque la mora no está actualizada”...

Esto puede ocasionar que los saldos de mora estén prescritos y que los saldos reflejados en estados financieros no sean reales.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Elaborar los auxiliares contables de cuentas por cobrar los cuales deben de ser registrados en los libros mayores y estos mismos saldos deben de reflejarse en los Estados Financieros, y a la Jefa de Control Tributario que proceda a levantar un inventario de todos los morosos por los diferentes tipos de impuestos y tasas municipales, describiendo la antigüedad de los saldos por año.

2. LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES DESCONOCEN EL CÓDIGO DE CONDUCTA ÉTICA DEL SERVIDOR PÚBLICO.

Al realizar la evaluación del Control Interno del rubro de Recursos Humanos, se comprobó que los funcionarios y empleados municipales desconocen el Código de Conducta Ética del Servidor Público, a través del cual se normé, supervisé y sancioné la conducta de los funcionarios públicos en aspectos de deberes y prohibiciones en el desarrollo de sus actividades en la función pública municipal.

Incumpliendo lo establecido en el **Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 11; Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 53 y 55.**

Sobre el particular en fecha, 18 de diciembre de 2012, la señora Maria del Carmen Hernández Pérez, Jefe de Personal, en numeral 3 manifiesta: “No, pero ya existe en la Municipalidad el Código de Ética del Servidor Público el cual se pondrá en vigencia en el año 2013 para lo cual se harán reuniones con todos los empleados.

Esto puede ocasionar una mala conducta en relación a los valores éticos de los funcionarios por desconocer el Código de Conducta Ética.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir y socializar con los funcionarios y empleados municipales el Código de Conducta Ética del Servidor Público, con el fin de que los mismos conozcan, sus deberes y prohibiciones, como servidores públicos del Estado de Honduras.

3. LOS AVALUOS DE TERRENOS SEGÚN CATASTRO DIFIEREN DEL VALOR REGISTRADO EN EL BALANCE GENERAL, ADEMÁS LA MAYORÍA DE LOS TERRENOS Y EDIFICIOS, NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad no registra los terrenos y edificios conforme al valor catastral en el Balance General, detalle así:

N.	DESCRIPCION	UBICACIÓN	AREA Vras.2	VALOR	VALOR	DIFERENCIA
				CATASTRAL	BALANCE	
1	TERRENO	APAMARRA MONTAÑA DE IZOPO	1,985.73	2,769.00	100,000.00	L. 97,231.00
2	TERRENO	EL QUISCAMOE CERRO DE HULA	17,208.00	23,995.96	400,000.00	L. 376,004.04
3	TERRENO	LA JOYA, CERRO DE HULA	1,112.63	1,551.50	500,884.00	L. 499,332.50
4	TERRENO	BABANATO ALDEA DE SITACARE	5000.00	6,972.26	287,000.00	L. 280,027.74
5	TERRENO	CASCO URBANO BARRIO EL HATILLO			L.1,233,600.00	
				35,288.72	2,521,484.00	
6	EDIFICIO DEL PALACIO MUNICIPAL	CASCO URBANO	231.81	2,871,635.72	2,185,195.61	L. 686,440.11
7	EDIFICIO DEL SALON MUNICIPAL	CASCO URBANO	559.45	1,601,446.90	1,571,446.90	L. 30,000.00
8	EDIFICIO DE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL	CASCO URBANO	207.74	362969.04	362969.04	00-00
9	EDIFICIO DE LA CARNICERIA MUNICIPAL	CASCO URBANO	25.57	68596.98	53596.98	L. 15,000.00
10	EDIFICIO DEL RASTRO MUNICIPAL	CASCO URBANO	60.27	63282.12	63282.12	00-00
				4,967,930.76	4,236,490.65	

Asimismo, observamos que algunos de los terrenos y edificios arriba descritos no están registrados en el Instituto de la Propiedad.

Se observó que existe terreno ubicado en Aldea El Hatillo, Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, donado a la Municipalidad de Santa Ana, por el señor Rodolfo Alvarado Sagastume, pero que en la cláusula tercera dice: que el Señor Alberto Sandres García en el carácter con que actúa que a partir de esta fecha se le tenga como único dueño y legítimo propietario de dicha porción de terreno.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Propiedad Artículo 1 numeral 3

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, numeral 5.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Ronald Alexis López Matute, Encargado de Catastro manifiesta: "Como es de su conocimiento los datos que me solicitaron en relación a los terrenos y edificios municipales, poseen un valor catastral y un valor comercial, conforme al precio del año actual.

El valor catastral varía conforme al valor que aparece plasmado en el plan de arbitrios municipal de cada año y de igual manera sucede con el valor comercial que varía año con año dependiendo el lugar, ubicación y accesibilidad donde se encuentre el Bien Inmueble ya que este queda a criterio de los dueños de los terrenos o en su caso de los parceleros.

Por eso se puede encontrar una diferencia entre el Balance General, ya que este es presentado al final de cada año cuando es presentada la Rendición de Cuentas, mientras que los datos que yo les expuse son datos más actualizados ya que están conforme al valor catastral que aparece plasmado en el Plan de Arbitrios Municipal del año 2012 y de igual forma sucede con el valor comercial este parece conforme valor de venta que actualmente manejan los vecinos de cada sector”.

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2012, la señora Karla Vanessa García Vásquez, Secretaria Municipal, manifiesta: “Informamos a ustedes que la actual administración no ha adquirido propiedades razón por la cual no ha registrado ninguna en el Registro de la Propiedad y de las propiedades existentes el Tribunal Superior de Cuentas en la auditoría realizada en junio del año 2008 no dejó recomendación alguna para que realizara tal actividad, por lo tanto se sobre entiende que ya se había cumplido con dicho trámite puesto que no fue recomendado y nosotros como nueva administración desconocíamos de este trámite”.

Esto puede ocasionar que los terrenos valuados por catastro estén subvaluados por no considerar los avalúos de un profesional en la materia ya que los valores presentados en el balance general son mayores y al no estar inscritos en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de estos.

RECOMENDACIÓN Nº 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir al jefe de catastro para que actualice los valores de los edificios y terrenos propiedad de la Municipalidad, con los valores presentados por el balance general dichos valores deben de evaluarse por un profesional de la materia, asimismo gestionar el cambio de propietario del terreno del Hatillo ya que la escritura debe de estar a favor de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, posterior a esto se debe de proceder a legalizar el trámite en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.

4. EL VEHÍCULO MUNICIPAL NO PORTA EL LOGOTIPO DE LA MUNICIPALIDAD EN LA PARTE POSTERIOR Y NO SE LLEVA CONTROL DE SU USO.

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se observó que la Municipalidad adquirió un vehículo, que no poseen el logotipo de la Municipalidad en la parte posterior trasera, este vehículo fue comprado por la Municipalidad de Santa Ana, de tercera mano, pero se le otorgo traspaso al **Comité de Seguridad Ciudadana del Municipio de Santa Ana**, para prestar un servicio de transporte diario sin excepción de feriados nacionales, fines de semana, para cubrir los traslados en casos de emergencia, traslado de enfermos atención en accidentes viales, traslado de cadáveres, traslado de mujeres embarazadas discapacidades, personas heridas y realización de patrullajes nocturnos en todo el municipio, por lo que se contrató a un motorista para estas funciones, se observó que es la municipalidad quien da mantenimiento y abastecimiento de combustible a este vehículo, ya que las actividades que se realizan son relacionadas directamente a la Municipalidad, en el sentido de alcanzar el bienestar social de los habitantes del municipio, para realizar estos gastos sea presupuestado los renglones 200241 mantenimiento de vehículos y el 300356 combustibles y lubricante, en nuestro período de auditoría no se vio en ningún tipo de patrullaje, sino en traslado de materiales de construcción, y de diésel para maquinaria que ejecutan proyectos propios de la Municipalidad.

Asimismo analizamos que no existe un control de salidas y entradas y el mismo no se deja en un lugar apropiado y con seguridad después de su utilización diaria, detalle del vehículo:

N°	VEHICULO/DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Nissan Doble Cabina, tipo Pick up color verde placa N-10116 año 2000	Sin logotipo en la parte trasera de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el **ACUERDO EJECUTIVO N° 00472 REGLAMENTO AL ARTÍCULO 22 DECRETO 135-94 PARA EL USO DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2012, la señora Luisa Ibeth Matute, Contadora I y la señorita Leyvi Graciela Padilla, Contador II en párrafo segundo manifiestan: “No hay persona contratada exclusivamente para la patrulla municipal los empleados están sujetos hacer dicha función.”

También en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal en numeral 7 manifiesta:...“Del combustible asignado mensualmente como subsidio a la patrulla municipal si existe liquidación e informes de actividades realizadas”.

En consecuencia de lo anterior, al no tener identificado el vehículo con el logotipo de la Municipalidad y no poseer controles de entradas y salidas, se corre el riesgo que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Alcaldía.

**RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Solicitar al administrador municipal un detalle mensual de las gestiones realizadas con el vehículo donado, al Comité de Seguridad Ciudadana, dicho detalle debe de contener kilometraje inicial y kilometraje final, Gestionar la recuperación del vehículo propiedad de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, ya que la Municipalidad es la que le da el mantenimiento y abastecimiento de combustible, dicho vehículo puede seguir realizando las acciones y diligencias que hasta la fecha ha realizado, se observó durante nuestra estadía en la Municipalidad que este vehículo no realiza ningún tipo de vigilancia nocturna en todo el municipio. Asimismo girar instrucciones a quien corresponda para proceder de inmediato a colocar el logotipo de la Municipalidad en su parte posterior trasera, También se deberán establecer controles de salidas y entradas donde se especifique con claridad el uso y kilometrajes utilizados y luego estacionar el vehículo en un lugar que pertenezca a la Municipalidad y que sea seguro después de su jornada de trabajo.

5. LA MOTOCICLETA YAMAHA FUE PRESTADA POR TIEMPO INDIFINIDO A LA REGION AMBIENTAL DE SALUD PÚBLICA.

Al realizar la evaluación del rubro de Propiedad Planta y Equipo, observamos que la Asociación Save The Children de Honduras dono una motocicleta a la Municipalidad, para ser utilizada en la Unidad Municipal Ambiental, no se encontró ninguna documentación de dicha donación, sumado a esto, la Doctora Daniela Espinoza, Directora del Cesamo de Santa Ana, Francisco Morazán, solicito dicha motocicleta, en calidad de préstamo indefinido el 12 de febrero de 2009, para ser utilizadas en actividades del departamento de salud ambiental de la región de Francisco Morazán, con sede en dicho municipio, comprometiéndose a matricular y proceder a la reparación de la

misma con fondos de la secretaria de salud pública, dicha información fue proporcionada mediante constancia por el señor Oscar Armando Pagoaga Funes, Técnico de Salud Ambiental, dicho préstamo no consta en ningún documento formal firmado por la Corporación Municipal y la Secretaria de Salud Pública, se detalla la motocicleta a continuación:

N°	MOTOCICLETA/DESCRIPCIÓN	OBSERVACIONES
1	Motocicleta marca Yamaha, placa MPC-6411 color azul y blanco, año 2000	Sin distintivos que acrediten que son propiedad del estado de Honduras

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto, **Artículo 125 Soporte Documental.**

Sobre el particular en fecha 17 de diciembre de 2012, la señora Luisa Ibeth Matute, Contadora I y la señorita Leyvi Graciela Padilla, Contador II en párrafo primero manifiestan: “La causa del porque no se ha recuperado la motocicleta Yamaha es porque en la auditoría 2008, no se dejó la recomendación pero de hacerla ustedes se tomara en cuenta y se procederá inmediatamente”...

