



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORME No. 005/2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 15 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 31 DE JULIO DE 2010**

DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES



MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A	INFORME	7
B	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	8-9
C	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	10

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A	INFORME	12-13
B	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	14-19



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A	INFORME	21
B	CAUCIONES	22
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
D	RENDICIÓN DE CUENTAS	23
E	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	23

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A	ANTECEDENTE LEGALES	28
B	GESTIÓN Y APROBACIÓN	28
C	DESEMBOLSO EFECTUADO	29
D	SALDO BANCARIO	30
E	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	30

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	33-46
--	-------

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	48-49
-----------------------------------	-------

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

A HECHOS SUBSECUENTES	50
-----------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	51-60
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 25 de noviembre de 2011
Oficio N°-588-2010-DAM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Salamá,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 005-2010/DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 15 de diciembre de 2007 al 31 de julio de 2010, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2009, y de la orden de trabajo N° 005/2010-DAM-CFTM del 12 de agosto de 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de Salamá, 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 en la Municipalidad de Salamá, 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 de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos Relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 15 de diciembre de 2007 al 31 de julio de 2010, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar y Recursos Humanos.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

Durante el período examinado que comprende del 15 de diciembre de 2007 al 31 de julio de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **VEINTIDOS MILLONES CIENTO TRES MIL CIENTO TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS. (L 22,103,132.78)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS. (L 18,385,909.33)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del

municipio;

3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal, Tesorería, Catastro, Director Municipal de Justicia, Administración, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por el período del 15 de diciembre de 2007 al 31 de julio de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Documentar los gastos con toda aquella documentación fehaciente que dieron origen al mismo para asegurar que los desembolsos están debidamente justificados;
2. Los préstamos adquiridos por la Municipalidad de Salamá, Olancho para desarrollar proyectos deberán de destinarse totalmente a la ejecución de los mismos y no para pagarse dietas por adelantado;

3. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en Caja General y Bancos, realizando arquezos de caja y conciliaciones bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas;
4. Establecer un mejor control en el renglón presupuestario de lubricantes y combustibles, aprobando eficientemente los aumentos y ampliaciones, las cuales deberán ser aprobados por la Corporación Municipal, deberá de existir un mejor control en el uso y consumo de combustible, describiendo con detalle las giras realizadas por el vehículo municipal;
5. Todas las órdenes de pagos emitidas deben de contener toda la documentación oportuna para dar veracidad y transparencia del gasto ejecutado;
6. Todos los gastos por asesoría municipal deben de ser aprobados por la Corporación Municipal y los mismos deben de presupuestarse y justificarse con informes emitidos de las labores realizadas;
7. Ajustar la tasa del impuesto pecuario conforme al salario mínimo vigente;
8. Llevar un auxiliar de los gastos emitidos para evitar duplicidad en los mismos;
9. Establecer un sistema de control y manejo de los activos fijos propiedad de la Municipalidad de Salamá, Olancho para evitar pérdidas de los mismos;
10. Los funcionarios que administren y custodien bienes deben de presentar la caución exigida en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas;
11. Todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado deben de presentar la Declaración Jurada de Bienes;
12. Todos los empleados municipales deben de pagar el impuesto vecinal de acorde a lo exigido por la Ley de Municipalidades;
13. Gestionar con organismos cooperantes para realizar un levantamiento catastral en todo el Municipio;
14. Todos los contratos de obras deberán de exigir las garantías de calidad, cumplimiento y oferta que garanticen la buena ejecución de los proyectos ejecutados con fondos municipales;
15. Deberán de existir expedientes de todos los contribuyentes morosos que adeudan a la Municipalidad por los diferentes tipos de impuestos, estos expedientes deberan de ser analizados para verificar si se está cumpliendo con el procedimiento de cobro respectivo;
16. La Municipalidad debe de contar con un reglamento o manual de organización donde se describan las funciones, obligaciones y sueldos de cada empleado;



**MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTPO EJECUTADO

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

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho por el período del 01 enero al 31 de diciembre del 2009 y el correspondiente al terminado a diciembre de 2008. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 25 de noviembre de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Código	Descripción	Presupuesto Ejecutado 2009	Presupuesto Ejecutado 2008	Total ejecutado 2008-2009
	INGRESOS TOTALES	7,188,207.68	14,194,644.52	21,382,852.20
1	Ingresos Corrientes	932,443.58	944,319.77	1,876,763.35
11	Ingresos Tributarios	882,694.26	598,139.77	1,480,834.03
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	14,751.00	18,191.00	32,942.00
111	Impuesto Personal	20,848.00	18,651.00	39,499.00
112	Impuesto de industria, comercio y servicios		1,110.00	1,110.00
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	61,510.58	149,458.82	210,969.40
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	5,340.00	13,750.00	19,090.00
115	Impuesto Pecuario	17,660.00	12,850.00	30,510.00
117	Tasas por Servicios municipales	111,310.00	106,485.00	217,795.00
118	Derechos Municipales	651,274.68	277,643.95	928,918.63
12	Ingresos no Tributarios	49,749.32	346,180.00	395,929.32
120	Multas	5,500.00	4,180.00	9,680.00
121	Recargos	0.00	0.00	0.00
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	0.00	0.00	0.00
124	Recuperación por cobro de rentas		342,000.00	342,000.00
125	Renta de Propiedades	44,249.32	0.00	44,249.32
2	Ingresos de Capital	6,255,764.10	13,250,324.75	19,506,088.85
21	Préstamos	0.00	0.00	0.00
220	Venta de Activo	14,524.00	16,540.00	31,064.00
220-02	Terrenos Municipales	0.00	0.00	0.00
220-03	Lotes de Cementerio	0.00	0.00	0.00
220-04	Dominio Pleno	14,524.00	0.00	14,524.00
250	Transferencias	4,256,903.18	9,124,575.22	13,381,478.40
250-01	Transferencia 5%	4,256,903.18	3,609,977.84	7,866,881.02
250-03	Otras Transferencias eventuales	0.00	0.00	0.00
250-04	Transferencia ERP	0.00	3,609,977.84	3,609,977.84
260	Subsidios	0.00	1,433,107.96	1,433,107.96
260-01	Subsidio FHIS	0.00		
280	Otros Ingresos de Capital	881.87	184,964.01	185,845.88
280-01	Intereses Bancarios	881.87	12,990.32	13,872.19
280-02	Reintegros devoluciones de impuestos y tasas		171,973.69	171,973.69
290	Recursos de Balance	1,983,455.05	2,491,137.56	4,474,592.61
290-01	Saldo Efectivo del año anterior	1,983,455.05	2,491,137.56	4,474,592.61

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

Grupo	Descripción	Presupuestos Ejecutado 2009		Presupuesto Ejecutado 2008.		Total ejecutado 2008-2009
		Fondo11/12	Otros	Fondo 11/12	Fondos ERP	
	Gran Total	5,639,519.94	1,860,710.91	8,512,562.08	3,573,944.66	19,586,737.59
	Sub-Total Gasto Corriente	1,680,364.72	0.00	2,520,583.66	144,342.88	4,345,291.26
100	Servicios Personales	974,386.62	0.00	898,267.13		1,872,653.75
200	Servicios No Personales	192,491.90	0.00	867,761.20	144,342.88	1,204,595.98
300	Materiales y Suministros	197,344.70	0.00	291,335.78		488,680.48
500	Transferencia corriente	316,141.50	0.00	463,219.55		779,361.05
	Egresos de Capital y Deuda Pública	3,959,155.17	1,860,710.91	4,848,609.12	3,429,601.78	14,098,076.98
400	Bienes capitalizables	2,132,933.87	0.00	4,848,609.12	3,429,601.78	10,411,144.77
500	Transferencias de capital	316,141.50	1,860,710.91			2,176,852.41
600	Activos Financieros	0.00	0.00			
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	1,510,079.85	0.00			1,510,079.85
800	Otros Gastos	0.00	0.00			
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00			

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

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota No 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 fue preparado por la administración Municipal.

