



**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 22 DE JULIO DE 2003
AL 22 DE JULIO DE 2008**

INFORME No. 048/2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVA	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	19
----------------------------------	----



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. CEDEULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP
- C. CONCLUSIONES
- D. RECOMENDACIONES

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 29

CAPITULO VII

- HECHOS SUBSECUENTES 43

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 11 de Febrero de 2009
Oficio No. 136-2009-DSAM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 048/2008-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 22 de julio de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente



CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2008 y de la orden de trabajo No. 048/2008 DASM-CFTM del 15 de julio del 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

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 consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Silca presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007 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 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 con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula 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. 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 este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Silca del Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la municipalidad fueron examinados en su totalidad con base a las comprobantes de especies fiscales;

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas;

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de cinco contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal;
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias;
- ✚ Se examinaron los subsidios recibidos por la Municipalidad en el período examinados;
- ✚ Se examinaron los ingresos generados por matricula de vehículos y matricula de armas de fuego.

Egresos de Funcionamiento

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

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

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área;
- ✚ Se verificaron los pagos por dietas a los regidores y su correspondencia con la tarifa establecida.

Egresos de Capital

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras;
- ✚ Se verificaron el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
- ✚ Se verifico que el costo total de los proyecto haya estado de los limites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por administración;
- ✚ Se constato que las obras se hayan efectuado en base a las especificaciones técnicas, plazo y precios contratados;

- ✚ Se verifico la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
- ✚ Se inspeccionaron físicamente cinco proyectos ejecutados durante el período.

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos;
- ✚ Se verificaron las libretas de ahorro para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones;
- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido;
- ✚ Se determino el saldo de tesorería a cada fecha de corte establecido.

Control Interno sobre Informes Financieros

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Silca.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de Silca para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo II de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

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

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

Comentarios de la Corporación Municipal

El 20 de agosto de 2008 nos reunimos con la Corporación Municipal de Silca para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo. 1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Silca está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal, Catastro, Unidad Ambiental, Administración, Tesorería, Departamento de Justicia Municipal

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo No. 2**).

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS

DICTAMEN A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Silca,
Departamento de Olancho

Hemos auditado la Cédula de los Rubros de Ejecutado de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre del 2007. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Silca. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, con base a lo planteado en la nota 5 la cédula mencionada anteriormente no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Silca, Olancho por el período del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre del 2007, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 20 de agosto del 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Silca, Olancho y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

Tegucigalpa; MDC. 20 de agosto de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SILCA, OLANCHO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubro	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	Ingresos Corrientes	552,300.00	96,384.00	648,684.00	323,750.82	323,750.82	-	
11	Ingresos Tributarios	547,575.00	94,384.00	641,959.00	321,750.82	321,750.82	0.00	5
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	382,228.22		382,228.22	111,717.50	111,717.50	0.00	
111	Impuesto Personal o Vecinal	8,095.50	5,812.50	13,908.00	13,908.00	13,908.00	0.00	
112	Impuesto sobre Industria			-				
113	Imp. S/ Comercio	45,096.00	204.00	45,300.00	19,037.61	19,037.61		
114	Imp. S/ establecimientos de servicio		1,190.00	1,190.00	1,190.00	1,190.00	0.00	
115	Impuesto Pecuario		3,313.00	3,313.00	3,313.00	3,313.00	0.00	
116	Imp. S/extracción o explotación	51,551.53	10,592.50	62,144.03	48,017.71	48,017.71	0.00	
118	Derechos	60,603.75	73,272.00	133,875.75	124,567.00	124,567.00	0.00	
12	Ingresos No Tributarios	4,725.00	2,000.00	6,725.00	2,000.00	2,000.00	-	
120	Multas	4,725.00	2,000.00	6,725.00	2,000.00	2,000.00	0.00	
2	Ingresos de Capital	3,056,417.14	4,490,594.86	7,547,012.00	7,447,447.50	7,447,447.50	-	
21	Prestamos		600,000.00	600,000.00	600,000.00	600,000.00	0.00	
22	Venta de Activos	113,476.50		1,13,476.50	13,912.00	13,912.00	0.00	
	Dominios plenos	113,476.50					0.00	
25	Transferencias	2,942,840.64	206,014.87	3,148,855.51	3,148,855.51	3,148,855.51	0.00	
25001	Transferencias 5%	2,942,840.64	206,014.87				0.00	
26	Subsidios		2,709,048.25	2,709,048.25	2,709,048.25	2,709,048.25		
28	Otros Ingresos	100.00	2,708.70	2,808.70	2,808.70	2,808.70	0.00	
	Intereses	100.00	2,708.70					
29	Recurso de Balance	-	972,823.04	972,823.04	972,823.04	972,823.04		
290	Disponibilidad Financiera	-	972,823.04			-	-	
	Ingresos Totales	3,608,717.14	4,586,978.86	8,195,696.00	7,771,198.32	7,771,198.32	-	

MUNICIPALIDAD DE SILCA, OLANCHO
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	Gasto Total	3608,717.14	4586,978.56	8195,695.70	7658,897.00	7658,897.00	-	
	Sub total Gasto Corriente	1565,292.08	304,016.23	1869,308.31	1773,604.50	1773,604.50	-	
100	Servicios Personales	827,000.00	153,960.00	980,960.00	896,260.00	896,260.00	-	
200	Servicios No Personales	127,000.00	98,350.78	225,350.78	219,629.85	219,629.85	-	
300	Materiales y Suministros	93,000.00	36,494.33	129,494.33	118,077.45	118,077.45	-	
500	Transferencia corriente	518,292.08	15,211.12	533,503.20	539,637.20	539,637.20	-	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	2043,425.06	4282,962.33	6326,387.39	5885,292.50	5885,292.50	-	
400	Bienes Capitalizables	1509,558.26	4282,749.46	5792,307.72	5351,212.83	5351,212.83	-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	533,866.80	212.87	534,079.67	534,079.67	534,079.67	-	

Nota:

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

MUNICIPALIDAD DE SILCA, OLANCHO
NOTAS EXPLICATIVAS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

Nota 2. Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros están realizados en base a efectivo, no obstante la rendición de cuentas analizada no esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes mensuales y trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

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.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

Nota 3. 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 Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la municipalidad cuenta con un empleado encargado y un Asesor Municipal para su elaboración. La auditoría debido a que la municipalidad no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

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

Nota 5 Ingresos por impuestos Tributarios.

