



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE SILCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME N° 001-2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 23 DE JULIO DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE SILCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 23 DE JULIO DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2010**

INFORME N° 001-2010-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE SILCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

PÁGINAS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1-2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
G. MONTOS EXAMINADOS	4-5
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	5-6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LA CEDULA DE PRESUPUESTO	8-9
B. CEDULAS DE PRESUPUESTO	12-15
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	16
D. ANALISIS FINANCIERO	17-26



CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	28-29
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	30-39

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	41
B. CAUCIONES	42
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	43
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	43
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	44-49

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	51
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	51-52
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	52-53

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACION DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	55-65
--	-------

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	67-68
---------------------	-------

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES INFORME ANTERIOR	69-73
---	-------

ANEXOS

	74-83
--	-------

Tegucigalpa, MDC., 28 de enero de 2013
Oficio N°370-2013-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe **N° 001-2010-DAM-CFTM-AM-A**, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Silca, Departamento del Olancho, por el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 325, 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

C. ALCANCE DEL EXAMEN

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 325, 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; en cumplimiento del Plan de auditorías Municipales del año 2010 y de la Orden de Trabajo No.001-2010-DAM-CFTM del 12 de agosto de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año 2009 de conformidad con los Postulados de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre el Presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en el presupuesto ejecutado de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar Declaraciones Juradas, presentación de Rendición de Cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no personales, Materiales y Suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Análisis Control y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal.
Nivel de Staff	Administración, Tesorería, y Secretaría Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Catastro, Control Tributario, Unidad de Medio Ambiente, Oficina de la Mujer, Justicia Municipal, biblioteca, Juez de Policía, Unidad , Municipal Ambiental.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo Nº 1)**

G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

Los Ingresos examinados de la Municipalidad por el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, ascendieron a **TRECE MILLONES NOVECIENTOS VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L13,928,985.41). (Anexo Nº2).**

Los gastos examinados de la Municipalidad, por el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, ascendieron a **TRECE MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L13,789,541.20) (ANEXO Nº2).**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Silca, por el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

- 1) Proceder a retener el 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, a los Regidores por el pago de Dietas y a las personas que prestan servicios de asistencia técnica a la Municipalidad, así como a los contratistas, que ejecutan los diferentes proyectos.
- 2) Al momento de elaborar el Plan de Inversión de las obras a ejecutar, deberán contar con un presupuesto base y diseño preliminar, utilizando los precios de la zona, con el objeto de obtener un monto razonable del costo de la obra.
- 3) Exigir a todo el personal que reciba anticipos en concepto de viáticos, presentar la liquidación de gastos realizados, con sus respectivos soportes.
- 4) Por cada sesión de Corporación Municipal, el Secretario Municipal deberá extender una constancia de la asistencia a los miembros de la Corporación Municipal, la que debe ser remitida al Tesorero Municipal para evitar efectuar los pagos a los Regidores que no asistieron.
- 5) Diseñar y someter a aprobación de la Corporación Municipal los Manuales que regulen las diferentes actividades del quehacer municipal para su buen funcionamiento.
- 6) El Departamento de Control Tributario deberá realizar Gestiones que permitan percibir mejores ingresos por concepto de los diferentes impuestos.
- 7) Los Funcionarios y Empleados deberán hacer efectivo el pago de los impuestos adeudados a la Municipalidad.
- 8) Exigir al Alcalde Municipal y a los funcionarios sujetos que presenten la respectiva caución a la que están obligados legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión.
- 9) Presentar la Declaración Jurada de Bienes cada año ante el Tribunal Superior de Cuentas, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, actualizándola cada año.
- 10) Presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas, evitando cometer errores en la elaboración de la misma.
- 11) Registrar y obtener los documentos legales de los bienes inmuebles municipales para inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad y la identificación de los mismos.
- 12) Diseñar y proceder a realizar las gestiones para imprimir formularios pre-numerados, para declaración de impuesto sobre volumen de ventas y de bienes inmuebles.

- 13) Remitir a la Secretaría del Interior y Población, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.
- 14) Por cada préstamo u obligación contraída de cualquier fuente, elaborar un expediente, con toda la documentación relacionada, en la cual se evidencie claramente los valores adeudados por la Municipalidad.
- 15) Establecer una política adecuada y definida que permitan evaluar el desempeño del personal que labora en la Municipalidad, a fin de eficientar la gestión administrativa y obtener un mejor rendimiento del recurso humano.
- 16) Proceder a entregar al Secretario Municipal la documentación necesaria para la completación de los expedientes a los ejecutivos y empleados.
- 17) Implementar un plan de acción que permita llevar un control adecuado de las Cuentas por Cobrar.



**MUNICIPALIDAD DE SILCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Silca,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado las Liquidaciones presupuestarias de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho al 31 de diciembre del 2009 y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de las Liquidaciones presupuestarias es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Tales normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si las Liquidaciones Presupuestarias no presentan errores importantes. Una auditoría comprende el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en las liquidaciones presupuestarias. También comprende la evaluación de los Postulados de Contabilidad aplicados y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de la Cedula de Presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2009 la municipalidad no incluyó en el Inventario de Bienes Muebles e Inmuebles el valor de **CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L50,000.00)** correspondiente a la sub cuenta Terrenos, de igual forma no incluyó el valor de **NOVECIENTOS MIL LEMPIRAS (L900,000.00)** correspondiente a la sub cuenta Edificios, las Cuentas por Cobrar no están registradas en vista que la Administración no cuenta con registros detallados de las mismas, durante la Auditoría conformaron el detalle de las Cuentas de Impuesto de Bienes Inmuebles el cual asciende a **SEISCIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L613,638.76)**, pese a que algunos contribuyentes no cumplen con el pago de sus impuestos.

La Municipalidad no Registró en la Cuenta de Patrimonio el valor de **CUATRO MILLONES CUARENTA MIL NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L4,040,095.72)** correspondiente a los proyectos en proceso, además no cuentan con detalle del avance de los mismos.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, las cédulas de presupuesto adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho al 31 de diciembre de 2009, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los postulados de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa M.D.C 28 de enero de 2013

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ R
Jefe Departamento Auditorías

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO
B. LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS RECAUDADOS
2008-2009**

Código	Descripción	Ingresos Recaudados		Total	Variación 2008-2009
		2008	2009		
	Ingresos Totales	9,868,899.39	5,985,938.26	15,854,837.65	-39%
1	Ingresos Corrientes	573,743.74	439,453.02	1,013,196.76	-23%
11	Ingresos Tributarios	573,443.74	428,961.00	1,002,404.74	-25%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	380,278.90	146,601.00	526,879.90	-61%
111	Impuesto Personal	4,740.00	4,486.00	9,226.00	5%
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	-0-	0.0	-0-	-0-
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	22,250.00	46,895.80	69,145.80	110.77%
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	540.00	0.0	540.00	-100%
115	Impuesto Pecuario	7,235.00	14,581.20	21,816.20	101.54%
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de recursos naturales	25,730.00	10,800.00	36,530.00	-58%
117	Tasas por Servicio Municipales	-0-	0.00	0.0	-0-
118	Derechos Municipales	132,669.84	205,597.00	338,266.84	55%
12	Ingresos No Tributarios	300.00	10,492.02	10,792.02	3,397%
120	Multas	300.00	3,480.15	3,780.15	1,060%
121	Recargos		2,231.65	2,231.65	100%
122	Recuperación por cobro de impuestos y mora	0-0	0.0	0.0	-0-
123	Recuperación por cobro de servicios en mora	0-0	0.0	0.0	-0-
126	Intereses	0-0	4,780.22	4,780.22	100%
2	Ingresos de Capital	9,295,155.65	5,546,485.24	14,841,640.89	40.33%
22	Venta de Activos	7,041.00	2,285.00	9,326.00	-68%
25	Transferencias	7,289,209.00	4,364,129.93	11,653,338.93	-40%
26	Subsidios	1,885,604.18	343,928.36	2,229,532.54	-82%
28	Otros Ingresos de Capital	1,000.15	61,679.39	62,679.54	6,067%
29	Disponibilidad Financiera(Recurso de Balance	112,301.32	774,462.56	886,763.88	590%

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

C.

**LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS
2008-2009**

Grupo	Descripción	Obligaciones Pagadas			Variaciones 2008-2009
		2008	2009	Total	
	Gran Total	9,095,793.05	5,949,331.26	15,045,124.31	-35%
	Sub Total Gasto Corriente	1,627,990.30	1,327,606.41	2,955,596.71	-19%
100	Servicios Personales	655,800.00	937,750.99	1,593,550.99	43%
200	Servicios No Personales	288,408.92	90,636.44	379,045.36	-69%
300	Materiales y Suministros	683,781.38	63,628.98	747,410.36	-91%
400	Bienes Capitalizables	-0-	-0-	-0-	-0-
500	Transferencia Corriente	-0-	235,590.00	235,590.00	100%
	Egresos de Capital y Deuda Pública	7,467,782.73	4,621,724.85	12,089,507.58	-38%
400	Bienes Capitalizables	5,830,867.55	3,204,163.94	9,035,031.49	-45%
500	Transferencias de Capital	666,262.23	557,629.10	1,223,891.33	-16%
700	Otros Pasivos	-0-	859,931.81	859,931.81	100%

MUNICIPALIDAD DE SILCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2009
(Valores Expresados en Lempira)

A.

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
	INGRESOS TOTALES	5,031,487.99	1,597,469.40		6,628,957.39	5,985,938.26	5,985,938.26	0.0
1	Ingresos Corrientes	1,059,855.86	14,573.22		1,074,429.08	439,453.02	439,453.02	0.0
11	Ingresos Tributarios	1,028,355.86	8,281.20		1,036,637.06	428,961.00	428,961.00	0.0
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	439,730.53	0.0		439,730.53	146,601.00	146,601.00	0.0
111	Impuesto Personal	5,525.33	0.0		5,525.33	4,486.00	4,486.00	0.0
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	2,000.00	0.0		2,000.00	0.0		0.0
113	Impuesto a establecimientos comerciales	77,500.00	500.00		78,000.00	46,895.80	46,895.80	0.0
114	Impuesto a establecimientos de servicio	63,000.00	0.0		63,000.00	0.0		0.0
115	Impuesto pecuario	9,000.00	6,581.20		15,581.20	14,581.20	14,581.20	0.0
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	60,000.00	800.00		60,800.00	10,800.00	10,800.00	0.0
117	Tasas por Servicios Municipales	0.0	0.0		0.0	0.0	0.0	0.0
118	Derechos Municipales	371,600.00	400.00		372,000.00	205,597.00	205,597.00	0.0
12	Ingresos No Tributarios	31,500.00	6,292.02		37,792.02	10,492.02	10,492.02	0.0
120	Multas	3,500.00	2,280.15		5,780.15	3,480.15	3,480.15	0.0
121	Recargos	1,000.00	1,231.65		2,231.65	2,231.65	2,231.65	0.0
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	25,000.00	0.0		25,000.00			0.0
2	Ingresos de Capital	3,971,632.13	1,582,896.18		5,554,528.31	5,546,485.24	5,546,485.24	0.0
21	Prestamos		0.0					
210	Sector Interno		0.0					
22	Venta de Activos	10,000.00	10,000.00		10,000.00	2,285.00	2,285.00	0.0
220	Venta de Bienes Inmuebles							
25	Transferencias	3,961,132.13	402,997.80		4,364,129.93	4,364,129.93	4,364,129.93	0.0
250	Sector Publico	3,961,132.13	402,997.80		4,364,129.93	4,364,129.93	4,364,129.93	0.0
26	subsidios	0.0	343,928.36		343,928.36	343,928.36	343,928.36	0.0
28	Otros Ingresos de Capital	500.00	61,507.46		62,007.46	61,679.39	61,679.39	0.0
280	Ingresos Eventuales de Capital							
28002	Intereses bancarios	500.00	500.00		1,000.00	671.93	671.93	0.0
28004	Reparos a funcionarios y empleados municipales	0.0	61,007.46					
29	Recursos de Balance	0.0	774,462.56		774,462.56	774,462.56	774,462.56	0.0
290	Disponibilidad Financiera	0.0	774,462.56		774,462.56	774,462.56	774,462.56	0.0

Nota: Los Estados Originales, son responsabilidad de la Administración

MUNICIPALIDAD DE SILCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
AÑO 2009
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Grupo Objeto	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas			Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes
			Ampliaciones	Trasposos					
				De Mas	De Menos				
	GRAN TOTAL	5,031,487.99	1,604,272.24	2,719,398.12	2,577,500.00	6,777,668.35	5,949,331.26	5,949,331.26	0.0
	Sub Total Gasto Corriente	2,032,947.38	21,876.06	160,000.00	640,000.00	1,574,823.44	1,327,606.41	1,327,606.41	0.0
100	Servicios Personales	1,113,500.00				1,113,500.00	937,750.99	937,750.99	0.0
200	Servicios No Personales	127,100.00	3,000.00			130,100.00	90,636.44	90,636.44	0.0
300	Materiales y Suministros	88,852.08				88,852.08	63,628.98	63,628.98	0.0
500	Transferencia Corriente	703,495.30	18,876.06	160,000.00	640,000.00	242,371.36	235,590.00	235,590.00	0.0
	Egresos de Capital y Deuda Pública	2,998,540.61	1,582,396.18	2,559,398.12	1,937,500.00	5,202,834.91	4,621,724.85	4,621,724.86	0.0
400	Bienes Capitalizables	2,098,540.61	1,023,430.86	2,559,398.12	1,937,500.00	3,743,869.59	3,204,163.94	3,204,163.94	0.0
500	Transferencia de Capital		558,965.32			558,965.23	557,629.10	557,629.10	0.0
600	Activos Financieros							557,629.10	0.0
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	900,000.00	0.0					859,931.81	0.0
800	Otros Gastos								
900	Asignaciones Global								