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

Unidad Monetaria:

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

Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

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

El presupuesto de ingresos contiene una estimación de los ingresos que se esperan del período, provenientes de las fuentes siguientes:

Ingresos Corrientes

- Producto de los impuestos establecidos en La Ley de Municipalidades;
- Producto de las tasas y contribuciones contenidas en el Plan de Arbitrios.

Ingresos de Capital

- Producto de la venta de bienes;
- Transferencias de Capital que el Poder Ejecutivo le otorgue en aplicación de la Ley de Municipalidades, y del sector privado;
- Intereses bancarios generados por cuentas de bancos.

El Presupuesto de Egresos contiene una descripción de los programas y actividades donde se consignan las asignaciones siguientes:

- Resumen General de los gastos por concepto de sueldos y salarios; y obligaciones por servicios;
- Gastos por contratos celebrados;
- Inversiones y proyectos.



MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Salamá.

Departamento de Olancho.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, por el período comprendido del 15 de diciembre de 2007 al 31 de julio de 2010.

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

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

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

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

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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento y se observaron los siguientes hechos que

se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No se cuenta con un fondo de caja chica;
2. No existe un control del uso de vehículos propiedad de la Municipalidad;
3. No se practican inventarios periódicos de los activos fijos, su valuación, codificación y su asignación a los empleados;
4. No existe un detalle de los subsidios, donaciones, transferencias, y otros ingresos percibidos por la Municipalidad.
5. Facturas de combustible sin características de los vehículos que lo utilizaron.
6. La Municipalidad no cuenta con expedientes de préstamos.
7. No existe evidencia de supervisión en la entrega de materiales de proyectos ejecutados.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA.

Al realizar el control interno como parte del proceso de auditoría se comprobó que no existe un fondo de caja chica que sea utilizado para cubrir gastos menores y así no utilizar los ingresos que reciben diario en concepto de impuestos.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-03 ANÁLISIS DE COSTO/BENEFICIO.**

Sobre el particular en fecha 19 de agosto de 2010, en conferencia de entrada se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que se gasten los ingresos recibidos por el pago de impuestos en caja general para sufragar gastos administrativos menores.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la consideración de la Corporación Municipal, la aprobación de un fondo de caja chica con su respectivo reglamento, el cual debe ser discutido y aprobado por este, y el cual incluirá entre otros aspectos, la forma de solicitud, aprobación y liquidación de dicho fondo y con este no se efectuaran pagos por valores superiores a una cantidad previamente establecida. La caja chica se utilizará para gastos o necesidades urgentes de valor reducido.

2. NO EXISTE UN CONTROL DEL USO DE VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno, se detectó que no existe un control que regule el uso y manejo del vehículo propiedad de la Municipalidad de Salamá, Olancho. El cual se detalla a continuación:

Marca	Modelo	Tipo	Color	Año
Toyota	Hi Luxe	Pick Up	Negro	2007

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECIV-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD.**

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que el vehículo municipal sea utilizado sin controles que regule el uso y consumo de combustible y que el mismo se presta a realizar funciones ajenas al desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que gire instrucciones al Departamento Administrativo de la Municipalidad para que diseñe y se implemente a partir de la fecha, procedimientos de control para la utilización del vehículo propiedad de la institución, a través de los cuales se puede establecer un sistema de entradas y salidas del vehículo, mencionando actividades que realiza diariamente, conductor asignado, cantidad de kilometro antes de salir de viaje y al regresar, valor de combustible utilizado y fechas de mantenimiento de dicho vehículo.

3. NO SE PRACTICAN INVENTARIOS PERIÓDICOS DE LOS ACTIVOS FIJOS, Y ESTOS NO ESTAN VALUADOS, CODIFICADOS Y NO SON ASIGNADOS A LOS EMPLEADOS.

Al revisar los activos fijos de la Municipalidad de Salamá, Olancho, se comprobó que no se practican inventarios periódicos al mobiliario y equipo, de oficina ya que el último se realizó en fecha 25 de enero de 2010 y los mismos no son valuados, ni codificados y no se asignan por escrito a cada empleado para su debida custodia y buen uso de los mismos, cabe señalar que existe una motocicleta en mal estado la cual no se ha descargado del inventario de la Municipalidad se detallan algunos ejemplos:

Descripción	No. de inventario	Valor (L)	Ubicación	Situación encontrada
Juego de sala de 3 piezas	MS-01-01-03	10,000.00	Oficina del Alcalde	En buen estado
Equipo de sonido	MS-01-01-60	28,000.00	Alcaldía Municipal	Buen estado pero en custodia de Centro de Cultura Popular Roger Leonel Medina
Vehículo color negro doble cabina	MS-01-01-13	380,600.00	Alcaldía Municipal	Buen estado
Computadora color negro Pentium 4	MS-01-06-49	23,000.00	Administración	Buen estado
Motocicleta Honda L-200	MS-04-01-83	25,000.00	Unidad del Medio Ambiente	Mal estado
Computadora Dell	MS-01-05-32	7,000.00	Catastro	Buen estado pero en oficina de Tesorería
Computadora color negro Samsun	MS-04-01-74	7,000.00	Unidad del Medio Ambiente	Buen estado

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS PERIÓDICOS.**

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado Artículo 15.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que no se conozca con exactitud el inventario propiedad de la Municipalidad y que el mismo sea mal utilizado y extraviado por no consignar por escrito el inventario a cada responsable.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL ADMINISTRADOR MUNICIPAL

Proceder a la valuación, codificación de todo el mobiliario y equipo este mismo debe de ser asignado por escrito a cada empleado, para su buen uso y custodia, así como practicar periódicamente inspecciones físicas de los mismos una vez al año. También se debe de descargar todo equipo y mobiliario en mal estado siguiendo los procedimientos establecidos en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

4. NO EXISTE UN DETALLE DE LOS SUBSIDIOS, DONACIONES, TRANSFERENCIAS Y OTROS INGRESOS PERCIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el área de ingresos específicamente a los ingresos de capital, se comprobó que no existe un detalle de lo que conforman el valor de los subsidios, transferencias, donación y otros ingresos que son percibidos por la Municipalidad. Detalle a continuación:

Ingresos del período (L)	Del 15 al 31 de diciembre de 2007 (L)	2008 (L)	2009 (L)	Del 01 de enero al 31 de julio de 2010 (L)
Transferencias	439,617.73	3,609,977.84	4,000,474.43	
Subsidio del congreso nacional		1,000,000.00		28,000.00
Otros ingresos	130,000.00	1,257,426.75	1,084,406.92	2,371.89
ERP	207,296.32	3,653,886.47		

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO.**

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que se desconozca con exactitud el detalle de todos los ingresos que recibe la Municipalidad por concepto de transferencias, subsidios y otros ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Institución, tipo de ingreso y valor entre otros.