Esto ocasiona que la Municipalidad, posea en sus inventarios una motocicleta que pertenece a la misma pero que fue prestada sin un documento legal de traspaso a la Región Ambiental de Salud.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Gestionar el documento de donación con la Asociación Save The Children de Honduras de la Motocicleta, para así asegurar que la misma es propiedad de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán.

6. EL CATASTRO MUNICIPAL AUN NO HA SIDO LEVANTADO.

Al evaluar el Control Interno en el área de Tributación constatamos mediante entrevista con el jefe de catastro que no existe un levantamiento catastral actualizado de todos los predios y terrenos con su respectiva edificación del área urbana y rural, existiendo en el municipio en el casco urbano 10 barrios y colonias, y el área rural 6 aldeas y 60 caseríos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18.

Sobre el particular en fecha 14 de diciembre de 2012 el señor Ronald Alexis López Matute, encargado de catastro, manifiesta: “con respecto al avalúo catastral este se a socializado en varios caseríos y se ha pretendido iniciar con dicha actividad, pero la misma no ha sido de manera positiva por los pobladores ya que ellos ven un inminente perjuicio a sus intereses, pues tiene la idea que esta actividad se realiza con el propósito de incrementar el pago de impuesto por concepto de bienes inmuebles”.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal en numeral 17 manifiesta:...“No se ha realizado un levantamiento catastral debido al alto costo del mismo y sobre todo debido a la oposición de parte de los pobladores del municipio para que se realice tal actividad ya que ellos ven un inminente perjuicio a

sus intereses pues tienen la idea de que esta actividad se realizara con el propósito de incrementar el pago de sus impuestos por concepto de bienes inmuebles; se ha pretendido esta actividad pero la misma no ha sido aceptada por los pobladores”...

Esto ocasiona que el cobro de Bienes Inmuebles no sea el correcto debido a que los valores presentados están devaluados ya que no existe un Levantamiento Catastral Actualizado.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que gestione con organismos cooperantes un Levantamiento Catastral de las zonas urbanas y rurales del Municipio y así actualizar la base de datos para maximizar la captación de impuestos por este concepto.

7. LOS CONTRIBUYENTES DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO NO CUENTAN CON EXPEDIENTES ACTUALIZADOS.

Al efectuar la revisión y análisis de la documentación soporte del rubro de las diferentes empresas, se comprobó que no todos los contribuyentes presentan la declaración jurada del volumen de ventas al que están obligados ya que en el expediente no se encontraron documentación soporte como ser fotocopia de la Identidad o pasaporte en caso de ser extranjero, solvencia municipal fotocopia de escritura de comerciante individual o de sociedad contrato de arrendamiento en caso de no ser dueño de las propiedad, permiso de la DEI.

Numero	Empresa	Dirección	Contribuyente
1	Ferguson International School	Barrio el Junquillo	Carol Francis Ferguson Jeckson
2	Panamerican School	Santa Ana	María Cristina Reyes Herrera
3	Mercadito Johan	Residencial el Manantial	Osman Enrique Canales García
4	Cooperativa de Ahorro y crédito Santa Ana	Barrio el Centro	Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Ana
5	Congelados De Honduras	Distrito Central	Congelados de Honduras

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 78.

Sobre en fecha 05 de diciembre del año 2012 la señora Sobeida Jacqueline Ávila encargada de tributación manifiesta: “se le hace de sus conocimiento que las empresas sujetas al pago de impuesto de industria y comercio, no tienen lo que es escritura de constitución, copia de RTN de la empresa, copia de identidad y del representante legal ya que la mayoría de las empresas iniciaron en este municipio ya hace muchos añosos mismos como ser fotocopia de la identidad, fotocopia de la solvencia municipal, fotocopia de la escritura de comerciante individual y otra sociedad mercantil, fotocopia de contrato de arrendamiento, etc.”

También en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal en numeral 18 manifiesta:...”los expedientes de cada uno de los contribuyentes del impuesto de Industria y Comercio si están completos ya que contienen la documentación e información necesaria para poderlos requerir en cualquier momento salvo el caso9 de las

pulperías que únicamente cuentan con la documentación personal de su propietario ya que no están constituidos como comerciantes individuales por lo tanto carecen de la documentación extendida la Cámara de Comercio e Industrias y de la DEI, los expedientes se van actualizando a medida llegan los comerciantes presen su declaración jurada la cual es adjuntada a la demás documentación.

Lo anterior ha causado descontrol administrativo que ha ocasionado en detrimento de las finanzas de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Jefe de Tributación para realizar las diligencias necesarias y exigir a las empresas la presentación de la declaración sobre volumen de ventas en el municipio.

RECOMENDACIÓN N°8
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO.

Realizar las diligencias necesarias para exigir a las empresas obligadas, la presentación de la Declaración Sobre Volumen de Ventas en el Municipio.

8. NO EXISTE UN BANCO DE DATOS DE CONSULTORES Y CONTRATISTAS CERTIFICADOS.

Al realizar el análisis al rubro de Obras Públicas constatamos que la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, no cuenta con un banco de datos de proveedores y contratistas certificados que garanticen competitividad, buenos precios y calidad en sus materiales o servicios, ya que la mayoría de obras de infraestructura y compra de materiales que realiza la Municipalidad son con dos contratistas y un proveedor de materiales, detalle así:

Nombre del contratista	Nombre de Proveedores
José David Amador	Ferretería Gabriela
Kevin Francisco Maldonado	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo, 34.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal en numeral 27 manifiesta:..."No se cuenta con un banco de datos de contratistas y consultores propiamente dicho pero si se cuenta en nuestros archivos con expedientes de contratistas que contienen el acta de constitución de comerciante individual y demás documentación de las empresas ejecutoras de proyectos que son invitadas a presentar propuestas para la ejecución de proyectos"...

Esto ocasiona que la Municipalidad, no contrate consultores y contratistas certificados por la oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones (ONCAE).

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL.

Elaborar un banco de datos de proveedores, consultores y contratistas, para que haya competitividad, mejores precios y calidad en los servicios y materiales adquiridos por la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán.

9. LAS CONTADORAS DE LA MUNICIPALIDAD ESTÁN COLEGIADAS PERO NO ESTÁN AL DÍA CON SU PAGO.

Al evaluar el control interno al área de contabilidad se constató, que las contadoras 1 y 2 están colegiadas pero las mismas no están al día en el pago de su colegiación, ejemplos:

Nombre de la contadora	Puesto que desempeña	Salario Mensual (L)	Observaciones
Luisa Iveth Matute	Contadora 1	5,500.00	Colegiadas pero no están al día.
Leivi Graciela Padilla	Contadora II	5,500.00	Colegiadas pero no están al día.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras. **Artículo 6 numeral 5.**

Sobre el particular en fecha 02 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 7 manifiesta: “Las contadoras fueron enviadas por esta Alcaldía Municipal a realizar su respectiva colegiación en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras y quizás por olvido no han pagado sus respectivas cuotas mensuales, pero existe un compromiso por parte de ellas que en los próximos días cumplirán con dicho compromiso, (a la fecha de entrega del presente documento ya están solventes con el colegio de PMCP de Honduras”.

Esto puede ocasionar que los informes y demás documentos firmados por las contadoras puedan inhabilitarse, por no estar al día con el pago de la colegiación de peritos mercantiles y contadores públicos.

RECOMENDACIÓN Nº 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Solicitar a las contadoras 1 y 2 se aboquen a las oficinas del **COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS**, para que se pongan al día en sus cuotas atrasadas ya que las mismas pueden ser sancionadas por el Tribunal de Honor del Colegio de Peritos Mercantiles. Por estar firmados informes financieros sin estar al día en sus pagos.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LAS CONTADORAS 1 Y 2 DE LA MUNICIPALIDAD.

Pagar en las oficinas del Colegio de peritos mercantiles y Contadores Públicos de Honduras sus respectivas cuotas mensualmente y mantenerse al día en sus pagos.

10. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO FUE PRESENTADA A LA SEIP DESPUÉS DE LA FECHA MÁXIMA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al revisar las fechas de presentación de las liquidaciones presupuestarias se comprobó, que la administración municipal no presentó la liquidación del presupuesto el 10 de enero del siguiente año a la Secretaría del Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia quien cambio el nombre mediante Decreto 177-2010 a Secretaría del interior y Población, a continuación fechas de presentación de la liquidación de presupuesto a la SEIP:

Año.	Aprobada según N° de acta.	Fecha en que se presentó a la Corporación para su aprobación.	Fecha en que se debe presentar.	Fecha de presentación a la SEIP.
2011	50	01/02/2012	10/01/2012	
2010	23	06/01/2011	10/01/2011	
2009	01	04/02/2010	10/01/2010	
2008	29	16/04/2009	10/01/2009	

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades en su Artículo 183.

Sobre el particular en fecha 02 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 6 manifiesta: “Consideramos que el tiempo otorgado para la liquidación del presupuesto es muy corto ya que los diez días no son hábiles porque en dicho lapso existen feriados y fines de semana y tratándose de un informe tan importante donde se relejan las operaciones financieras de todo un año lo cual implica realizar análisis, interpretaciones, balances e inventarios es imposible cumplir con su liquidación en la fecha establecida, además esto debe de quedar plasmado en un punto de acta y si se pretende presentar el 10 de enero del año siguiente tendría que ser aprobado tal liquidación el 2 de enero lo que implicaría tener que elaborar dicha liquidación en el mes de diciembre sin haber terminado el período financiero, más sin embargo se ha cumplido con tenerlo listo en el mes de enero tal como puede ser constatado en los libros de actas que la aprobación de la liquidación del año 2010 se hizo en punto de acta del 06 de enero de 2011 y la aprobación de la liquidación del año 2011 se hizo el 01 de febrero del 2012”...

Esto ocasiona que la Corporación Municipal no reciba las transferencias que envía el Gobierno Central de una forma eficiente lo que obstaculiza la gestión de la Administración Municipal.

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

Cumplir con el procedimiento de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre, para que la Corporación Municipal analice y discuta las proyecciones de ingresos y gastos, si existieran cambios devolver al área contable el ante proyecto del presupuesto para sus respectivas modificaciones si no hay cambios someter la aprobación del presupuesto a más tardar hasta el 30 de noviembre de cada año todo este proceso deberá quedar plasmado en punto de acta, a fin de que exista evidencia que se cumplió con este requisito.

11. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y EN ALGUNOS CASOS NO ES APROBADO POR LA CORPORACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

Al evaluar el control interno al área de presupuesto se verificó que el presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que el presupuesto es discutido por la Corporación en la misma fecha en que se aprueba el presupuesto, según consta en los puntos de acta donde es aprobado el presupuesto. Ejemplos:

N°	Descripción	Acta	Fecha	Valor en L.
1	Presupuesto 2008	06	28/12/2007	5,006,959.12
1	Presupuesto 2009	09	23/12/2008	7,289,728.42
2	Presupuesto 2010	13	29/12/2009	10,069,008.14
3	Presupuesto 2011	21	31/12/2011	0.00
4	Presupuesto 2012	47	27/12/2011	20,479,644.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y de su Reglamento el Artículo 180.

Sobre el particular en fecha 02 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 5 manifiesta: “El presupuesto a medida que se va elaborando se va discutiendo solo que de manera verbal ha faltado dejar establecido el procedimiento en punto de acta pero previo a su aprobación se hace del conocimiento de los Regidores Municipales quienes antes de su aprobación lo analizan y discuten en cada uno de sus programas de gastos así como en los renglones de ingresos. Este problema ya no se presentara para a la aprobación del presupuesto del año 2013, ya que se está haciendo conforme a las fechas establecidas en la Ley de Municipalidades”...

Esto ocasiona que la Corporación Municipal no discuta, ni analice a profundidad todos los ingresos y gastos para cada programa presupuestado, pudiendo aprobar ingresos y gastos que no estén debidamente proyectados y justificados.

**RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Cumplir con el procedimiento de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre, para que la Corporación Municipal analice y discuta las proyecciones de ingresos y gastos, si existieran cambios devolver al área contable el ante proyecto del presupuesto para sus respectivas modificaciones si no hay cambios someter la aprobación del presupuesto a más tardar hasta el 30 de noviembre de cada año todo este proceso deberá quedar plasmado en punto de acta, a fin de que exista evidencia que se cumplió con este requisito.

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES.**
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN.**
- C. DESEMBOLSOS EFECTUADOS.**
- D. SALDO BANCARIO.**
- E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.**

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 (L 700.000.000.00)** 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. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS.

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P) financió a la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, siete (7) proyectos por un valor de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,656,663.57)** y que fueron desembolsados así:

Cabe mencionar que los fondos mencionados fueron recibidos en Banco Lafise S.A Cta. N° 201-10187087-7.

Concepto	Fecha de deposito	Valor de Ingreso (L)	Banco	N° de Cuenta
Fondos ERP	28-07-2009	473,332.44	Lafise S.A	201-10187087-7.
Fondos ERP	22-04-2010	1,183,331.13	Lafise S.A	201-10187087-7.

C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS SE DISTRIBUIRA ASÍ:

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E.R.P) financiara los proyectos siguientes:

No.	NOMBRE DEL PROYECTO	VALOR (L)
1	Electrificación Comunidad Babanato	172,188.47
2	Electrificación Comunidad La Chaperna	240,000.00
3	Electrificación comunidad Las Quebraditas	240,000.00
4	Electrificación comunidad La Cali	200,000.00
TOTAL EJE PRODUCTIVO		852,188.47
5	Construcción cancha polideportiva	250,000.00
TOTAL EJE SOCIAL		250,000.00
6	Capacitación impartida a empleados	38,400.00
7	Capacitación a representantes y líderes comunitarios	42,742.00
TOTAL EJE INSTITUCIONAL		81,142.00
TOTAL		1,183,330.47

D. SALDO BANCARIO.

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2012.

Corte del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012
(Valores expresados en Lempiras)

Corte del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012		
Saldo inicial al 24 de junio de 2008		326.58
Banco Lafise Cta. N° 107-01-000-000396-0	326.58	
Ingresos		1,656,663.57
Deposito en Banco Lafise Cta. N° 201-10187087-7	1,656,663.57	
Disponibilidad		1,656,990.15
Egresos		1,183,330.47
Varios proyectos	1,183,330.47	
Saldo según ecuación		473,659.68
Saldo Según auditoría		473,659.68
Banco Lafise Cta. N° 107-01-000-000396-0		
Saldo Según Municipalidad		0.00
Banco Lafise Cta. N° 107-01-000-000396-0		
Diferencia		473,659.68

La diferencia se debe a que no fueron presentados documentos que demuestren la liquidación del desembolso de fecha 28-07-2009 por valor de L473,332.44, dicha diferencia se refleja en la determinación de saldos de caja y bancos del período del 24 de junio de 2008 al 25 de enero de 2010.

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES.

Se revisaron los fondos ERP comprobando el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 30 de septiembre de 2012 se han recibido la cantidad de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,656,663.57).**

Se concluye que los valores gastados son razonables a excepción de los fondos del 2009 que no se presentaron documentos que garanticen y validen los gastos de ese desembolso por L473,332.44.

En cuanto a la razonabilidad de los saldos existentes al corte de la auditoría se determinó la existencia de la siguiente debilidad:

1. FONDOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar los fondos recibidos por concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que en fecha 28 de julio de 2009, la administración municipal recibió en la cuenta N° 201-10187087-7.12 de banco Lafise la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L473,332.44)**, sin embargo hasta la fecha corte de nuestra auditoría no se presentaron documentos que sustenten la liquidación de dicho desembolsos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125, Soporte Documental.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre de 2012, la señora María consuelo Ordoñez García, Ex Tesorera Municipal manifiesta: "E igual la documentación de la ERP como ser: PIM, perfiles de cada proyecto, expedientes e informes fueron entregados a la Corporación entrante ante testigos y miembros de la comisión de transparencia todavía cuando yo Salí el 18/12/2010 ahí quedo esa documentación en archivos y como usted pudo constatar la documentación que corresponde al período de la ex Alcaldesa Serrano no encontramos documentos de la ERP..."

Esto puede ocasionar un perjuicio económico en contra de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL TESORERO MUNICIPAL.**

Instruir al Tesorero Municipal para que al momento que se reciban los fondos de la ERP deberán ser liquidados conforme a las especificaciones del PIM, dichas liquidaciones deben de contener toda la documentación que justifiquen los gastos efectuados que justifiquen dichos proyectos.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Recursos Humanos, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE, COMPETENTE Y SIN JUSTIFICACIÓN.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente. **(Ver detalle anexo 3, página 92).**

*Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1.*

***Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 y 122. Infracción a la Ley.** Numeral 2, 4, 5, 6 y 7*

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, la señora Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal, en numeral 2 manifiesta: “El control de combustible se llevaba en un libro describiendo la fecha de la llenada de combustible a la motocicleta, quiero a aclarar que solo se contaba con una motocicleta y con respecto a la liquidación del subsidio por combustible se archivaron las facturas del soporte del gasto, numeral 4.-con respecto al excesivo gasto en ayudas sociales a personas y subsidios otorgados a sociedades sin fines de lucro, quiero a aclarar que no existe un excesivo de este gasto, debido que se gastó de acuerdo al techo aprobado en el presupuesto, numeral 5.-si existía ese control con respecto al listado firmado por los beneficiarios de la alimentación, lo que no se realizó adjuntar las listas en la orden de pago, numeral 6.-en los pagos realizados por concepto de transporte, siempre se adjuntaba el listado donde describe los viajes, los lugares y fechas donde se realizaron dichas gestiones de la municipalidad, asimismo no se realizaron contratos porque los viajes eran eventuales solamente se efectuaban cuando eran necesarios, numeral 7.-tambien en la Alcaldía se elaboraron contratos por servicios jurídicos, técnicos profesionales, asimismo presentaron los informes establecidos en los contratos...”

También en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 7 párrafo segundo manifiesta: “Del combustible asignado mensualmente como subsidio a la patrulla municipal si existe liquidación e informes de actividades realizadas, numeral 10 existe un gasto elevado en el rubro de ayudas sociales a personas ya que la mayoría de nuestra población es de escasos recursos económicos a quienes se les dificulta cubrir por sus propios medios necesidades elementales en educación y salud por lo que ven en la Alcaldía una alternativa para cubrir su necesidad y siendo esta la institución local que existe en el municipio precisamente para resolver las necesidades de sus pobladores y contando con un porcentaje de la transferencia municipal ya contemplado en la Ley de Municipalidades sería injusto no ayudarle a esas personas necesitadas; asimismo se contribuye mediante subsidios con las organizaciones comunitarias sin fines de lucro para que puedan realizar algunas obras y trámites administrativos en beneficio de su comunidad ya que estas acuden a las diferentes Secretarías de Estado en busca de ayuda sin obtener respuesta razón por la cual buscan en la Alcaldía repuesta a sus necesidades. Numeral 11.-Si alguna de las ordenes no cuenta con su respectivo listado de beneficiarios ha sido porque se trata de reuniones de cabildo abierto donde todos los beneficiarios firman el respectivo libro de actas y por olvido no se sacó la copia o en otros casos se trata de

eventos de gran magnitud como los desfiles patrios donde debido al gran volumen de personas no se puede levantar el listado...”

Asimismo en fecha 21 de enero de 2013, el señor Jorge Alberto Sandres García, Alcalde Municipal, párrafo cuarto manifiesta: “Resulta necesario que ustedes señalen cuales son las órdenes de pago del renglón de asignación globales que según ustedes no están documentadas, ya que según nuestro registro y controles absolutamente todas están documentadas y durante la estadía de los auditores en esta Alcaldía Municipal no fue notificado mediante oficio tal situación.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, listado de beneficiarios, contratos publicitarios, pautas publicitarias o spot publicitario, monitoreo de la publicidad, actas de aprobación de subsidios, actas de recepción de entrega de materiales, facturas con los requisitos legales de combustible y otros, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán por la cantidad de **SETECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L776,388.02).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.

Documentar los gastos con toda aquella documentación veraz que de seguridad que el gasto se ejecutó y que fue para beneficio de la Municipalidad por ejemplo: contratos, pautas o copia de los spot publicitarios, informe de monitoreo de pautas publicitarias, lista de beneficiados que recibieron canastas, comida, materiales etc., puntos de actas donde se aprueban ayudas y subsidios significativos evidencia de trabajos realizados como ser, pilas, baños etc. Y toda aquella documentación fehaciente que demuestre que el gasto es real y justificado para lograr los objetivos y beneficio de todos los habitantes del municipio.

2. SOBREALORACIÓN EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán y de acuerdo al dictamen realizado, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de tres proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Fecha de ejecución del proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad (L)	Monto según avalúo de la obra (L)	Sobrevaloración (L)
Construcción de cerca perimetral Instituto Santa Ana.	Aldea Sicatacare, Municipio de Santa Ana, Francisco Morazán	2010-2011	700,000.00	553,323.89	146,676.11
Construcción de dos aulas académicas Escuela Jose	Aldeas Quebraditas, Santa Ana, Francisco	2011	847,650.00	661,958.82	185,691.18

Cecilio del Valle	Morazán				
Construcción plaza municipal	Casco, Urbano, Santa Ana, Francisco Morazán	2011	1,000,000.00	753,817.46	246,182.54
TOTAL			2,547,650.00	1,969,100.17	578,549.83

(Ver detalle anexo 4, página 93).

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 5 Principio de Eficiencia y 23 Requisitos Previos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121.

Artículo 122. Infracción a la Ley. Numeral 1, 2, 3 y 4.