La municipalidad recaudó al 31 de diciembre de 2007 la cantidad de L. 321,750.82 en ingresos tributarios, no obstante, esta cifra no es representativa de los ingresos que genera el Municipio de Silca, debido a una serie de inconsistencias en el manejo de los impuestos tributarios: como ser:

1. Los contribuyentes de Bienes Inmuebles del área urbana no efectúan los pagos respectivos;
2. No se cobran las multas, recargos e intereses sobre los impuestos en mora;
3. No se cobra el impuesto pecuario en base a la tabla de salario mínima establecida por el poder ejecutivo;
4. No se aplica correctamente el porcentaje establecido en la Ley para el cobro del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos.

De haberse aplicado correctamente las inconsistencias mencionadas consideramos que los ingresos de la Municipalidad hubieran sido muy superiores a los reportados en el informe rentístico.

Nota 6 Ingresos ERP.

Durante el año 2006 y 2007 la Municipalidad de Silca recibió la cantidad de L. **2,222,839.86** de los fondos ERP, mismos que fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 22 de julio de 2008 los montos ejecutados por eje se describen a continuación:

Eje	Valor en Lempiras
Eje Productivo	1,221,594.65
Eje Social	777,993.94
Eje Gobernabilidad	182,011.22
Total	2,181,599.81

Por lo tanto a esta fecha la disponibilidad financiera de dichos fondos es de L. 41,240.05

Nota 7. Egresos de Funcionamiento.

Se determinó que la administración de la Municipalidad para el 2007 se excedió en cuanto a:

1. Uso de las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento e inversión;
2. Uso de los Ingresos corrientes en gastos de Funcionamiento e inversión.

A continuación se presenta como ejemplo el año 2007 que muestra en detalle el comportamiento de los gastos de funcionamiento, social e inversión con respecto a las transferencias e Ingresos Corrientes:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento
Año 2007		
Ingresos Corrientes	323,750.82	210,438.03
Transferencias del 5% del GC.	3,148,855.51	787,183.88
Total según Ley	3,472,606.33	997,621.91
Monto Ejecutado por la Alcaldía		1,773,604.50
Diferencia (exceso en gastos)		L. 775,952.59

De lo anterior se desprende que la administración de la municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

1. Exceso del Gastos de Funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos Corrientes;
2. Falta de inversión de los recursos financieros destinados a este propósito.

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores
Honorables miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Silca
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 22 de julio de 2003 al 22 de julio de 2008.

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

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

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

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

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

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

1. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios.
2. La Corporación y empleados municipales no están solventes con la municipalidad

3. No se cumple con procedimientos básicos de control en el área de tesorería.
4. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.
5. No existe un libro de control de venta de dominios plenos.
6. No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras públicas.
7. Se han emitido cheques al portador.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de agosto de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos Impuestos Tasas y Servicios.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

2. LA CORPORACION Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTAN SOLVENTES CON LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos específicamente al cobro de impuestos, tasas y servicios municipales comprobamos que los funcionarios y empleados no han pagado el impuesto personal, bienes inmuebles, volumen de ventas entre otros.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

3. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BASICOS DE CONTROL EN EL AREA DE TESORERIA.

Conforme la revisión efectuada se ha comprobado que el tesorero Municipal no ha cumplido con ciertos controles básicos en el uso de los fondos que maneja, 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.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al tesorero Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:

- a) Implementar el libro de ingresos y egresos;
 - b) Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes;
 - c) Se deberá crear un fondo de caja chica debidamente reglamentado para pagos menores. El cual deberá ser manejado por una persona independiente de tesorería;
 - d) A efecto de evitar pérdidas o daños a la municipalidad o empleados, es conveniente que se adquiera una caja de seguridad mediana para guardar el efectivo o valores en custodia;
 - e) En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arquezos 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;
 - f) Se debe elaborar un formato para los cortes de caja diario y estos darles un informe al Alcalde Municipal;
 - g) 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;
 - h) Mantener los gastos de acuerdo al orden de clasificación dependiendo del origen del gasto en archivos especiales para mantener un orden de clasificación;
 - i) Elaborar un recibo único de ingresos de la comunidad que contenga numeración correlativa y pre impreso;
 - j) Realizar cortes de caja diario al finalizar las actividades diarias o al empezar el día siguiente del día anterior.
4. **NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.**

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- f) No se cuenta con un acta de recepción y/o entrega de materiales y suministros;
- g) Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa de los años 2003, 2004 2005, 2006, 2007 y 2008;
- h) No existe un Auxiliar de Ordenes de pago;

- i) Se extiende una orden de pago para cancelar varios proveedores;
- j) Las órdenes de pago no contienen información precisa del gasto o el destino de los materiales o servicios;
- k) No cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje;
- l) No emiten órdenes para suministro de combustible;
- m) No existe control en la compra de tarjetas para celular.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) 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;
- b) Proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa;
- c) Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas;
- d) Emitir una Orden de pago y cheque por cada proveedor;
- e) Se deberá llevar un estricto control en la emisión de las órdenes de pago, de tal forma que se complete la información que ellas se solicita;
- f) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;
- g) Crear un formato de orden de combustible, llevar control de la asignación y uso del mismo;
- h) Habilitar el teléfono municipal estrictamente para uso oficial.

5. NO EXISTE UN LIBRO DE CONTROL DE VENTA DE DOMINIOS PLENOS.

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de títulos de dominio pleno, se comprobó que la municipalidad no lleva un libro control o expediente de los dominios otorgados.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Secretario Municipal para que Implemente un libro de control y expedientes de todos los Dominios Plenos otorgados por la municipalidad.

6. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

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

- a) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra;
- b) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- c) Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico;
- d) No se cuenta con expedientes que recopilen toda la documentación relacionada a cada proyecto;
- e) No cuentan con una bodega municipal para la recepción y entrega de materiales.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- n) A 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;
- o) 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;
- p) 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;
- q) 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.

7. SE HAN EMITIDO CHEQUES AL PORTADOR.

Conforme la revisión efectuada al área de Caja y Bancos se comprobó que el Tesorero Municipal emite cheques al portador, en contraposición a lo que establece el Reglamento a la ley del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal, se abstenga de emitir cheques al portador.

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. EL TESORERO Y ALCALDE MUNICIPAL NO HAN RENDIDO LA CAUCION RESPECTIVA PARA DESEMPEÑAR SUS FUNCIONES.