Nota: Los Estados Originales, son responsabilidad de la Administración

B.
MUNICIPALIDAD DE SILCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2008
(Valores Expresados en Lempira)

Código	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro
			Ampliaciones	Disminuciones				
	INGRESOS TOTALES	4,222,761.15	6,437,329.91	-	10,660,091.06	9,868,899.39	9,868,899.39	-
1	Ingresos Corrientes	1,056,418.88	167,463.23	-	1,223,882.11	573,743.74	573,743.74	-
11	Ingresos Tributarios	1,050,352.21	167,463.23	-	1,217,815.44	573,443.74	573,443.74	-
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	240,000.00	160,278.90	-	400,278.90	380,278.90	380,278.90	-
111	Impuesto Personal	16,526.67	-	--	16,526.67	-	-	-
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	2,000.00	2,000.00	-	2,000.00	-	-	-
113	Impuesto a establecimientos comerciales	75,464.00	75,464.00	-	75,464.00	22,250.00	22,250.00	-
114	Impuesto a establecimientos de servicio	43,500.00	43,500.00	-	43,500.00	540.00	540.00	-
115	Impuesto pecuario	3,050.67	3,050.67	-	8,235.00	7,235.00	7,235.00	-
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	389,559.97	389,559.97	-	389,559.97	25,730.00	25,730.00	-
117	Tasas por Servicios Municipales	-	-	-	-	-	-	-
118	Derechos Municipales	280,250.90	280,250.90	-	282,250.90	132,669.84	132,669.84	-
12	Ingresos No Tributarios	6,066.67	6,066.67	-	6,066.67	300.00	300.00	-
120	Multas	4,066.67	4,066.67	-	6,066.67	300.00	300.00	-
121	Recargos	500.00	500.00	-	500.00	-	-	-
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora	1,000.00	1,000.00	-	1,000.00	-	-	-
126	Intereses Artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades,	500.00	500.00	-	500.00	-	-	-
2	Ingresos de Capital	3,166,342.27	3,166,342.27	-	9,436,208.95	9,295,155.65	9,295,155.65	-
21	Prestamos	-	-	-	-	-	-	-
210	Sector Interno	-	-	-	-	-	-	-
22	Venta de Activos	15,202.67	15,202.67	-	15,202.67	7,041.00	7,041.00	-
220	Venta de Bienes Inmuebles	15,202.67	15,202.67	-	15,202.67	7,041.00	7,041.00	-
25	Transferencias	3,150,639.60	3,150,639.60	-	7,407,100.63	7,289,209.00	7,289,209.00	-
250	Sector Publico	3,150,639.60	3,150,639.60	-	7,407,100.63	7,289,209.00	7,289,209.00	-
28	Otros Ingresos de Capital	500.00	15,500.15	-	16,000.15	1,000.15	1,000.15	-
280	Ingresos Eventuales de Capital	500.00	15,500.15	16,000.15	16,000.15	1,000.15	1,000.15	-
29	Recursos de Balance	-	112,301.32	-	112,301.32	112,301.32	112,301.32	-
290	Disponibilidad Financiera	-	112,301.32	-	112,301.32	112,301.32	112,301.32	-

Nota: Los Estados Originales, son responsabilidad de la Administración

MUNICIPALIDAD DE SILCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS
AÑO 2008
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Grupo Objeto	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas			Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas en el año	Obligaciones Pagadas	Obligaciones Pendientes
			Ampliaciones	Trasposos					
				De Mas	De Menos				
	GRAN TOTAL	5,031,487.99	1,604,272.24	2,719,398.12	2,557,500.00	6,777,658.35	5,949,331.26	5,949,331.26	--
	Sub Total Gasto Corriente	2,032,947.38	21,876.06	160,000.00	640,000.00	1,574,823.44	1,327,606.41	1,327,606.41	-
100	Servicios Personales	1,113,500.00				1,113,500.00	937,750.99	937,750.99	-
200	Servicios No Personales	127,100.00	3,000.00			130,100.00	90,636.44	90,636.44	-
300	Materiales y Suministros	88,852.08				88,852.08	63,628.98	63,628.98	-
500	Transferencia Corriente	703,495.30	18,876.06	160,000.00	640,000.00	242,371.36	235,590.00	235,590.00	-
	Egresos de Capital y Deuda Pública	2,998,540.61	1,582,396.18	2,559,398.12	1,937,500.00	5,202,834.91	4,621,724.85	4,621,724.85	-
400	Bienes Capitalizables	2,098,540.81	1,023,430.86	2,559,398.12	1,937,500.00	3,743,869.59	3,204,163.94	3,204,163.94	-
500	Transferencia de Capital		558,965.32			558,965.32	557,629.10	557,629.10	-
600	Activos Financieros								
700	Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos	900,000.00				900,000.00	859,931.81	859,931.81	-

Nota: Los Estados Originales, son responsabilidad de la Administración

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

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

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad actualmente cuenta con el Sistema Contable SAFT (Sistema de Administración Tributaria), pero solamente mantiene registros de las ejecuciones presupuestarias, no utiliza el modulo contable, por lo que no cuenta con registros adecuados de las operaciones de ingresos y gastos ocasionados.

Base de Efectivo:

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

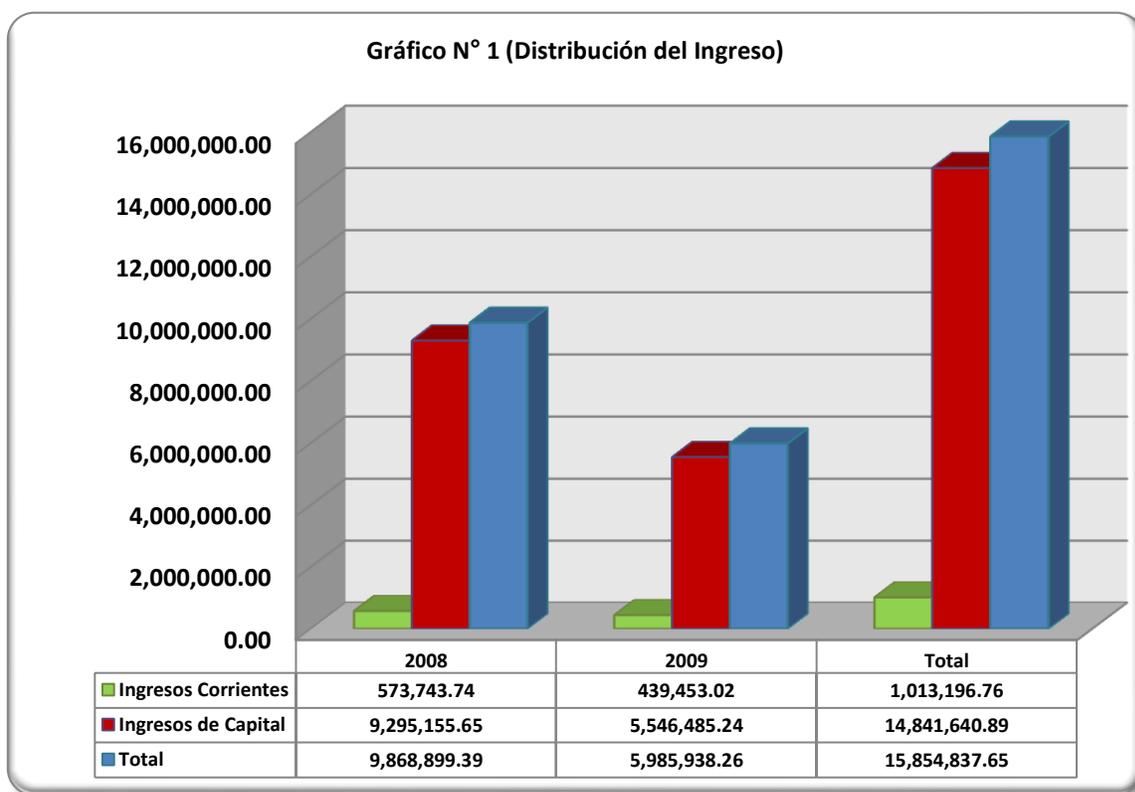
Nota 3. Unidad Monetaria

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

**B. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
 COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 AL AÑO 2010**
 (Todos los valores expresados en lempiras)

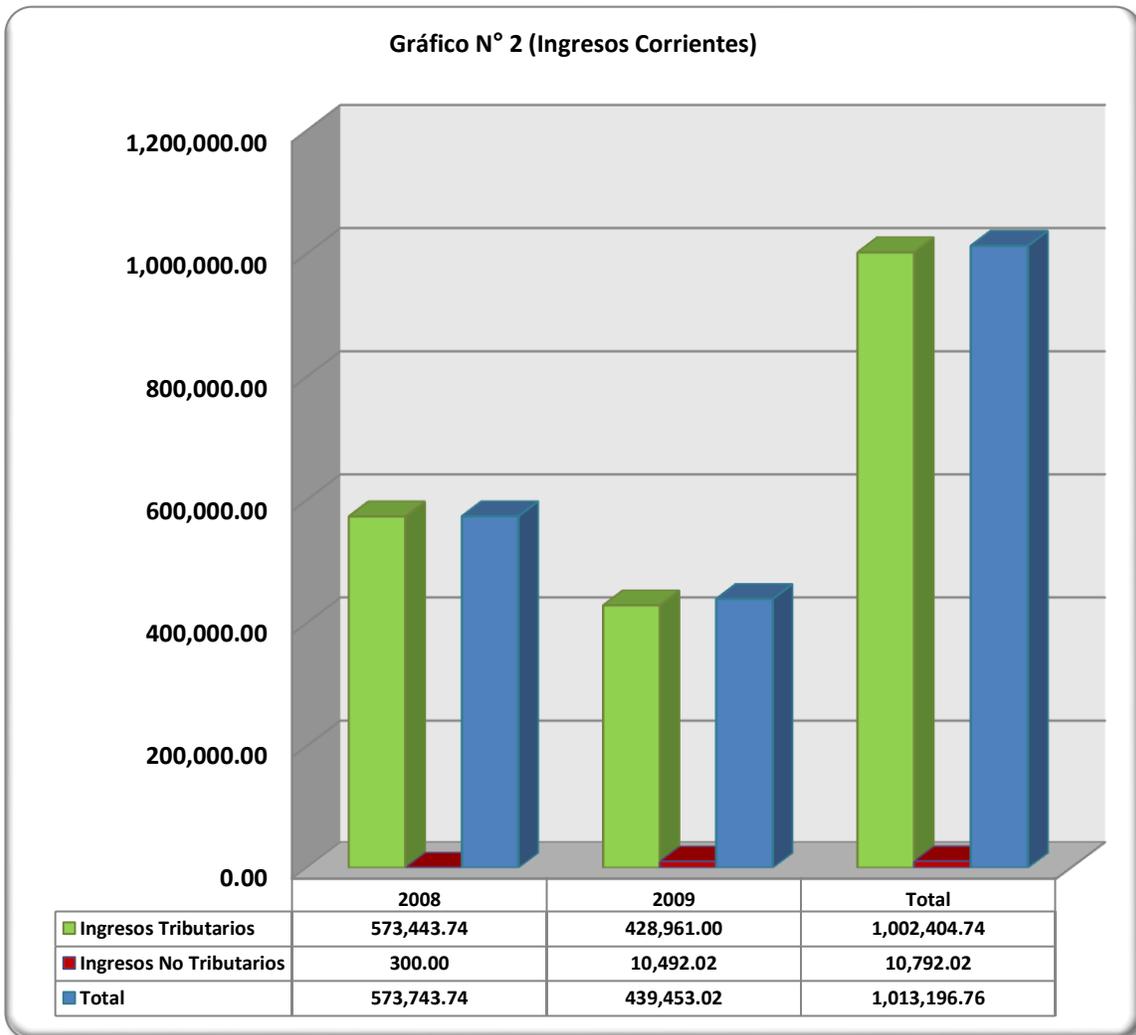
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 23 de septiembre de 2008 al 31 de julio 2010, la suma de **QUINCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L 15,854,837.65)**, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de **UN MILLÓN TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA y SEIS CENTAVOS (L1,013,196.76)** e ingresos de capital la suma de **CATORCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE (L14,841,640.89)** ver gráfico N° 1. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria Comparativa Pág. 10).