Sobre el particular en fecha 21 de enero de 2013, el señor Jorge Alberto Sandres García, Alcalde Municipal, párrafo primero manifiesta: “En relación a su oficio N° 001-CA-MSAF- 2013, referente a la supuesta SOBREALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS EJECITADAS (Cerca Perimetral Instituto Santa Ana, dos aulas académicas Escuela José Cecilio del valle y Plaza Municipal) y, en atención a lo acordado en la reunión que sostuvimos el día viernes 18 de los corrientes en las oficinas de ese tribunal Superior de Cuentas en la Ciudad de Tegucigalpa, con su equipo de auditores contables, jurídicos y técnicos, estoy a la espera de que me confirme el día y hora en que los contratistas y supervisor de cada proyecto se reunirán con el Auditor Técnico (ingeniero) de ese Tribunal para la revisión de los costos de construcción de los mismos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **QUINIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L578,549.83)**.

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Elaborar el Plan de Inversión de las obras a ser ejecutadas, contando con el respectivo presupuesto base y diseño preliminar, con los precios de la zona, con el objeto de tener un monto razonable del costo de la obra, así como un presupuesto más real. Debiendo dar seguimiento a los procesos de ejecución verificando que estén apegados a los montos aprobados, en caso de que la obra sobrepase el monto presupuestado presentar las justificaciones de la ampliación correspondientes, a fin de garantizar la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

3. FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA.

Al revisar los fondos recibidos por concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó que en fecha 28 de julio de 2009, la administración municipal recibió en la cuenta N° 201-10187087-7.12 de banco Lafise la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS**

(L473,332.44), sin embargo hasta la fecha corte de nuestra auditoría no se presentaron documentos que sustenten la liquidación de dicho desembolso. Detalle así:

Corte del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012		
Saldo inicial al 24 de junio de 2008		326.58
Banco Lafise Cta. N° 107-01-000-000396-0	326.58	
Ingresos		1,656,663.57
Deposito en Banco Lafise Cta. N° 201-10187087-7	1,656,663.57	
Disponibilidad		1,656,990.15
Egresos		1,183,330.47
Varios proyectos	1,183,330.47	
Saldo según ecuación		473,659.68
Saldo Según auditoría		473,659.68
Banco Lafise Cta. N° 107-01-000-000396-0		
Saldo Según Municipalidad		0.00
Banco Lafise Cta. N° 107-01-000-000396-0		
Diferencia		473,659.68

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del control interno.

Artículo 122. Infracción a la Ley. Numeral 2, 5 y 7

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en nota de fecha 30 de noviembre de 2012, la señora María consuelo Ordoñez García, Ex Tesorera Municipal manifiesta: "E igual la documentación de la ERP como ser: PIM, perfiles de cada proyecto, expedientes e informes fueron entregados a la Corporación entrante ante testigos y miembros de la comisión de transparencia todavía cuando yo Salí el 18/12/2010 ahí quedo esa documentación en archivos y como usted pudo constatar la documentación que corresponde al período de la ex Alcaldesa Serrano no encontramos documentos de la ERP..."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L473,659.68).**

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL.

Liquidar los Fondos de la estrategia para la Reducción de la Pobreza, conforme a las exigencias de la Ley, dichas liquidaciones deben de contener toda la documentación que justifiquen los gastos efectuados que garantizan que el proyecto se ejecutó conforme a las exigencias del PIM.

4. NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA POR SUELDOS Y SALARIOS, HONORARIOS PROFESIONALES, SERVICIOS TÉCNICOS Y DIETAS PARA REGIDORES MUNICIPALES.

Al revisar y analizar los gastos por sueldos y salarios, honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas se comprobó que la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, no realizó las respectivas retenciones expresadas en los Artículos 22 y 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

El monto no retenido por sueldos y salarios asciende a la cantidad de **NUEVE MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L9,600.00)**, ver detalle en anexo 5, página 94.

El monto no retenido por honorarios profesionales y servicios técnicos asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L286,935.61)**, ver detalle en anexo 5.1, página 95.

El monto no retenido por concepto de pago de dietas a regidores municipales asciende a la cantidad de **SETENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L70,937.50)**, ver detalle en anexo 5.2, página 96.

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta Artículo 22, Artículo 50.

Sobre el particular en fecha del 14 de diciembre de 2012; la señora, Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal, en párrafo último manifiesta: “en relación al pago del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que no se le dedujo a cada regidor de las dietas pagadas fue porque en el momento que realizaron la auditoría por parte del Tribunal Superior de Cuentas, en su informe no contemplaba ninguna recomendación sobre la retención del impuesto, lo cual no teníamos conocimiento de esa deducción”

También en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 13 manifiesta: “...en cuanto a la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta se ha estado reteniendo al Abogado Cerrato solo que el mismo no ha sido consignado en la orden de pago, a los regidores se les empezó a retener a partir del mes de octubre del presente año con lo no retenido en meses anteriores ellos ya están enterados que deben acudir al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) a asumir un compromiso de pago...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En algunas ordenes pagos se encontraron valores colocados que según son las retenciones, pero no se encontró evidencia que estos mismos valores fueron declarados y pagados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en el caso de los regidores durante nuestra auditoría se les notificó que el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), aceptaba contrato de pagos para que estas retenciones fueran pagadas en 6 meses.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L367,473.11)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL TESORERO Y ALCALDE MUNICIPAL.

Realizar las retenciones respectivas a sueldos y salarios que superan los L150,000.00 anuales, honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas a regidores municipales para dar cumplimiento a los Artículos 22 y 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, cuando se realicen proyectos con empresas constructoras solicitar la constancia de la DEI que estos son pagaderos a cuenta y la última declaración del Impuesto Sobre la Renta, para comprobar que estas pagan sus tributos al Estado, si no es así hacer las respectivas retenciones, y enterarlos mediante la emisión de un cheque a nombre de la DEI, durante los 10 primeros días hábiles del mes siguiente.

5. LA TARIFA DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES SE REBAJÓ SIN NINGUNA JUSTIFICACIÓN.

Al practicar la evaluación del rubro de ingresos en lo que se refiere a los bienes inmuebles de la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, se constató que la tarifa de cobro pasó de L3.50 por millar a L3.00 por millar a partir del año 2011, según consta en acta de sesión de cabildo abierto N°21 del 31 de diciembre de 2010, sin ninguna justificación. Cabe señalar que la Ley aclara que la tarifa aplicable la fijará la Corporación Municipal, pero en ningún caso los **aumentos** serán mayores a L.0.50 por millar, en relación a la tarifa vigente, la cantidad a pagar se calculará de acuerdo a su valor catastral y en su defecto, al valor declarado. Aclara también que el valor catastral podrá ser **ajustado en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco**, siguiendo los criterios siguientes uso de suelo, valor del mercado, ubicación y mejoras: **(Ver detalle en anexo 6). Página 97.**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 76.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 75 y 80.

Código Tributario Artículo 5.

Sobre el particular en fecha 01 de diciembre de 2012, el señor Jorge Alberto Sandres García, Alcalde Municipal, manifiesta: “se hizo la rebaja ya que en el año 2010 a raíz del proyecto eólico a raíz se iban a captar ingresos significativos en conceptos de permisos de permisos de construcción del mencionado proyecto por lo tanto se quiso trasladar ese beneficio a los pobladores en general tomando en consideración que la ley de municipalidades en su artículo 76 establece que el valor catastral podrá ser ajustado en los años terminados en cero y cinco se tomó tal determinación”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Si bien es cierto el proyecto eólico ha traído grandes ingresos a la Municipalidad, para el beneficio común de los habitantes del municipio, la corporación Municipal no está facultada para otorgar deducciones de tributos establecidos en la Ley de Municipalidades, en nuestro análisis observamos que los habitantes estaban pagando en años anteriores L.3.50 en el área urbana sin ningún problemas. Cabe señalar que la Ley establece que la Corporación Municipal fijara la tarifa aplicable pero que en ningún momento los aumentos serán mayores a L.0.50 por millar la Ley es explícita dice **aumentos** no **disminuciones** , además los valores catastrales se ajustaran en los **años cero (0) y cinco (5)** siguiendo los criterios de uso de suelo, valor del mercado, ubicación y mejoras no encontramos ningún estudio con estas cuatro criterios para ajustar el valor catastral.

Asimismo el señor Mario Dagoberto Tinoco M. Sub Director Legal, manifiesta: “En relación a lo solicitado esta Dirección se pronuncia de la siguiente manera: en vista que la Corporación Municipal de Santa Ana, departamento de Francisco Morazán, mediante acta de Corporación Municipal N° 22, de fecha 27 de Diciembre de 2010, acordó aprobar una rebaja a la tarifa del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles correspondiente a la zona urbana, de un L.3.50, por Millar tarifa aplicable para el año 2010 a un L.3.00 por Millar, para ser aplicada en el año 2011, amparada en el Artículo 76 de la Ley de Municipalidades que establece: “El Impuesto Sobre Bienes Inmuebles se pagara anualmente, aplicando una tarifa de hasta L.3.50 por millar, tratándose de bienes inmuebles urbanos, (que es el caso que nos ocupa) y hasta de L.2.50 por millar, en caso de inmuebles rurales...”.

En ese sentido si bien es cierto que las Municipalidades tienen la potestad para aumentar o disminuir la tarifa para el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles siempre y cuando el movimiento en dicha tarifa sea justificado, no se acompaña en el presente caso evidencia que así fue, como tampoco se encontró evidencia que la determinación de aplicar la tarifa y valores del año anterior haya sido publicada por el hecho de haberse convertido en una norma de carácter general, tal como lo establece el Artículo 36 de la Ley de Municipalidades, el cual señala: “Las resoluciones de la corporación quedaran firmes en la misma o en la siguiente sesión y entrara en vigencia una vez aprobadas, salvo que sean de alcance general, en cuyo caso deberán previamente publicarse”. Asimismo el Artículo 150 del Reglamento del mismo cuerpo legal señala: “Los Planes de Arbitrios y los correspondientes Acuerdos Municipales, deberán de hacerse del conocimiento de la población contribuyente mediante su publicación antes de su vigencia en el Diario Oficial La Gaceta..., sin efectuarse la publicidad, el plan de arbitrios no podrá entrar en vigencia”.

Por consiguiente consideramos que de no haber presentado la Corporación Municipal justificación alguna para la aprobación de dicha rebaja incurrió en Responsabilidad Civil...**Ver anexo 6.1 en página 98.**

Esto ha ocasionado un perjuicio económico para la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS LEMPTRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L194,900.67).**

RECOMENDACIÓN N°5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPALIDAD.**

Realizar los ajustes al valor catastral en los terminados en cero (0) y en cinco (5), siguiendo los criterios de Uso del Suelo, Valor del Mercado, Ubicación y Mejoras; y no modificar las tarifas establecidas en la Ley, ya que lo que se puede modificar son los valores catastrales. Se deberá revisar y reconsiderar lo acordado en la sesión de cabildo abierto del 31 de diciembre de 2010.