Al efectuar la evaluación del cumplimiento de legalidad se comprobó que el señor Carlos Toribio Zelaya Paz y Lino Alexander Escalante; Alcalde y Tesorero Municipal respectivamente, tomaron posesión de su cargo el 25 de enero de 2006 y no han rendido la caución a que están obligados según lo establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 167, 171, 174 y 175 de su Reglamento General y 57 de la Ley de Municipalidades. Ver anexo **N° 3**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

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.

2. NO SE HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito legal según lo establece el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, 86, 87 y 88 de su Reglamento General. Ver anexo **N° 4**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACION MUNICIPAL

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.

Comentario [v1]: Documentar este hecho con la nota donde le solicitaste la caución y la respuesta que te dieron.

Comentario [v2]: Consignar número de anexo y correr los números Documentar este hecho con la nota donde le solicitaste la declaración y la respuesta que te dieron ellos y la confirmación que hiciste en probidad

3. NO SE REALIZAN LAS COTIZACIONES RESPECTIVAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con el proceso de cotización que establece las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la República. Ver anexo N°

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

4. NO SE EXIGE A LOS CONTRATISTAS LA PRESENTACION DE LA GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no exige a los contratistas la presentación de garantías de cumplimiento de contrato, tal como lo establece el artículo 100 y 101 de la Ley de Contratación del Estado. Ver anexo N°

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

5. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios por servicio técnicos y profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% según lo establece el artículo 50 de la Ley reformada del Impuesto Sobre la Renta.

Comentario [v3]: Documentar con algunas órdenes de pago (de las mismas copias que trajimos) acórdate que tienes que dejar un expediente en lo papeles de trabajo sobre los documentos soportes de las responsabilidades administrativas.

Comentario [v4]: Documentar con algunas órdenes de pago (de las mismas copias que trajimos)

Comentario [v5]: Documentar con algunas órdenes de pago (de las mismas copias que trajimos)

Mediante la revisión de libretas de bancos se detectó que se está deduciendo el impuesto Sobre la Renta por la tasa única del 10% sobre intereses de la cual la municipalidad está exenta. Ver anexo N°

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que 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.

6. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTO Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación del control interno se verificó que en la Municipalidad no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios, tal como lo establece el Artículo 103 de la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la 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 y 2) del Reglamento general a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

7. NO REALIZAN LA CANTIDAD DE SESIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En la revisión del libro de actas municipales se comprobó que la Corporación Municipal no realiza el número de sesiones ordinarias y sesiones de Cabildo Abierto que estipula el Artículo 32 y 36-B de la Ley de Municipalidades.

Según se muestra a continuación:

Año 2008	Cantidad de sesiones
Febrero	
Marzo	1
Abril	
Junio	
Julio	1

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar a sesiones ordinarias dos veces por mes, una cada quincena y realizar como mínimo los 5 cabildos abiertos que establece la Ley de Municipalidades.

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.

8. NO SE CONTROLA ADECUADAMENTE EL PRESUPUESTO MUNICIPAL.

En la revisión del área de presupuesto se encontraron los siguientes incumplimientos:

- a) No se somete a consideración de la Corporación Municipal en la fecha establecidas en la en el Artículo 95 de Ley de Municipalidades;
- b) Los gastos de funcionamiento exceden los porcentajes establecidos en el Artículo 98 numeral 6 de la ley de Municipalidad y su Reglamento; en L. 775,952.59 según el detalle siguiente:

Fondo	Monto Total	Funcionamiento
Año 2007		
Ingresos Corrientes	323,750.82	210,438.03
Transferencias del 5% del GC.	3,148,855.51	787,183.88
Total según Ley	3,472,606.33	997,621.91
Monto Ejecutado por la Alcaldía		1,773,604.50
Diferencia (exceso en gastos)		L. 775,952.59

- c) Las ampliaciones y traspasos entre programas son aprobados por la Corporación Municipal hasta que ha concluido el período fiscal;
- d) No se lleva control de la ejecución presupuestaria y el saldo disponible de las cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA CORPORACION MUNICIPAL

- a) Solicitar al Alcalde Municipal que someta a consideración el presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año;
- b) Respetar los porcentajes establecidos para gastos de funcionamiento;
- c) Ordenar al encargado del presupuesto municipal realizar las ampliaciones y traspasos en tiempo y forma;
- d) Llevar control de la disponibilidad presupuestaria.

Comentario [v6]: Documentar este caso con la copia de la rendición de cuentas y el análisis efectuado.

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.

9. NO SE COBRA LA TARIFA ESTABLECIDA POR EL IMPUESTO PECUARIO.

De conformidad al análisis efectuado al área de ingresos, se ha comprobado que no se cobra la tarifa establecida para el impuesto pecuario, de conformidad a lo establecido en el Artículo 134, 135 y 136 de la Ley de Municipalidades.

Comentario [v7]: Documentar con notas y conclusiones salidas del rubro de ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder a establecer la tarifa del impuesto pecuario según la tabla de salario mínimo vigente.

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.

10. SE HAN REALIZADO COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS A PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD.

En la revisión del rubro de egresos se comprobó que la administración municipal ha efectuado compras de materiales y suministros a personas que actualmente ocupan cargo de regidores y secretario municipal. A continuación se presenta un resumen de las compras realizadas.

Comentario [v8]: Rellenar cuadro con datos Documentar con copias que se trajeron,

Nombre del Proveedor	Cargo que ocupa	Monto de las compras realizadas.
Gabriel Meraz	Regidor Primero	1,039,382.34
Nelson Colindres	Regidor Tercero	84,580.00
Pedro Paguada	Secretario Municipal	26,152.40
Total		1,150,114.74

De conformidad a lo que establece el Artículo 15.de la Ley de Contratación del Estado en los numerales 4, 6 y 7: las personas arriba indicadas no tenían la aptitud para contratar y estaban inhabilitados en vista de ser funcionarios o empleados de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Bajo ninguna circunstancia se deberá realizar compras de materiales y suministros a funcionarios o empleados que laboran en al 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.

11. NO SE PROPORCIONO LA TOTALIDAD DE LA INFORMACION SOLICITADA POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

La comisión de auditoría notifico al alcalde y tesorero municipal de algunos requerimientos de documentación necesaria para desarrollar los programas de auditoría, información que a la fecha de cierre de auditoría no fue proporcionada, en contraposición lo que establece el artículo 103 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Comentario [v9]: Documentar con las notas que nunca fueron contestadas.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Presentar ante la oficina del Departamento de Municipalidad del Tribunal Superior de Cuentas dentro del término de 5 días calendario la información pendiente ante esta comisión de auditoría. Sin perjuicio de las sanciones que por ley correspondan.

Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 118 (numerales 1 y 2, 12) del Reglamento general a Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y artículo 3 (inciso b, c, y d) del Reglamento de sanciones.

12. NO SE HA SOLICITADO A LA DEI EL CREDITO RESPECTIVO POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTA CANCELADO A LOS PROVEEDORES.

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad reconoció el Impuesto Sobre Ventas pagado sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el periodo del 25 de enero de 2006 a la fecha y no solicito a la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito que le correspondía por el pago de estos valores, conforme lo establece el Artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas reformado mediante el Artículo 3 del Decreto 194-2002:

Comentario [v10]: Documentar con algunos ejemplos de órdenes de pago y facturas donde aparezca cobrado el impuesto sobre ventas.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el período del 22 de julio de 2003 a la fecha y en adelante proceder a solicitar el crédito a mas tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague.

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.

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPITULO V

FONDOS ESTRATÉGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

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

Ingresos.

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

Egresos

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

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

2. Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de Silca.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 22 de julio 2008 de conformidad con los principios de contabilidad.

3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra Auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

NO SE HA CUMPLIDO CON CIERTOS PARAMETROS EN EL USO DE LOS FONDOS DE LA ERP

Conforme la revisión efectuada se ha comprobado que la administración de la Municipalidad no ha cumplido con ciertos requisitos en el uso de los fondos de la ERP, tales como:

1. No se ha cumplido en ciertos casos con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios;
2. No existe un comité que analice y apruebe las adquisiciones (compras) como medio de transparencia en el uso de los fondos;
3. No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos;
4. No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos a través de personal calificado;
5. Se han detectado algunas facturas que no están debidamente documentadas y justificadas.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Año	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	Saldo Disponible a la Fecha
2006	Cría de Cerdos	569,154.12	569,154.12	100.00	568,187.48	966.64
2006	Ganado Bovino de Doble Propósito	150,000.00	150,000.00	100.00	150,000.00	-
2007	Fortalecimiento Productivo de Granos Básicos	719,153.10	503,407.17	70.00	503,407.17	- 431.10
			1,222,561.29		1,221,594.65	535.54

Año	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado	%	Monto Ejecutado	Saldo Disponible a la Fecha
2006	Pisos	457,643.74	457,643.74	100.00	457,643.74	- 6,137.39
2007	Pisos	228,821.74	160,175.22	70.00	160,174.98	0.24
	Repello de Viviendas	228,821.74	160,175.22	70.00	160,175.22	- 0.24
			777,994.18		777,993.94	- 6,137.39
2006	Fortalecimiento Institucional	130,755.00	130,755.00	100.00	130,754.76	0.24
2007	Elaboración de Perfiles de Proyectos	2,615.12	1,830.58	70.00	1,830.58	0.00
2007	Capacitaciones	2,763.24	43,934.27	70.00	21,967.14	21,967.13
2007	Fortalecimiento Comisión Ciudadana de Transparencia y Comisionado Municipal	13,075.62	9,152.93	70.00	9,152.93	0.00
2007	Supervisión de Proyectos ERP	26,151.15	18,305.81	70.00	18,305.81	- 0.01
2007	Supervisión Tribunal Superior de Cuentas	26,151.15	18,305.81	70.00	-	18,305.81
			222,284.40		182,011.22	40,273.18
		2,615,105.72	2,222,839.86		2,181,599.81	34,671.32

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 22 de julio de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES

RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) A partir de la fecha toda adquisición de bienes y servicios deberá contar con las cotizaciones respectivas o con el proceso correspondiente de contratación según el monto de la compra.
- b) Conformar un comité de compras y adquisiciones encargado de la revisión y autorización de las compras en general.
- c) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados.

- d) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado.
- e) Toda orden de pago debe contener la documentación pertinente que justifique el gasto.

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. PAGO INDEBIDO DE DIETAS A LOS REGIDORES MUNICIPALES.

Producto de la revisión efectuada se ha comprobado que la administración de la Municipalidad pago dietas a los regidores aun cuando no asistieron a las sesiones o cuando no se realizaron. (Ver Anexo N° xx).

A continuación se presenta el monto de los pagos efectuados por este concepto para la Corporación Municipal que fungió del 22 de julio de 2003 al 25 de enero de 2006.

No.	Nombre	Cargo	Valor pago indebido
1	Carlos Virgilio Romero	Regidor I	28,700.00
2	José Hernán Matute	Regidor II	10,500.00
3	José Manuel Acosta	Regidor II	6,000.00
4	Markin Evelin Martínez	Regidor III	4,000.00
5	Clinton Cáceres	Regidor IV	19,500.00
	Total pagado		L. 68,700.00

El cuadro siguiente muestra el monto de los pagos efectuado por este concepto para la Corporación Municipal vigente del 26 de enero de 2006 al 22 de julio de 2008.

No.	Nombre	Cargo	Valor pago indebido
1	Gabriel Arcángel Meraz	Regidor I	28,750.00
2	Mirian Ruth Torres	Regidor II	23,000.00
3	Nelson Erasmo Colindres	Regidor III	12,000.00
4	Maricela Mejía	Regidor IV	38,250.00
5	José Hernán Matute	Regidor V y Ex Regidor II	24,250.00
6	Juan Bautista Acosta	Regidor VI	23,000.00
	Total pagado		L. 149,250.00

De conformidad a lo que establece la Ley General de la Administración Pública en su Artículo 60 "Será prohibido para las instituciones autónomas, hacer erogaciones o acordar cualquier beneficio de carácter económico a favor de un miembro de su Junta Directiva, propietario o suplente."

Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

De Conformidad a lo que establece el artículo 125 de Ley Orgánica de Presupuesto; “Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del Sector Público deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo”

Por otra parte el artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto establece que: “Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”. Asimismo el artículo 122 del mismo cuerpo legal indica: “constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1.2.6. No justificar la asignación de los fondos asignados”.

Por otra parte el Artículo 28 de la ley Municipalidades indica: “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de: **DOSCIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L. 217,950.00) ver anexo N°**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo opinión de los responsables sobre el hecho mencionado.