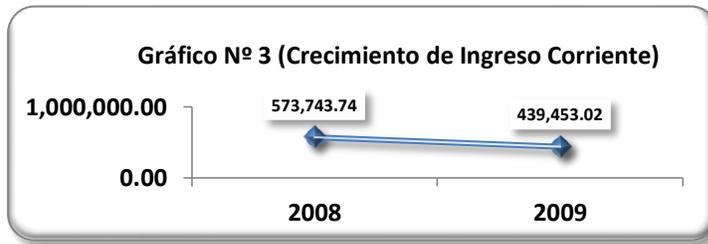


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes, durante el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 reflejan un total de **UN MILLÓN TRECE MIL CIENTO NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L 1,013,196.76)**, distribuidos en ingresos tributarios la suma de **UN MILLÓN DOS MIL CUATROCIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (1,002,404. e** ingresos no tributarios por la suma de **DIEZ MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L 10,792.02)**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos pagina 10 y gráfico N° 2)

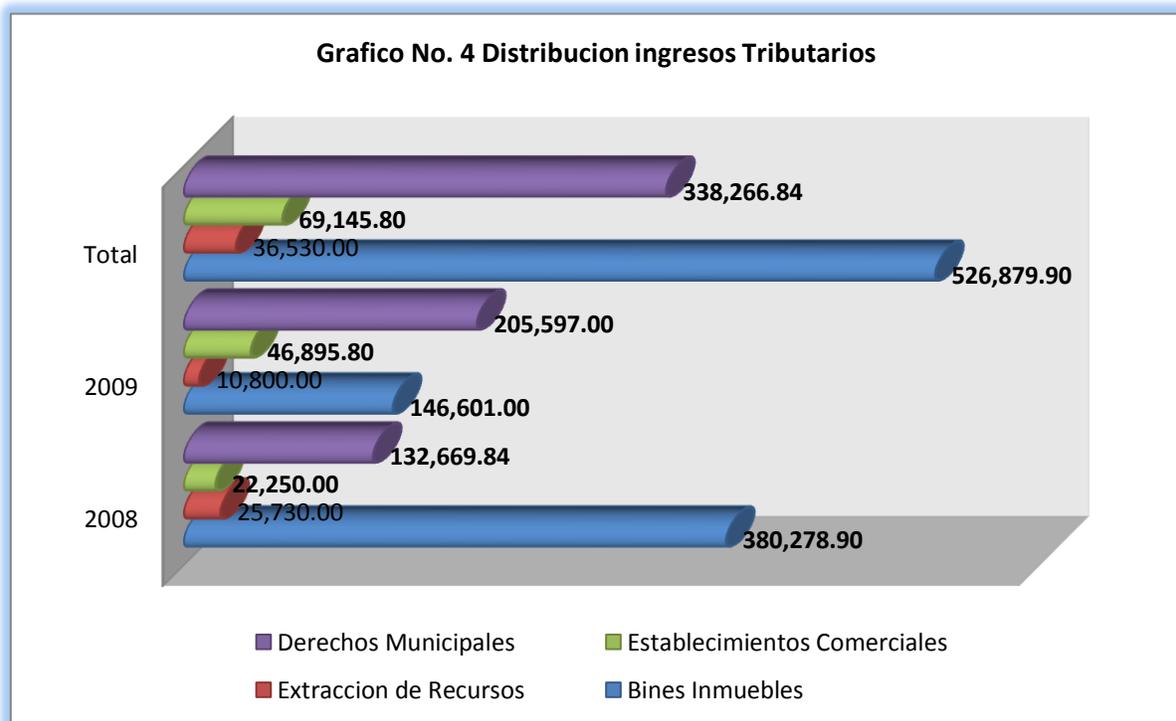


Los ingresos corrientes en el año 2009 disminuyeron en un 23% en relación al año 2008, que equivale a un valor de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS(L134,290.72)**; ver gráfico N° 3.

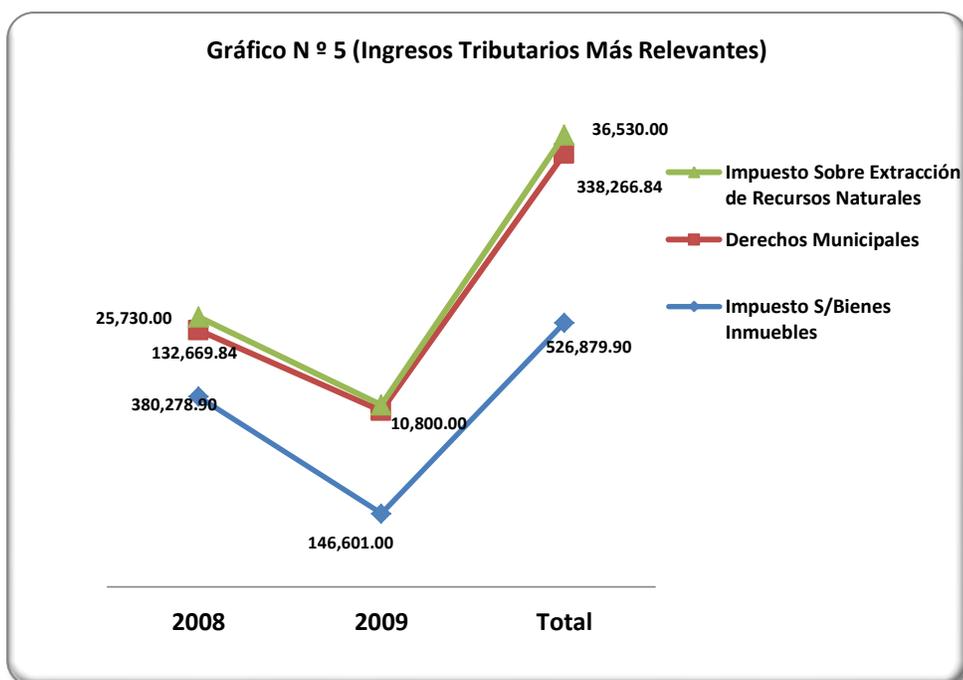


Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios durante el período del 23 de julio de 2008 al 31 julio de 2010, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles que asciende a un total de **QUINIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS(L526,879.90)**, cobro por derechos municipales que asciende a un total de **TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L338,266.84)**, Impuesto a Establecimientos Comerciales que asciende a la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L 69,145.80)** cobro de Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos Naturales por un monto de **TREINTA Y SEIS MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS LEMPIRAS(L36,530.00)**; ver gráfico N° 4.

Grafico 4 Distribución de Ingresos Tributarios



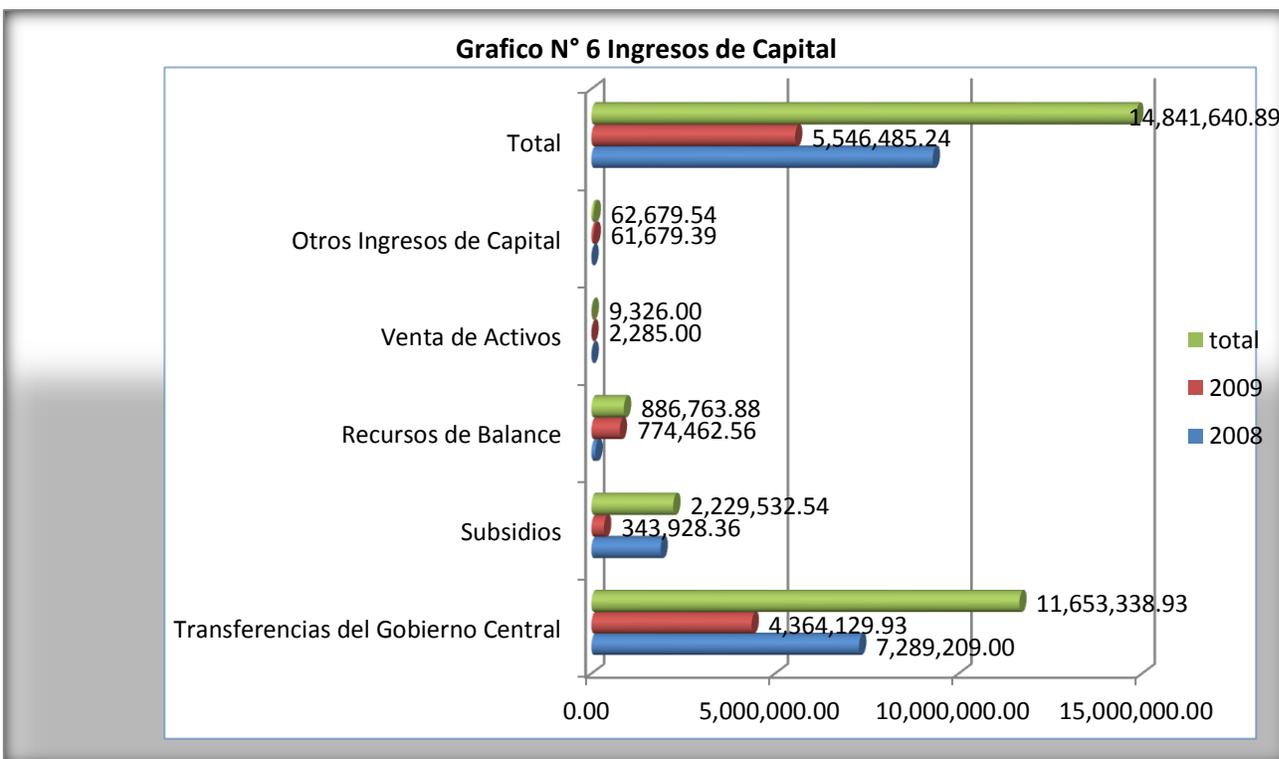
Se observa que durante el período comprendido en el año 2009, el rubro de Impuesto de Bienes Inmuebles decreció en un 61% en relación al año 2008 que equivale a **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS(L233,677.90)**, los Derechos Municipales decrecieron en un 55% en relación al año 2008 en sus recaudaciones que equivale a **SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTE Y SIETE LEMPIRAS CON DIEZ Y SEIS CENTAVOS (L72,927.16)**, las recaudaciones por Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos Naturales en el año 2009 decreció en un -58% que equivaes a **CATORCE MIL NOVECIENTOS TREINTA LEMPIRAS(L14,930.00)**, ver detalle en gráfico N° 5.



Pese a que en la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho le fue proporcionado el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), actualmente no se está utilizando en su totalidad, no obstante se observó que se están implementando algunos módulos del Sistema a partir del año 2010, propiciando un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, en el cual se pueda obtener directamente información sobre la mora Tributaria como ser multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes, pero aún faltan políticas más eficaces para la recuperación de todos los impuestos.

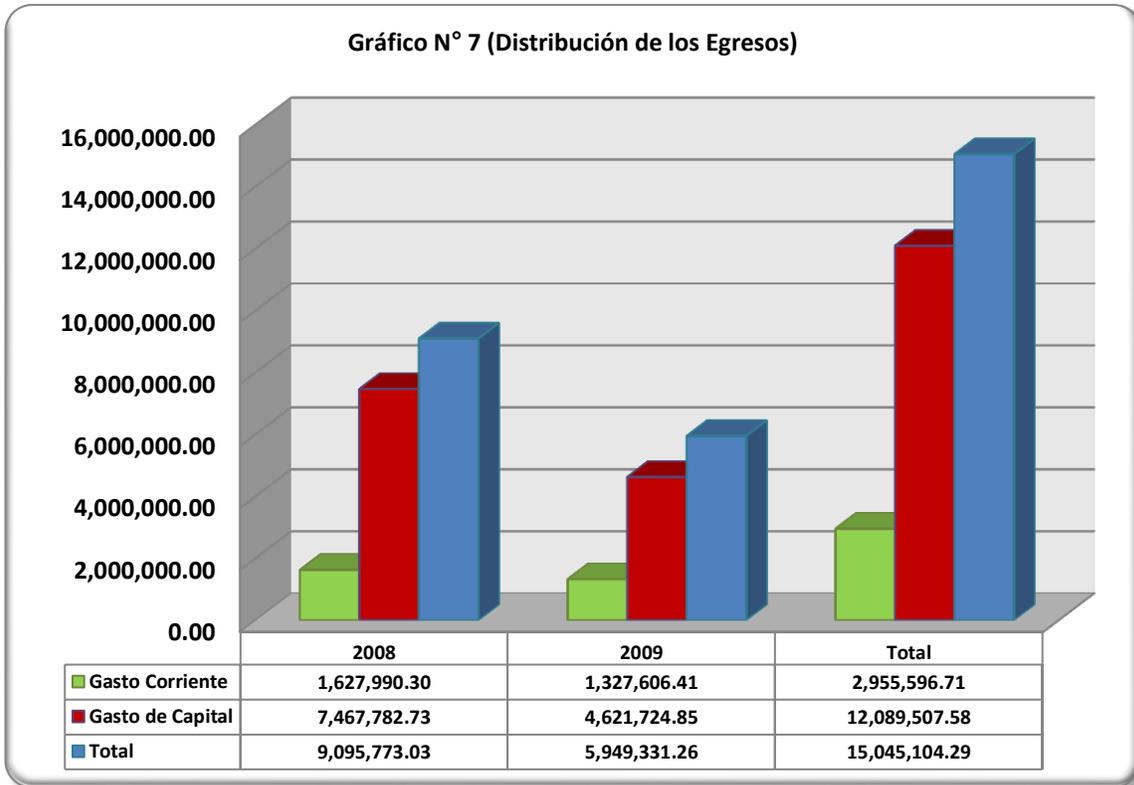
2.- Para los Ingresos de Capital los valores más significativos se concentraron en las transferencias recibidas de la Administración Central, subsidios y seguido de los recursos de balance. La Municipalidad recibió del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, transferencias por la cantidad de **ONCE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L11,653,338.93)**; **DOS MILLONES DOSCIENTOS VEINTINUEVE MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS**

CENTAVOS(L2,229,532.54) por concepto de Subsidios, **OCHOCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO (L886,763.88)** por concepto de Recurso de Balance, (ver pagina 10).

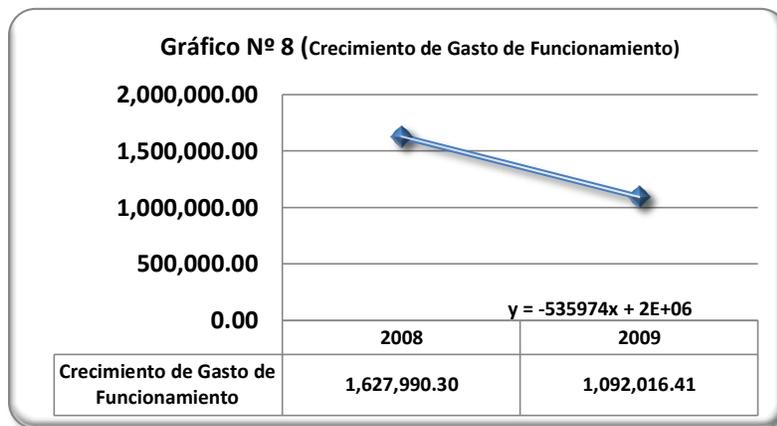


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

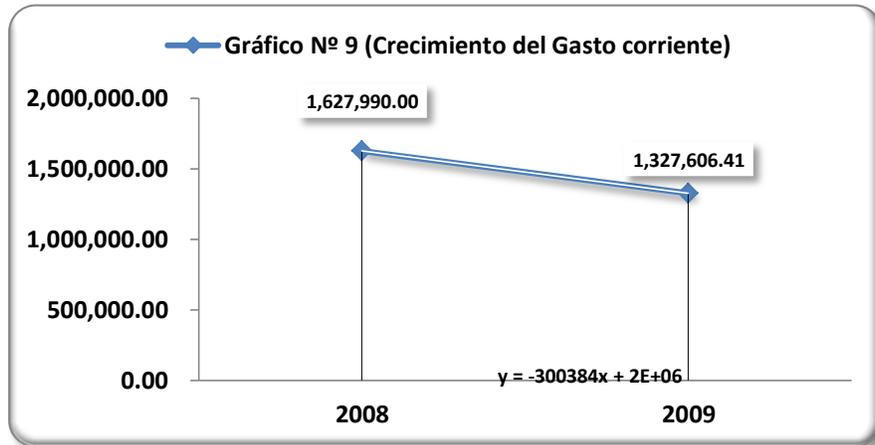
La Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 23 de julio del año 2008 al 31 de julio del año 2010, por la suma de **QUINCE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS(L15,045,124.31)**, los cuales se distribuyen en Gasto Corriente la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L2,955,596.71)** y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **DOCE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L12,089,507.58)**; ver gráfico N° 7. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 11).



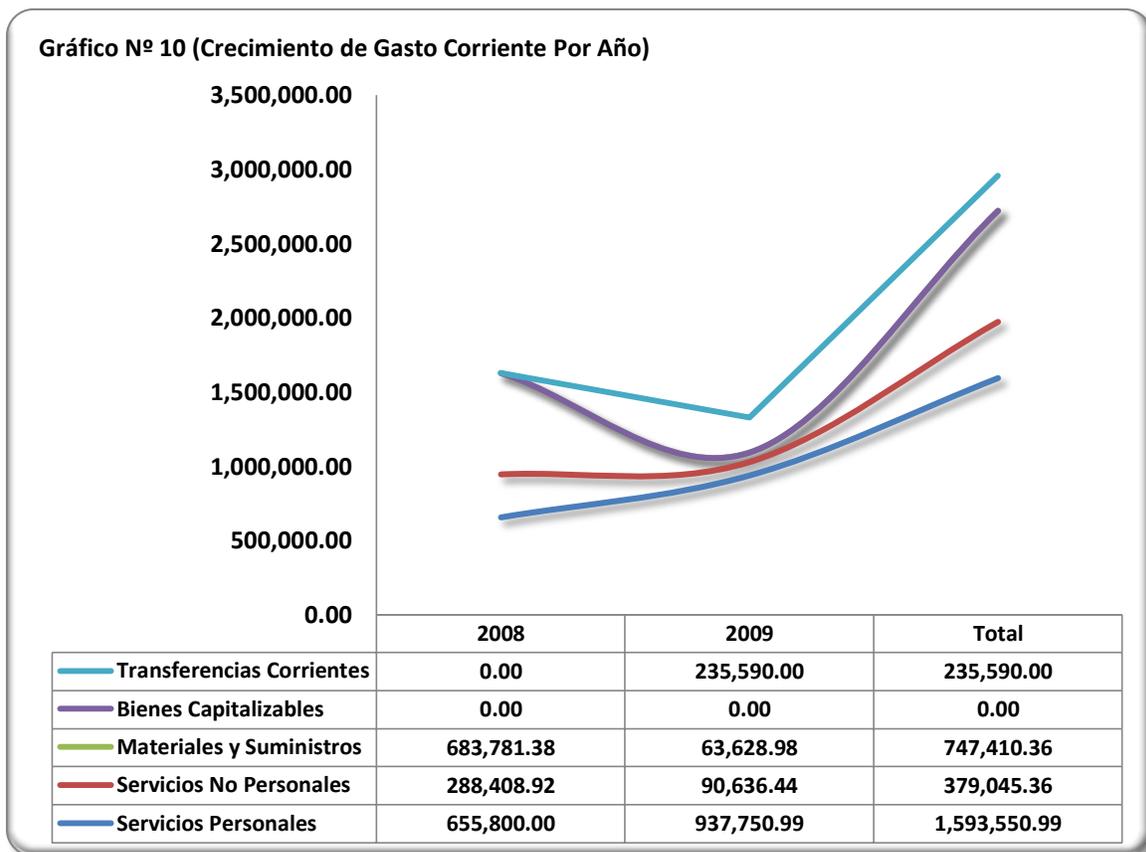
1.-Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron en el año 2009 en **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 535,973.89** equivalente a un 33%, ver gráfico N° 8.



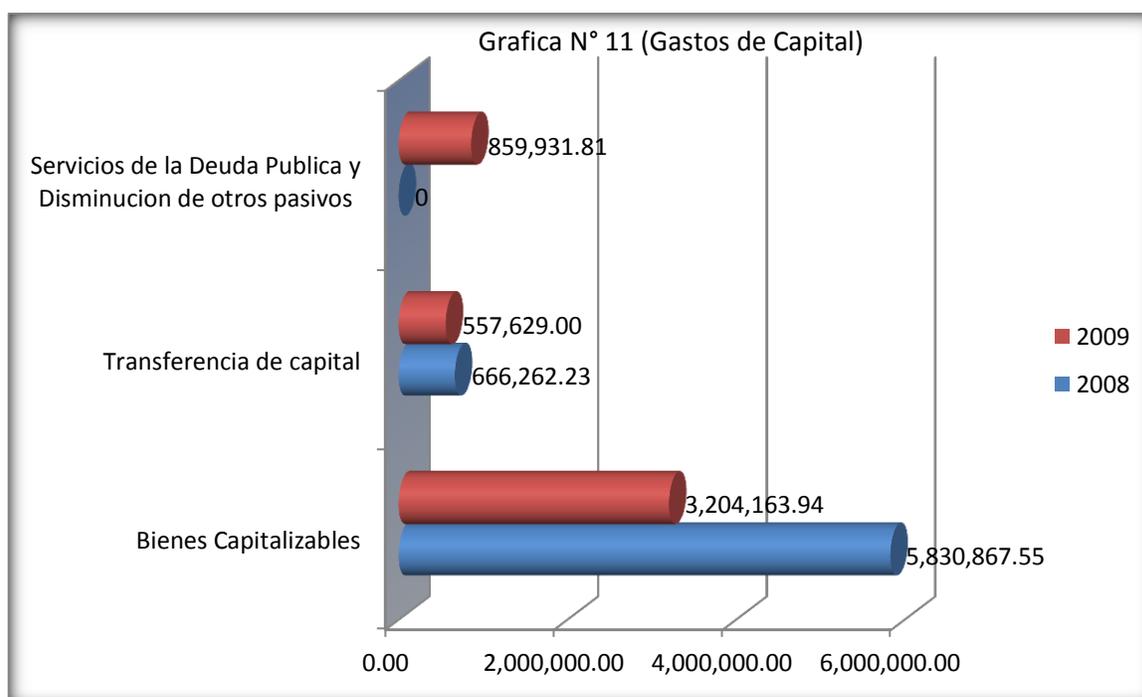
2.-Los Gastos Corrientes disminuyeron en el año 2009 en **TRESCIENTOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L300,383.89)**, ver gráfico N° 9.



Estas disminuciones se debieron principalmente a la disminución de los servicios no personales que en el año 2009 presentaron una disminución de **CIENTO NOVENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L197,772.48)** que equivale a un 69%, y el rubro de Materiales y Suministros tuvo una disminución en el año 2009 en relación al año 2008 de **SEISCIENTOS VEINTE MIL CIENTO CIENTO CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L620,152.40)** ver gráfico N° 10.



3.- Los gastos de capital totales en el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 suman la cantidad de **DOCE MILLONES OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L12,089,507.58)**; de los cuales se distribuyeron la suma de **NUEVE MILLONES TREINTA Y CINCO MIL TREINTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,035,031.49)** para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTE Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,223,891.33)** para Transferencias de Capital y la suma de **OCHOCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L859,931.81)** para Servicio de la deuda u Otros Pasivos **ver gráfico N° 11.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2008 AL 2010

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

1. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad disminuyeron en el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2009, habiendo una disminución real en el año 2009 de **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L134,290.72)** equivalentes a un -23%; esto se debió a que no se aplicaron las políticas adecuadas en el cobro de impuestos, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, derechos municipales, seguido de

Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos Naturales e impuesto a Establecimientos Comerciales, ver gráfico N° 5. Los ingresos corrientes no fueron suficientes para financiar los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos corrientes: 0.34, los ingresos corrientes financiaron el 34%% de los gastos corrientes.

Relación de promedio de ingresos corrientes/gastos de funcionamiento: 0.37, los ingresos corrientes financiaron el 37% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes/gastos Totales: 0.07, los ingresos corrientes financiaron el 7% de los gastos totales.

2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, fue de **Quince Millones Cuarenta y Cinco Mil Ciento Veinticuatro Lempiras con Treinta y Un Centavos (L15,045,124.31)**, gastos corrientes por un monto de **Dos Millones Novecientos Cincuenta y Cinco Mil Quinientos Noventa y Seis Lempiras con Setenta y Un Centavos (L2,955,596.71)** que representa el 19% de los gastos totales, como ser gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. los que requieren además gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, 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 **Nueve Millones Treinta y Cinco Mil Treinta y Un Lempiras con Cuarenta y Nueve Centavos (L9,035,031.49** invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por **Un millón Doscientos Veintitrés Mil Ochocientos Noventa y Un Centavos con Treinta y Tres Centavos (L1,223,891.33).**

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento, ya que entre el año 2008 y

2010 hubo un exceso en la utilización de los fondos. Ver cuadro N° 1 valores gastados en exceso de gasto de funcionamiento según Ley de Municipalidades.

Cuadro N° 1

Valores Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos según ley	Gastos Ejecutados por la municipalidad	Exceso del Gasto	Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento
2008	573,743.74	7,289,209.00	1,101,854.33	1,627,990.30	526,135.97	48%
2009	439,453.02	4,364,129.93	722,057.45	1,327,606.41	605,548.96	84%

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



**MUNICIPALIDAD DE SILCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Silca,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, a los rubros de Programa General, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad planta y equipo, Obras Públicas, Cuentas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y suministros, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 325, 222 reformados de la Constitución de la República; y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- a. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- b. Proceso Presupuestario;
- c. Proceso de Ingresos y Gastos

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

- 1) Las Conciliaciones Bancarias no se presentan en forma apropiada

- 2) La Municipalidad no mantiene registros actualizados de la Mora Tributaria y no se reflejan los valores de Cuentas por Cobrar en la Rendición de Cuentas.
- 3) Las tarjetas de Control de Contribuyentes no están preenumeradas, ni actualizadas y no existen formatos para Declaración Jurada.
- 4) No se envían Confirmaciones de saldos a los contribuyentes.
- 5) El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados y no se les exige documentación a los propietarios de negocios.
- 6) No existe un registro adecuado de los Bienes Muebles e Inmuebles.
- 7) La Municipalidad no mantiene expedientes de Préstamos y Obligaciones por Pagar.
- 8) No existe una política definida de evaluación del personal municipal.
- 9) Los Bienes Inmuebles de la Municipalidad no están asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.
- 10) No existen algunos expedientes de personal y otros están incompletos.

Tegucigalpa MDC, 28 de enero de 2013

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

LIC. GUILLERMO A. MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SE PRESENTAN EN FORMA APROPIADA

Al revisar las conciliaciones bancarias se detectó que éstas presentan una serie de irregularidades, así:

1. Algunas conciliaciones bancarias no son firmadas por el responsable de su elaboración.
2. Algunas conciliaciones no describen el mes, año al que corresponden y el número de cuenta bancaria que se concilia.
3. Algunas conciliaciones manuscritas presentan borrones y tachaduras.

Ejemplos a continuación:

Numero de Cuenta	Institución Bancaria	Tipo de cuenta	Saldo al 16 de agosto de 2010	Observaciones
40-100-67178	BANADESA	Cheques	10,969.02	no están firmadas por el responsable y no describen el mes y año a que corresponde
01-170-0000148-6	BANPAIS	Cheques	446,355.69	no están firmadas por el responsable y no describen el mes y año a que corresponde
917641001	BAC-BAMER	Cheques	1,232.21	no están firmadas por el responsable y no describen el mes y año a que corresponde

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones** y la **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante**.