5. FACTURAS DE COMBUSTIBLE SIN CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS QUE LO UTILIZARON.

Al analizar el gasto de combustible, se comprobó que en la documentación soporte (orden de pago y factura) no especifica las características de los vehículos a los cuales se les ha suministrado el mismo. Se detallan algunos ejemplos:

Orden No.	Fecha	Valor (L)	Especificación Factura
471	24/03/2009	1,200.00	Compra de Diesel sin especificación a que vehículo.
472	25/03/2009	500.00	Compra de Diesel sin especificación a que vehículo.
484	27/03/2009	500.00	Compra de Diesel sin especificación a que vehículo.

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-21 DISPOSITIVOS DE CONTROL Y SEGURIDAD.**

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto puede ocasionar que el consumo de combustible se utilice en otros vehículos que no son propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que establezca un sistema de orden de entrega de combustibles y lubricantes, en la que se especificará en detalle las características del vehículo al cual se le está suministrando el combustible, estos mismos datos deberán ser anotados por el bombero en la factura de compra de combustibles y lubricantes, y establecer un control mensual de estos pagos por cada vehículo, la información que deberá contener la orden de entrega de combustibles será la siguiente:

- a) Fecha
- b) Orden número
- c) Beneficiario
- d) Destino
- e) Marca de vehículo
- f) Tipo de vehículo
- g) Placa
- h) Tipo de combustible
- i) Cantidad
- j) Precio unitario
- k) Total
- l) Kilometraje
- m) Autorizado por

Asimismo con esta información, elaborar un resumen mensual, previo a la emisión de la orden de pago.

6. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE PRÉSTAMOS.

Al solicitar la información relacionada con los ingresos y pagos por préstamos, verificamos que no agrupan en un expediente la documentación de los distintos préstamos obtenidos dificultando determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos. Se detalla préstamo obtenido:

Descripción	Fecha del préstamo	Monto (L)	Banco	No. De cuenta
Préstamo recibido	22/12/2008	700,000.00	Banhcafe	12606000026

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que se desconozca con exactitud los abonos a capital, intereses y el destino de los préstamos solicitados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que elabore un expediente por cada préstamo obtenido, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación (Acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal, contrato de préstamo, notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados, destino de los fondos, copia de órdenes de pago y cualquier otra información relacionada con los mismos.

7. NO EXISTE EVIDENCIA DE SUPERVISIÓN EN LA ENTREGA DE PROYECTOS EJECUTADOS.

Al revisar las órdenes de pago emitidas para el pago final del contrato de la maquinaria que ejecuta proyectos, se comprobó que no existe supervisión por parte de un empleado municipal en la entrega de proyectos ejecutados, tampoco hay evidencia de supervisión de alguien designado de cada comunidad favorecida con estos proyectos y que certifique que la obra ha sido finalizada a satisfacción para proceder a cancelar su totalidad. Se detallan ejemplos a continuación:

Nombre del proyecto	Ubicación	Monto (L)	Año
Pavimentación de tres calles	Barrio El Centro, Salamá	200,000.00	2008
Reparación y mejoramiento de calles	Casco Urbano	100,000.00	2009

Incumpliendo lo establecido en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE.**

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que los proyectos carreteros ejecutados no cuenten con una supervisión eficiente para dar veracidad de que el proyecto se ejecutó en su totalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quién corresponde para que se establezca un mecanismo de control para supervisar de manera eficiente la entrega de estos proyectos carreteros en las comunidades, quedando evidencia de esto el informe de supervisión el cual debe ser un requisito indispensable para el pago por avance de obra y para el último pago ya que la obra debe estar ejecutada en su totalidad asimismo debe constar el acta de recepción final por parte del patronato de dicha comunidad.



MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 15 de diciembre de 2007 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 Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Salamá, Departamento de 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 y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado.

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

Tegucigalpa M.D.C., 25 de noviembre de 2011.

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN RENDIDO SU CAUCIÓN.

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal no han rendido la fianza o caución que establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, detalle así:

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo (L)
Juan Jose Argueta Menocal	Alcalde Municipal	25/01/2010	14,000.00 (Administrador de Centro de Salud)
Jasier Obed Montoya Garrido	Tesorero Municipal	25/01/2010	6,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97 y Artículo 167 y 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Sobre el particular en fecha 19 de agosto de 2010, en conferencia de entrada se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que los fondos y bienes que administran los funcionarios estén desprotegidos por malversación, extravió o pérdida.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde y Tesorero Municipal que procedan a rendir la fianza anual tal como lo dispone la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, la cual debe permanecer vigente por el período que se desempeñe en sus puestos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. LA MAYORÍA DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar el área de Recursos Humanos, confirmamos que la mayoría de funcionarios municipales no han presentado la Declaración Jurada de Bienes, incumpliendo con este requisito, los que se detallan a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo/Dietas (L)
Gerardo Aquilino Giménez Zelaya	Vice-Alcalde	25/01/2010	10,000.00
Francisco Armindo Merlo	Primer Regidor	25/01/2010	3,000.00
Roger Leonel Medina Ramos	Segundo Regidor	25/01/2010	3,000.00
Héctor Armando Lizardo	Tercer Regidor	25/01/2010	3,000.00

Santos Enrique Gonzales	Cuarto Regidor	25/01/2010	3,000.00
Rogelio Antonio Medina	Quinto Regidor	25/01/2010	3,000.00
Ángel Orlando Murillo	Sexto Regidor	25/01/2010	3,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 56.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que se desconozcan los bienes que poseen los funcionarios al momento de ser electos y cesar en sus funciones como regidores municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar instrucciones a los funcionarios y empleados para que presenten la declaración jurada de bienes y cumplir lo descrito en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

3. LA MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO PRESENTÓ LAS RENDICIONES DE CUENTAS.

La Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2008 y 2009 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

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

4. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL O VECINAL.

Al revisar el rubro de ingresos en relación al cálculo de los impuestos, se verifico que algunos empleados de la Municipalidad no están solventes con la institución, se comprobó que los mismos no han pagado el impuesto vecinal desde el año 2009-2010, detalle a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Sueldo Mensual (L)	Sueldo Anual (L)	Impuesto adeudado (L)
Celvin Tomas Obando	Administrador Municipal	7,000.00	84,000.00	659.75
Oscar Rene Cartagena Murillo	Unidad Municipal del Ambiente	5,500.00	66,000.00	805.00
Jose Cesar Méndez	Juez de Policía	6,000.00	72,000.00	425.00
Lourdes María Ramos Meza	Asistente de Juez de Policía	5,500.00	66,000.00	402.50

Incumpliendo lo establecido el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 93.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que la recaudación de los recursos sea deficiente, y que estos ingresos no sean destinados para mejorar las condiciones de vida de la colectividad.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la encargada de Control Tributario, efectuar el cálculo del impuesto vecinal de cada uno de los empleados y funcionarios de la Municipalidad y remitirlo a Tesorería Municipal para que se efectúen las deducciones correspondientes.