OPINION DEL AUDITOR

Se comprobó mediante análisis del libro de actas municipales que no realizaron las sesiones por las cuales se les otorgo pago los regidores, incluso no se encontró un punto de acta en que la Corporación Municipal autorizara el pago extra de L. 500.00 a algunos regidores.

RECOMENDACIÓN A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El pago de la dieta procede por la asistencia a las sesiones de la Corporación Municipal, por lo tanto se debe ordenar al Tesorero Municipal se abstenga de pagar valores indebidos por este concepto.

2. NO SE REALIZAN GESTIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS IMPUESTOS EN MORA.

En el análisis efectuado hemos comprobado que no se ha realizado gestiones eficientes para la recuperación de los impuestos en mora.

Para el caso el examen detectó que la sección de control tributario reporta la cantidad de **CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS (L. 5,378.00)** en impuestos tributarios prescritos el 31 de agosto del 2007.

A continuación se presenta un resumen de los derechos prescritos por tipo de impuesto:

Tipo de Impuesto	Impuesto	Recargo	Total	Fecha de vencimiento de pago	Fecha de prescripción
Impuesto sobre bienes inmuebles	5,3780.00	0.00	5,3780.00	31 de agosto de 2002	31 de agosto de 2007
Total	5,3780.00	0.00	5,3780.00		

El valor de los tributos, según lo indicado en el Artículo 161 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, no fueron recuperados por la Administración de la Municipalidad y por ende los derechos derivados de dichos impuestos prescribieron de conformidad a lo indicado en el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades.

La normativa existente faculta y obliga a la Administración de la Municipalidad a completar una serie de requisitos administrativos y judiciales, tendientes a recuperar por la vía del apremio o el juicio ejecutivo los impuestos en mora, junto con los recargos que correspondan, para el caso el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades dice que: "Toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, industria, comercio, servicios, contribución por mejoras constituye un crédito preferente a favor de la Municipalidad y para su reclamo judicial se procederá por la vía ejecutiva. Servirá de Título Ejecutivo la certificación del monto adeudado, extendido por el Alcalde Municipal", asimismo el Artículo 112 indica también que: "La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo del Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

El Artículo 113 de la misma Ley, establece además la prerrogativa de que “los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aún cuando se refieran a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad”.

Esta normativa es ampliada en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades que establece en su Artículo 199 que: “Las obligaciones de pago que contraigan los particulares por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industrias, Comercios, Servicios y Contribución por Mejoras, constituyen un crédito preferencial a favor de la Municipalidad”.

Asimismo el Artículo 201 del mismo Reglamento indica que: “Para la ejecución de la deuda, la Administración Municipal dispondrá de los siguientes procedimientos: a) El requerimiento extrajudicial escrito. Estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno. b) El de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la Administración Municipal, sujetándose a lo establecido en los Artículos 94 al 106, Título III, Capítulo VIII, Sección Primera, de la Ley de Procedimientos Administrativos, y; c) El juicio ejecutivo que se regula en el Artículo 447 y siguientes del Título I, Capítulo I, Sección Primera del Código de Procedimientos Civiles”.

En este sentido, el Artículo 203 de la misma Ley establece que: “Para proceder por la vía de apremio y del juicio ejecutivo que se señala en los literales b) y c), del Artículo que antecede, será necesario agotar previamente el trámite del requerimiento extrajudicial”.

Toda la normativa y procedimientos que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y lo que establece su Reglamento en los Artículos 199 al 205 no ha sido aplicado por los funcionarios de la Municipalidad y considerando lo que establece el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades que dice: “Las acciones que las Municipalidades tuvieran en contra de particulares, provenientes de obligaciones tributarias, por los efectos de esta Ley y normas subalternas, prescribirán en el término de cinco (5) años, únicamente interrumpida por acciones judiciales” asimismo el Artículo 107 indica: “ Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados Municipales, serán éstos responsables de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado a las Municipalidades” así como también, el Artículo 206 de su Reglamento que dice: “El Alcalde Municipal y los funcionarios responsables de hacer efectivo el cobro de la deuda municipal por los procedimientos antes descritos, incurrirán en responsabilidad civil y administrativa, cuando por negligencia dejaren transcurrir el término de 5 años que establece el Artículo 106, de la Ley”.

El Artículo 211 del mismo Reglamento dice: “Para los efectos del Artículo 106 de la Ley, se entiende por particulares, todos aquellos que hayan constituido obligaciones contractuales o cuasicontractuales con la Municipalidad, o lo que por disposición de la Ley resulten obligados a dar, hacer o no hacer alguna cosa. El plazo de prescripción será de cinco (5) años y deberá empezar a contarse: 1. En los casos que no haya disposición especial que otra cosa determine, se contará desde el día en que pudo ejercitarse el cobro, 2. Los que tengan por objeto reclamar el cumplimiento de obligaciones de capital con interés o renta, desde el último pago de la renta o interés”

Por otra parte el Artículo 40 del Reglamento de la misma Ley estipula: “La representación legal de la Municipalidad le corresponde al Alcalde y tiene entre otras las atribuciones siguientes: 1) Hacer

efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley, y Plan de Arbitrios emitidas por la Corporación Municipal en su caso”.

Es imperante indicar además que al no hacer efectiva la recuperación de la deuda y permitir su prescripción está condonando los tributos Municipales en contraposición a lo que establece el Artículo 121 de la Ley de Municipalidades que dice: “Salvo lo autorizado en la presente Ley, las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultades para establecer planes de pago”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS (L. 5,378.00) Ver Anexo N° 4**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo opinión de los responsables sobre el hecho mencionado.

OPINION DEL AUDITOR

La administración municipal al igual que el jefe de catastro no realizó las gestiones pertinentes para interrumpir la prescripción de la mora tributaria, razón por la cual se ha determinado el saldo antes expuesto ocasionando pérdidas económicas a la municipalidad de Silca.

RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

3. CONSUMO DE GASTOS DE CELULAR EXCESIVO.

Conforme la revisión efectuada al área de gastos se ha comprobado un gasto excesivo de consumo de celular, en el cual se presenta en el siguiente resumen anual de facturación por telefonía celular utilizada durante los años 2006 y 2007.