6. PAGOS POR SERVICIOS DE AUDITORÍA FINANCIERA Y HONORARIOS PROFESIONALES POR IMPUGNACIONES DE PLIEGOS SIN JUSTIFICACIÓN Y LOS MISMOS CARECEN DE DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, durante el período auditado se encontraron desembolsos por servicios de auditoría financiera, para revisión y análisis de las operaciones financieras y capacitación del personal administrativo de la alcaldía municipal de Santa Ana, del Departamento de Francisco Morazán, por el período del 01 de octubre 2005 al 23 de junio de 2008, que no cuentan con toda la documentación soporte como ser: (informe de auditoría, plan de capacitación a personal de la

Municipalidad en el área contable y auditoría interna, plan de trabajo, asistencia de personal, diplomas de capacitación y opinión de la posición financiera), de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente, cabe señalar que el pago por los servicios de la auditoría financiera no son justificados ya que el Tribunal Superior de Cuentas, había realizado una auditoría financiera y de cumplimiento legal por el mismo período del 01 de octubre de 2005 al 23 de junio de 2008, según consta en informe N° 024-2008-DASM, se detallan los gastos así:

Fecha	Beneficiario	N° de Orden de pago	Objeto del gasto	Valor (L)	Descripción	Observaciones
28-11-2008	Belky Aguilar	5800	259	27,000.00	Pago del primer pago que corresponde al 30% del monto total por servicios profesionales de auditoría financiera.	No se encuentra informe de auditoría, plan de capacitación a personal de la municipalidad en el área contable y auditoría interna, plan de trabajo, asistencia de personal y diploma de capacitación, opinión de la posición financiera),
17-12-2008	Belky Aguilar	5869	259	36,000.00	Cancelación al segundo desembolso correspondiente al 40% del monto total del contrato que corresponde al 40% del monto total del contrato que corresponde a L.90,000.00 de la auditoría social prestada a esta municipalidad	
30-12-2008	Belky Aguilar	5981	259	27,000.00	Cancelación del último pago que corresponde al valor total de L90,000.00, por realizar una auditoría financiera.	
Total				90,000.00		

Asimismo se observaron gastos por servicios técnicos y profesionales jurídicos, que no son para beneficio de la municipalidad, detalle así:

Fecha	Beneficiario	N° de Orden de pago	Objeto del gasto	Valor (L)	Descripción	Observaciones
30-10-2009	María Elena Matute	7947	253	20,000.00	Pago por honorarios profesionales prestados a favor de la Municipalidad.	Representación legal como apoderada de la señoras Vilma Argentina Serrano de Duarte y María Consuelo Ordoñez García, en su condición de Alcaldesa y Tesorera, en diligencias de impugnación a
21/01/2010	María Elena Matute Cruz	253	8631	25,000.00	Pago por honorarios profesionales prestados en relación con el desvanecimiento de reparo administrativo y judicial a la Sra.	

					alcaldesa y tesorera municipal	un pliego de responsabilidad civil N° 002-024-2008-DASM-CFTM.
Total				45,000.00		

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa O Negligencia y 122. Infracciones a la Ley. Numerales 2, 4, 5, 6 y 7.

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, la señora Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal en numeral 10 manifiesta: “Yo consulte con un abogado y legalmente si procede el pago por impugnación al Tribunal Superior de Cuentas, debido que yo represento a la Alcaldía Municipal y no estaba de acuerdo con ese reparo. Asimismo se pagó una auditoría al 100% para revisar el período del 2005 al 2008 debido a que el TSC realizo la auditoría por ese período y resulto un reparo de más de L700,000.00, cual no estaba de acuerdo, por eso contrate una auditoría externa, donde reflejo que no existía dicho reparo, con el informe de la auditoría se realizó la impugnación, la auditora externa entrego los productos establecidos en el contrato (un ejemplar y un CD), asimismo toda esa información quedo en la Alcaldía empastado, sin embargo le entrego en la USB prueba de la auditoría realizada por la auditora externa, que consistía en determinar si existía diferencias entre los ingresos y egresos, documentación que falta en las órdenes de pago, informes de los proyectos, elaboración de reglamento de caja chica y hallazgos de control interno encontrados y otros. Lo cual nos ayudó desvanecer el reparo...”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La auditoría contratada por la Municipalidad, no tiene ninguna justificación ya que el Tribunal Superior de Cuentas, invirtió, tiempo y recursos para realizar una auditoría financiera y de cumplimiento legal por el período del 2005 a 2008, también no se encontró el informe de auditoría, plan de capacitación a personal de la municipalidad en el área contable y auditoría interna, plan de trabajo, asistencia de personal y diploma de la capacitación impartida, opinión de la posición financiera, la Municipalidad no puede incurrir en gastos jurídicos para impugnación de responsabilidades que fueron causadas por una mala administración.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L135,000.00).**

RECOMENDACIÓN N°6
A LA EX ALCALDESA Y CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Evitar la contratación de personas naturales o jurídicas, para la realización de auditorías a la Municipalidad, sobre los mismos períodos que el tribunal ya ha auditado. Los gastos para impugnar Responsabilidades Administrativas, Civiles o penales, deben ser sufragados por el funcionario o empleado infractor y no por la Municipalidad.

7. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE NO TIENEN DOCUMENTACIÓN SOPORTE Y NO FUERON LIQUIDADOS DE ACUERDO AL REGLAMENTO.

Al revisar los gastos en concepto de Viáticos y Gastos de Viaje, se encontró que la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, otorgó viáticos a los funcionarios y empleados municipales, los cuales no están debidamente documentados ya que los mismos no están liquidados, conforme a lo estipulado en el Reglamento de Viáticos para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, la Alcaldía posee un Reglamento de Viáticos aprobado el 15 de agosto del año 2010, por la Corporación Municipal, en el Capítulo V Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje, no especifica la forma de liquidar los anticipos de viáticos, según nuestro análisis los viáticos no fueron liquidados o soportados con documentos que demuestren su veracidad, como ser facturas de hoteles, recibos, informes de viaje, solicitud y autorización de gastos de viaje o cualquier otro documento que justifique que los desembolsos son atribuidos a actividades propias de la Municipalidad. **(Ver detalle en anexo 7, página 99).**

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículos 2, 16 y 21;

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, la señora Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal, en numeral 1 manifiesta: “no se le exige facturas a los empleados en concepto de liquidación de viáticos y gastos de viaje nacionales debido que el pago de viáticos se realiza solo por mediodía del día, lo cual es solamente para cubrir el gasto de transporte de los empleados, asimismo los taxis no tienen recibos, lo cual varios pagos que se realizaron fueron debido a invitaciones a seminarios enviadas la Municipalidad, lo cual ese documento es soporte para el pago...”

También en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 4 manifiesta: “...a los empleados que en algún momento se movilizan para participar en alguna capacitación o participan en alguna jornada de trabajo patrocinada por instituciones gubernamentales no se les otorga viáticos lo que se les proporciona son únicamente los gastos de transporte por tal razón no se les exige presentar facturas solamente se les solicita la invitación y la solicitud de viáticos tal como se establece en el reglamento de viáticos aprobado por la Corporación Municipal...Al comisionado municipal no se le otorga viáticos lo que se le asigna mensualmente es lo contemplado en la Ley de Municipalidades...numeral 5.-lo único que se puede mencionar es que si se refieren al cheque emitido por el viaje a Costa Rica no fue para cubrir gastos de estadía si no para gastos de movilización ...con respecto a la presentación de las facturas de transporte utilizado no entendemos a que se refieren específicamente porque cuando ella se desempeña como regidora en comisiones lo que se le proporcionaba era el gasto de combustible conforme al informe presentado por su labor realizada...numeral 6.-El Regidor segundo no liquida los valores recibidos...ya que estos no corresponden a viáticos estos valores fueron otorgados para cubrir los gastos de viaje lo que sucede es que las ordenes de pagos fueron mal codificadas...”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L134,666.43).**

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Someter a aprobación de la Corporación Municipal se reforme el Capítulo V Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje del reglamento de Viáticos aprobado, conforme a lo estipulado en el reglamento de Viáticos para los Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, en atención a lo indicado en el artículo 138 de las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondiente al año 2011.

RECOMENDACIÓN N°8
AL TESORERO MUNICIPAL.

Dar estricto cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad y aplicar lo establecido en el Reglamento de Viáticos para los funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo, en lo referente a "Liquidación", en atención a lo indicado en el Artículo 138 de las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondiente al año 2011. La liquidación según sea el caso deberá contener como mínimo: Factura del Hotel en caso de hospedaje, factura de combustible, recibos, comprobantes de depósitos o retiros en caso de visitas a bancos, copias de invitaciones, programas, diplomas o certificados en caso de capacitaciones, informe de las actividades realizadas, acuses de recibo en caso de entrega de documentos o informes que demuestren la veracidad de la ejecución del gasto.

8. GASTOS INDEBIDOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar los gastos se encontraron varios desembolsos a favor de los funcionarios y empleados para cubrir gastos médicos, de vivienda, de salud, escolares y sueldos a regidores municipales, por ser encargados de proyectos eléctricos los cuales no están permitidos. **(Ver detalle en anexo 8, página 100).**

Incumpliendo lo establecido en la Constitución de la República Artículo 321.

Ley de Municipalidades Artículo 14, numeral 3, Artículo 39, numeral 6.

Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 6. Numeral 9, 11 y 17 y Artículo 7 numeral 3.

Sobre el particular en fecha 21 de enero de 2013, el señor Jorge Alberto Sandres García, Alcalde Municipal, en párrafo 4, manifiesta: "Los gastos por subsidios y ayudas a funcionarios y empleados de la municipalidad efectivamente se han otorgado, pero solo en caso de suma necesidad ya que son personas de escasos recursos que prestan un servicio al municipio sin recibir una remuneración acorde a la situación económica necesaria para satisfacer sus necesidades básicas y los mismos son aprobados por la Corporación Municipal previo análisis de cada caso. Puntualmente se puede citar como ejemplo el caso de dos empleados que en la Tormenta Agatha perdieron su casa".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Es claro que los empleados y funcionarios municipales reciben sueldo y dietas mensuales por parte de la Municipalidad, por lo que las ayudas otorgadas pudieron ser entregadas a habitantes de la comunidad con escasos recursos económicos que no tienen ningún tipo de ingresos.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL CINCO LEMPIRAS (L46,005.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 9 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Evitar el otorgamiento de ayudas a los empleados y funcionarios municipales, sin ninguna justificación de calamidad ya que estos reciben sueldos, dietas y con dicha remuneración pueden sufragar este tipo de gastos, todos los fondos que se adquieren del gobierno central y de los contribuyentes debe de ser invertido en gastos administrativos propios de la municipalidad y el resto de estos fondos en proyectos de beneficio para todos los habitantes del Municipio.