En fecha 01 de octubre de 2010, se le envió oficio al señor Lino Alexander Escalante, Administrador Municipal, preguntando la causa, sin embargo no recibimos respuesta al respecto.

Lo anterior ocasiona que dichas conciliaciones no sean confiables ni útiles para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal, para que al elaborar las conciliaciones bancarias se observen entre otras, las siguientes disposiciones:

1. Que sean debidamente firmadas por el responsable de su elaboración y aprobación.
2. Que se les anote el mes y año al que corresponden, así como el número de cuenta bancaria.
3. Las mismas no deben presentar borriones, ni tachaduras.

2. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE REGISTROS ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA Y NO SE REFLEJAN LOS VALORES DE CUENTAS POR COBRAR EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al hacer la evaluación de control interno del área de Control Tributario, se determinó que en la Municipalidad no mantienen registros actualizados de la mora tributaria y los valores por este concepto no se reflejan en las Rendiciones de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 106

Sobre el Particular, en nota de fecha 17 de septiembre de 2010, el señor Marlon Erlinton Morales, Jefe de Catastro Municipal, manifiesta lo siguiente:” no se mantiene un registro detallado del período para el calculo del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, porque los contribuyentes presentan los recibos de los pagos anteriores donde visualizamos la fecha del cálculo, por lo que en el Departamento no se deja copia de ellos, no creyendo que fuese necesario”.

Asimismo en nota de fecha 27 de septiembre de 2010, en el inciso N°1 el señor Lino Alexander Escalante, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente:” No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios ya que existía pero la computadora en la que se llevaba se dañó”.

Lo anterior puede ocasionar que prescriban dichos valores, lo que a futuro generaría un perjuicio económico a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que a partir de la fecha se proceda a implementar controles que le permita tener informes completos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses, tipo de impuesto y tipo de contribuyente, asimismo debe realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de Control Tributario y Contabilidad Municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161, información que debe actualizarse cada 30 días.

La información requerida para el control de la mora tributaria, debe ser entre otra la siguiente:

- Nombre del Contribuyente
- Identidad
- Tipo de Impuesto Pagado
- Período pagado
- Valor a pagar
- Intereses
- Multas
- Recargos
- Total a Pagar
- Número de Recibo
- Valor del Recibo
- Fecha del Recibo

Esta información a la vez que se registra en las fichas puede llevarse de forma digitalizada, para un mejor control de la información.

3. LAS TARJETAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTES NO ESTÁN PREENUMERADAS, NI ACTUALIZADAS Y NO EXISTEN FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA.

Al evaluar el control interno, se comprobó que las tarjetas que maneja el Departamento de Catastro no están prenumeradas, además estas no están actualizadas., por lo que los cálculos del Impuesto de Bienes Inmuebles lo efectúan en base a los datos que el contribuyente plasma en la Declaración Jurada(elaboradas manualmente por los contribuyentes), situación que no es confiable ya que los datos no han sido previamente comprobados, a continuación algunos ejemplos de declaraciones:

Nombre del propietario o Razón Social	Último Registro	Valor del Impuesto a pagar(L)
Nelson Erasmo Colindres	No se contempla	2,883.74
Maricela Mejía Paz	No se contempla	1,609.38
Alba Luz Zuniga	No se contempla	672.42

De igual forma se comprobó que no existen formatos para Declaración jurada de los contribuyentes sujetos al pago de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Industrias, Comercios y Servicios

Al hacer la revisión de los expedientes de los contribuyentes, se detectó que no se han elaborado formatos para que los contribuyentes realicen su Declaración Jurada para el pago de Impuestos sobre Bienes Inmuebles y Volumen de Ventas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector Institucional del Tribunal Superior de Cuentas

TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de agosto del año 2010, el señor Carlos Toribio Zelaya, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” Las tarjetas de Control de Contribuyentes no están preenumeradas porque venían sin numeración desde donde las enviaron”.

De igual forma, en nota de fecha 23 de agosto del año 2010, en el punto 2 el señor Marlon Erlinton Morales, Jefe de Catastro, manifiesta lo siguiente:” porque no han mandado hacer la Municipalidad los formatos de Declaración Jurada de Impuestos.

Lo anterior ocasiona que la información plasmada en las tarjetas catastrales no sea confiable, además la falta de formatos ocasiona que la Municipalidad no cuente con la evidencia de la información proporcionada por los contribuyentes, dificultando comprobar si se efectuaron los cobros correctamente

RECOMENDACIÓN N°3

AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se manden a elaborar Tarjetas de Control de Contribuyentes, solicitarlas preenumeradas, además las tarjetas existentes deben ser actualizadas, creando para tal efecto una tarjeta por año, a fin de llevar un control histórico por contribuyentes. Asimismo Diseñar y proceder a realizar las gestiones para imprimir formularios prenumerados, para Declaración de Impuesto Sobre Volumen de Ventas y de Bienes Inmuebles.

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

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario, no realiza confirmaciones de saldos con los contribuyentes que adeudan impuestos y tasas a la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de control

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto del año 2010, el señor Marlon Erlinton Morales, Jefe de Presupuesto manifiesta lo siguiente:” si se envían y se cobra pero no han querido pagar.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no mantenga información actualizada y

confiable y repercute en la percepción de Ingresos.

RECOMENDACIÓN Nº. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Jefe de Control Tributario para que proceda a realizar confirmaciones de saldos con los contribuyentes, propiciando un mejor control de los montos que adeudan los contribuyentes a la Municipalidad.

5. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS Y NO SE LES EXIGE DOCUMENTACIÓN A LOS PROPIETARIOS DE NEGOCIOS

Se comprobó, que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes de los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, asimismo no se exige ningún tipo de documentos a los propietarios de negocios al otorgar los permisos de operación, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del propietario	Nombre del negocio	Ubicación	Número del permiso	Fecha del permiso
Pulpería Loany	Odilia Zuniga	Casco urbano	S/N	23-06-2010
Gasolinera Americam Silca	Miguel Romero	Casco Urbano	S/N	12-01-2010
Pulpería Suyapa	Suyapa Maradiaga	Casco Urbano	S/N	22-01-2010
Pulperia Ramos	Alba Milagro Ramos	Punuaya	S/n	20-01-201

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional

TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de septiembre de 2010, el señor Marlon Erlinthon Morales, Jefe de Catastro manifiesta lo siguiente:” yo visito los negocios y les hago saber que todo negocio para que opere tiene que tener permiso de operación porque si no se le puede cerrar y multarlo.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no cuente con la información oportuna que le permita la fácil ubicación de los negocios, a fin de efectuar inspecciones a los mismos.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones, a la Jefe del Departamento de Control Tributario, para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el

cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad, solvencia Municipal, y las que conciernen específicamente según el tipo de negocio y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

6. NO EXISTE UN REGISTRO ADECUADO DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES

Al revisar el rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existe un registro adecuado de los Bienes inmuebles, ya que en la forma 07 en la cuenta Bienes Raíces y Sistemas se refleja un valor, pero no existe un detalle de los mismos, detalle a continuación:

Nombre de la Cuenta	Valor(L)
Terrenos	50,000.00
Edificios	900,000.00
Total	950,000.00

Asimismo no existe un control del Mobiliario y Equipo de Oficina ya que en el inventario no se describen correctamente las características de los mismos y estos no se han asignado por escrito, a continuación ejemplos:

Descripción del Bien	Número de Inventario	Ubicación	Valor del bien(L)	Observaciones
Computadora Portatil	MS-01-02	Oficina del Alcalde	25,000.00	No se describen las características y no se ha asignado por escrito la custodia de los mismos.
Escritorio de Metal	MS-03-01	Oficina de Catastro	1,500.00	No se describen las características y no se ha asignado por escrito la custodia de los mismos
Fotocopiadora	MS-06-05	Secretaría	31,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros** y la **TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos**.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de septiembre de 2010, el señor Lino Alexander Escalante, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente:” en respuesta a la pregunta no se describen detalladamente los bienes con sus respectivas características , es por la razón que se está actualizando pero se describirá con todas las características de cada bien inmueble en el momento de levantar el respectivo inventario.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no pueda determinar la totalidad de sus bienes, su ubicación y su estado.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Administrador que realice la toma física del inventario de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Municipalidad describiendo las características de cada bien y actualizando el valor catastral de los Bienes Inmuebles. Así mismo proceder a asignar por escrito la maquinaria y el Mobiliario y Equipo a cada empleado responsables de su uso y custodia

7. LA MUNICIPALIDAD NO MANTIENE EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS Y OBLIGACIONES POR PAGAR

Al efectuar la revisión y análisis de la documentación soporte de egresos, se comprobó que no existen expedientes por cada uno de los préstamos adquiridos y de las Cuentas por Pagar a proveedores, en el cual se encuentre la documentación soporte, que entre otra, puede ser: Convenio de préstamo o de crédito, control de pagos efectuados y saldos adeudados, ejemplo:

Detalle del Préstamo	Institución crediticia	Fecha de inicio de la deuda	Valor(L)	Observaciones
6384525	BANPAIS	19-11-2007	600,000.00	La Municipalidad no mantiene expedientes
6278338	BANPAIS	17-10-2006	2,000,000.00	La Municipalidad no mantiene expedientes
S/N	Cooperativa Campamento Limitada	14-02-2003	65,000.00	La Municipalidad no mantiene expedientes y no ha efectuado ningún pago

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se envió el oficio N°5 de fecha 24 de septiembre de 2010 al señor Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal solicitando información al respecto y no se recibió respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la evidencia suficiente y competente de las obligaciones contraídas por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Administrador Municipal, para que a partir de la fecha, por cada préstamo u obligación contraída de cualquier fuente, se elabore un expediente, mismo que deberá contener toda la documentación relacionada, con la cual se evidencie claramente los valores adeudados por la Municipalidad, como ser: contrato de préstamo, copia del cheque que otorga la Institución crediticia, recibos de los pagos efectuados por la Municipalidad.

8. NO EXISTE UNA POLÍTICA DEFINIDA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL

Al realizar la evaluación del control interno del área de recursos humanos, se determinó que no existe una política, tendiente a evaluar el desempeño del personal, ya que la sola presencia del personal en las instalaciones de la Municipalidad, no es sinónimo de cumplimiento de funciones y obligaciones.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno **TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano** y la **TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante**.

Sobre el particular, en nota sin fecha el señor Carlos Toribio Zelaya, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: porque dentro del Municipio no hay mano de obra calificada por lo tanto tenemos que disponer de lo que cuenta nuestro Municipio, ya que el personal que exige la Ley deben de ser personas con un nivel académico superior.

Lo anterior ocasiona desmotivación en el personal e incide en el cumplimiento de las metas y los objetivos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer una política adecuada y definida que permitan evaluar el desempeño del personal que labora en la Municipalidad, a fin de eficientar la gestión administrativa y obtener un mejor rendimiento del recurso humano.

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

Al evaluar el rubro de propiedad, planta y equipo se comprobó que los bienes de la municipalidad no se encuentran asegurados contra pérdida, daño o catástrofe.

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI IV-01 Identificación y evaluación de Riesgos

Sobre el particular, en nota sin fecha el señor Carlos Toribio Zelaya, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente:” porque gracias a Dios en nuestro municipio no se han visto riesgos, por ser un municipio muy pequeño, pero no estamos exentos de cualquier riesgo por lo tanto tomaremos en cuenta la interrogante para asegurar todos los bienes municipales contra daños o catástrofe..

Lo anterior puede ocasionar que en cualquier situación de robo, daño o desastre, no se pueda recuperar el valor de los bienes.

RECOMENDACIÓN N°9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para analizar la posibilidad económica de adquirir una póliza de seguros que protejan los bienes de la municipalidad contra pérdida, daño o catástrofe.

10. NO EXISTEN ALGUNOS EXPEDIENTES DE PERSONAL Y OTROS ESTÁN INCOMPLETOS

Al revisar el área de Recursos Humanos, se constató que los expedientes de los empleados no están completos ya que les falta fotocopia de documentos personales, acuerdo de nombramiento, constancias de colegiación, etc. y no existen expedientes de los miembros de la Corporación Municipal, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Carlos Toribio Zelaya Paz	Alcalde Municipal	25-01-2006	No existe expediente
Nelson Erasmo Colindres	Vice Alcalde	25-01-2006	No existe expediente
Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal	01-11-2008	Faltan documentos como ser hoja de vida actualizada, documentos personales, títulos, diplomas.
Lino Alexander Escalante Paz	Administrador Municipal	01-03-2003	Faltan documentos como ser hoja de vida actualizada, documentos personales, títulos, diplomas

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones

TSC- NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto de 2010 en el punto 8, el señor Lino Alexander Escalante Paz, manifiesta lo siguiente” no existen los expedientes correspondientes de todos los funcionarios y empleados municipales ya que la persona encargada de tener dichos expedientes no lo exige mediante una nota por escrito.

Lo anterior ocasiona que no se tenga certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los miembros de la Corporación están debidamente acreditados

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a hacer entrega al Secretario Municipal de la documentación útil para la completación de sus expedientes e instruir al señor Alcalde para que exija a los empleados la presentación de la documentación que falta en cada uno de los expedientes, estos deberán tener lo siguiente: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo.



**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Silca,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado las Ejecuciones Presupuestarias de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y 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 las Ejecuciones presupuestarias examinadas, 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 Silca, Departamento del Olancho que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades, Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de Descargo, Ley de Contratación del Estado y Código Civil, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Marco Rector del Control Interno.

Por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 28 de enero de 2013

LIC. JOSÉ TIMOTEO HERNANDEZ REYES
Jefe Departamento Auditorías
Municipales

LIC GUILLERMO A MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

1. LOS FUNCIONARIOS NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN

Al evaluar el Control Interno en el área de recursos humanos, se comprobó que algunos funcionarios y empleados encargados de manejar fondos de la Municipalidad no han rendido la respectiva fianza o caución a que están obligados según ley, detalle a continuación:

Detalle de funcionarios y empleados que no han rendido caución:

Nombre del Funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Monto de la Fianza según Reglamento Ley TSC (L)	Total Sueldo al mes (L)
Carlos Toribio Zelaya Paz	Alcalde Municipal	25-01-2006	55,316.93	15,000.00
Lino Alexander Escalante Paz	Administrador Municipal	01-03-2006	55,316.93	5,000.00
Nelson Javier Meza Meza	Tesorero	01-11-2008	55,316.93	4.055.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo N° 97.- Caucciones. Artículo 167 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de agosto de 2010, el señor Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “no se ha rendido la caución porque las instituciones bancarias necesitan una buena garantía”

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice la recuperación del dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

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

Exigir al Alcalde Municipal que proceda a presentar la respectiva caución a la que está obligado legalmente y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión, asimismo instruir al Alcalde para que exija a todos los funcionarios y empleados que están obligados a rendir la respectiva caución presentar la misma en forma inmediata y cuando sean nuevos empleados que requieran cumplir con este requisito, este deberá efectuarse antes de la toma de posesión del cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Producto de la revisión se comprobó que los siguientes funcionarios no han presentado la declaración jurada de bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas:

Nombre	Cargo	Identidad N°
Nelson Erasmo Colindres Murillo	Vice Alcalde	1516-1972-00164
Rosa María Rodríguez Díaz	Regidor I	1521-1961-00082
Marizela Mejía	Regidor II	1521-1973-00038
Abrahán de Jesús Zúniga López	Regidor III	1521-1989-00115
Blanca Alicia Castro Sánchez	Regidor IV	1515-1962-00057
Mirian Ruth Torres Banegas	Regidor V	1521-1965-00037
Ramón Pastor Cartagena Troches	Regidor VI	1521-1979-00282
Nelson Javier Meza Meza	Tesorero	1521-1988-00084
Lino Alexander Escalante Paz	Administrador	1521-1978-00200

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo N° 56 Y 57

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto de 2010, el señor Lino Alexander Escalante, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “las declaraciones Juradas no se han presentado por no tener los formatos en blanco para poderlos llenar con la información que solicitan, pero se presentaran todas las declaraciones lo mas tardar el 08 de septiembre del 2010, ya que contamos con los formatos y se llevaran todas al Tribunal Superior de Cuentas”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no lleve un registro completo de las Declaraciones de los funcionarios que incumplen la presentación de la Declaración.

RECOMENDACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, e instruir al Tesorero y al Administrador Municipal, que cumplan con este procedimiento, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, misma que deberá actualizarse anualmente.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho no presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2008 y 2009

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

1. DEFICIENCIAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar el análisis al rubro de presupuesto se comprobó que la administración de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, no presentó la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas para el año 2008 y 2009, además se determinaron algunas deficiencias que se detallan a continuación:

- a. Las ampliaciones presentan diferencias en sus registros, al hacer el cruce de los ingresos contra los gastos los montos no son iguales.
- b. Diferencias encontradas a el rubro de gastos, entre el valor registrado en el informe rentístico y los montos según documentación de soporte, ejemplos:

MES/AÑO	VALOR SEGÚN AUDITORÍA	VALOR SEGÚN RENTISTICO	DIFERENCIA
Año 2008			
Agosto	479,734.95	469,713.95	10,021.00
Noviembre	715,082.75	469,713.95	70,662.69
Diciembre	424,492.83	463,192.83	38,700.00
Año 2009			
Marzo	1,133,147.33	1,097,147.33	36,000.00
Agosto	404,545.23	408,495.23	3,950.00
Octubre	740,027.11	770,2222.11	30,195.00
Noviembre	1,754,779.89	1,816,801.89	62,022.00
Año 2010			
Marzo	11,150.00	14,616.34	3,466.34

Las deficiencias enunciadas se deben entre otras a que no son elaboradas por personal Municipal, que es el obligado a conocer las transacciones realizadas y a registrarlas en tiempo y forma.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en sus artículo 171, 174 y 178

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 45

Sobre el particular, el señor Lino Alexander Escalante Paz, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente:” en cuanto a las diferencias en las ampliaciones y traspasos se debe a un error involuntario y en lo sucesivo no seguiremos cometiéndolo, también por no registrar diariamente las operaciones que reflejan los saldos de la cuenta presupuestaria afectada”.

Lo anterior ocasiona que no haya transparencia en el manejo de los fondos, además los errores afectan la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Administrador Municipal que proceda a presentar la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas, asimismo girar instrucciones a quien corresponda, para que en la elaboración de las Rendiciones de Cuentas se registren todas sus ampliaciones y traslados entre cuentas, la cual deberá de guardar un equilibrio entre los ingresos y los egresos, asimismo al elaborar los Informes Rentísticos se debe verificar que los datos ingresados sean correctos, ya que los informes sirven para alimentar la Rendición de Cuentas.

2. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO CUENTAN CON ESCRITURA PÚBLICA.

Al evaluar el control interno de Activos Fijos, se verificó que los bienes inmuebles municipales no cuentan con el Testimonio de Escritura Pública, por lo que tampoco se encuentran inscritos en el Registro de la Propiedad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-03 Legalidad.**

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

Sobre el particular, en nota de fecha 21 de septiembre de 2010, el señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente:” sobre las escrituras de los bienes que le pertenecen a la Municipalidad, se está haciendo todos los tramites necesarios para poderse los hacer llegar al abogado para que los escriba y los inscriba en el Registro de la Propiedad.

Esta situación no garantiza los derechos de la Municipalidad sobre los bienes inmuebles que posee, lo que podría causar apropiación de terceras personas sobre estos.

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los bienes inmuebles municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a registrarlos al inventario de propiedad, planta y equipo y a la cuenta de activo fijo del balance general y de la Cuenta de Patrimonio adjunta en la Rendición de Cuentas.

3. NO EXISTEN FORMATOS PARA QUE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES E INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS, PRESENTEN SU DECLARACIÓN JURADA

Al hacer la revisión de los expedientes de los contribuyentes, se detectó que no se han elaborado formatos para que los contribuyentes realicen su declaración jurada para el pago de impuestos sobre bienes inmuebles y volumen de ventas.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto de 2010, el señor Marlon Erlinthon Morales, Jefe de Catastro manifiesta lo siguiente: “es porque no han mandado hacer la Municipalidad los formatos de Declaración Jurada de Impuestos”.

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de las declaraciones que realizan los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Diseñar y proceder a realizar las gestiones para imprimir formularios pre-numerados, para declaración de impuesto sobre volumen de ventas y de bienes inmuebles.

4. NO SE CUMPLE CON EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO, QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la evaluación de control interno y la revisión al libro de actas se comprobó, que la Corporación Municipal no cumple con el número de sesiones de cabildo abierto, ya que se han realizado máximo 3 al año, detalle a continuación:

Año	Numero de cabildos realizados
2008	3
2009	3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 32-B d

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de agosto de 2010, la señora Rosa Maria Rodríguez Díaz, Regidora I, manifiesta lo siguiente; “el señor Alcalde es quien tiene la potestad sobre los cabildos abiertos, como regidora estoy en toda mi voluntad de participar en las actividades planificadas en la Alcaldía.

Asimismo en nota de fecha 24 de agosto de 2010, el señor Carlos Toribio Zelaya en el punto N°3 manifiesta lo siguiente: con el número de cabildos abiertos en el año 2009 no se cumplió debido a la problemática existente y además se les explica que algunos no se realizan debido al alto costo del presupuesto L15,000.00 a L 20,000.00 y a veces la Municipalidad no cuenta con el presupuesto necesario para la celebración del mismo.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no pueda conocer las necesidades de la comunidad, además los habitantes del Municipio desconocen las actividades que realiza la Municipalidad en Beneficio de los Habitantes.

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

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

5. NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, EL PRESUPUESTO APROBADO Y LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el control interno del rubro de presupuesto, se constató que no se remite a la Secretaría del Interior y Población el presupuesto aprobado y la liquidación del presupuesto del año anterior en las fechas establecidas.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 183

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto de 2010, el señor Lino Alexander Escalante, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “no se remiten los informes a la Secretaría de Gobernación y Justicia, por no tenerlos elaborados en el tiempo que corresponde”.

Lo anterior ocasiona que algunas actividades no se puedan realizar en tiempo y forma, ya que se dilatan los desembolsos de las transferencias.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda, remitir a la Secretaría de Gobernación y Justicia, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.

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

Al evaluar el control interno del área de recursos humanos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha designado un empleado para que realice las funciones del Oficial de Información Pública, tampoco se publica la información de oficio.

Incumpliendo lo establecido en :

Ley de Transparencia y acceso a la información Pública, artículo 4 y 5.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de agosto del año 2010, el señor Lino Alexander Escalante Paz, Administrador Municipal manifiesta lo siguiente: "no se ha hecho por no tener conocimiento como funcionan dichas organizaciones o personas asignadas a dar la información Pública.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no este informando a la comunidad sobre su gestión.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar un Funcionario o empleado Municipal para que realice las funciones de oficial de Acceso a la Información Pública, asimismo publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad.

7. NO SE HAN SUSCRITO PLANES DE PAGO, A LOS CONTRIBUYENTES QUE TIENEN IMPUESTOS EN MORA

Al hacer la evaluación de cuentas por cobrar se constató que la Municipalidad, no ha suscrito planes de pago a aquellos contribuyentes que adeudan impuestos, multas, recargos e intereses y que se les dificulta realizar el pago de contado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 121

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de agosto, del año 2010, el señor Marlon Erlinton Morales, Jefe de Catastro manifiesta lo siguiente: "La Municipalidad no tiene

registro actualizado de la mora tributaria porque se arruino la computadora donde se llevaba el registro, pero ya se esta actualizando de nuevo.

Lo anterior ocasiona que no se recupere oportunamente los montos que adeudan los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que a solicitud de los contribuyentes que mantienen deudas con la Municipalidad, proceda a elaborar planes de pago, para tal efecto se deberán firmar los documentos que sean necesarios para respaldar el plan de pago.



**MUNICIPALIDAD DE SILCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada, la municipalidad de Silca, Departamento de Olancho durante el período sujeto a examen gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 3 proyectos, los que fueron aprobados con Fondos de Emergencia, debido a la Tormenta Tropical Dieciséis (16) por un monto de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L1,647,530,90)**. Dichos fondos fueron recibidos el 29 de octubre del año 2008 los cuales se invirtieron en los ejes: Productivo y Social.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP
Valores expresados en Lempiras

Fuente de Financiamiento	
Fondo de emergencia	1,647,530,90
Total Asignado de la ERP durante el período	1,647,530,90

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

En el período auditado a la municipalidad le aprobaron el Fondo de la Tormenta 16 los cuales fueron recibidos el 29 de octubre del año 2008 y depositados en la Cuenta de cheques 40-102-67178 de BANADESA por un monto de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L1,647,530.90)**

La utilización de fondos fue distribuida así:

Fondo de Emergencia

N°	Nombre y Descripción del Proyecto	Ubicación	Tipo de Eje	Desembolso	Ejecutado	Pendiente de Ejecutar
				(Valores Expresados en Lempiras)		
1	Construcción de 120 Pisos saludables	Guamiles, Quebrada Grande, Santa Elena y Cacaomorán	Social	906,160.00	906,160.00	
2	Rehabilitación de 40 Kilómetros de Carretera	Cruce a Quebrada de Agua. Quebrachal al Carbonal, la Rosa, Panuaya y el Casco Urbano	Productivo	299,000.00	299,000.00	
3	Electrificación	Cacaomorán y el Zapote	Productivo	434,421.31	434,421.31	
Total				1,639,581.31	1,639,581.31	

RESUMEN DE INGRESOS Y GASTOS
23 DE JULIO 2010 al 31 DE JULIO DE 2010
(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valores (Expresados en Lempiras)	
Saldo inicial		0.0

Ingresos		
Ingresos 2008	1,647,530.90	
Fondos de Emergencia tormenta 16 Segundo desembolso, fondos 2006		
Disponibilidad del período		1,647,530.9
Egresos	1,639,581.31	
Gastos 2008		
Saldo Según Auditoría		7,949.59

COMPARACIÓN		
Saldo Según Auditoría		7,949.59
Saldo en cuenta de Cheques	7,949.59	
Faltante	-----0-----	-----0-----
Balance	7,949.59	7,949.59

Conclusión

Podemos concluir que los proyectos revisados y ejecutados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, cuya documentación de respaldo fue revisada, comprobando que la Municipalidad no tenía archivada ordenadamente la documentación, lo que dificultó su revisión.



**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

C. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

CAPÍTULO VI

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros Control Interno, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad, Planta y Equipo, Obras Públicas, Servicios Personales, Gastos, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, y Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

1. NO SE RETIENE EL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA, A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS, NI A LOS CONTRATISTAS DE SERVICIOS TÉCNICOS Y OBRAS PÚBLICAS

Al realizar el análisis de los gastos efectuados, por pago de dietas a los Regidores de la Corporación Municipal anterior, a los contratistas por la prestación de servicios técnicos y de ejecución de obras, se constató, que no se les aplicó la deducción del 12.5% que establece el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta. A continuación se detallan los valores no retenidos:

Regidores a los que no se les retuvo el 12.5%

Nombre Regidor	Valor Pagado del 23 de julio 2008 al 31 de diciembre 2009	Valor no Retenido
Gabriel Arcángel Meraz Medina	57,500.00	7,187.50
Mirian Ruth Torres Banegas	57,500.00	7,187.50
José Hernán Matute Lanza	57,500.00	7,187.50
Marisela Mejía	57,500.00	7,187.50
Juan Bautista Acosta Inestroza	57,500.00	7,187.50
Sub-Total	287,500.00	35,937.50

Personas con contratos de Asistencia Técnica que no se les retuvo el 12.5%

Beneficiario	Valor Pagado	Valor no Retenido
Amado Danilo Chirinos	101,000.00	12,625.00
Mónico Adolfo Zelaya Mejía	100,000.00	12,500.00
Walter Rolando Medina	30,000.00	3,750.00
Consultores Municipales Asociados	55,000.00	6,875.00
Sub Total	286,000.00	35,750.00

Contratistas que ejecutan proyectos que no se les retuvo el 12.5%

Beneficiario	Valor pagado	Valor no Retenido
Raquel Dalila Ruiz Matute	906,160.00	113,270.00

Roger Osiris Gutiérrez Gallegos	299,000.00	37,375.00
Sub Total	1,205,160.00	150,645.00

Resumen:

12.5% dietas	35,937.50
12.5% contratos por asistencia Técnica	35,750.00
12.55 Contratos de Obra	<u>150,645.00</u>
Total	<u>222,332.50</u>

Ver Anexo N°3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la renta, artículo 50

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de septiembre de 2010 el señor Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal manifiesta lo siguiente:” no se hizo la retención del 12.5% del impuesto Sobre la Renta por desconocer la Ley y desconocía que este tipo de contratos se le retenía el 12.5%.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico al Estado de Honduras, por un monto de **DOSCIENTOS VEINTE Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L222,332.50)**

RECOMENDACIÓN 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal, para que a partir de fecha proceda a retener el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta, a los Regidores por el pago de Dietas y a las personas que prestan servicios de asistencia técnica a la Municipalidad, así como a los contratistas, que ejecutan los diferentes proyectos.

2. SOBREVALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS

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

Nombre del Proyecto	código	Ubicación	Período de Ejecución	Saldos según Documentos (L.)	Monto Evaluado (L.)	Sobrevaloración (L.)
Construcción de la Cerca Perimetral del Estadio Municipal		Casco Urbano de Silca, Departamento de Olancho	2009-2010	1,149,569.00	.899,126.16	250,442.84
Total				1,149,569.00	.899,126.16	250,442.84

Ver Anexo N°4

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121, 122 numeral 6 y 7 y 125

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 5

Sobre el particular, en nota sin fecha, el señor Carlos Toribio Zelaya, Alcalde Municipal manifiesta lo siguiente:” en respuesta de la sobrevaloración de la construcción de la cerca perimetral del Estadio, es que se tenía previsto la compra de materiales en la localidad, pero por no contar con los proveedores en la zona se tuvo que comprar en Juticalpa, Olancho también el valor de la construcción aumento por la razón de que se ejecutó en etapas por no tener la disponibilidad financiera y esto aumenta el valor de la obra.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L250,442.84).**

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

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

3. NO SE LIQUIDAN LOS VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE

Al realizar la revisión de los Viáticos y Gastos de viaje otorgados a los funcionarios y empleados municipales, se comprobó que éstos no liquidan los mismos, ya que no presentan diplomas de capacitaciones asistidas, invitaciones e informe que justifique el viaje, así como las facturas de hotel y de transporte respectivamente, detalle a continuación:

Nombre del Beneficiario	Descripción	Numero de Orden de pago	Fecha de la Orden de pago	Valor de la Orden de pago	Observaciones
Año 2008					
Nelson Erasmo Colindres	No se especifica destino	204	10-08-2008	3,950.00	No fue liquidado
Lino Escalante	Viáticos para ir a Valle de Ángeles	515	14-11-2008	2,000.00	No fue liquidado
Año 2009					
Nelson Erasmo Colindres	Viáticos para ir a Juticalpa	4	08-01-2009	730.00	No fue liquidado
Nelson Javier Meza	Viáticos para ir a Juticalpa	176	25-06-2009	750.00	No fue liquidado
Lino Escalante	Viáticos para ir a	177	25-06-2009	750.00	No fue liquidado

	Juticalpa				
ANO 2010					
Lino Alexander Escalante	Viáticos para ir a dejar informe a la Secretaria de Educación	26	13-01-2010	1,000.00	No fue liquidado
Jairo Edmar Marcia	Viáticos para ir a Juticalpa a la Unidad Ambiental	44	02-02-2010	500.00	No fue liquidado
Lino Alexander Escalante	Viáticos para ir a Juticalpa	278	20-07-2010	500.00	No fue liquidado
Nelson Javier Meza	Viáticos para ir a Juticalpa a traer documentos	279	20-07-2010	500.00	No fue liquidado
Gustavo Adolfo Mencias	Viáticos para ir a Juticalpa a traer documentos	295	29-07-2010	500.00	No fue liquidado
Total				11,180.00	

Ver anexo N°5

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento Administrativo de Viáticos de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, el cual fue aprobado en el mes de julio del año 2010.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de septiembre de 2010, el señor Lino Alexander Escalante, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “no se liquidan los respectivos viáticos porque estos son cancelados hasta el momento de regreso de las actividades a realizar en cada salida, respecto a las invitaciones no se le adjuntan a la respectiva orden ya que no contamos con un fax en las oficinas por lo que la comunicación se mantiene via teléfono y las originales permanece con las personas encargadas, las cuales no las regresan para adjuntarla con la Orden de Pago”

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, por un monto de **ONCE MIL CIENTO OCHENTA LEMPIRAS (L11,180.00)**

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero y Administrador Municipal, para que exija a todo el personal que reciba anticipos en concepto de viáticos, presentar la liquidación de gastos realizados, con sus respectivas facturas de hospedaje, combustible y alimentación. Así mismo deben presentar los diplomas, invitaciones y los informes de trabajo que justifique el viaje, tal como lo establece el Reglamento Administrativo de Viáticos.

4. DIETAS PAGADAS SIN ASISTENCIA DE LOS REGIDORES A LAS SESIONES DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al evaluar los egresos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, se comprobó que la administración durante el período evaluado, efectuó pagos por sesiones de Corporación Municipal a Regidores que no asistieron a las respectivas sesiones y que fueron pagadas, detalle así:

Dietas pagadas con irregularidad

Nº	Nombre del Regidor	Fecha de Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago(L)	Valor de la Dieta pagada mes de Febrero	Valor de la Dieta pagada mes de Marzo	Total
1	Rosa Maria Rodríguez	10-05-2010	72,000.00	2,000.00	2,000.00	4,000.00
2	Maricela Mejía	10-05-2010		2,000.00	2,000.00	4,000.00
3	Abraham de Jesús Zuniga López	10-05-2010		2,000.00	2,000.00	4,000.00
4	Blanca Alicia Castro Sánchez	10-05-2010		2,000.00	2,000.00	4,000.00
5	Miriam Ruth Torres Banegas	10-05-2010		2,000.00	2,000.00	4,000.00
6	Ramón Pastor Cartagena Trochez	10-05-2010		2,000.00	2,000.00	4,000.00
Total				12,000.00	12,000.00	24,000.00

Por este hecho los regidores firmaron un compromiso en el cual autorizaron se les efectuara la deducción del pago de dietas del mes de agosto del año 2010.

(Ver Anexo No. 6)

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículos 28 párrafo primero, 35, y 21 del Reglamento

Sobre el particular en nota de fecha 13 de septiembre de 2010, el señor Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente: “se hicieron dichos pagos porque fueron autorizados por el Alcalde Municipal, el cual se hará a los regidores la retención de las dos dietas que se les pagarán en el mes de agosto, recuperando el pago de las dos dietas que se les pagaron en el mes de febrero y marzo”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por la cantidad de **VEINTE Y CUATRO MIL LEMPTRAS (L24,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Secretario y Tesorera Municipal que por cada sesión elabore una constancia de la asistencia de los miembros de la Corporación Municipal y luego esta sea entregada a la Tesorera Municipal para que efectúe el pago de dietas de acuerdo a la asistencia de los Regidores, a fin de evitar efectuar pagos a Regidores que no han asistido a las sesiones.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

Durante la revisión de control interno se determinó, que la Municipalidad no cuenta con los manuales de procedimientos necesarios, para eficientar sus actividades, como ser:

- a.- Manual de Puestos y Salarios.
- b.- Manual de Procedimientos Administrativos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 47 numerales 5 y 6 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de agosto de 2010, el señor Lino Alexander Escalante, Administrador Municipal, manifiesta lo siguiente: “ya esta en proceso todos los manuales que necesita cada puesto de la Municipalidad, el cual ya contamos solo con tres manuales que son Caja Chica, Manual Interno y Manual de Viáticos.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con las herramientas necesarias que le permitan eficientar la gestión administrativa.

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración y someter a aprobación de la Corporación Municipal, lo siguiente: Manual de Puestos y salarios y Manual de Procedimientos Administrativos, que regulen las diferentes actividades del quehacer municipal para su buen funcionamiento.

6. NO SE COBRAN ALGUNOS IMPUESTOS Y TASAS, CONTEMPLADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno del área de ingresos, se comprobó que no se cobran algunos impuestos y tasas, a las que están obligados los contribuyentes, por ejemplo no se cobra:

- a) Algunos negocios que operan sin permiso de operación y tampoco pagan el volumen de ventas.
- b) El impuesto de Industrias Comercios y Servicios por volumen de ventas en negocios de billar.
- c) La tasa en concepto de permisos de construcción.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades
Artículos 24 párrafo segundo, numeral 2, 78 y 79

Reglamento de la Ley de Municipalidades y 152 inciso “c” numeral 2 de su Reglamento.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de agosto del año 2010, el señor Carlos Toribio Zelaya, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: “El Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios por volumen de ventas a los billares, si se cobra pero no lo han querido pagar.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad este dejando de percibir mejores ingresos que podrían contribuir al desarrollo Municipal con la ejecución de nuevas obras que ayuden al desarrollo de sus habitantes.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe Catastro y Administración Tributaria, para que realice lo siguiente:

- a) Ejercer las acciones que en derecho correspondan, para exigir a los propietarios de los negocios que operan sin permiso de operación, a fin de que se presenten a la Municipalidad a legalizar sus negocios.
- b) Que proceda a realizar las gestiones, para el cobro del impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios a los negocios de billar.
- c) Que entregue avisos de cobro a las personas que están realizando construcciones, así como realizar inspecciones de campo e informar a los vecinos que previo a realizar mejoras, ampliaciones o construcciones nuevas debe solicitar el permiso correspondiente, mantener control de la vigencia de los permisos otorgados y a las que hicieron construcciones sin permiso, debe requerírseles con el objetivo de que se presenten a declarar las mejoras, en aplicación a lo establecido en el Artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

7. ALGUNOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL, NO ESTÁN AL DÍA EN EL PAGO DE SUS IMPUESTOS MUNICIPALES.

Al evaluar el control interno del área de control tributario, se constató que algunos miembros de la Corporación Municipal, no han cancelado el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, tal como se detalla a continuación:

Nombre	Cargo	Monto	Años Adeudados
Nelson Erasmo Colindres	Vice Alcalde	2,863.74	2005-2010
Rosa María Rodríguez Díaz	Regidor I	3,016.00	2008-2010
Marisela Mejía	Regidor II	1,609.38	2005-2010
Blanca Alicia Castro Sánchez	Regidor IV	726.24	2005-2010
Mirian Ruth Torres Banegas	Regidor V	2,470.41	2008-2010
Ramón Pastor Cartagena Troches	Regidor VI	696.48	2005-2010
Alba Luz Zuniga	Empleada	672.42	2008-2010
Ramón Acosta	Empleado	835.20	2005-2010

Nombre	Cargo	Monto	Años Adeudados
Pedro Paguada	Empleado	983.22	2005-2010
Total		13,873.09	

Lo anterior incumple lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos: 24 párrafo segundo, numeral 2 y 76 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota sin fecha, el señor Carlos Toribio Zelaya, Alcalde Municipal, manifiesta lo siguiente: "por pura rebeldía porque se les envían los respectivos avisos de cobro y ellos no se presentan, pero luego en la actualidad se les deduce del pago de dietas que reciben.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no disponga de los Fondos necesarios para desarrollar proyectos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN 7
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder hacer efectivo el pago de los impuestos adeudados a la Municipalidad.

8. COMPRA DE MATERIALES Y SUMINISTROS HECHOS A FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar la documentación soporte del rubro de egresos, se comprobó que la administración Municipal ha efectuado compras de materiales y suministros a negocios que son propiedad de funcionarios y empleados que forman o han formado parte de la Corporación Municipal, a continuación se detallan las compras efectuadas en el período auditado:

Nombre del Proveedor	Nombre de la Empresa	Cargo en la Municipalidad	Valor de la Compra (Expresado en Lempiras)
Nelson Erasmo Colindres	Ferretería Génesis	Vice Alcalde	211,907.00
Gabriel Arcángel Meras Medina	Ferretería Gabrielito	Regidor I Administración 2006-2010	1,109,127.00
Pedro Gustavo Paguada Zelaya	Abarrotería Fernando	Secretario	38,459.00
Total			1.359,493.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 15 numerales 4, 6 y 7

Sobre el particular, en nota de fecha 27 de septiembre de 2010, en el inciso 15, el señor Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal, manifiesta lo siguiente:” con lo de las compras que se han realizado a personal que labora en la Municipalidad se les hace saber que estos e hace 1) porque solo estas personas cuentan con ferreterías dentro del municipio, 2) los materiales que necesita la Municipalidad para las obras de infraestructura se requieren a través de créditos mismos que son pagados hasta nos cumple el Gobierno con las transferencias municipales y se nos hace difícil realizar las compras fuera del municipio ya que se nos incremento el presupuesto de cada proyecto.

Lo anterior ocasiona que no exista transparencia en la adquisición de materiales y pone en riesgo la Legalidad y veracidad de las transacciones.

RECOMENDACIÓN 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Evitar realizar compras en negocios que sean propiedad de miembros de la Corporación Municipal, esto a fin de transparentar la gestión Municipal.

9. EX ALCALDE GESTIONO PRESTAMO PERSONAL, DEJANDO EN GARANTIA DOCUMENTOS DE VEHÍCULO MUNICIPAL

Durante la Auditoría se comprobó que el señor Jiuver Antonio Cáceres, Ex Alcalde Municipal que la Municipalidad, gestionó préstamo fiduciario especial en fecha 14 de febrero del año 2003 por un monto de L 65,000.00, dejando en garantía los documentos del vehículo Nissan año 2002, doble cabina, 4x4, AXCVRULFFD22NWN-RA-E, Chasis JN1JUD22Z-0731350, Diesel, color negro plateado propiedad de la Alcaldía Municipal. En vista de esa situación los documentos están en poder de la Cooperativa Campamento ya que el señor Jiuver Antonio Cáceres no efectuó ningún pago y la Municipalidad tampoco ya que esta deuda no es de la Municipalidad, no obstante mediante Estado de Cuenta emitido por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Campamento Limitada el préstamo aparece a nombre de la Municipalidad y a la fecha del cierre de la Auditoría no se había abonado ningún valor, por lo que a septiembre de 2010 tenía un saldo de **DOSCIENTOS VEINTE Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS(L223,758.59)** distribuido así:

Capital:	65,000.00
Interés Normal:	129,660.25
Interés Moratorio	<u>29,098.34</u>
Total	223,758.59

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 39, inciso 6 y 7 .

Sobre el particular en nota de fecha 29 de septiembre del 2010, los señores Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal y el señor Pedro Gustavo Paguada, Secretario Municipal, manifiesta lo siguiente: “no se cuenta con documentación del vehículo Nisán 4x4, color negro, doble cabina , placa TP12085, en vista que el vehículo fue otorgado en garantía

con un crédito fiduciario especial brindado el 14 de febrero del año 2003 al señor Jiuver Antonio Cáceres ex Alcalde municipal por un monto de L 65,000.00.

Lo anterior ha ocasionado un problema legal a la Municipalidad de Silca, departamento de Olancho.

RECOMENDACIÓN 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Evitar gestionar préstamos personales a nombre de la Municipalidad, comprometiendo los bienes municipales, esto a fin de evitar futuras demandas legales que pongan en riesgo el Patrimonio Municipal.

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

Al revisar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaborados por la Municipalidad, por el período sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad posee un nivel de gastos de funcionamiento excesivo, en relación con el volumen de ingresos corrientes y transferencias que genera, tal como se detalla a continuación

Valores Expresados en Lempiras

Año	Ingresos Corrientes	Transferencias	Gastos según ley	Gastos Ejecutados por la municipalidad	Exceso del Gasto	Porcentaje de exceso de gastos de funcionamiento
2008	573,743.74	7,289,209.00	1,101,854.33	1,627,990.30	526,135.97	48%
2009	439,453.02	4,364,129.93	722,057.45	1,327,606.41	605,548.96	84%

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

2008			
Ingresos corrientes	573,743.74	65%	372,933.43
Transferencias 5%	7,289,209.00	10%	728,920.90
Gasto permitido			1,101,854.33
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,627,990.30
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			1,101,854.33
Exceso			-526,135.97
2009			
Ingresos corrientes	439,453.02	65%	285,644.46
Transferencias 5%	4,364,129.93	10%	436,412.99
Gasto permitido			722,057.45

Comparación:			
Gasto ejecutado por la			1,327,606.41
Municipalidad			
Gasto permitido (Ley de			722,057.45
Municipalidades)			
Exceso			605,548.96

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, **Artículo 91**. Y 98

Lo anterior ocasiona que el porcentaje destinado para inversión se reduzca, en virtud de que los mismos se destinan para erogaciones de gasto corriente

RECOMENDACIÓN 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para:

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central se utilicen de acuerdo al porcentaje establecido en el artículo 91 de la Ley de Municipalidades no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores;
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría a continuación detalle:

1. Durante el período del 23 de julio del 2008 al 31 de julio del 2010, la Municipalidad otorgó dominios plenos a varias personas, sin hacerles el cobro correspondiente. En fecha 01 de octubre del 2010 el Alcalde Municipal el Señor. Carlos Toribio Zelaya Paz, firmó un convenio por todos los dominios plenos otorgados a personas de escasos recursos, sin realizar el cobro correspondiente, en el cual se compromete a presentar en sesión de Corporación Municipal, estos dominios plenos para que sea aprobada su condonación, asimismo en los casos que no se aplicó el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades se compromete a realizar las gestiones de cobro para recuperar dichos montos. **Ver anexo 7.**
2. Al efectuar el análisis de gastos efectuados y revisar en el libro de actas de sesiones de Corporación Municipal, se detectó que se efectuó el pago en concepto de dietas a los Regidores Municipales, correspondiente a los meses de febrero y marzo del año 2010 sin haber realizado sesión en esos meses..

El 1 de octubre del año 2010 se le informó al Tesorero Municipal la situación encontrada, por lo que él lo comunicó a los Regidores Municipales, quienes determinaron firmar un convenio de pago, por las dos sesiones pagadas indebidamente, en tal sentido firmaron un documento en el cual autorizan que se reintegren los valores correspondientes, mediante retención del pago de las dietas del mes de agosto del 2010, pago que a la fecha de finalizar la auditoría no se les había realizado. **Ver Anexo 8.**

3. Durante la Auditoría se comprobó que la Municipalidad no cuenta con la documentación de soporte del vehículo Nissan año 2002, doble cabina, 4x4, AXCVRULFFD22NWN-RA-E, Chasis JN1JUD22Z-0731350, Diesel, color negro plateado propiedad de la Alcaldía Municipal, en vista que los documentos están en poder de la Cooperativa Campamento ya que el señor jiuver Antonio Cáceres, Ex Alcalde Municipal lo dio en garantía, cuando la Cooperativa le otorgó un crédito fiduciario especial a título personal en fecha 14 de febrero del año 2003, por un monto de L 65,000.00, a la fecha del cierre de la Auditoría no se había abonado ningún valor, por lo que a septiembre de 2010 tenía un saldo de L 223,758.59, distribuido así:

Capital:	65,000.00
Interés Normal:	129,660.25
Interés Moratorio	<u>29,098.34</u>
Total	223,758.59

Por esta deuda la Municipalidad ha sido objeto de demanda por incumplimiento en el pago, los Funcionarios de la Municipalidad manifestaron que no han hecho efectivo ningún pago en vista que la deuda la contrajo el señor Jiuver Antonio Cáceres Romero a título personal.

Se encontró notificación de fecha 24 de febrero del año 2009 por parte del Juzgado de Letras Primero seccional del Departamento de Olancho, la cual se admite el escrito, de escritura pública 1038 de poder general para pleitos en el cual el abogado Lucas Eudocio Santos escobar en su condición de apoderado del señor Carlos Toribio Zelaya, Alcalde del Municipio de Silca solicita anular el auto de fecha 28 de enero de 2009, en el cual se ordena la detención del vehículo propiedad de la Municipalidad, en virtud que la peticionaria debe acreditar que el bien a embargar debe estar a nombre del deudor señor Jiuver Antonio Cáceres quien es la persona morosa.

Por lo antes expuestos se solicita dar seguimiento al curso de la demanda, ver nexos N°9



**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DEL OLANCHO**

**CAPÍTULO VIII
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Se incumplió con algunas recomendaciones

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N° 48/2008-DASM**, que comprende el período del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2010, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de agosto de 2009, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado trece (13) recomendaciones de las diecisiete establecidas en el informe. Las que se detallan a continuación:

HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
<p>1) NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS ALPAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N.1 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente.</p>
<p>2) LA CORPORACION Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTAN SOLVENTES CON LAMUNICIPALIDAD</p>	<p>RECOMENDACIÓN N.2 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones a los funcionarios y empleados para que de inmediato se presenten a la oficina de Catastro Municipal para que les calculen el saldo adeudado a la fecha para cancelarlo en la Tesorería Municipal</p>
<p>3) NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BASICOS DE CONTROL EN EL AREA DETESORERIA.</p> <p>Tales como: a) No se tiene un libro de ingresos y egresos de la tesorería; b) No se realizan la conciliación de saldo de forma mensual o periódica; c) No se cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos; d) No se cuenta con un fondo de caja Chica; e) No se efectúan arqueos periódicos al encargado de la recaudación de los ingresos.</p>	<p>RECOMENDACIÓN No. 3 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Implementar el libro de ingresos y egresos; a) Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes; b) A efecto de evitar pérdidas o daños a la municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiriera una caja de seguridad mediana para guardar el efectivo o valores en custodia; c) En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar: que los de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar evidenciada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05; d) Se debe elaborar un formato para los cortes de caja diario y estos darles un informe al Alcalde Municipal; e) Se debe trasladar la oficina de tesorería a una oficina que este mas accesible con cercanía a la administración para una mejor coordinación en conjunto para la recaudación de ingresos de la municipalidad;</p>

<p>4) NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLOSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos; de igual manera por las entregas de materiales a los empleados o beneficiarios de proyectos. Implementar controles de bodega y proveeduría municipal; -Proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa; -Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxilia de las órdenes de pago emitidas;</p>
<p>5) NO EXISTE UN LIBRO DE CONTROL DE VENTA DE DOMINIOS PLENOS..</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar Instrucciones al Secretario Municipal para que Implemente un libro de control y expedientes de todos los Dominios Plenos otorgados por l municipalidad.</p>
<p>6) NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRASPÚBLICAS..</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 6 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto;</p> <p>-Toda obra deberá ser dirigida por un Ingeniero Civil colegiado de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello; - Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad; - Destinar un lugar específico para el almacenamiento de materiales para la ejecución de proyectos, asignando una persona que implemente un registro adecuado de todos los materiales que ingresan y la posterior entrega a los contratistas o beneficiarios según el Proyecto.</p>
<p>Recomendaciones de Cumplimiento de Legalidad</p>	
<p>7) EL TESORERO Y ALCALDE MUNICIPAL NO HAN RENDIDO LA CAUCIONRESPECTIVA PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Exigir al Tesorero y Alcalde Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad tal como lo dispone el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento. Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas</p>

<p>8) NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones al personal que debe cumplir con este requisito se aboque a las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas a presentar la correspondiente Declaración Jurada de Bienes. Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
<p>9) NO SE REALIZAN LAS COTIZACIONES RESPECTIVAS</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a L. 50,000.00 deben contar con dos cotizaciones como mínimo, arriba de esta cantidad y hasta L. 170,000.00 se deben realizar tres cotizaciones por lo menos. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y egresos de la República; Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 118 (numerales 1 y 2) del Reglamento general a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas</p>
<p>10) NO SE EXIGE A LOS CONTRATISTAS LA PRESENTACION DE LA GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 10 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad; Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 118 (numerales 1 y 2) del Reglamento general a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
<p>11) NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 11 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que : a) retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta. b) Realizar las gestiones correspondientes ante las Instituciones bancarias, para que de inmediato suspenda la retención del impuesto sobre la renta en cuestión; y proceda a la devolución de las cantidades retenidas. Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 118 (numerales 1 y 2) del Reglamento general a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
<p>12) NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTO Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la</p>

	jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Municipalidad. (Reglamento Interno). Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 118 (numerales 1 y2) del Reglamento general a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
13) SE HAN REALIZADO COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS A PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD	RECOMENDACIÓN Nº 13 AL ALCALDE MUNICIPAL Bajo ninguna circunstancia se deberá realizar compras de materiales y suministros a funcionarios o empleados que laboran en la Alcaldía Municipal de conformidad a lo que establece la Ley de Contratación del Estado. Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 118 (numerales 1 y 2) del Reglamento general a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79. Recomendaciones.

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado ni implementado en la administración los controles que permitirían una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal, para que se realice un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 28 de enero de 2013

EMMA LIZETH RAMIREZ I
Supervisora de Auditoría DAM

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Diretor de Municipalidades