Asignado a:	Numero de Celular	Valor Pagado Año 2006	Valor Pagado Año 2007	Valor Al Que Tiene Derecho	Diferencia
Carlos Toribio Zelaya	9703511	79,568.71		22,835.48	56,733.23
No Identificado	9953876	1,057.55			1,057.55
Carlos Toribio Zelaya	9703511		25,424.89	5,708.21	19,716.68
Total		L.80,626.26	L.25,424.89	L.28,543.69	L.77,507.46

Al comparar el gasto de celular efectuado por la Municipalidad y la cantidad a que tiene derecho el titular según lo dispone la ley de equidad tributaria, resulta una diferencia de **SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.77,507.46)** descrita en el cuadro anterior, que corresponde al exceso del gasto en este rubro.

De Acuerdo con el examen realizado, se ha observado un uso desmedido del servicio de telefonía Celular, por no existir controles en la facturación y uso de esta telefonía, en este sentido, los gastos por este concepto han sobrepasado los límites de una sana administración, orientada a equilibrar, controlar y disminuir los gastos del sector público, por el contrario se ha denotado un inadecuado uso de los recursos de la hacienda municipal.

De conformidad a lo que establece el Artículo 15 de del Decreto Ejecutivo N° PCM-005-2002 que contiene las medidas de austeridad y control de los gastos corrientes en el Sector Público: "se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en dólares equivalentes a lempiras entre \$. 175.00 para los ministros hasta \$. 75.00 para los subdirectores. En este caso la ley no incluye a funcionarios Municipales.

Por otra parte la referida Ley indica que cualquier exceso a los montos antes fijados, será reembolsado por el funcionario responsable mediante deducción por planilla de salarios. Se ordena a los organismos desconcentrados e instituciones Descentralizadas tomar una medida similar".

La Ley de Equidad Tributaria según Decreto N° 51-2003 en el Artículo 31 dice: "Con el propósito de imprimir mayor eficiencia y eficacia en el desempeño del sector público, que comprende al poder Legislativo, Ejecutivo y Judicial , así como a las Instituciones Descentralizadas y Organismos Desconcentrados, incluyendo al Banco Central de Honduras, Ministerio Público y la Fiscalía del Ambiente, se aplicara en forma estricta las medidas siguientes numeral 1...2) Bienes y Servicios, a. b. c) Se establece un límite máximo para consumo mensual de telefonía celular, conforme a los niveles y montos en Dólares de los Estados Unidos de América, con su equivalente en Lempiras, así: 1) Secretarios de Estado US\$. 175.00, 2) Subsecretarios de Estado US\$. 150.00, 3) Presidentes Ejecutivos, Directores Ejecutivos y Gerentes Generales US\$. 175.00, 4) Directores Generales, Secretaría General y Gerencias Administrativas US\$. 100.00, 5) Subdirectores Generales US\$. 75.00. **Fuera de los funcionarios indicados en el presente inciso, no se reconocerá el pago del servicio de teléfono celular.**

De conformidad a lo que establece la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2 las Municipalidades o Corporaciones Municipales están catalogadas dentro de la Administración Descentralizada.

Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: "Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión". No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector Público.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SETENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L.77,507.46) Ver Anexo N° 5**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo opinión de los responsables sobre el hecho mencionado.

OPINION DEL AUDITOR

La Corporación Municipal no ha autorizado el pago de telefonía celular para el Alcalde Municipal, quien no hizo uso racional del consumo en llamadas telefónicas durante el período que estuvo pagando con fondos municipales el pago de Celular.

RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL

Se deberá mantener un control estricto del uso del celular de tal forma que el gasto no exceda de cien dólares mensuales.

4. EXISTE ORDENES DE PAGO QUE NO ESTAN DEBIDAMENTE JUSTIFICADAS Y DOCUMENTADAS.

En la revisión del rubro de egresos se encontró que tanto en la administración anterior como la actual emitieron órdenes de pago por compra de materiales y servicios profesionales las cuales no cuentan con la documentación soporte necesaria para justificar las erogaciones.

Detalle de órdenes de pago que no cuentan con la documentación soporte respectiva:

Administración periodo 22 de julio de 2003 al 25 de enero de 2006

Numero de Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Objeto del Gasto	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de pago	Situación
sin numero	30/12/2003	No tiene	464	Por ampliación del Proyecto de agua potable, Con fondos FDM	60,000.00	No tiene identificado el beneficiario. No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No se identifica claramente la ubicación del proyecto. No se identifica el destino del gasto. No existen cotizaciones.
sin numero	30/12/2003	Pedro Díaz	259	Pago al técnico de la MAMNO con fondos de AT del fiduciario	6,000.00	No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No se identifica claramente la ubicación del proyecto. No existen cotizaciones. No existe evidencia del servicio recibido
sin numero	30/12/2003	Milton Flores	259	Pago de servicios de asistencia técnica por gestión de proyectos con fondos de AT del FADM	10,000.00	No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No se identifica claramente la ubicación del proyecto. No existen cotizaciones. No existe evidencia del servicio recibido No se identifica el destino del gasto
sin numero	30/12/2003	No tiene	464	Por reforestación de micro cuenca producto de agua de las flores con fondos del fideicomiso	50,000.00	No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No existen cotizaciones. No existe evidencia del servicio recibido.

Numero de Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Objeto del Gasto	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de pago	Situación
sin numero	30/12/2003	No tiene	464	Por ampliación al proyecto de agua de pacalla con fondos del FADM mismo que se realizo para refinanciar deuda en el PAM	40,000.00	No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No existen cotizaciones. No existe evidencia del servicio recibido.
sin numero	30/12/2003	No tiene	466	Por Construcción de desagües y embaulamiento de calles casco urbano con fondos del FADM	72,000.00	No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No se identifica claramente la ubicación del proyecto. No existen cotizaciones. No existe evidencia del servicio recibido No se identifica el destino del gasto.
sin numero	30/12/2003	No tiene	466	Por ampliación al proyecto construcción de desagües y embaulamiento de calles casco urbano con fondos del fideicomiso	100,000.00	No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No se identifica claramente la ubicación del proyecto. No existen cotizaciones. No existe evidencia del servicio recibido No se identifica el destino del gasto
sin numero	30/12/2003	No tiene	468	Por reacondicionamiento del cementerio municipal con fondos del FADM	50,000.00	No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo. No existen cotizaciones. No existe evidencia del servicio recibido No se identifica el destino del gasto
sin numero	10/12/2004	Toribio Zelaya	234	Reparación de carretera Tras la Loma cruz y Quebrada de agua	21,000.00	No tiene firma ni sellos respectivos alcalde y tesorera No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo No se identifica el destino del gasto. No existen cotizaciones.
sin numero	10/12/2004	Toribio Zelaya	234	Reparación de carretera Higüerito a carbonal	42,000.00	No tiene firma ni sellos respectivos alcalde y tesorera No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo No se identifica el destino del gasto. No existen cotizaciones.
sin numero	26/12/2004	Antonio Cáceres	234	Construcción de alcantarilla	5,000.00	No tiene firma ni sellos respectivos alcalde y tesorera No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo No se identifica el destino del gasto. No existen cotizaciones. No se identifica claramente la ubicación del proyecto
287	27/09/2005	Aceyco	481	Compra de partes para proyecto de electricidad	213,000.00	No tiene firma ni sellos respectivos alcalde No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo No se identifica el destino del gasto. No existen cotizaciones.
399	30/11/2005	Jose Figueroa	466	Raspado de calles	23,000.00	No tiene firma ni sellos respectivos alcalde No existe recibo, factura, contrato u otro documento análogo No se identifica el destino del gasto. No existen cotizaciones.
				TOTAL	692,000.00	