9. PAGOS POR SERVICIO TELEFÓNICO QUE PERTENECE A EX FUNCIONARIO MUNICIPAL.

Al revisar los gastos por servicio telefónico observamos que la Administración Municipal, ha realizado erogaciones por consumo de un número telefónico que pertenece a la Ex Alcaldesa Municipal, no encontramos evidencias en los pagos del detalle de llamadas para verificar si estas tenían relación a las actividades municipales que día a día desarrolla la Municipalidad. **(Ver detalle en anexo 9, página 101).**

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa O Negligencia y 122. Infracciones a la Ley, numeral 4.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, la señora Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal en numeral 8 manifiesta: "Cuando yo ingrese a la Alcaldía Municipal no había líneas telefónicas y era difícil que le asignaran una línea en Santa Ana, lo cual mi persona presto la líneas telefónica a la Alcaldía el número 767-0679, es por eso que salen pagos a esta línea a nombre de mi persona, sin embargo ustedes como auditores pueden confirmar que la línea se quedó en la Alcaldía, yo no reclame dicha línea. Asimismo los auditores que realizaron la auditoría anterior, ellos confirmaron que la línea estaba en la Alcaldía, lo que no se realizo fue el traslado de la línea a la Alcaldía.

También en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 14 manifiesta: "...Si se efectuaron algunos pagos de la línea telefónica 2767-0679 cuando estaba funcionando en la Alcaldía Municipal pero como no se logró realizar el traspaso de la misma se decidió solicitar dos nuevas líneas a nombre de la Alcaldía Municipal, de Santa Ana, y se dejó de utilizar la línea que estaba a nombre de la señora Vilma Argentina Serrano".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Se verificó que los recibos salen a nombre de la señora Vilma Argentina Serrano, Alcaldesa Municipal período 2006-2010, por lo que no consideramos que este uso de telefonía sea para beneficio de la Municipalidad, ya que en los pagos realizados a esta línea hasta llamadas internacionales se registran, se desconoce que beneficio tienen la Municipalidad en las mismas.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico para la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L33,775.70)**.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Evitar la realización de pagos por consumo mensual a la empresa Hondureña de Telecomunicaciones (HONDUTEL) de números telefónicos que pertenecen a empleados o funcionarios municipales, asimismo se deberán de implementar controles que garanticen que las llamadas telefónicas son para asuntos administrativos que ayuden a la administración municipal para el logro de los objetivos.

10. EXCESOS EN EL PAGO DE TELEFONÍA CELULAR.

Al revisar los gastos por telefonía celular observamos, que en el mes de diciembre de 2009 se realizaron varios pagos por concepto de recargas telefónicas para el celular N° 9738-5880 perteneciente a la Alcaldesa Municipal, el cual fue utilizado para realizar llamadas relacionadas con la gestión municipal, pero según el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2009, se autoriza hasta un monto de \$75.00 mensual, por lo que para ese mes existe un exceso en dicho consumo. **(Ver detalle en anexo 10, página 102).**

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa O Negligencia y 122. Infracciones a la Ley, numeral 2 y 4.

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, la señora Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal en numeral 9 manifiesta: “Que de acuerdo a mi cargo como Alcaldesa Municipal que era la administradora de los fondos municipales, considero que el uso de mis facultades y mis responsabilidades, tenía derecho de recargas de celular para efectuar diligencia de la misma Alcaldía, es por eso no considere someterlo a la Corporación Municipal”.

Esto ha ocasionado un perjuicio económico para la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTIDÓS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L6,422.95)**.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Evitar los excesos en telefonía celular para el señor Alcalde Municipal, ya que el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica aprueban solo el consumo mensual de \$100.00.

11. DUPLICIDAD EN PAGO DE TELEFONÍA CELULAR Y OTROS GASTOS QUE CARECEN DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar los gastos por telefonía celular observamos, que algunos carecen de documentación soporte, como ser: tarjetas de Tigo por nominaciones cuantificables, o recibos formales de donde se compraron las recargas, en otros casos se observó que con una misma factura se elaboraron

dos órdenes de pagos diferentes para sustentar el mismo gasto. **(Ver detalle en anexo 11, página 103).**

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa O Negligencia y 122. Infracciones a la Ley, numeral 2 y 4.

Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, en numeral 15 manifiesta: "...Se realizaron algunos pagos superiores al valor establecido por la Ley (\$100.00) porque desconocíamos que existía una regulación para dicho pago, pero cuando nos enteramos dejamos de pagar dichos valores los cuales se hacían amparados en el acuerdo municipal aprobado por la Corporación Municipal en acta N° 15 de fecha 9 de septiembre del 2010 punto N° 72 donde se le aprobó un monto de hasta L.2,000.00 por gastos en el uso de celular..."

Esto ha ocasionado un perjuicio económico para la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, por la cantidad de **TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS (3,889.00).**

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL TESORERO MUNICIPAL.**

Cancelar los pagos de telefonía celular con la factura de consumo que emite la compañía que presta el servicio al señor Alcalde Municipal, no elaborar órdenes de pago con copia de facturas y asegurarse que esté bien documentada con documentos de la compañía con que se maneja la línea telefónica por ejemplo: facturas, recibos o tarjetas con denominaciones cuantificables.

12. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EN SU TOTALIDAD EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO QUE MANEJA.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad de Santa Ana, Departamento de Francisco Morazán, para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se verificó que se cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), con los módulos siguientes:

- a. Administración Tributaria
- b. Catastro
- c. Tesorería
- d. Contabilidad y Presupuesto

Sin embargo se nos dificultó conocer los saldos contables de las cuentas del balance y de estados de resultados, balanza de comprobación, libros mayores y auxiliares de cada uno de los renglones que fueron tomados para realizar nuestras pruebas e integraciones contables, asimismo verificamos que no existen auxiliares de cuentas por cobrar y cuentas por pagar, también observamos que el sistema está siendo subutilizado debido a que el mismo solo se utiliza para el

registro de los ingresos (facturación) y para la generación de gastos, lo que dificulta conocer si los saldos presupuestarios y de los estados financieros son confiables.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto **ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO.**

LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA. ARTÍCULO 2.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 10.-CONTABILIDAD APROPIADA.

Sobre el particular en fecha 18 de diciembre de 2012, la señora Luisa Ibeth Matute Contador I, y la señorita Leyvi Graciela Padilla, Contador II, manifestaron: "Sirva la presente para hacerle entrega de la información solicitada según oficio N° 72-2012-CA-MSA-FM a este Departamento de Contabilidad.

Estados de Resultados, Balance General correspondiente a los años 2010, 2011, impresos y sellados con sus respectivos auxiliares contables.

En cuanto a las conciliaciones de las cuentas por cobrar y cuentas por pagar y no conciliar los saldos contables en cada uno de los renglones presupuestarios tomaremos en cuenta la sugerencia y mejorar el sistema SAFT".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Las contadoras municipales enviaron Balance General y Estados de Resultados pero estos son los que se elaboran en la Rendición de Cuentas llamados Forma 11 y Forma 12, expresan que vienen con sus respectivos auxiliares pero lo que ellas llaman auxiliares son cada una de las cuentas que conforman el Balance General y Estados de Resultados no existen auxiliares de movimientos de cada una de las cuentas, libros mayores y balanza de comprobación para poder determinar saldos y elaborar Estados Financieros, esto sucede por lo mismo ya que la Municipalidad no utilizó el Módulo Contable del Sistema SAFT.

Esto ocasiona que no se cuenten con información contable oportuna ya que no se generan los respectivos informes financieros para determinar con exactitud la posición financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Gestionar en las oficinas de la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON) la capacitación y mantenimiento para utilizar todos los módulos del Sistema SAFT, con el fin de obtener la asistencia técnica que se requiere para dar un uso eficiente y adecuado al sistema existente para que el Departamento de Contabilidad, genere estados financieros confiables para la toma de decisiones oportunas.

13. LAS RENDICIONES DE CUENTAS NO SON CONFIABLES.

Al revisar las rendiciones de cuentas de la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, de los años 2009, 2010 y 2011 encontramos que existen diferencias en los ingresos y gastos así:

Año	Egresos según rendición de cuentas	Egresos según auditoría	Diferencia (L)	Ingresos según rendición de cuentas	Ingresos según auditoría	Diferencia (L)	Observaciones
2009	10,806,725.84	10,038,499.38	768,226.46	10,297,253.73	9,183,986.09	1,113,267.64	Diferencia se debe a saldo anterior considerado como ingresos del período.
2010	25,285,167.17	22,527,207.85	2,757,959.32	30,801,209.75	30,689,440.82	111,768.93	
2011	30,212,273.57	30,235,859.17	23,585.60	31,889,753.88	26,372,880.43	5,516,873.45	
Total	66,304,166.58	62,801,566.40	3,549,771.38	40,986,694.55	39,167,942.38	1,818,752.17	

Observamos que los informes rentísticos mensuales no cuadran con los saldos comparados con auditoría así:

Ingresos

Año	Saldo según rentísticos mensuales	Saldo según auditoría	Diferencia
2009	9,811,897.18	9,183,986.09	627,911.09
2010	30,573,535.55	30,689,440.82	115,905.27

Gastos

Año	Saldo según rentísticos mensuales	Saldo según auditoría	Diferencia
2009	10,343,953.75	10,038,499.38	305,454.37
2010	22,514,059.31	22,527,207.85	13,148.54

También si comparamos rentísticos mensuales con rendición de cuentas existen diferencias, así:

Año	Egresos según rendición de cuentas	Egresos según Rentísticos Mensuales	Diferencia (L)	Ingresos según rendición de cuentas	Ingresos según rentísticos mensuales	Diferencia (L)	Observaciones
2009	10,806,725.84	10,343,953.75	462,772.09	10,297,253.73	9,811,897.18	485,356.55	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2010	25,285,167.17	22,514,059.31	2,771,107.86	30,689,440.82	30,573,535.55	115,905.27	No justificada, no se incluye disponibilidad financiera
2011	30,212,273.57	30,235,859.17	-23,585.60	26,372,756.00	26,372,880.43	-124.43	
Total	66,304,166.58	63,093,872.23	3,210,294.35	67,359,450.55	66,758,313.16	601,137.39	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto **ARTÍCULO 4. CONFORMACIÓN DEL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL SECTOR PÚBLICO.**

LEY SOBRE NORMAS DE CONTABILIDAD Y DE AUDITORÍA. ARTÍCULO 2.-ÁMBITO DE APLICACIÓN.

ARTÍCULO 10.-CONTABILIDAD APROPIADA.

Sobre el particular, en fecha 19 de diciembre de 2012, se realizó la conferencia de salida en la oficina del señor Alcalde Municipal asistiendo la Corporación Municipal, y todos los jefes de departamento a los cuales se les dio a conocer esta deficiencia según consta en numeral 6. Dicha administración municipal no expuso ningún comentario.

Esto ocasiona que la Municipalidad este presentando ingresos y gastos irreales en las rendiciones de cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CONTADORA MUNICIPAL.

Registrar oportunamente todos los ingresos y egresos en los informes rentísticos mensuales, rendición de cuentas y liquidaciones, también se debe de incorporar rutinas de control en el ingreso, proceso y salida de los datos que se ingresan al sistema de donde se generan los reportes financieros de cada período ya que las misma debe de ser integra y confiable para la toma de decisiones.

14. EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASO DE ACTIVOS ENTRE CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN, PERO SE EXTRAVIARON ÓRDENES DE PAGO Y RECIBOS DE INGRESOS.

Al verificar los libros de actas de traspaso de cambio de Corporación Municipal, se encontró el traspaso y nombramiento de una Corporación a otra, se encontró evidencia escrita de los saldos de las cuentas bancarias, valores en efectivo, bienes inmuebles, inventario de mobiliario y equipo de oficina, así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente y se encontró un detalle de los bienes y valores entregados, todo este detalle se encuentra en el acta N° 46 de fecha 18 de enero de 2010. Sin embargo no se encontraron los gastos del último desembolso de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Municipalidades, Artículo 67-B-inciso 2). (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular, en fecha 05 de diciembre de 2012, la señora Consuelo Ordoñez, Ex Tesorera Municipal, manifiesta: “Recibo esta nota sin estar de acuerdo a este cierre de saldos ya que la documentación en total se le entrego al Alcalde el 26 de enero de 2010 y al momento de ser requerida por la comisión del T.S.C. no la pudimos entregar en su totalidad debido al extravió de dicha documentación de los archivos de la Municipalidad”.

También, en fecha 10 de diciembre de 2012, la señora Vilma Serrano, Ex Alcaldesa Municipal, manifiesta: “Recibo esta nota sin estar de acuerdo a este cierre de saldos ya que la documentación en total se le entrego al Alcalde el 26 de enero de 2010 y al momento de ser requerida por la comisión del T.S.C. no se pudo encontrar en su totalidad debido al extravió de dicha documentación”.

Esto puede ocasionar perdida de información financiera de importancia para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 15
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Realizar el proceso de transición así:

1) PRIMERA ETAPA. Elaboración del Informe de Gestión Municipal del Período correspondiente a la autoridad saliente, según el manual elaborado por la Asociación de Municipios de Honduras

(AMHON); el informe será elaborado entre el 25 de octubre y el 25 de noviembre del año en que se realizan las elecciones de autoridades municipales;

2) SEGUNDA ETAPA. Presentación, análisis, verificación y entrega formal de información, incluyendo el informe de gestión; la verificación de información se realizará entre la fecha en que se oficializa el nombre del candidato electo y el 25 de Enero del año de inicio de la gestión de las nuevas autoridades electas, quienes deben recibir toda la documentación de conformidad y firmando para constancia;

3) TERCERA ETAPA. Toma de Posesión de las nuevas autoridades municipales electas, la que se desarrolla el 25 de enero del año de inicio de la gestión. Para todos los efectos, la primera y segunda etapas estarán bajo la observación de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal.

15. SE APROBARON PROYECTOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN PERO NO FUERON EJECUTADOS.

Al revisar los planes de inversión municipales aprobados por la Corporación municipal observamos que existen proyectos aprobados que no se ejecutaron sin ninguna excusa, algunos ejemplos:

Año	Proyecto	Ubicación	PIM (L)	Punto de acta donde se aprobaron
2009	Reparación calle de nueva Arcadia	Aldea Nueva Arcadia	198,421.53	44
2009	Construcción del kínder en rancho quemado	Aldea la Bodega	290,000.00	33
2008	Aporte a la construcción del sistema de agua del manantial	Aldea la Bodega	200,000.00	13

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 92

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa O Negligencia y 122. Infracciones a la Ley, numeral 5 y 6.

Sobre el particular, en fecha 19 de diciembre de 2012, se realizó la conferencia de salida en la oficina del señor Alcalde Municipal asistiendo la Corporación Municipal, y todos los jefes de departamento a los cuales se les dio a conocer esta deficiencia según consta en numeral 24. Dicha administración municipal no expreso ningún comentario.

Esto ocasiona que la Municipalidad no refleje sus valores ejecutados en las obras reales en los informes y liquidaciones, que es necesario para el control y la toma de decisiones para el beneficio de la población.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ejecutar los proyectos aprobados en el plan de inversión, si no se ejecutan justificar los cambios mediante acuerdos emitidos por la Corporación Municipal, donde se especifique claramente por qué no se ejecutara el proyecto aprobado en el Plan de Inversión. Dichos acuerdos deben de ser publicados para que sean del conocimiento de los habitantes del municipio.

16. SE OTORGARON ANTICIPOS A CONTRATISTAS SIN CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.

Al evaluar el Control Interno del rubro de Obras Públicas, se observó que se otorgaron anticipos a contratistas por porcentajes mayores al 20% y no se exigió la garantía de cumplimiento que establece la Ley de Contratación del Estado. A continuación ver Detalle:

Anticipo otorgados más del 20% a Contratos de Obras Publicas:

Nombre del Contratista o Constructora	Monto del Contrato	Fecha del anticipo	Número de la Orden	Monto de los Anticipos Otorgados	20% según la Ley de Contracción del Estado (anticipo/monto)	Diferencia (monto contrato anticipo)
Maldonado y asociados (Kevin Francisco Maldonado)	339,490.00	18-01-2010	8583	169,745.00	67,898.00	101,847.00
Kevin Maldonado	400,000.00	15/01/2010	8572	200,000.00	80,000.00	120,000.00
Kevin Francisco Maldonado	400,000.00	15/01/2010	8571	200,000.00	80,000.00	120,000.00
	1,139,490.00			569,745.00	227,898.00	341,847.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 68, y 105

Sobre el particular, en fecha 19 de diciembre de 2012, se realizó la conferencia de salida en la oficina del señor Alcalde Municipal asistiendo la Corporación Municipal, y todos los jefes de departamento a los cuales se les dio a conocer esta deficiencia según consta en numeral 25. Dicha administración municipal no expreso ningún comentario.

Esto puede ocasionar que se paguen los anticipos sin justificación en obra realizada, se podrían sancionar por incumplimiento de esta Ley.

RECOMENDACIÓN N°17
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al Administrador Municipal para que en todo proceso de contratación de obras públicas, suministro de bienes o servicios se elaboren contratos que incluyan las cláusulas y condiciones

que garanticen la correcta ejecución de los procedimientos de contratación obligando a los contratistas presentar las garantías correspondientes por el pago de anticipos, el fiel cumplimiento de contratos y calidad de las obras. Lo anterior en estricto apego a los procedimientos de contratación establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto correspondientes de cada año.

17. LA MUNICIPALIDAD CUENTA CON EXPEDIENTES DE PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO PERO FALTA ALGUNA DOCUMENTACIÓN NECESARIA QUE GARANTICEN SU BUENA EJECUCIÓN.

Al evaluar el Control Interno del área de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad, cuenta con sus respectivos expedientes individuales administrativo y operativo de las obras realizadas pero estos no contienen toda la documentación e información correspondiente, a continuación algunos ejemplos de proyectos realizados:

Nombre del proyecto	año	Ubicación	Monto de proyecto (L)	Observaciones
Parqueo de alcaldía Municipal	2011	Casco Urbano	300,000.00	Expediente falta presupuesto base y no hay especificaciones técnicas
Ampliación sistema de agua bombeo rancho quemado	2010	Rancho Quemado	550,000.00	Expediente falta supervisión profesional, la realiza el señor Alcides Edgardo Cerrato Regidor Municipal.
Conformación y balastro calle, babanato y puerta del golpe	2012	Caserío Babanato Aldea Cebadita	532,950.00	Ex expediente falta supervisión profesional, la realiza el señor Alcides Edgardo Cerrato Regidor Municipal

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 Requisitos previos, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 37 Requisitos previos y 38 Expediente de contratación.

Sobre el particular, en fecha 19 de diciembre de 2012, se realizó la conferencia de salida en la oficina del señor Alcalde Municipal asistiendo la Corporación Municipal, y todos los jefes de departamento a los cuales se les dio a conocer esta deficiencia según consta en numeral 26. Dicha administración municipal no expreso ningún comentario.

Esto podría dificultar conocer con claridad los diseños de las obras, precios de zona y actividades por cada proyecto por no contar con informes de supervisión profesionales.

**RECOMENDACIÓN Nº 18
AL ALCALDE MUNICIPAL.**

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

- * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
- * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
- * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- * Fuente (s) de financiamiento.
- * Orden de inicio.
- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.
- * Fotografías (Inicio, proceso y final).
- * Acta de recepción parcial o provisional.
- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Especificaciones Técnicas, diseño de la obra y planos en físico
- * Presupuesto Base para iniciar la obra.
- * 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.

18. LA SUMA DE LAS ORDENES DE PAGO NO COINCIDE CON LO EJECUTADO EN EL PLAN DE INVERSIÓN.

Al revisar los expedientes de Obras Publicas ejecutadas por la Corporación Municipal en comparación con las cifras ejecutadas contra las sumas totales de las órdenes de pago de cada proyecto, se encontró que las cifras no coinciden con el presupuesto ejecutado de cada plan de inversión, identificado de la forma siguiente.

Valores expresados en Lempiras

Nombre del Proyecto	Año	Valor pagado al sumar Ordenes de Pagos por Obras	Valor presupuesto Ejecutado	Diferencia
Reconstrucción edificios municipales	2010	526,700.00	935,195.61	408,495.61
Reparación calles y callejones diferentes lugares	2010	170,000.00	607,404.34	437,404.34
Reconstrucción de centro comunal los Encinos	2011	0,00	219,121.44	219,121.44
Total		696,700.00	1,761,721.39	1,065,021.39

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 92

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 Responsabilidad por Dolo, Culpa O Negligencia y 122. Infracciones a la Ley, numeral 5 y 6.

Sobre el particular, en fecha 19 de diciembre de 2012, se realizó la conferencia de salida en la oficina del señor Alcalde Municipal asistiendo la Corporación Municipal, y todos los jefes de departamento a los cuales se les dio a conocer esta deficiencia según consta en numeral 27. Dicha administración municipal no expreso ningún comentario.

Esto ocasiona que la Municipalidad no refleje sus valores ejecutados en las obras reales en los informes y liquidaciones, que es necesario para el control y la toma de decisiones para el beneficio de la población.

RECOMENDACIÓN Nº 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se efectúen oportunamente las modificaciones y ampliaciones en los planes de inversiones; asimismo la documentación soporte de cada operación por obras debe ser archivada en cada expediente por proyecto y esto, debe coincidir con lo reflejado en el presupuesto ejecutado de cada obra.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL.

En la evaluación de control interno en los aspectos de legalidad se constató que la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, no posee un Plan de Gobierno Municipal con el fin de verificar el cumplimiento de las metas y objetivos a realizar por la institución en la comunidad para el período de gestión.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 39. Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilez, Administrador Municipal, manifiesta: “El señor Alcalde Municipal tiene un plan de gobierno municipal activo aunque no plasmado directamente en un documento pero el mismo a medida que se va desarrollando va siendo aprobado por la Corporación Municipal y aunque no esté como un instrumento de obligatorio cumplimiento se va evacuando conforme a la necesidad y prioridad de los pobladores del municipio ya sea a título personal o a través de las organizaciones comunales.

Así mismo se informa que parte del Plan de Gobierno Municipal va incluido en el presupuesto de ingresos y egresos que año con año es aprobado por la Corporación Municipal, ya que en él se deja establecido el Plan de Inversión Municipal (PIM) el cual contiene los proyectos de infraestructura que se realizaran en cada una de las aldeas y caserío de nuestro municipio conforme a la prioridad de sus necesidades, en dicho Plan de Inversión para que quede institucionalizado como un proyecto social de estricto cumplimiento se ha incluido el proyecto “REPARACIÓN DE VIVIENDAS DEL MUNICIPIO”, el cual beneficia a la mayoría de habitantes de escasos recursos quienes a través de dicho proyecto experimentan un mayor bienestar social con la mejora de sus viviendas lo cual les permite vivir más dignamente.

Por otra parte el Plan de Gobierno Municipal del señor Alcalde Municipal contempla una serie de programas sociales como ser: bono de la tercera edad, ayuda para madres solteras, ayudas para discapacitados, bono de graduación para egresados de educación media, ayuda educativa para los niños y niñas de escasos recursos que asisten a la escuela, mochila escolar para niños y niñas

de escuelas y kínder, bono universitario para cubrir matrícula, ayuda para enfermos y accidentados, apoyo a las diferentes organizaciones deportivas, ayuda para gastos fúnebres, etc.

Todos estos proyectos y programas son los que el Alcalde Municipal tiene contemplados en su Plan de Gobierno Municipal que aunque no está por escrito si es ejecutado en un 100% en la práctica contando con la aprobación de la Corporación Municipal”...

El no presentar el Plan de Gobierno Municipal impide conocer si la gestión y los programas municipales están alcanzando los objetivos de desarrollo del municipio y poder tomar decisiones sobre cambios pertinentes si fuera necesario.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir al Alcalde Municipal que presente el Plan de Gobierno Municipal de acuerdo al Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades, este debe de ser compartido con todos los habitantes del municipio y el cual debe de describir claramente los objetivos y metas que ayuden al desarrollo del municipio.

20. POR NO MATENER UNA CONTABILIDAD APROPIADA Y POR NO UTILIZAR UN MODULO CONTABLE EXISTEN DIFERENCIAS EN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS.

La Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán, no posee una contabilidad apropiada, ni utiliza el modulo contable del sistema SAFT, por lo que los saldos iniciales y los ingresos y gastos no se pueden comparar con auxiliares contables que validen las transacciones municipales con objetividad y veracidad, por lo que existen diferencias en la Determinación de saldos de caja y bancos así.

Saldos iniciales del 25 de enero de 2010, tomados de estados de cuentas bancarios y de acta N° 46 de fecha 25 de enero de 2010.

Nombre del Banco	Número de la cuenta	Uso o destino	Saldo al 25/01/2010 (L)
Lafise	201-101870870-1	Transferencias	558.68
Lafise	107-01-000-000396-0	Fondos ERP	525.31
Banpaís	21-599-000733-3		19,904.78
Occidente	21-402-111050-9	Fondos FHIS	5,186.00
B.G.A	1201124318	Subsidio Marena	22,648.30
Atlántida	1201636634		942.35
Arqueo de caja			1,116.70
Total			50,882.12

Saldo en caja y bancos al 30 de septiembre de 2012, tomados de estados de cuentas bancarios.

Destino de la cuenta	Banco	Tipo de Cuenta	N. Cuenta	Saldo/ Auditoría al 30/09/12
Ingresos Corrientes	Banco de los Trabajadores	Cheque	11-108-000017-3	13,264.47

Dominio Pleno	Banco de los Trabajadores	Cheque	11-108-000019-9	13,065.91
Transferencias G.C	Banco de los Trabajadores	Cheque	11-108-000021-3	884.61
Fondo especial	Banco de los Trabajadores	Cheque	11-108-000023-9	62.58
Ingresos Corrientes	Banco de los Trabajadores	Ahorro	21-108-001266-2	186.38
Transferencias G.C	Banco Lafise	Ahorro	201-10187087-0	311.24
ERP	Banco Lafise	Ahorro	107-50400017-0	2,011.31
Ingresos Corrientes	Banco Atlántida	Ahorro	12011636634	1,791.91
Ingresos Corrientes	Banpaís	Ahorro	21-599-000733-3	6,887.36
	Banco de Occidente	Ahorro	21-408-109673-1	602.42
Saldo Total				39,068.19

Al realizar la ecuación contable determinamos un sobrante así:

Ecuación	Detalle	Valor (L)
	Saldo al 25 de enero de 2010	50,882.12
+ (mas)	Ingresos corrientes y de capital	74,666,085.85
- (menos)	Gastos corrientes y de inversión	74,871,431.28
Saldo según auditoría al 30 de septiembre de 2012		154,463.31
Saldo según caja y bancos al 30 de septiembre de 2012		39,068.19
Diferencia (-) sobrante, (+) faltante		193,531.50

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 58

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del control interno.

Artículo 122. Infracción a la Ley. Numeral 2, 5 y 7

Artículo 125 Soporte Documental

Sobre el particular en fecha 18 de enero de 2013, el señor Jorge Alberto Sandres, Alcalde Municipal, manifiesta: "Así mismo aprovecho la oportunidad para informarle que según la información que consta en nuestros archivos el monto correspondiente al rubro de ingresos asciende a setenta y cuatro millones seiscientos sesenta y seis mil ochenta y cinco lempiras con ochenta y cinco centavos (L74,666,085.85) existiendo una diferencia de trece mil doscientos treinta y dos lempiras con treinta y cinco centavos (L.13,232.35) con respecto al monto reflejado en el acta levantada al final de la auditoría financiera y de cumplimiento legal realizada durante los meses de noviembre y diciembre del año 2012 a esta Alcaldía Municipal ya que el mismo asciende a setenta y cuatro millones seiscientos cincuenta y dos mil ochocientos cincuenta y tres lempiras con cincuenta centavos (L.74,652,853.50).

Por lo que rogamos a usted recomendar al auditor asignado a dicho rubro hacer las correcciones respectivas verificando para ello la información que consta en esta Alcaldía Municipal”...

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentó justificación alguna por parte del Alcalde Municipal, donde se nos explique contablemente a que se deben el sobrante de caja y bancos. Ya que la mismas carece de una contabilidad apropiada y de un sistema de contabilidad.

RECOMENDACIÓN Nº 21
AL ALCALDE Y CONTADORA MUNICIPAL.

Mantener saldos reales a través de arqueos sorpresivos y conciliaciones bancarias de bancos, además se deberán de llevar auxiliares de ingresos, gastos y bancos para que estos sean comprobados con los informes rentísticos emitidos por el sistema de información para determinar saldos reales e íntegros para la toma de decisiones.



CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicado a la Municipalidad de Santa Ana, Francisco Morazán del 24 de junio de 2008 al 30 de septiembre de 2012 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA, DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZÁN

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Se solicitó el plan de acción de las deficiencias emitidas en el informe preliminar de auditoría N° 024-2008-DASM, notificado en fecha 17-03-2009, donde se dan a conocer veintisiete (27) deficiencias de las cuales no se han cumplido seis (6) deficiencias detalle así:

Título	Recomendación dirigida a:
Legalidad	
No existe un fondo de caja chica	RECOMENDACIÓN 4 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Para lograr un mayor control del efectivo, se debe proceder a crear un fondo de Caja Chica, elaborar y someter a aprobación de la Corporación Municipal, el reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad qué tipo de gastos se pueden realizar, hasta que monto, fecha y forma de liquidación, entre otros aspectos importantes para la administración del mismo, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 131-00 "Efectivo".
Las tarjetas de pago de impuestos no están actualizadas	RECOMENDACIÓN 8 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Girar instrucciones a la Encargada de Catastro para que proceda a actualizar las tarjetas de control de pago de los contribuyentes por pago de impuestos municipales y efectuar una adecuada supervisión sobre tal actividad ya que la misma sirve de base para el control de cuentas por cobrar..
Algunos miembros de la corporación municipal no han presentado la declaración jurada de bienes	RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Cumplir con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes para el desempeño de su cargo, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
No se efectúa la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta.	RECOMENDACIÓN 4 A LA ALCALDESA MUNICIPAL Debe efectuarse la retención de 12.5% establecida en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en los contratos para la ejecución de obras y prestación de servicios, con la retención efectuada debe procederse a elaborar la declaración y pago a la Dirección Ejecutiva de Ingresos, antes del 10 de cada mes, posterior al mes en que se hace la retención.
No se existen libros auxiliares, de ingresos y egresos	RECOMENDACIÓN 9 A LA ALCALDESA MUNICIPAL. Instruir a la Tesorera Municipal para que registre las operaciones de caja y bancos, (por cuenta) ingresos (corrientes, transferencia 5% Gobierno Central, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, donaciones, subsidios, etc.) y egresos diariamente, en libros que deben ser autorizados previamente por el (la) Gobernador (a) Departamental, además de elaborar un archivo con los depósitos efectuados en cada una de las cuentas bancarias, en el que debe anotarse la procedencia de los fondos, así como mantener archivada todo la documentación soporte de las transacciones financieras realizadas, tal como se establece en el Artículo 58 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

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

Sobre el particular en fecha 26 de noviembre de 2012, la señora Vilma Argentina Serrano, Ex Alcaldesa Municipal, manifiesta: "En repuesta a su oficio N° 13 en donde aparece una serie de recomendaciones hechas por la comisión de TSC que realizo la auditoría anterior algunas no fueron implementadas ya que estas recomendaciones me las hicieron saber por escrito a corto tiempo de dejar mi gestión como alcaldesa municipal.

Y si las recibimos en la conferencia de salida y es por eso que se implementaron algunas en ciertos departamentos.

Como ser: el pintado del distintivo de la moto que fue donada por MARENA y se envió al encargado de la UMA a realizar el trámite para dicho traspaso y a la institución donde fue le dieron mucha prorroga al trámite.

Se empezaron a elaborar los expedientes de los dominios plenos con copia de la certificación de entrega.

Solo dejamos el reglamento para formar la caja chica.

Se procedió a depositar integro el efectivo diario por los ingresos percibidos en la municipalidad de lo cual se deja copia de dichos depósitos que quedaron archivados y dejados en la Municipalidad.

Se procedió a elaborar la certificación para el posterior pago de la dieta a cada regidor por la asistencia a cada sesión.

El cumplimiento de estas instrucciones será tedioso de comprobar debido al desastre que se encontró en el almacenamiento de dicha documentación.

También en fecha 05 de diciembre de 2012, el señor Héctor Enrique Avilés, Administrador Municipal, manifiesta: "Informamos a usted que todas las recomendaciones descritas en el oficio antes descrito han sido evacuadas y aquellas que son de trámite rutinario se siguen realizando como parte del control interno y de cumplimiento legal de esta Alcaldía Municipal y como muestra de ello remito a usted evidencia de las 12 recomendaciones de control interno y de las 14 recomendaciones de legalidad contenidas en el oficio arriba descrito"...

Esto puede ocasionar sanciones administrativas, a los funcionarios y empleados, además se puede deteriorar la estructura de control interno de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar oportunamente las recomendaciones formuladas por este Organismo de Control, para lograr los beneficios esperados producto de las Auditorías y entre otros aspectos mejorar la eficiencia, eficacia y economía de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 18 de noviembre de 2013.

Fredis Jeovanny Castro Galeano
Supervisor de Auditorías Municipales

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías

César A. López Lezama
Sub Director de Municipalidades