5. LOS VALORES DE PROPIEDADES EN EL MUNICIPIO NO ESTÁN ACTUALIZADOS.

Al revisar los ingresos especialmente en la recaudación del impuesto de bienes inmuebles se constato que la Municipalidad no posee un levantamiento catastral de las propiedades del municipio que determinen el valor real de las mismas, asimismo, no existe declaraciones juradas de ningún contribuyente, los cálculos son tomados de un listado que data desde administraciones pasadas en el cual aparece el nombre del contribuyente y valores calculados que se ignora de donde fueron tomados.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que los cálculos del impuesto de bienes inmuebles no sean reales por no contar con un levantamiento catastral.

RECOMENDACIÓN Nº 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que se proceda al levantamiento catastral del municipio para determinar los valores reales de las propiedades. Asimismo deberán ser registrados los valores de las propiedades al 31 de mayo de cada año en la oficina de Catastro Municipal. También se podrán aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe.

6. LOS CONTRATOS DE OBRAS NO EXIGEN GARANTÍAS.

En la evaluación del control interno al rubro de obras públicas, se determinó que la Municipalidad no solicita a sus contratistas la constitución de las garantías de cumplimiento de contratos, por anticipos otorgados y de calidad de la obra, que la Ley de Contratación del Estado determina como medidas de protección de los recursos desembolsados. Se detallan algunos ejemplos:

Descripción del Proyecto	Año	Ubicación	Monto del Contrato (L)	No se exigió garantía
Ampliación de la red de alcantarillado de agua	2008	Casco Urbano	420,000.00	No se exigió garantía de cumplimiento y calidad de la obra,
Construcción de dos aulas de centro básico	2009	Aldea Méndez	250,000.00	Garantía de calidad de la obra.
Construcción de aula kínder	2010	Casco urbano	200,000.00	Garantía de calidad de la obra.
Electrificación	2010	Aldeas Jutiapa y Méndez	1,000.000.00	No se exigió garantía por anticipo, cumplimiento y calidad de la obra.

Incumpliendo la Ley de Contracción del Estado Artículos 100, 104 y 105.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que los desembolsos invertidos para el desarrollo de obras estén desprotegidos por no contar con garantías que garanticen la buena ejecución de las obras.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que en los modelos de contratos de obras de inversión y de otro tipo, sean incorporadas todas aquellas cláusulas que la Ley de Contratación del Estado estipula para la constitución de garantías, las cuales sirven de protección a los recursos financieros invertidos, en aquellos casos de incumplimiento de contratos.

7. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS Y EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE.

Al revisar los ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Impuesto Vecinal se constató que:

- a. La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados;
- b. No se ha levantado el catastro rural del término municipal; y
- c. No se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar a contribuyentes y sus vencimientos a fin de prever prescripciones.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 199, 200 y 206.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que la oficina de control tributario no ejerza una aplicación correcta de los impuestos municipales y que la gestión de cobro de los adeudos sea deficiente.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro para que proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferente impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y adeudados por cada contribuyente, se deberá realizar un levantamiento catastral del área rural para un mejor control en el cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles, deberá llevarse un registro de los adeudos de cada contribuyente al cual se le harán inspecciones físicas por lo menos una vez al año para evitar prescripciones de las mismas.



MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

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

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L 700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E. R. P) financió a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, diecisiete (17) proyectos por un valor de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L.3,672,954.82)** y que fueron desembolsados así:

Fecha de ingreso	Valor Ingresado	Porcentaje Recibido
Ultimo desembolso año 2006	207,296.32	70%
Primer desembolso año 2008	1,215,241.40	30%
Tormenta 16	2,439,289.09	70%
Total	L. 3,861,826.81	

C. LA UTILIZACIÓN DE FONDOS FUE DISTRIBUIDA ASÍ:

No.	Descripción de proyectos	Ubicación del Proyecto	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Diferencia de Ejecución ERP años anteriores	Diferencia	% de Ejecución ERP
Eje productivo			L.2,635,818.94	L.2,635,818.94	L.0.00	L.0.00	100.00%
Primer desembolso 2006							
1	Cría de cerdos Gallinas ponedoras Silos metálicos Electrificación primaria Proyecto bono tecnológico Rehabilitación de 14 km De tramos carreteros Fabricación de silos	Sabanagrande	92,970.00	92,970.00	0.00	0.00	100%
2		Cofradía	100.00	100.00	0.00	0.00	100%
3		Pozo Zarco	44,100.00	44,100.00	0.00	0.00	100%
4		Talgua	160,000.00	160,000.00	0.00	0.00	100%
5		Méndez	396,648.94	396,648.94	0.00	0.00	100%
6		Ajuquinapa	42,000.00	42,000.00	0.00	0.00	100%
7				500,000.00	500,000.00	0.00	0.00
Eje Social			L.875,474.92	L.875,474.92	0.00	0.00	100%
1	Pisos saludables	Santa Clara	6,016.00	6,016.00	0.00	0.00	100%
2	Pilas saludables	La Pita	52,027.00	52,027.00	0.00	0.00	100%
3	Repellos saludables	Pozo Zarco	5,504.00	5,504.00	0.00	0.00	100%
4	Repellos saludables	Cofradía	144,045.00	144,045.00	0.00	0.00	100%
5	Pisos saludables	Jutiapa	120,154.16	120,154.16	0.00	0.00	100%
6	Techos mejorados	Casco Urbano	130,515.20	130,515.20	0.00	0.00	100%
7	Pilas saludables	Talgua	117,213.56	117,213.56	0.00	0.00	100%
8	Construcción 120 mt. Embaulados	Sabanagrande	300,000.00	300,000.00	0.00	0.00	100%
Eje Institucional			L.161,660.96	L.161,660.96	0.00	L.0.00	100%
No.	Descripción de proyectos	Ubicación del Proyecto	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Diferencia de Ejecución ERP años anteriores	Diferencia	% de Ejecución ERP
1	Ultimo desembolso 2006	Casco Urbano	57,497.49	57,497.49		0.00	100%
2	1er Desembolso 2007	Casco Urbano	104,163.47	104,163.47	0.00	0.00	97.26%
TOTAL EJECUTADO FONDOS ERP.			L.3,672,954.82	L.3,672,954.82	0.00	0.00	
Gastos de Bancos				0.00			
Totales				L.3,672,954.82			

D. SALDO BANCARIO

RESUMEN DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA AL 31 DE JULIO DE 2010.

Descripción	Ingresos (L)	Egresos (L)	Saldo en Banco al 31/07/2010 (L)
Ultimo Desembolso 2006	207,296.32		
Primer Desembolso año 2008 (70%)	1,215,241.40		
Tormenta 16	2,439,289.09		
Gastos Ejecutados en proyectos ERP		3,672,954.82	
Total Operado en Ingresos y Gastos	3,861,826.81	3,672,954.82	
Saldo en Bancos de la Municipalidad			570.04
Cuenta Conciliada Saldo en Libros de la Municipalidad	3,861,826.81	3,672,954.82	
SALDO			188,301.95

*El Saldo que corresponde a la Cuenta ERP al 31/07/2010 es de L. 570.04; lo cual refleja un faltante de L. 188,301.95.

E. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos por cada eje, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 31 de julio de 2010 se han ejecutado diecisiete (17) proyectos, encontrándose de la forma siguiente:

Proyectos eje productivo:

Electrificación de 7 comunidades rurales (Sabanagrande, Méndez, Talgua, Terrero Prieto, Cofradía, Ajuquinapa, Jutiapa, La pita) al efectuar la inspección física de los proyectos se constató que los mismos han tenido éxito y avances, además se contó con el aporte municipal (a base de préstamo) y apoyo comunitario estos se ejecutaron con los fondos del primer desembolso año 2006; también el primer desembolso año 2008 fue utilizado para electrificación de 3 comunidades rurales segunda etapa (Santa Clara, Aldea Nueva, Las Lajas, San Gerónimo. El objetivo de la Corporación Municipal y Alcalde Municipal es electrificar todas las comunidades, aldeas, caseríos y barrios del municipio con fondos de la ERP, Préstamos y donaciones de instituciones que se harán gestiones para el año 2010.

Proyectos eje social:

Proyecto de pisos saludables, Repellos saludables, Techos mejorados, Construcción de 120 metros de embaulado de alcantarillas Drenaje de aguas lluvias en las vías de acceso a las comunidades rurales del municipio de Salamá (Pozo Zarco y Cofradía); Apoyo al deporte para jóvenes mediante celebración de torneos, trofeos e implementos deportivos (Varias comunidades); Apoyo a jornadas de crecimiento para jóvenes en valores cívicos, morales, educativos y culturales (Municipio de Salamá), se realizó la inspección física (encuestas) de los proyectos para verificar lo gastado y los mismos se ejecutaron de conformidad al PIN-2006 y 2008, su actividad es de beneficio comunitario

Proyectos eje Institucional:

Se encontró gastos por este tipo de eje ya que los proyectos de los diferentes ejes fueron desarrollados los talleres en el tercer desembolso 2008 y segundo desembolso 2007; donde se analizó el informe de los talleres impartidos a los beneficiarios.

Para concluir si hay razonabilidad de los valores gastados según documentación soporte con relación a los valores ejecutados según inspección técnica de obras físicas.

En cuanto a cada uno de los ejes descritos podemos dictaminar la razonabilidad de los valores ejecutados en cada una de las obras ejecutadas de los mismos.



MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos Operacionales, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Presupuesto y Obras Públicas, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SUFICIENTE Y COMPETENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legalmente y contablemente lo que a continuación se describe:

Año	Descripción	Valor en Lempiras
2008	Gastos sin documentación suficiente y competente.	473,237.84
2009	Gastos sin documentación suficiente y competente.	424,618.00
2010	Gastos sin documentación suficiente y competente.	23,234.00
Total		921,089.84

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

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular se envió nota con fecha 13 de septiembre de 2010, al señor Ex Alcalde Municipal Roger Leonel Medina Ramos de la cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran estudios, informes, contratos lista de beneficiarios entre otros. Esto debido a la falta de interés por parte de la administración municipal del período 2006-2010.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Olancho por la cantidad de **NOVECIENTOS VEINTIUN MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 921,089.84)**. Ver detalle en anexo 3

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda erogación ejecutada por la administración municipal deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de

soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

2. DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA UTILIZACIÓN DE PRÉSTAMO, CON INDICIOS EVIDENTES DE NO SER LA REAL.

Al revisar el área de préstamos por pagar, encontramos que la Municipalidad de Salamá, solicitó préstamo por **SETECIENTOS MIL LEMPIRAS (L 700,000.00)**, mediante convenio suscrito con la Institución Bancaria Banco del Café, según contrato privado de apertura de crédito simple con garantía prendaria de fecha 17 de diciembre de 2008, el cual fue aprobado para alcantarillado sanitario y plantas de tratamiento de aguas residuales. En la documentación soporte no coincide la descripción de proyecto y la empresa que lo ejecuto, ya que se contradice lo descrito en la orden de pago y recibos así: ya que en la orden el proyecto que aquí se menciona es la contraparte del 10% equivalente al proyecto de ampliación de la red de alcantarillado sanitario del casco urbano, y según recibo se describe la actualización del alcantarillado sanitario, diseño, elaboración de bases licitación sobre el proyecto. Asimismo, el recibo oficial describe, anticipo para la digitalización y actualización de juego de planos y diseño hidráulico, existiendo una contradicción en el nombre de la empresa con la que se realizó dicho contrato ya que se menciona en la orden de pago a CONOSO y en el recibo aparece la empresa "COPEL" que según contrato en su cláusula primera describe los servicios siguientes: Re-Formulación, actualización, elaboración de bases, capacitación, formulación de políticas de sostenibilidad formulación escrita y digitalizada. Como se observa el nombre de la empresa no coincide en la orden de pago y recibo, cabe mencionar que existe una ambigüedad entre las descripciones del proyecto, en la documentación soporte no obstante se solicitó los diseños descrito en el contrato lo que no se nos proporcionó, (**ver detalle en anexo 4**); al momento de realizar la conferencia de salida se nos notificó por parte del Tesorero y Secretaria Municipal que esos fondos en realidad fueron usados para pago de dietas anticipadas a la Corporación Municipal para el año 2009, el cual dicho pago ascendió a L 700,000.00.

Sobre lo mencionado en la conferencia cabe señalar que en el año 2009 encontramos que dichos pagos de dietas a regidores se cancelaron a través de fondos propios de la Municipalidad contradiciendo lo manifestado por el Tesorero y Secretaria lo que evidencia claramente que no existe documentación real que ampare dicho gasto, a continuación detalle de dietas pagadas en el 2009:

Nombre	Cargo	Dietas pagadas	Nº orden de pago	Fecha orden de pago	Valor orden de pago (L)
Francisco Humberto Juárez Murillo	Primer Regidor	Mes de enero 2009	207	20-02-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	242	27/02/2009	1,750.00
		Pago de dietas mes de febrero	410	11-03-2009	3,500.00
		Pago de dietas regidores marzo	634	05-05-2009	3,500.00
		Pago de dietas regidores mes de abril	787	29-05-2009	3,500.00

		Pago de dietas a regidores	1506	04-11-2009	2,000.00
		Pago dietas a regidores junio, julio, agosto, septiembre y octubre	1507	04-11-2009	22,500.00
		Pago de dietas a regidores	91	19-01-2010	6,000.00
Total dietas pagadas 2009.					46,250.00
Rufino Rigoberto Murillo Turcios	Segundo Regidor	Mes de enero 2009	209	20-02-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	240	27/02/2009	1,750.00
		Pago de dietas regidores marzo	632	05-05-2009	3,500.00
		Pago de dietas regidores mes de abril	788	29-05-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	1505	04-11-2009	2,000.00
		Pago dietas a regidores junio, julio, agosto, septiembre y octubre	1504	04-11-2009	22,500.00
Total dietas pagadas 2009					36,750.00
Héctor Gonzalo Reyes Galindo	Tercer Regidor	Mes de enero 2009	208	20-02-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	241	27/02/2009	1,750.00
		Pago de dietas mes de febrero	3620	09-03-2009	3,500.00
		Pago de dietas regidores marzo	631	05-05-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	93	19-01-2010	34,500.00
Total dietas pagadas 2009					46,750.00
Héctor Enrique Matute Lobo	Cuarto Regidor	Mes de enero 2009	210	20-02-2009	3,500.00
		Pago de dietas mes de febrero	361	09-03-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	493	30-03-2009	1,750.00
		Pago de dietas regidores marzo	635	05-05-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	1502	04-11-2009	2,000.00
		Pago dietas a regidores junio, julio, agosto, septiembre y octubre	1501	04-11-2009	22,500.00

		Pago de dietas a regidores	90	19-01-2010	6,000.00
Total dietas pagadas 2009					42,750.00
Mario Rene Matute Garrido	Quinto Regidor	Mes de enero 2009	206	20-02-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	243	27/02/2009	1,750.00
		Pago de dietas regidores marzo	633	05-05-2009	3,500.00
		Pago de dietas regidores mes de abril	786	29-05-2009	3,500.00
		Pago de dietas a regidores	1473	03-11-2009	2,000.00
		Pago dietas a regidores junio, julio, agosto, septiembre y octubre	1503	04-11-2009	22,500.00
		Pago de dietas a regidores	92	19-01-2010	6,000.00
Total dietas pagadas 2009					42,750.00
Total dietas pagadas a regidores 2009					215,250.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 89 y Artículo 190 del Reglamento General de La Ley de Municipalidades.**

Ley de Administración Pública Artículo 60, párrafo primero.

Ley de Orgánica del Presupuesto Artículo 34.

Sobre el particular en fecha 19 de noviembre de 2011, se envió nota al señor Ex Alcalde Municipal Roger Leonel medina Ramos y a la fecha no se obtuvo respuesta de la misma.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho por un monto de **SETECIENTOS MIL LEMPIRAS. (L 700,000.00).**

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Todo préstamo adquirido para desarrollar proyectos de beneficio colectivo, deberá de destinarse para el fin solicitado y no para pagar dietas o sueldos por adelantado.

3. FALTANTE ESTABLECIDO EN DETERMINACIÓN DEL SALDO DE CAJA Y BANCO

Al revisar el movimiento de ingresos recaudados y recibidos por la Corporación Municipal y los gastos efectuados durante el período sujeto a examen, se determinó un faltante de caja, por la cantidad de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L 435,916.88)**. Ver anexo 5

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 58 Numeral 3**.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del Control Interno.

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

Sobre el particular en fecha 01 de octubre de 2010 los señores Ex Alcalde Municipal Roger Leonel Medina Ramos y Ex Tesorero Municipal Ramón Antonio Ramos Ramos manifiestan: En respuesta a su nota dirigida a nombre de mi persona quiero informarle que la auditoría anterior se efectuó hasta el 14 de diciembre del año 2007 como dice en el informe de la auditoría. Estoy informando que todas las órdenes de pago a partir del 15 de diciembre del 2007 tienen que considerarse ya que son ordenes con pagos o compras realizadas en meses anteriores, estas compras fueron efectuadas al crédito y pagadas en el mes de diciembre de 2007, también quiero informarle que va a encontrar órdenes de pago con sus respectivos comprobantes con el sello del Tribunal Superior de Cuentas, esto debido a un inconveniente surgido por poner a una persona con deficiencias mentales para efectuar el sellamiento de los documentos registrados por los auditores del TSC y esto ocasiono que varias órdenes de pago fueran selladas en su totalidad y estas órdenes no fueron auditadas por el TSC en esa ocasión, quiero hacer mención que esta persona fue designada por los auditores del TSC. Espero tomen en cuenta mi repuesta y estamos en la mejor disposición para cualquier aclaración al respeto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la justificación presentada por los funcionarios en relación a la documentación que se relaciona con el hecho en mención carecen de veracidad, ya que los recibos o facturas que respaldan los gastos son de fechas que no entran en nuestro período de auditoría, estos pagos no fueron créditos otorgados por los proveedores a la Municipalidad todos los documentos que no se toman en cuenta es porque están sellados y ya fueron considerados como gastos por los auditores anteriores.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por un monto de **CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L 435,916.88)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se establezca la supervisión y medidas de control necesarias en relación al uso y manejo del efectivo en caja general con arqueos sorpresivos, depósitos diarios y los saldos en bancos deberán de conciliarse mensualmente para establecer saldos mensuales reales en caja y bancos. Asimismo todos los gastos deberán de registrarse y realizarse la orden de pago correspondiente.

4. DESEMBOLSOS PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLE NO APROBADOS NI JUSTIFICADOS EXCEDIENDO LO PRESUPUESTADO.

Al revisar y analizar el consumo de combustible efectuado por la Municipalidad, se determinó que existe un exceso en la compra de combustibles en los años 2008 y 2009 según lo aprobado por la Corporación Municipal en sus presupuestos 2008 y 2009, las facturas son emitidas a nombre de la Municipalidad de Salamá, las cuales no especifican a que vehículos se les suministro el diesel o gasolina, cabe mencionar que la Municipalidad posee un vehículo marca TOYOTA 3.0 color negro quien solo se abastece de diesel y no existe ningún tipo de informe ni ficha o reporte del uso del vehículo, y estos valores ascienden a **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 248,407.48). Ver anexo 6.**

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 98 numeral 5.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 34. Destino y límite de los créditos para gastos. **Artículo 122. Infracción a la Ley.** Numeral 3, 4, 5, 6 y 7, **Artículo 125 Soporte Documental.**

Sobre el particular se envió nota con fecha 13 de septiembre de 2010, al señor Ex Alcalde Municipal Roger Leonel Medina Ramos de la cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones y aprobación del exceso de combustible, como ser informes de la gestión realizada en el vehículo municipal, ni fichas u hojas de uso del vehículo, actas de aprobación por parte de la Corporación Municipal en el exceso. Esto debido a la falta de interés por parte de la Administración Municipal del período 2006-2010.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por un monto de **DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 248,407.48).**

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los aumentos y ampliaciones a los renglones presupuestarios deberán de estar debidamente aprobados, las facturas por consumo de combustible deberán de contener toda la información pertinente y competente para determinar a qué vehículo se le abastece combustible con fondos municipales y estos vehículos deberán de justificar mediante fichas de control las misiones realizadas.

5. GASTOS SIN NINGUNA DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

Al revisar los gastos y en análisis de las órdenes de pago, se constató que existen gastos sin ningún documento de soporte que justifique dicho desembolso, los cuales ascienden a **DOSCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L 202,337.49). Ver anexo 7**

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley.** Numeral 6 y 7. **Artículo 125 Soporte Documental.**

Sobre el particular se envió nota con fecha 13 de septiembre de 2010, al señor Ex Alcalde Municipal Roger Leonel Medina Ramos de la cual no se obtuvo respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se realizó la investigación de los gastos sin ningún documento de soporte los cuales fueron solicitados mediante nota de fecha 13 de septiembre de 2010, de la cual no se tuvo contestación por falta de interés de la administración municipal del período 2006-2010.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por un monto de **DOSCIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 202,337.49).**

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que toda orden de pago emitida deberá de contener la documentación soporte que dio origen a la erogación, esta documentación soporte deberá de contener todo los requisitos legales para ser tomada como válidos.

6. FONDO UTILIZADO PARA PAGO DE ASESORÍA SIN ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA, JUSTIFICACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar los gastos, se constató que existen erogaciones por concepto de pagos a asesor municipal, no autorizados ni presupuestados por la Corporación Municipal, según Certificación de Secretaria Municipal de fecha 24 de septiembre de 2010, certifica que en ningún libro de actas municipales que lleva esta alcaldía se encuentra el punto de acta

donde se contrató al señor Amado Chirinos Romero como asesor municipal, existe contrato firmado por Ex Alcalde y el asesor municipal donde se especifica que se le pagara la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L 3,000.00)** por elaboración de informes trimestrales y rendición de cuentas de la Municipalidad de Salamá, según constancia de fecha 13 de septiembre de 2010; el Tesorero Municipal hace constar que la administración anterior y la actual no elaboran informes trimestrales, se elaboran informes rentísticos mensuales de ingresos y egresos, al mismo asesor se le asigna gastos de combustible, alimentación y hospedaje los dos primeros se encuentran estipulados en contrato, cabe mencionar que no se encontraron los informes trimestrales ni informe mensual de las labores realizadas por el asesor municipal, ni acta de aprobación ni asignación presupuestaria para dichas erogaciones, a partir del mes de mayo de 2009 se le incremento el pago a **CUATRO MIL LEMPIRAS (L. 4,000.00)**. El mismo no fue aprobado ni justificado. Asimismo se aclara que las labores de elaborar y presentar informes le compete al Tesorero Municipal según Ley de Municipalidades, y este valor asciende a **SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 79,525.74)**. Ver anexo 8

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58**. Numeral 4 y 6. **Artículo 98** numeral 5. **Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 184**.

Ley Orgánica del Presupuesto en los **Artículos 34**. Destino y límite de los créditos para gastos, **Artículo 122. Infracción a la Ley**. Numeral 3, 4, 5, 6 y 7. **Artículo 125 Soporte Documental**.

Sobre el particular se envió nota con fecha 13 de septiembre de 2010, al señor Ex Alcalde Municipal Roger Leonel Medina Ramos de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho, por un monto de **SETENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 79,525.74)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que el pago de todo contrato de asesoría municipal deberá de ser aprobado por la Corporación Municipal, estar presupuestado y los desembolsos deberan de estar justificados con los informes o trabajos realizados por el asesor municipal, el cual no debe de incluir las funciones que le corresponde a funcionarios de la Municipalidad y por el cual le pagan un salario.

7. IMPUESTO PECUARIO COBRADO EN BASE A UNA TASA MENOR DE LA AUTORIZADA.

Al revisar los ingresos, se constató que el cálculo del impuesto pecuario está siendo mal aplicado por la Oficina de Control Tributario ya que en los Planes de Arbitrios, de la Municipalidad se ha aprobado una tasa menor que la que autorizó el Poder Ejecutivo a través de la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social para los 2008, 2009 y 2010 en

relación al Salario Mínimo diario, esta cantidad asciende a **CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS. (L 56,810.83)**, detalle a continuación:

Período	Valor a apagar según Acuerdos (L)	Valor cobrado según Municipalidad (L)	Diferencia (L)
Del 15 al 31 de diciembre de 2007	612.00	450.00	162.00
2008	21,670.83	12,950.00	8,720.83
2009	45,900.00	17,000.00	28,900.00
Del 01 de enero al 31 de julio de 2010	26,128.00	7,100.00	19,028.00
Total	94,310.83	37,500.00	56,810.83

Ver anexo 9

Incumpliendo lo establecido en el Decreto N° STSS-258-STSS-07 publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 31,496 del 31 de diciembre de 2007. Vigente a partir del 01 de enero de 2008.

Decreto N° STSS-374-STSS-08. Artículo 1.

Ley de Municipalidades en su Artículo 82.-Impuesto Pecuario.

Sobre el particular en fecha 19 de agosto de 2010, en conferencia de entrada se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se aplicó el cálculo del impuesto pecuario conforme a la Ley de Municipalidades dando como resultado una mala aplicación para el cobro del impuesto pecuario por parte de la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, departamento de Olancho por un monto de **CINCUENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS. (L 56,810.83)**.

RECOMENDACIÓN N° 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que la tasa del impuesto pecuario se cobre conforme al salario mínimo vigente, el cual es aprobado por el Poder Ejecutivo, mediante la Secretaria de Trabajo y Seguridad Social para cada año, deberá de ajustarse esta tasa cada año.

8. ORDENES DE PAGOS DUPLICADAS.

Al revisar las ordenes de pagos, se constató que existen pagos duplicados por los mismos conceptos, en el caso del pago del vigilante del Centro de Cultura Popular “Roger Leonel Medina” se observó que se pagan los mismos meses dos veces. El cual asciende a la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L 35,400.00)**. Ver **anexo 10**.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley.**

Sobre el particular se envió nota con fecha 13 de septiembre de 2010, al señor Ex Alcalde Municipal Roger Leonel Medina Ramos de la cual no se obtuvo respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho por un monto de **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L 35,400.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que este lleve un auxiliar de gastos para un mejor control de todas las erogaciones emitidas por la administración municipal para evitar duplicidad en los gastos.

9. PERDIDA DE ACTIVO FIJO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al analizar el control interno de la Municipalidad, especialmente al área de mobiliario y equipo de oficina se constató que el Data Show comprado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), a BROTHERS INTERNET mediante factura N° 3685 de fecha 25 de febrero de 2008, por el valor de L 24,997.49 no se encontró en las instalaciones de la oficinas de la Municipalidad, según constancia de fecha 10 de septiembre de 2010, el señor Ex Alcalde hace constar que en fecha 08 de noviembre de 2008 hubo un asalto en el que hurtaron el Data Show en mención. Cabe señalar que según nuestras investigaciones no se hicieron los procedimientos correctos como ser denunciarlo ante las autoridades competentes. No existe denuncia ante la Dirección Nacional de investigación Criminal (DNIC), en la cual deben constar las declaraciones de algunos funcionarios o empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas **Artículo 46 OBJETIVOS DEL CONTROL INTERNO y Artículo 75.- RESPONSABILIDAD EN EL MANEJO DE LOS BIENES.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 109.- RESPONSABILIDAD SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

Sobre el particular en fecha 06 de septiembre de 2010 el señor Ex Alcalde Municipal Roger Leonel Medina Ramos con identidad N° 1202-1957-00150 por medio de la presente hace constar: “que en la fecha 08 de noviembre del año 2008 hubo un asalto en las cuales se robaron el Data Show”.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Alcalde Municipal da respuesta a través de constancia la cual es firmada por Ex Tesorero y Ex Secretaria Municipal y por el Sub Comisionado Juan Francisco Gonzales Ordoñez, considerando que dicha constancia no acredita que la administración realizó las investigaciones legales correspondientes para recuperación del equipo hurtado. Cabe mencionar que en la constancia aparece otro equipo que no se pudo determinar su veracidad por falta de documentos que amparen su adquisición como ser facturas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho por un monto de **VEINTICUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L 24,997.49)**.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que los activos propiedad de la Municipalidad deban de manejarse y custodiarse adecuadamente, los cuales deben de estar asignados por escrito a cada funcionario o empleado municipal responsable para evitar el mal uso robo o pérdida de los mismos. Al existir un hurto o robo deberán de seguirse los procedimientos establecidos para la investigación de lo sucedido, haciendo las denuncias ante el órgano competente.

10. NO SE REALIZAN LA CANTIDAD DE LOS CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

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

RESUMEN DE ACTAS DE CABILDO ABIERTO REALIZADAS POR AÑO

FECHAS	AÑO	CANTIDAD	NÚMERO DE ACTA
15/05/2008	2008	1	54
30/10/2008	2008	1	63
06/05/2009	2009	1	76
15/08/2009	2009	1	80
06/11/2009	2009	1	85

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

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer este hecho y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que los habitantes del Municipio desconozcan asuntos de interés colectivos para el desarrollo de su municipio creando con esto un desinterés en asuntos importantes, limita a la población o vecinos del municipio a socialización de proyectos de beneficio común.

RECOMENDACIÓN Nº 10 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que convoque a las autoridades municipales para cumplir los cinco (5) cabildos abiertos establecidos en 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 y realizando como mínimo cinco cabildos abiertos al año.

11. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL DE CADA AÑO NO ES PRESENTADO A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL NI APROBADO EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY.

Al verificar las fechas, de presentación para análisis discusión y aprobación de los presupuestos del período auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo anterior referido los describimos a continuación:

FECHAS DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Años	Fecha	Actas
2008	14/12/2007	44
2009	31/12/2008	67
2010	30/12/2009	87

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 95 y artículo 180 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer este hecho y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que los presupuestos no sean sometidos para una amplia discusión y los mismos sean aprobados a más tardar el 30 de noviembre de cada año.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Notificarle al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley.

12. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL PORCENTAJE PERMITIDO POR LA LEY PARA CUBRIR GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la administración municipal y aplicar el análisis del gasto de funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades se comprobó que en la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho se excedió para el año 2009 en un 9% de lo permitido para gasto de funcionamiento detalle a continuación:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

Años	Ingresos Corrientes (L)	Porcentaje para gastos corrientes 60% (L)	15% para gastos de funcionamiento de las transferencias (L)	Total permitido por Ley para Gastos de Funcionamiento (L)	Gastos Corrientes ejecutados por la Municipalidad (L)	Exceso cantidad (L)	Exceso en porcentaje
2009	932,443.58	606,088.32	638,535.47	1,244,623.79	1,134,494.57	110,129.22	9%
2008	944,319.77	566,591.86	360,997.78	927,589.64	745,425.11	-182,164.53	-20%

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 91 y 98 numeral 5.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer este hecho y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que el porcentaje de ingresos corrientes se exceda por no llevar un mejor control de la ejecución del Presupuesto.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la mayor brevedad posible a los encargados de realizar y ejecutar el presupuesto, que procedan ajustar el gasto de funcionamiento al presupuesto aprobado del período 2010 y períodos subsiguientes, así como verificar mensualmente la ejecución presupuestaria. Para no excederse en dichos gastos.

13. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIO PLENO DE TERRENOS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL NI INVERTIDOS EN PROYECTOS.

Durante el desarrollo del examen de auditoría al rubro de ingresos, en especial a lo referente a la venta de terrenos, se constató que los mismos no son depositados en la

cuenta especial sino en la cuenta corriente, la que es utilizada para efectuar gastos periódicos de administración no se realizan para la inversión detalle así:

Descripción	Año	Valor (L)
Venta de dominios plenos	2008	15,890.00
Venta de dominios plenos	2009	14,524.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 71.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer este hecho y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que la municipalidad no destine los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos para proyectos de beneficio colectivo.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, que todos los ingresos provenientes de las ventas de terrenos, se depositen en la cuenta especial para ser ejecutados en proyectos de inversión y que los mismos sean invertidos exclusivamente en proyectos de beneficio comunitario.

14. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al evaluar el control interno, se verificó que no existe un manual de organización de puestos y salarios que determine funciones responsabilidades y demás normativas para la administración de personal que labora en la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 25.

Sobre el particular en fecha 04 de octubre de 2010, en conferencia de salida se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona que los empleados desconozcan con exactitud sus funciones y obligaciones para desarrollar eficientemente la gestión administrativa de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 14 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar la elaboración y aplicación de un manual de puestos y salarios de tal forma que se cuente con normativas relativas a la administración de personal, funciones, responsabilidades, políticas salariales, de capacitación etc. Este manual deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación.



**MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR.

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho se le dio seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría N° 055-2007-DASM, que comprende el período del 25 de enero de 2002 al 14 de diciembre de 2007, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, el cual fue notificado en fecha 25 de mayo de 2009 en el que se dejaron para implementar once (11) recomendaciones de las cuales no han cumplido cuatro (4). El que detallamos a continuación:

Titulo	Recomendación no cumplida
Control Interno	
<p>La Tesorería Municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>A efecto de evitar pérdidas o daños al patrimonio de la Municipalidad, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad pequeña para guardar el efectivo recaudado durante el día, así como documentos importantes.</p>
<p>No existe un adecuado control del gasto por combustible.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Deben establecerse controles para la asignación de combustible, ya sea para uso del vehículo de la Municipalidad o equipo al cual se le suministra en base a acuerdos, convenios o contratos. La orden que se emite debe describir el ¿Por qué? ¿Para qué? ¿A quién? N° de Placa, y cualquier otra información que sirva para evidenciar la razonabilidad del gasto, solicitar a la estación de servicio copia de la factura elaborada al momento del suministro, la que servirá para el control de la deuda y del pago a efectuar.</p>
<p>No existe un fondo de caja chica.</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 12 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Para lograr un mayor control del efectivo, se debe crear un fondo de Caja Chica, elaborar y someter a aprobación de la Corporación Municipal un reglamento para el control y uso del mismo, de tal manera que se defina con claridad qué tipo de gastos se pueden realizar, hasta que monto, fecha y forma de liquidación, entre otros aspectos importantes para la administración del mismo, tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno 131-00 "Efectivo".</p>
Legalidad	
<p>No existe un expediente por cada obra ejecutada y en proceso</p>	<p>RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Instruir a quien corresponda para que independientemente de la información contenida</p>

	<p>en la documentación soporte de egresos, se elabore un expediente para el control de cada obra que se ejecute según lo establece la Ley de Contratación del Estado, dicho expediente debe contener toda la información relacionada con el proyecto, la que debe ser entre otra, la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal. b. Licitación o cotizaciones según corresponda c. Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado. d. Garantías (anticipo, cumplimiento, calidad de obra, sostenimiento de oferta) e. Orden de inicio f. Hoja de control de valores desembolsados g. Ordenes de cambio h. Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión i. Acta de recepción j. Cualquier otra información relacionada con el proyecto
--	---

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

Sobre el particular en fecha 19 de agosto de 2010, en conferencia de entrada se dio a conocer esta deficiencia y no se obtuvo ningún comentario al respecto.

Esto ocasiona sanciones administrativas a los funcionarios y empleados de la Municipalidad por no cumplir con las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal un plan de acción para subsanar las deficiencias de control interno que aún no se han cumplido las cuales deben de ser presentadas al Departamento de Seguimiento de Recomendaciones de la dirección de Auditorías Municipales.



MUNICIPALIDAD DE SALAMÁ, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

1. Cabe mencionar que al momento de efectuar la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal la Municipalidad de Salamá, Departamento de Olancho ha pagado en concepto de demandas laborales a ex empleados municipales la cantidad de **UN MILLON DOSCIENTOS OCHO MIL CIENTO TREINTA Y OCHO CON VEINTIOCHO CENTAVOS.(L 1,208,138.28)**, este pago se efectuó según lo determinado en la sentencia del Juzgado correspondiente de fecha 22 de marzo de 2010, quedando un saldo pendiente de verificar el pago por la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS CON SESENTA CENTAVOS (L 591,722.60)** ya que esta fuera de nuestro período.

Tegucigalpa, MDC., 25 de noviembre de 2011.

Fredis Jeovanny Castro
Supervisor de Auditorías Municipales

Jonabelly Vanessa Alvarado Amador
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Auditorías Municipales