Administración período 25 de enero de 2006 al 22 de julio de 2008

Numero de Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Objeto del Gasto	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de pago	Situación
279	30/06/2006	Oscar G. Gutiérrez	475	Pago por contrato reparación de carretera	162,600.00	No tiene la firma del Alcalde No tiene un control de horas tomadas de el patrol, No hay un informe de supervisión
61	13/03/2007	Varios	461	Pago de materiales y capacitaciones y supervisiones	43,951.89	Se registran varios gastos ,pago de supervisión de proyectos el FHIS, pago por supervisión de la MAMNO
	08/07/07	Luis Alberto Murillo	ERP	Pago de capacitaciones a miembros de las diferentes organizaciones y sociedad civil de Guamiles y Quebrada Grande	21,967.13	No tiene documentación que acredite que haber prestado el servicio contratado
	10/07/07	Luis Alberto Murillo	ERP	Pago de supervisión de proyectos ERP	18,305.81	No tiene documentación que acredite que haber prestado el servicio contratado
		TOTAL			L. 246,824.83	

De Conformidad a lo que establece el artículo 125 de Ley Orgánica de Presupuesto; "Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del Sector Público deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo"

Por otra parte el artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto establece que: "Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder". Asimismo el artículo 122 del mismo cuerpo legal indica:"constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1.2.6. No justificar la asignación de los fondos asignados".

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes". En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: " De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas".

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **NOVECIENTOS TREINTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L. 938,824.83) Ver anexo N° 4**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo opinión de los responsables sobre el hecho mencionado.

OPINION DEL AUDITOR

En la revisión de egresos se observó que las ordenes de pago no cuentan con la documentación que evidencie que las compras de materiales y servicios técnicos o profesionales contratados hallan sido recibidos por la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda orden de pago que se emita deberá contar con la documentación pertinente que justifique el gasto.

5. GASTO INDEBIDO EN EL PAGO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE.

En la revisión efectuada al área de gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad autorizó el pago de viáticos y gastos de viaje mediante una asignación mensual al Alcalde Municipal, y no en base a cada viaje realizado. Mismos que no están debidamente justificados y documentados.

A continuación se presenta en detalle los pagos efectuados de esta forma.

N° de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gastos	Valor en lempiras
43	18/02/2007	Alcalde y Vice Alcalde	Pago de viáticos	12,065.00
72	28/02/2007	Alcalde municipal	Pago de viáticos	5,995.00
123	30/04/2007	Alcalde Municipal	Los meses de enero, abril, mayo	15,000.00
204	09/07/2007	Alcalde Municipal	Pago de viáticos	8,200.00

Nº de Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gastos	Valor en lempiras
239	14/08/2007	Alcalde Municipal	Pago de viáticos	5,800.00
23	30/01/2008	Alcalde Municipal	Pago de viáticos	5,000.00
56	28/02/2007	Alcalde Municipal	Pago de viáticos	5,000.00
			TOTAL	L. 57,060.00

De Conformidad a lo que establece el artículo 125 de Ley Orgánica de Presupuesto; “Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del Sector Público deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo”

Por otra parte el artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto establece que: “Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder”. Asimismo el artículo 122 del mismo cuerpo legal indica:”constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1.2.6. No justificar la asignación de los fondos asignados”.

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionando un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MIL SESENTA LEMPIRAS (L. 57,060.00) Ver anexo N° 7**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo opinión de los responsables sobre el hecho mencionado.

OPINION DEL AUDITOR

Se encontraron órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje los cuales no cuentan con documentación soporte que indique los lugares visitados, fecha en que se realizaron los viajes y motivo de los mismos, lo cual se nota como una rutina en la asignación de gastos mensuales.

RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL

En el Reglamento de viáticos y gastos de viaje que se emita al respecto se deberá consignar el procedimiento adecuado para el pago de estos valores, creando los formatos de asignación y las tarifas que correspondan.

6. PAGO INDEBIDO POR SERVICIOS PROFESIONALES DE ASISTENCIA TECNICA

En la revisión efectuada al área de egresos, se comprobó que la administración de la Municipalidad pago al señor Amado Chirinos la cantidad de L. 122,741.00 en concepto de asistencia técnica durante el periodo de diciembre de 2003 a julio de 2008. Dichos pagos no cuentan con la evidencia del trabajo realizado, el informe o reporte emitido debidamente refrendado por el consultor y que muestre el resultado obtenido en los análisis que haya efectuado.

Asimismo según la descripción observada en algunas ordenes de pago, la asistencia técnica corresponde a actividades y funciones que corresponde a personal de la Municipalidad.

Periodo del 22 de julio de 2003 al 25 de enero de 2006

N° de Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor en lempiras
Sin Numero	sin fecha	Amado Chirinos	Pago a técnico de administración	2,000.00
Sin Numero	30/12/2003	Amado Chirinos	Servicios de asistencia técnica	6,000.00
227	22/07/2004	Amado Chirinos	pago por asistencia técnica	2,000.00
S/N	11/11/2004	Amado Chirinos	Pago por servicios de asistencia técnica	2,000.00
S/N	30/12/2004	Amado Chirinos	Pagos por servicios de asistencia técnica	8,000.00
59	12/03/2005	Amado Chirinos	Asesoría Técnica	5,000.00
143	10/05/2005	Amado Chirinos	Pago por asesoría municipal ene,feb	5,000.00
178	06/06/2005	Amado Chirinos	Pago por asesoría municipal dic. y nov.	5,000.00
249	19/08/2005	Amado Chirinos	Servicios de asesoría técnica	2,400.00
282	12/09/2005	Amado Chirinos	Servicios de asesoría técnica	5,000.00

Nº de Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor en lempiras
327	13/10/2005	Amado Chirinos	Servicios de asesoría técnica	5,000.00
396	30/11/2005	Amado Chirinos	Pago de Asesoría Técnica	2,500.00
432	20/12/2005	Amado Chirinos	Servicios de asesoría técnica	2,400.00
433	20/12/2005	Amado Chirinos	Servicios de asesoría técnica	4,000.00
447	30/12/2005	Amado Chirinos	Asesoría Técnica	5,000.00
			TOTAL	L. 61,300.00

Periodo del 26 de enero de 2006 al 22 de julio de 2008

Numero de Orden de pago	Fecha de la orden de pago	Beneficiario	Detalle del Gasto	Valor de la Orden de pago
230	28/05/2006	Amado Chirinos	Pago por asesoría técnica hasta julio.	10,000.00
373	19/09/2006	Amado Chirinos	Pago por asesoría los meses de agosto, septiembre, octubre y noviembre	10,341.00
36	09/02/2007	Amado Chirinos	Pago por asesoría técnica los meses de enero y febrero	5,000.00
143	15/05/2007	Amado Chirinos	Pago por asesoría técnica, los meses de marzo, abril, mayo y junio	11,100.00
379	21/12/2007	Amado Chirinos	Pago al asesor en reforzamiento para la liquidación del 2007	5,000.00
200	02/07/2008	Amado Chirinos	Pago por asesoría técnica los meses de enero a mayo por valor de L.4,000.00 mensuales.	20,000.00
			TOTAL	L. 61,441.00

De Conformidad a lo que establece el artículo 125 de Ley Orgánica de Presupuesto; "Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del Sector Público deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo"

Por otra parte el artículo 121 de la Ley Orgánica de Presupuesto establece que: "Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder". Asimismo el artículo 122 del mismo cuerpo legal indica:"constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior: 1.2.6. No justificar la asignación de los fondos asignados".

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes". En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: " De conformidad con

el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO VEINTIDÓS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS (L. 122,741.00) Ver anexo N° 8**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo opinión de los responsables sobre el hecho mencionado.

OPINION DEL AUDITOR

La municipalidad cuenta con personal calificado para realizar los registros, llevar un control adecuado y oportuno del presupuesto municipal mediante el sistema informático diseñado por la Secretaría de Gobernación y Justicia.

RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL

Delegar las funciones pertinentes al tesorero municipal para que se encargue de todo el proceso presupuestario que lleva desde la aprobación, ejecución y presentación de la Rendición de Cuentas Municipales.

7. PRESTAMO QUE NO INGRESO A LA TESORERIA MUNICIPAL.

Se ha determinado que la Cooperativa de Ahorro y Crédito Campamento Limitada, otorgo un prestamos fiduciario especial al señor Jiuver Antonio Cáceres Romero; alcalde municipal de Silca, durante el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 por la cantidad de

SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L. 65,000.00), quien otorgó como garantía prenda los documentos del vehículo marca nissan, 4X4, color negro plateado metálico año 2002, y los documentos del seguro del mismo, propiedad de la municipalidad de silca.

Conforme el análisis efectuado se comprobó lo siguiente:

1. La Corporación Municipal en pleno no aprobó la solicitud del préstamo referido.
2. La cooperativa de Ahorro y Crédito Campamento limitada emitió el cheque N° 1080 de fecha 14 de febrero de 2003 a nombre personal del señor Jiuver Antonio Cáceres Romero, el cual no fue depositado en las cuentas de la Municipalidad.
3. El préstamo recibido de L. 65,000.00 no fue incorporado al presupuesto de ingresos y egresos anual de la Municipalidad.

De conformidad a lo que establece el Artículo 25 Reformado de la Ley de Municipalidades: “La Corporación Municipal es el órgano deliberativo de la Municipalidad, electa por el pueblo y máxima autoridad dentro del término municipal, en consecuencia le corresponde ejercer las facultades siguientes: 1.2.3...13. Aprobar la contratación de empréstitos y recibir donaciones, de acuerdo con la ley”

Asimismo el Artículo 189 del Reglamento General a la misma Ley establece “Tanto para la contratación de empréstitos, como para la emisión de bonos, se requiere la aprobación mayoritaria de los miembros de la Corporación Municipal. Además de lo anterior, se deberá emitir el Acuerdo Municipal respectivo que deberá acompañarse al expediente correspondiente.

Por otra parte el Artículo 192 del mismo cuerpo legal indica “Las Municipalidades deberán incorporar a sus presupuestos de ingresos y egresos anuales, los fondos provenientes de los empréstitos o emisión de bonos, los proyectos de inversión programados, las cantidades de amortización de capital y el valor de los intereses a pagar en el período”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.65, 000.00) Ver anexo N°**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

No se obtuvo opinión de los responsables sobre el hecho mencionado.

OPINION DEL AUDITOR

Cabe mencionar que dicho préstamo no fue sometido a consideración de la Corporación Municipal además no se encontró registro del uso de dichos fondos.

Comentario [vrsf11]: Verificar anexos no concuerda
a) Conseguir la constancia del tesorero de que el cheque 1080 no se encuentra depositado en las cuentas de la Municipalidad.
b) Obtener constancia del Secretario Municipal de que el préstamo no fue aprobado por la corporación.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. PAGO DE INTERESES POR PRÉSTAMO SOBRE VEHÍCULO MUNICIPAL

El 14 de febrero de 2003 la Cooperativa Campamento Ltda. Otorgo un Crédito Fiduciario Especial al alcalde municipal (período 2002-2006) en representación de la Municipalidad por la cantidad de SESENTA Y CINCO MIL LEMPTRAS (L.65, 000.00) cantidad que a la fecha 08 de agosto de 2008 aun no se ha pagado ninguna cuota, lo que a la vez ha generado intereses normales de L. 93,419.32 e intereses moratorios de L. 20,735.00. Situación que tiene que ser analizada por la actual Corporación municipal ya que implica la solvencia municipal y recuperación de los documentos del Vehículo Municipal marca NISSAN año 2002 doble cabina 4X4, color Negro. **Ver anexo N° 11**

Tegucigalpa M.D.C. 28 de agosto de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal