



**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO
LEGAL**

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE SILCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**INFORME
N° 078-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE SILCA
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
N° 078-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**GERENCIA DE AUDITORÍAS SECTOR MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
(DAM)**

**MUNICIPALIDAD DE SILCA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL	PÁGINA
RESUMEN EJECUTIVO	
CAPÍTULO I	
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA	
A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
CAPÍTULO II	
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	
A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7
CAPÍTULO III	
EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO	
A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-20
CAPÍTULO IV	
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	
A. INFORME DE LEGALIDAD	22-23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	25-48

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA 50-62

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES 64-65

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS
ANTERIORES 67-68

ANEXOS

ANEXOS 70-71

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 078-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

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

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

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

Para cumplir con lo señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

En el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG) y se consideraron las fases de Planificación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planificación se realizó el plan general de la auditoría a base de la información compilada por el TSC, evaluamos el control interno para conocer los procesos administrativos, financieros y contables para registrar las operaciones y la gestión institucional, obtener una comprensión de las operaciones de la entidad, definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

La ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizamos los siguientes procedimientos:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos administrativos y controles internos;
- b) Revisión analítica de la documentación soporte del período sujeto a revisión, para obtener una seguridad razonable respecto de la autenticidad de los mismos.
- c) Efectuamos diferentes pruebas de auditoría y cálculos aritméticos para comprobar la razonabilidad de las operaciones y asegurarnos que los gastos e ingresos estén de acuerdo con las provisiones presupuestarias;
- d) Revisión muestral y selectiva de los documentos que soportan los desembolsos realizados por la institución, verificando el cumplimiento de las disposiciones legales y contractuales en la ejecución de las operaciones realizadas que le corresponde desarrollar según la naturaleza de las atribuciones conferidas mediante ley.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, por el período terminado el 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho.

OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, estas son:

1. Faltante de efectivo según la determinación de saldos de Caja y Bancos;
2. Inconsistencias en las órdenes de pago;
3. Emisión de cheques sin documentación soporte suficiente;
4. Compra de repuestos que no se utilizaron en el vehículo municipal;
5. Cobro incorrecto por otorgamiento de títulos de dominios plenos;
6. Los gastos de funcionamiento exceden el máximo establecido en la Ley de Municipalidades;
7. El presupuesto municipal no se somete, ni se aprueba en las fechas que establece la Ley de Municipalidades;
8. Compra de insumos agrícolas sin cumplir con lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto;
9. Existen cheques firmados en blanco;

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Silca; Departamento de Olancho, no presenta razonablemente los aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, M. D. C. 10 de noviembre de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 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 al Plan de Auditoría de la Dirección de Municipalidades del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 078-2015-DAM-CFTM del 01 de octubre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas Presupuestarias.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar los procedimientos de verificación programados. Estas situaciones son las siguientes:

- 1) El archivo institucional no está completo;
- 2) La Municipalidad dejó de utilizar el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT).
- 3) Las cifras presentadas en la Rendición de Cuentas presentan inconsistencias;
- 4) No cuentan con expedientes administrativos y técnicos de las obras ejecutadas.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho se rige por la Constitución de la República, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, los Marcos Rectores del Control Interno, Externo y Auditoría Interna, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

La estructura organizacional de la Institución está constituida así:

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Staff Externos:	CODEM, Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia,
Nivel de Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde

Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal, Administración Tributaria, Administración Catastral, Tesorería, Dirección de Justicia Municipal, Unidad Municipal Ambiental, Servicios Públicos, Oficina de la Mujer, Información Pública, Unidad Técnica Municipal, Promotores, secretarías, Vigilantes, Aseadores.

G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado y que comprende del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a **CUARENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L48,480,697.55)**. Los egresos examinados y que comprenden del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L42,325,155.43)**. (Ver anexo No. 1, página 70).

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados principales que ejercieron funciones durante el período examinado, se detallan en el **(Ver anexo No. 2, página 71)**.

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Silca,

Departamento de Olancho

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012 y 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones en los estados financieros; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como de la evaluación de la presentación de los estados financieros en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Los Ingresos Tributarios según recibos comparados contra los valores presentados en la Rendición de Cuentas, presentan una diferencia por la cantidad de **SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L69,899.86)**.

La suma de las Órdenes de Pago no concuerda con los gastos presentados en la Rendición de Cuentas por la cantidad de **DOS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L2,676,541.94)**.

Los valores de los proyectos reportados entre la Forma 02 (Por Programas) y la Forma 10 (Informe Anual de Proyectos) presentan diferencias por la cantidad de **CINCO MILLONES ONCE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,011,748.75)**, asimismo existen diferencias entre los valores reportados entre la Forma 03 (Egresos Consolidados) y Forma 10 (Informe Anual de Proyectos) por la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L4,987,298.75)**.

Los pagos registrados en el grupo 700 Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos presentan una diferencia contra la Rendición de Cuentas por la cantidad de **UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS (L1,750,239.00)**.

En nuestra opinión, por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre del año 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa, MDC. 10 de noviembre de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE SILCA, DEPARTAMENTO DE OLANCHO
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

B. Estado de ejecución presupuestaria año 2014



Silca, OLANCHO
EJERCICIO: 2014
USUARIO: LINO.ESCALANTE



**Estado de Ingresos y Egresos
(Forma 11 - Acumulada)**

Moneda: Lempiras (L)



Emisión: 02/11/2014
Hora : 08:08 p.m.
Página: 1 de 1

Descripción	Ejercicio :
INGRESOS	10,056,417.15
1 INGRESOS CORRIENTES	308,329.86
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	308,329.86
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	0.00
2 INGRESOS DE CAPITAL	9,748,087.29
21 PRESTAMO	0.00
22 VENTA DE ACTIVOS	11,440.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	0.00
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	9,731,622.15
26 SUBSIDIOS	0.00
27 HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	0.00
29 RECURSOS DE BALANCE	5,025.14
EGRESOS	8,935,776.30
1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	1,483,398.55
100 SERVICIOS PERSONALES	1,064,600.00
200 SERVICIOS NO PERSONALES	244,013.55
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	79,885.00
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	94,900.00
2 GASTOS DE INVERSIÓN	7,452,377.75
400 BIENES CAPITALIZABLES	4,271,748.75
500 GASTOS DE INVERSIÓN	1,226,390.00
600 ACTIVOS FINANCIEROS	0.00
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	1,954,239.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
RESPONSABILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	1,120,640.85

**COPIA FIEL A
SU ORIGINAL**



Alcalde(sa) Municipal
CARLOS TORIBIO ZELAYA PAZ
Nombre Completo
Firma y Sello

Contador(a) Municipal
NULL
Nombre Completo
Firma y Sello

Tesorero(a) Municipal
NELSON JAVIER MEZA MEZA
Nombre Completo
Firma y Sello

ROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
GUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE

f9JmcoQXHVZuVcjbXWwNqGsATm8wgmp7D0o1CXzUqG9rDvcWwCvgbhLS7nYMw2ysK0SXaMjhdqOJ/JslnlPXy6SKMpJtm5ww3lZkogFZdxadisiKeY7bN5O7uM71q4
3alGqXDjcoUyaC5lPvAmcXYUpB1BXu5l=

Nota: Este informe, es preparado y es responsabilidad de la Administración Municipal, Fuente proporcionada por la Municipalidad y el original se encuentra en custodia en las oficinas Municipales.

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO



Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Silca,

Departamento de Olancho

Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, por el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 10 de noviembre de 2021.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los registros e informes de ejecución presupuestaria están exentos de errores importantes. Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, deficiencias significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como se describe a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados de ejecución presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material, pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. La Municipalidad no cuenta con políticas o mecanismos para incrementar la recaudación de ingresos corrientes;

2. No se realizan en su totalidad conciliaciones bancarias y algunas presentan inconsistencias.
3. Cuentas bancarias que permanecen inactivas;
4. La Municipalidad no cuenta con formatos pre numerados para el registro de sus principales transacciones;
5. Los expedientes del personal no están completos ni actualizados;
6. Deficiencias en la transcripción de los libros de actas;
7. La Municipalidad no cuenta con un control de materiales y suministros;
8. No se utilizan controles adecuados para el gasto de combustible
9. Inconsistencias en la realización de Arqueos a la Caja General.
10. Documentos del vehiculo municipal resguardados por la cooperativa de ahorro y crédito campamento limitada sin que la municipalidad haya requerido los mismos

Tegucigalpa, M.D.C. 10 de noviembre de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON POLÍTICAS O MECANISMOS PARA INCREMENTAR LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS CORRIENTES

Al revisar el rubro de ingresos de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, se constató que la recaudación por ingresos corrientes es muy baja en proporción a los ingresos totales que se perciben anualmente, lo cual se expresa en los siguientes porcentajes:

MATERIALIDAD DE INGRESOS RECAUDADOS POR AÑO						
Descripción	2010	2011	2012	2013	2014	Promedio de Recaudación
Ingresos Totales	6,425,234.53	13,182,350.38	8,166,432.68	13,490,718.77	13,247,315.14	10,902,410.30
Ingresos Corrientes	11.05%	3.34%	8.83%	7.44%	2.69%	6.67%
Ingresos Tributarios	9.98%	3.09%	8.57%	7.42%	2.64%	6.34%
Ingresos No Tributarios	1.06%	0.25%	0.26%	0.02%	0.05%	0.33%
Ingresos de Capital	88.95%	96.66%	91.17%	92.56%	97.31%	93.33%

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno TSC-PRICI-10 Auto Control, TSC-PRECI-04: Eficiencia y en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI-VII04 Toma de Acciones Correctivas.

Se envió nota N° 059- 078-2015-MSO, de fecha 07 de diciembre de 2015 al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

La Municipalidad por no establecer políticas de recaudación tributaria puede ser castigada y recibir menos cantidad de fondos por parte de las Transferencias del Gobierno Central.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Definir las políticas, mecanismos y metas tributarias que le permitan a la Municipalidad mejorar la recaudación fiscal para ejecutar más obras en pro del desarrollo del municipio asimismo para honrar sus gastos corrientes.

2. NO SE REALIZAN EN SU TOTALIDAD CONCILIACIONES BANCARIAS Y ALGUNAS PRESENTAN INCONSISTENCIAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se constató que la Municipalidad no realiza conciliaciones de saldos de todas sus cuentas bancarias, en vista que únicamente se encontraron conciliaciones de la cuenta de cheques de Davivienda N° 2091241152 del año 2015, así mismo se comprobó que existen algunas deficiencias en las conciliaciones como ser:

- No consignan el número de la cuenta ni el nombre del banco;
- No presentan el saldo conciliado al final del mes,
- Las conciliaciones bancarias solamente son firmadas por el Tesorero Municipal,

- No tienen firma de revisión ni autorización;
- No adjuntan la documentación de respaldo como ser: estados de cuenta bancario, auxiliar del libro de bancos, notas de débito y crédito respectivamente,
- No concilian las cuentas de ahorro;
- Presentan saldos en negativo, ejemplo:

Número de Cuenta de ahorro	Institución Bancaria	Nombre de la Cuenta	Saldo al 31 de diciembre de 2014
2091241144	DAVIVIENDA	Transferencias	(L127,293.27)

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros.

Mediante oficio N° 060-078-2015- MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Nelson Javier Meza, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó de forma unánime con el señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Las conciliaciones bancarias se están elaborando de acuerdo a sus recomendaciones”.

Lo anteriormente expuesto dificulta poder determinar los saldos o movimientos reales de las cuentas bancarias que tiene la municipalidad, así como también disminuye la legalidad de dichos documentos y por ende afecta la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar por escrito al Tesorero Municipal, que concilie todas las cuentas y que elabore un expediente por cada cuenta bancaria, la que deberá contener la documentación soporte como ser: extractos bancarios, libro auxiliar de bancos, las notas de crédito o débito u otro documento necesario para el respaldo de las mismas, así como modificar el formato de conciliación de saldos bancarios para asegurar que reflejen toda la información pertinente a fin de llevar un control adecuado y facilitar la verificación posterior.

3. CUENTAS BANCARIAS QUE PERMANECEN INACTIVAS

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, verificamos que la administración municipal posee dos cuentas de ahorro en Banpais, las cuales durante el período de la auditoría no presentaron ningún movimiento, más bien éstas ocasionaron gastos financieros por manejo de la cuenta, detalle a continuación:

(Valores expresados Lempiras)

Nombre Institución Bancaria	Cuenta N°	Tipo De La Cuenta	Estado De La Cuenta	Saldo A La Fecha De Corte 30/06/2015	Destino
Banpais	21-370-000001-6	Ahorro	Activa	440.07	Ingresos Corrientes
Banpais	21-370-001936-1	Ahorro	Activa	486.1	ERP

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-03 Análisis de Costo/Beneficio, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Mediante oficio N° 060-078-2015-MSO, de fecha 07 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelson Javier Meza Meza, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó de forma unánime con el señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respecto a las cuentas que están abiertas en la Agencia Banpais le informaremos a la Corporación Municipal para que se envíe una nota de cancelación ya que no hay movimientos en las cuentas antes mencionadas”.

Tener cuentas inactivas genera gastos financieros y disminuye la disponibilidad que tiene la Municipalidad en Bancos.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la cancelación de las cuentas bancarias que están inactivas, previa aprobación de la Corporación Municipal lo cual debe constar en punto de acta y trasladar los fondos a una de las cuentas activas, dejando evidencia impresa de los últimos movimientos.

4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON FORMATOS PRE NUMERADOS PARA EL REGISTRO DE SUS PRINCIPALES TRANSACCIONES

Al evaluar el control interno del rubro de ingresos, se comprobó que la Municipalidad utiliza formatos que son elaborados a lo interno de los departamentos, de los cuales no se deja copia de los documentos que se les extiende a los contribuyentes, lo cual dificulta la verificación de las operaciones y el historial de transacciones realizadas en concepto de recaudación de ingresos por tributos, tasas y servicios municipales. Ejemplos:

No utilizan formatos pre impresos y pre numerados para:

- Permisos de Operación;
- Permisos de Construcción;
- Ficha Única de Control de Contribuyente;
- Declaración de impuesto por Industria y Comercio, Impuesto personal y Bienes Inmuebles;
- Cartas de Venta;
- Guía Franca.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Mediante oficio N° 059-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Debido a la recomendación hecha a esta Municipalidad en la conferencia de entrada del Tribunal Superior de Cuentas sobre la elaboración de formatos que debería utilizar la Municipalidad como ser: Permisos de Operación, Guías Francas, Cartas de Ventas, Declaración de Impuesto Personal, Permiso de Construcción, entregamos el formato que se utilizará a partir del 15 de diciembre de 2015”.

No utilizar formatos prenumerados y formales para las diferentes transacciones ocasiona que no se pueda comprobar de forma inmediata, segura y confiable los pagos efectuados por los contribuyentes y sus obligaciones pendientes.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

Cabe mencionar que dichos formatos fueron diseñados en formato Excel, pero aún no había una orden para su elaboración en la imprenta.

RECOMENDACIÓN N° 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar la impresión de formatos pre- numerados con copia, para ser utilizados en el departamento de Control Tributario, Catastro y Justicia Municipal, mismos que deberán ser llenados con todos los datos de la transacción que realiza y los datos de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto sobre volumen de venta, bienes inmuebles, impuesto personal, permiso de operación y carta de venta, la cual servirá de base para efectuar el cobro de los mismos, igualmente debe dejar evidencia de los cálculos efectuados, también se debe anotar en la declaración el número de recibo con que se está pagando la obligación, facilitando de esta manera las revisiones futuras.

5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO ESTAN COMPLETOS NI ACTUALIZADOS

Al realizar la evaluación del control interno del rubro de Servicios Personales, se constató que no cuentan con expedientes que contengan la información completa de todos los funcionarios y Empleados, ejemplos:

No.	Nombre	Cargo	Expediente	Hoja de Vida	Fotografía reciente	Título Profesional	Colegiación Profesional	Referencias Personales	Contrato o Acuerdo	Declaración Jurada de Bienes 2015	Caución
1	Carlos Toribio Zelaya Paz	Alcalde Municipal	No	No	No	No	No	No	No	Si	No
2	Jose Omar Zelaya Murillo	Jefe de Control Tributario	Si	No	No	Si	Si	No	No	N/A	N/A
3	María Elizabeth Romero Meza	Jefe de Oficina de la Mujer	Si	No	No	Si	No	No	No	N/A	N/A
4	Nolvia Mariela Meza Meza	Asistente de la Oficina de La Mujer	Si	No	No	Si	No	No	No	N/A	N/A
5	Carlos Donaldo Lizardo Duarte	Regidor Municipal	Si	No	No	Si	Si	No	No	Si	N/A
6	Karly Dinora Méndez Acosta	Regidor Municipal	Si	No	No	Si	Si	No	No	Si	N/A
7	Marlon Adán Romero Castro	Regidor Municipal	Si	No	No	No	No	No	No	Si	N/A
8	Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal	Si	No	Si	Si	Si	No	No	Si	No
9	Yeny Anabel Torres Meraz	Secretaria Municipal	Si	No	Si	Si	No	No	No	N/A	N/A

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI-VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 061-078-2015-MSO de fecha 08 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Yeny Anabel Torres Meraz Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se notifica que en vista de la recomendación sugerida sobre los expedientes del personal, se enviaron memorándum a los empleados municipales de los cuales se les hizo la entrega de la mayoría de la documentación que faltaba entre ellos: Fotografías, referencias personales, título profesional, acuerdos, credencial, solvencia municipal, partidas de nacimiento, excepto colegiación, caución y otros”.

Lo antes descrito no permite evaluar si el personal contratado reúne los requisitos del perfil del puesto que desempeña, para una mejor distribución de funciones.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar por escrito a cada uno de los funcionarios y empleados que laboran en la Municipalidad, toda la documentación que se requiera para completar y estandarizar los expedientes de personal y así mantener un historial confiable desde el ingreso a la Municipalidad hasta la fecha de su cancelación.

6. DEFICIENCIAS EN LA TRANSCRIPCIÓN DE LOS LIBROS DE ACTAS

Al realizar la lectura de los libros de acta de Sesiones de la Corporación Municipal, se constató que algunas de las actas redactadas durante el período sujeto a examen contienen borrones, manchones, espacios en blanco e inscripción al costado de la hoja, Ejemplos:

Acta N°	Tipo de Sesión	Folio N°	Fecha	Hora Inicio	Hora Final	Observación
2	Ordinaria	361	19/01/2015	03:00 p.m.	Sin hora	Presenta borrones en la firma y espacios en blanco folio (363)
3	Ordinaria	363	03/02/2015	03:00 p.m.	Sin hora	Presenta borrones folio 365
4	Ordinaria	368	16/02/2015	03:00 p.m.	Sin hora	Presenta manchones en tomo 369 inciso c.
5	Ordinaria	370	02/03/2015	03:00 p.m.	Sin hora	Presenta manchones y borrones en tomo 372
6	Ordinaria	382	16/03/2015	03:00 p.m.	Sin hora	Inscripción al costado de la hoja

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N° 061-078-2015-MSO de fecha 08 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Yeny Anabel Torres Meraz Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 08 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respecto a los errores encontrados en la transcripción de las actas, han sido a la poca experiencia en la redacción de las mismas pero debido a la sugerencia a partir de la fecha se tomarán todas las recomendaciones necesarias para que dichos errores involuntarios no se sigan cometiendo y así dar mayor efectividad en la redacción”.

Como consecuencia de lo anterior la información contenida en las actas podría ser alterada a favor o en contra de la Municipalidad y de sus autoridades.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Redactar y transcribir la información en el libro de actas municipales, para lo cual primero puede redactar un borrador del documento que le servirá para evitar cometer errores u omitir asuntos importantes, a fin de asegurar la confiabilidad, calidad y suficiencia de la información que se genere en las sesiones de Corporación.

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONTROL DE MATERIALES Y SUMINISTROS

Al evaluar el rubro de Materiales y Suministros, se comprobó que la Municipalidad compra materiales para ejecutar obras públicas e insumos para oficina, sin embargo no han establecido controles de entrada y salida de los mismos, por lo que no se puede determinar las existencias totales o sobrantes, ya que los mismos se trasladan directamente a los sitios donde se ejecutan los proyectos, sin dejar evidencia de la recepción, entrega o utilización de los materiales, encontrándose actualmente materiales eléctricos en la aldea Sabana de López en casa del señor Lino Escalante, Asesor Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Se envió nota N° 059-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no tener controles de las entradas y salidas de los materiales, no se puede determinar con exactitud el valor de las obras ejecutadas, y por tanto altera el costo al valorar la obra física o provoca la pérdida de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear o habilitar una bodega o almacén, estableciendo un control permanente de entrada y salida de materiales y suministros, mediante hojas de inventario (KARDEX), función que puede ser delegada por escrito en el Encargado de Obras, para determinar la inversión real de cada obra y existencia de materiales implementando las hojas de requisición y entrega de materiales.

8. NO SE UTILIZAN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro Materiales y Suministros, se determinó que la Municipalidad no lleva controles adecuados de las erogaciones por concepto de combustible, ya que desde el 2010, no utilizan las Órdenes de Combustible las cuales están pre numeradas, mismas que no consignaban toda la información referente a la asignación y consumo de combustibles y lubricantes como ser: no se especifica los galones de combustible a utilizar, precio por galón, el propósito o justificación del viaje, ejemplo:

Fecha	Beneficiario	Proveedor	Vehículo	Actividad a Realizar	Orden de Combustible No.	Valor de la Orden (L)	Observación
26/11/2010		American Silca	Tractor	Reparación de Carreteras	000438	4,404.18	Se desconoce si este gasto se reflejó en proyectos o se dedujo al contratista
26/11/2010			Combustible para tambo y tractor	Reparación de Carreteras	000439	5,661.67	
27/11/2010	Wilson Cabrera		Toyota Blanco Placa PAA 7301		000448	500.00	No describe la actividad a realizar, el vehículo es particular
29/07/2010	Alicia Lemus		Toyota Blanco Placa PCD 3350		000449	436.92	No describe la actividad a realizar, el vehículo es particular

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Se envió nota N° 059-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El no llevar un control del combustible puede generar un gasto excesivo en el uso del mismo en actividades que no sean propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Utilizar las órdenes de combustible los cuales deben contener toda la información básica contenida en el formato, entre ellas la asignación, actividad a realizar, beneficiario o responsable, características del vehículo, cantidad de galones a suministrar, costo por galón, tipo de combustible, etc.
- b) Implementar un control de las entradas y salidas de los vehículos en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- c) Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje de cada recorrido.

9. INCONSISTENCIAS EN LA REALIZACIÓN DE ARQUEOS A LA CAJA GENERAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y verificar los fondos que maneja la Municipalidad, se comprobó que se realizan arqueos a los fondos de Caja General, no obstante, éstos no cumplen con algunos requisitos necesarios e indispensables para su manejo, ejemplos:

Fecha del Arqueo	Observaciones
21/01/2015	El valor registrado como efectivo no es exacto, incluyen valores recibidos directamente en bancos, reporta una diferencia de efectivo del año anterior por L6,803.32 y en la forma 05 (Arqueo de Caja General) de la Rendición de Cuentas del año 2014, tiene saldo L0.00, No consignan testigo de arqueo, como por ejemplo la factura No. 000784 de Comercial el Centro, que esta sin fecha.
21/01/2015	La fecha del arqueo es incorrecta ya que según documentos corresponde al período del 21 al 28 de enero de 2015, Comercial el Centro factura No. 000787 sin fecha, No consignan testigo de arqueo.
30/01/2015	La persona que elaboró el arqueo no firmó el detalle de talonarios.
17/03/2015	Factura No. 041198 American Silca por L700 en gasolina súper, No tiene fecha, no está a nombre de la Municipalidad, no describe uso o beneficiario.
30/06/2015	El arqueo no indica la fecha y hora en que se aplicó, No consignan testigo de arqueo, un recibo por ayuda social de L2,000.00 no describe el nombre del beneficiario, solo huella digital y numero de identidad, factura No. 000167 de taller Carlitos no describe completamente el servicio prestado

Los arqueos al fondo de Caja General los realiza la Secretaría Municipal, quien tiene a su cargo la Administración del Fondo de Caja Chica.

Asimismo, se verificó que cuando se realizan los arqueos en algunos meses no se toma como base la fecha del último arqueo realizado, por ejemplo, los días que no se tomaron en cuenta en el arqueo 29/01/2015, 28 de febrero, 1 de marzo, 28 al 31 marzo y 16 al 17 de mayo de 2015.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Mediante oficio N°059-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, y oficio N°060-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal y al señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron de forma unánime mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Le notificamos que los arqueos de caja general se harán de acuerdo a lo establecido en su oficio”

El no tener asignada una persona para realizar los arqueos periódicamente a la caja general, pone en riesgo los recursos financieros de la municipalidad, ya que no existe seguridad razonable y confiable de los saldos presentados.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar por escrito a una persona para realizar arqueos sorpresivos y en forma periódica a los fondos de la Municipalidad, la cual no debe tener funciones como custodiar, administrar, recaudar, contabilizar y generar fondos, quien deberá dejar evidencia escrita de la actividad realizada y llevar una secuencia de cada proceso.

10. DOCUMENTOS DEL VEHICULO MUNICIPAL RESGUARDADOS POR LA COOPERATIVA DE AHORRRO Y CRÉDITO CAMPAMENTO LIMITADA SIN QUE LA MUNICIPALIDAD HAYA REQUERIDO LOS MISMOS

Al evaluar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que existió un litigio por la propiedad del vehículo municipal que consta en el **Expediente 270-04**, del Juzgado Primero de Letras Seccional de Juticalpa, Departamento de Olancho y se comprobó que el caso fue ganado por la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, pero el Alcalde Municipal aún no ha reclamado a la Cooperativa Campamento los documentos que acreditan la legítima propiedad del vehículo cuyas características son las siguientes:

Modelo	Serie	Color	Motor	Chasis
Pick Up DC 4x4 AXCVRULFFD22NWN-RA-E	D221PK701	Negro Plateado Metálico	QD32-167898- Diésel	JN1JUD22Z-0731350

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, TSCNOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 003-078-2015-MSO de fecha 19 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Paz Zelaya alcalde municipal, explicación sobre los hechos antes

comentados, quien contesto mediante nota de fecha 27 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “Por medio de la presente le damos respuesta al oficio#003-078-2015-MSO notificando que los documentos del vehiculo propiedad de la Municipalidad de Silca se encuentran en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Campamento Limitada, según informaciones judiciales los documentos responden como garantía de un préstamo personal a nombre del ex Alcalde Jiuver Antonio Caceres Romero del periodo 2002-2005 Q.D.D.G.”

Al no tener en su poder la Municipalidad los documentos del vehículo antes mencionado no se puede evidenciar la legitima propiedad del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a recuperar los documentos del vehiculo municipal, que se encuentran en poder de la Cooperativa de Ahorro y Credito Campamento Limitada.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Silca,
Departamento de Olancho
Su Oficina.

Señores Miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013 cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 30 de junio de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que las Ejecuciones Presupuestarias examinadas, están exentas de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, que son responsabilidad de la administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a las siguientes leyes y normas:

- a) La Constitución de la República;
- b) Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento;
- c) Ley de Municipalidades y su Reglamento;
- d) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento;
- e) Ley del Impuesto Sobre Ventas y su Reglamento;
- f) Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras;
- g) Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos;
- h) Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- i) Ley de la Propiedad;
- j) Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica;
- k) Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010;
- l) Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado;
- m) Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
- n) Código de Conducta Ética del Servidor Público;
- o) Plan de Arbitrios Municipal;
- p) Reglamento Administrativo de Viaticos y Otros Gastos de Viaje de funcionarios y Empleados de la Municipalidad;
- q) Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones. Con respecto a los rubros no examinados nada llamó nuestra atención que nos indicará que la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, no haya cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 10 de noviembre de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

1. EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL NO HAN PRESENTADO CAUCIÓN PARA EL DESEMPEÑO DE SUS CARGOS

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se constató que el Alcalde Municipal y el Tesorero, no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan, a continuación se detalla el cálculo de la caución:

Funcionario	Cargo	Año Anterior	Descripción	Fondo 11 (L)	Fondo 12 (L)	Gasto Corriente Total (L)	50% del promedio mensual (L)	Caución (L)
Carlos Toribio Zelaya Paz	Alcalde Municipal	2014	Gasto Corriente	158,415.00	2,464,247.50	2,622,662.50	109,277.60	109,277.60
Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal							

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 126, 129 y 135;

Ley de Municipalidades, Artículo 57;

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica año 2015, Artículo 180;

Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-20 Cauciones y Fianzas.

Mediante oficio N°060-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, y oficio N°059-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal y al señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron de forma unánime mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con respecto a la caución por falta de tiempo no hemos podido presentar nuestra fianza a la aseguradora, pero notificamos que ya contamos con el formato de la misma”.

El no exigir la caución o fianza vigente respectiva para los empleados o funcionarios Municipales que están con la obligación de rendir la misma, esto implica que los fondos municipales estén desprotegidos, al no poseer un fondo de protección que le garantice la recuperación de una suma de dinero para compensarse de los daños en caso de uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE Y AL TESORERO MUNICIPAL**

Rendir fianza bancaria a favor de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho y mantenerla vigente por el tiempo que dure su gestión como administradores de los bienes y fondos municipales, la contratación de la Fianza Individual de Fidelidad, debe estipular que el asegurador cobrará a los funcionarios y empleados públicos afianzados, por el uso indebido y la infidelidad en el manejo de los bienes públicos.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, obligados a presentar bajo juramento, su declaración jurada de ingresos, activos y pasivos, cumplieron con lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

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

1. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOTIFICADO AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS DE INGRESOS.

Al revisar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Municipalidad registraba sus operaciones de ingresos a través del Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), el cual según declaraciones del señor Nelson Javier Meza Meza, Tesorero Municipal, el sistema se encontraba en línea pero no se podía imprimir el recibo, por lo que en el mes de Junio de 2012, dejaron de utilizarlo y decidieron recaudar los ingresos a través de especies municipales posteriormente emitieron talonarios pre numerados de recibos de ingresos, lo antes mencionado no fue notificado previamente al Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 227;

Marco Rector del Control de Los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Mediante oficio N°007-078-2015-MSO de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal autorizó que se realizará el formato y enviará la solicitud del talonario único de ingresos a la magistrada del TSC, Daysi Yolani Oseguera durante el proceso de auditoría”.

Comentario del Auditor:

No obstante, lo manifestado por el señor Alcalde Municipal, no aportó documentación que demuestre la implementación de tal medida, ni acuse de recibo por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no cuente con comprobantes de ingresos autorizados para tener un mejor control de las recaudaciones, lo que puede generar multas o sanciones a los funcionarios responsables, como también un mayor esfuerzo humano para procesar la información en forma rápida y oportuna e impide conocer la cantidad de recibos emitidos y con ello poder verificar si los ingresos se han utilizado correctamente.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante copia del Acta de Emisión que se levante cuando sean recibidos de la imprenta, para propiciar un control y seguimiento adecuado de las recaudaciones municipales.
- b) Realizar las diligencias necesarias a fin de rehabilitar el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), implementando todos los módulos que el sistema provee, dicho proceso se debe comunicar al Tribunal Superior de Cuentas adjuntando la certificación del punto de acta donde se autorizó por parte de la Corporación Municipal dicha implementación y el nuevo formato a utilizar y en que numeración iniciará el mismo para el cobro de impuestos tasas y servicios. Brindar capacitación al personal a los usuarios del Sistema y dar mantenimiento preventivo y correctivo del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL TESORERO MUNICIPAL

Gestionar a través del Alcalde y la Corporación Municipal, que se solicite al Tribunal Superior de Cuentas, la autorización de los comprobantes de ingresos que utiliza la municipalidad para la recaudación de los ingresos, así mismo registrar en el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SAFT), todas las operaciones administrativas y financieras que se requieren para llevar una contabilidad integrada para proporcionar información confiable no sólo de carácter presupuestario-financiero sino también patrimonial de la Municipalidad, de conformidad a las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), lo cual facilitará la verificación posterior por parte del ente contralor.

2. **LA MUNICIPALIDAD NO HA ESTABLECIDO EL CATASTRO RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL**

Al realizar el control interno del área de Ingresos, se evidenció que la Municipalidad, no ha realizado el levantamiento del Catastro Rural de su término Municipal, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades y la recaudación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles es muy baja.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 18;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 66 inciso d).

Mediante oficio N°009-078-2015-MSO de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “De acuerdo a la recomendación de él porque no se ha hecho el levantamiento catastral en el área rural, es por el alto costo que este requiere, pero tomando en cuenta la importancia que tiene para nuestro municipio solicitamos al Presidente de la MHON, Nery Cerrato la colaboración con un personal técnico para realizar dicho levantamiento”.

Se envió nota N° 009-078-2015-MSO de fecha 27 de octubre de 2015, a la Corporación Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad ha dejado de percibir cantidades importantes de recursos financieros por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras a beneficio de la comunidad o para cubrir los gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las gestiones necesarias para financiar y establecer en un tiempo prudencial el catastro rural y efectuar los cobros por dicho impuesto.

3. EL TESORERO MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN

Al realizar la evaluación de Control Interno al área de Tesorería y al dar lectura al libro de actas, se comprobó que el Tesorero Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos ante la Corporación Municipal con la finalidad de indicar como se administran los fondos de forma mensual.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 numeral 4.

Mediante oficio N°060-078-2015-MSO de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Le informamos que los informes se estarán presentando mensualmente como lo manda la ley porque se hacen trimestralmente con el nuevo sistema SAMI”.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal desconozca la información financiera de la Municipalidad, para la oportuna toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Cumplir con la obligación de presentar mensualmente un informe del manejo de los ingresos y egresos a la Corporación Municipal, lo cual deberá quedar evidencia plasmada en el libro de actas municipales.

4. LA MUNICIPALIDAD NO EJERCE LAS ACCIONES DE COBRO DE LA DEUDA MUNICIPAL

Al analizar el control interno del rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Municipalidad no ejerce las acciones de cobro correspondientes a los siguientes contribuyentes:

- La empresa Claro, a la fecha tiene deuda con la Municipalidad por L.200,000.00 por concepto de Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones;
- El monto total de la mora correspondiente al Impuesto de Bienes Inmuebles asciende a la cantidad de L.445,543.41, de la cual el 43.77% equivalente a L.195,000.00 que corresponden a la deuda acumulada del señor Enrique Ortíz Colindres, de la Comunidad de Ulúa;
- Inversiones Mallan no retiene el impuesto personal a sus empleados, no paga Impuestos por Industria Comercio y Servicios, tampoco paga por Permiso de Operación;
- Existen funcionarios y empleados que no están solventes con el pago de los tributos a la Municipalidad, entre ellos están:

Nombre Completo	Cargo	Bienes Inmuebles	Industria Y Comercio	Impuesto Personal	Total	Observaciones
Carlos Donaldto Lizardo Aldea De Panuaya	Tercer Regidor	0.00	0.00	753.00	753.00	Paga 377 por años imp/ personal 2014-2015
Ramón Rosa Acosta Barrio De Jesús	Juez De Justicia	696	0.00	0.00	696.00	Paga L139.20 por año 2011-2015 imp./ urbanos
Cipriano Armando Zúniga Barrio De Jesús	Conserje	752	0.00	0.00	752.00	Paga L120.78 por año 2011-2015 imp./ urbanos
Francisco Meráz Barrio La Hoya	Vigilante	370	0.00	0.00	370.00	Paga L73.96 por año 2011-2015 imp./ urbanos
Pablo De Los Santos Guillen Barrio Las Brisas	Aseador De Cunetas	343	0.00	0.00	343.00	Paga L68.64 por año 2011-2015 imp./ urbanos
Carlos Virgilio Romero Barrio El Centro	Junta De Agua	2,520.00	0.00	0.00	2,520.00	Paga L504 por año 2011-2015 imp /urbanos
Carmen Azucena Maradiaga Barrio El Colegio	Aseadora	218	0.00	0.00	218.00	Paga L43.54 por año 2011-2015 imp /urbanos
Total		4,899.00	0.00	3,765.00	8,664.00	

- Los billares y algunos negocios no pagan el Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio;
- No exigen a los habitantes pagar los permisos de construcción.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 111 y 112;

Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 40 numeral 1 y Artículo 201;

Plan de Arbitrios Municipal, Artículo 38;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-VI -02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°011-078-2015-MSO de fecha 29 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Marlon Erlinton Morales Jefe de Catastro Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “Se le hace saber que si se ejerce las acciones de cobro de la deuda municipal pero solo se envían dos cobros por año”.

Mediante oficio N°010-078-2015-MSO, de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Omar Zelaya Murillo Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de octubre de 2015, manifestando lo siguiente: “En vista de que el nombramiento de mi cargo como Jefe de Control Tributario solo fue mediante planilla a partir del año 2014, no realizaba acciones de cobro de la deuda tributaria que deben empresas y contribuyentes a esta Municipalidad por falta de conocimiento, ya que el encargado de Catastro Municipal ejercía ambas funciones”.

Mediante oficio N°007-078-2015-MSO, de fecha 01 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Se notifica que, si se ejercen las gestiones de cobro, pero no se ha proseguido según la ley, de acuerdo a los requerimientos establecidos, a partir de la fecha se harán todas las gestiones necesarias para la recaudación efectiva de todos los impuestos municipales”

El no realizar los cobros de manera efectiva puede ocasionar pérdidas económicas a la Municipalidad por la prescripción de la mora.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LOS JEFES DE CONTROL TRIBUTARIO Y DE CATASTRO**

Identificar los contribuyentes que operan dentro del término municipal y establecer el valor real de todas las cuentas por cobrar a favor de la Municipalidad para ejercitar el cobro por la vía de apremio judicial, previo al envío de dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno.

5. VEHÍCULO MUNICIPAL EN MAL ESTADO

Al realizar la inspección física del inventario de Bienes Muebles propiedad de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, se constató que en las Rendiciones de Cuentas, está registrado contablemente un vehículo marca NISSAN Frontier, Doble Cabina, color negro, placa PP12085 mismo que se encuentra en los predios del Taller Carlitos desde el año 2010, por varias fallas mecánicas y por un litigio, sin embargo la Municipalidad no ha autorizado la reparación ni ha retirado el vehículo el cual tiene desarmado el motor y está sin llantas, entre otros desperfectos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 75;

Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes del Estado, Artículos 13, 14 numerales 5 y 6; y 26;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos.

Se envió nota N° 059-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, pero a la fecha no recibió respuesta.

Mediante oficio N° 030-078-2015-MSO, de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilberto Escobar, propietario del Taller Carlitos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Que el vehículo entro en el 07 de enero de 2010 con fallas mecánicas como ser: reparación general del motor y reparación del sistema de frenos y dirección como ser: las esféricas dañadas, entrando con fallas eléctricas. Entró sin los stop traseros, entro sin la solera de pasajero, malos el sistema eléctrico de los vidrios eléctricos, dándoles el dicho costo del vehículo el presupuesto era alto por eso no se realizó la reparación hasta el día de hoy”.

Lo anterior podría ocasionar costos mas elevados a la Municipalidad debido a que los precios de los repuestos y la mano de obra cada dia se van incrementando; Igualmente al encontrarse en mal estado este equipo de transporte no presta ninguna utilidad a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Evaluar la posible reparación del vehículo y realizar la recuperación del mismo.
- b) De considerar que el vehículo se encuentra en mal estado u obsoleto, debe solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario de la Municipalidad y de la Rendición de Cuentas.

6. ERRORES EN LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se encontraron varias órdenes de pago relacionadas con la compra de semillas y fertilizantes para el Bono Tecnológico las cuales fueron registradas en el objeto del gasto 484 como Construcción, adiciones y mejoras de construcciones agrícolas lo cual representa un error en la clasificación del objeto presupuestario del gasto, ya que dicha compra debió registrarse como Ayudas sociales a personas (514) o Subsidios a particulares (571), ejemplos:

Fecha	Número de Orden	Número de Cheque	Monto (L)	Proveedores	Descripción	Objeto de Gasto Utilizado	Objeto que Debió Utilizarse	Observación
31/05/2011	892	71002293-94-2416	443,000.00	Agro Comercial Olancho	Pago de fertilizantes y semilla en Silca	484	514 o 571	Debió clasificarse como un gasto como ayuda o Subsidio a Particulares directamente
12/11/2012	1679	71003253	200,000.00	Agro Comercial Olancho	Por abono a factura 31103 para pago de bono tecnológico en Silca	484	514 o 571	
18/10/2013	1901	71003704-71	304,050.00	Agro Comercial Olancho	Cancelación de factura 31102 según recibo 3387 del 02/10/2013	484	514 o 571	

Incumpliendo lo establecido en:

Manual para la Rendición de Cuentas Municipales;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08-

Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°060-078-2015-MSO, de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelson Javier Meza Meza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos ante comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2021 manifestando lo siguiente: “Con respecto a la clasificación presupuestaria de la 484 la corporación aprobó como un proyecto agrícola para el año antes mencionado”.

Lo anterior afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de los objetos del gasto, además de la razonabilidad de los saldos de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Tener en cuenta que, al momento de efectuar pagos, estos deben clasificarse en el objeto y cuenta de gastos correspondientes, a fin de llevar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los lineamientos ya establecidos conforme a un Manual de Ejecución Presupuestaria.

7. NO SE HA CUMPLIDO CON ALGUNOS ASPECTOS BÁSICOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al analizar el rubro de Obras Públicas, se observó que la administración Municipal no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Para la mayoría de los proyectos ejecutados se elaboran contratos los cuales no se redactan con todas aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas, como ser disposiciones que regulen la ejecución (alcance del contrato), inicio, terminación y liquidación del contrato;
- b) No se realizan informes técnicos por escrito de la supervisión por avances de obra donde se determinen los porcentajes de avances en los mismos;
- c) En algunos casos no se realizan las cotizaciones que se requieren según la Ley de Contratación del Estado;
- d) En algunos casos no se especifica los presupuestos, perfiles, diseños de la obra;
- e) Obras que se encuentran inconclusas (Electrificación, Centro Social, Centro Educativo Básico CEB).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 (Requisitos Previos) 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión) 105 (Garantías)

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Mediante oficio N°060-078-2015-MSO, de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, y el señor Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal explicación sobre los hechos ante comentados, quienes forma unánime contestaron mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2021 manifestando lo

siguiente: “De acuerdo a la contratación y ejecución de obras públicas se le notifica que se hará de acuerdo a lo establecido en la ley”.

Lo anterior limita la verificación y valoración técnica a posteriori, de los proyectos ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer medidas de control que permitan que previo a la ejecución de un proyecto de inversión, se elaboren los documentos necesarios para la ejecución de los mismos, como ser; documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, informes por escrito de supervisión, estimaciones de avance de obra, orden de inicio y de recepción final donde indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos contratados por la Municipalidad, mismas que se deben verificar previo a realizar el pago al contratista.

8. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CARRETERAS.

Al efectuar el análisis del rubro de Obras Publicas se comprobó en el período auditado que la Municipalidad erogó anualmente ciertas cantidades en el mantenimiento y reparación de vías de comunicación urbanas y rurales, sin embargo los procesos de ejecución no están claramente definidos, en el Plan de Inversión ya que no se detalla la ubicación, la inversión a realizar en un tramo específico de carretera, asimismo se otorgaron contratos en los cuales no se describe la información técnica necesaria como ser las actividades que conforman la obra, las cantidades de obra, equipo a utilizar, precio unitario no se especifica la longitud de kilómetros de reparación que se pretende reparar indicando un punto específico de inicio y finalización.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 23 (Requisitos Previos) 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión).

Se envió nota N° 059-078-2015-MSO, de fecha 07 de diciembre de 2015 al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El realizar reparaciones de carreteras sin controles específicos y detalle completo de la ejecución del proyecto, dificulta los procesos de verificación física y valuación a posteriori de las obras realizadas.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar presupuestos separados y especificaciones técnicas por cada proyecto a realizar, documentar los procesos de cotización de servicios y ejecución de las obras, las cuales se deben acompañar de un croquis, bitácora, control de horas máquina verificado por miembros de los patronatos de las comunidades beneficiadas, fotografías de las carreteras antes, durante la reparación y al recepcionar la obra, órdenes de inicio y finalización de la obra.

9. INCONSISTENCIAS EN LAS CIFRAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al realizar el análisis del rubro de Presupuesto, se verificó que algunas cifras presentadas en las Rendiciones de Cuentas no son consistentes entre las diferentes formas ni coinciden con lo aprobado en el libro de actas.

- Existe diferencia entre el ingreso aprobado en el presupuesto del año 2012 y el punto de acta de aprobación del presupuesto del año 2012:

Presupuesto	Presupuesto Inicial de Ingresos	Acta Aprobada N° 29 Del 31/12/2013	Diferencia
2012	10,708,124.13	10,677,124.13	31,000.00

- Diferencias encontradas en la Rendición de Cuentas del año 2012, entre la Forma 02 (Por Programas) y Forma (3) Consolidado de Egresos.

Descripción	Funcionamiento				Inversión	Total	Según Consolidado (Forma 03)	Diferencia
	Programa No.1	Programa No.2	Programa No.3	Programa No.4	Programa No.6			
Gastos de Funcionamiento/2012	1,494,239.60	80,000.00	201,617.00	128,200.00	0.00	1,904,056.60	2,038,828.53	-134,771.93
Servicios Personales	1,229,914.20	80,000.00	0.00	127,000.00	0.00	1,436,914.20	1,571,686.13	-134,771.93
Gastos de Inversión	273,284.91	0.00	1,911,364.60	0.00	4,074,010.91	6,258,660.42	6,123,888.49	134,771.93
Bienes Capitalizables	0.00	0.00	0.00	0.00	4,069,010.91	4,069,010.91	3,934,238.98	134,771.93

- Diferencias encontradas entre la Forma 2 (Por Programas). Forma 3 (Liquidación de Egresos Consolidado) y la Forma 10 (Informe Anual de Proyectos) Año 2014:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Código	Presupuesto Ejecutado (según Forma 02)			Presupuesto Ejecutado (Según Forma 10)	Diferencia (L)
			Fondo 11	Fondo 12	Obligaciones Pagadas		
Construcción y Mejoras a Viviendas Populares	Aldea Guamiles, Quebrada Grande, Santa Elena	463-09	6,605.00	1,710,425.81	1,717,030.81	830,200.00	886,830.81
Apoyo a Juntas de Agua	Todo el Municipio	464-11	0.00	362,128.00	362,128.00	213,600.00	148,528.00
Construcciones, adiciones y mejoras de obras varias	Todo el Municipio	469-17	0.00	315,533.00	315,533.00	162,510.00	153,023.00
Mejoramiento de carreteras y puentes	Todo el Municipio	475-18	0.00	559,000.00	559,000.00	499,000.00	60,000.00
Total			6,605.00	2,947,086.81	2,953,691.81	1,705,310.00	1,248,381.81

Rendición de Cuentas Año	Descripción	Fondo 11	Fondo 12	Total	Diferencias en Relación a la Forma 02
Forma 02	(Programa 06) Infraestructura Municipal	14,345.00	7,283,543.26	7,297,888.26	
Forma 03	Liquidación del Presupuesto de Egresos Consolidado	14,345.00	7,259,093.26	7,273,438.26	24,450.00
Forma 02	(Programa 06) Infraestructura Municipal	14,345.00	7,283,543.26	7,297,888.26	
Forma 10	Informe Anual de Proyectos			2,286,139.51	5,011,748.75

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 2;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°060-078-2015-MSO, de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Tesorero Municipal el señor Nelson Javier Meza Meza, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con respecto a la diferencia entre presupuesto y lo aprobado notificamos que fue un error involuntario”. “Le notificamos que fue un error presupuestario que corregimos a partir del año 2014 y ahora para el año 2015”. “En vista de la diferencia encontrada en el presupuesto de ingresos es que al momento de insertarle las formulas al programa 6 no sumó el valor de la diferencia por lo tanto el punto de acta de aprobación de presupuesto y la suma de ingresos es igual. “Si se puede presenciar la diferencia es entre programas por lo tanto pudo ser un error de sistema. “La diferencia está en el objeto de gasto 775 deudas del año anterior la cual el programa se lo agrupa en la forma 2 consolidado”.

Este tipo de errores o alteraciones puede indicar que la información financiera no sea confiable.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Verificar la calidad de la información presupuestaria y contable, para presentar cifras correctas en las distintas formas que contiene la Rendición de Cuentas Municipal.

10. PRÁCTICAS INADECUADAS EN LA OPERATIVIDAD DE LOS EGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al revisar la documentación de respaldo de los egresos generados por la Municipalidad se determinó que existen muchas debilidades en la emisión, registro y archivo de los mismos, como ser:

- a) Ciertos pagos o cheques no se emiten directamente a favor de la institución proveedora del producto o servicio, sino a nombre de sus propietarios o gerentes, ejemplos a continuación:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Proveedor	Descripción	Valor (L)
16/11/2011	71002607	Jose Rufino Echeverría Turcios	Industria Echeverría	Anticipo de las letras del Palacio Municipal y Centro Social.	1,000.00
31/01/2012	71002765	Mario Rolando Hernández	Stereo Tormenta	Patrocino del Programa de noticias de Stereo Tormenta del 1 al 30 de enero de 2012	1,500.00
01/02/2012	71002776	Walner Reginaldo Castro	Ferretería San Francisco	Compra de ladrillo planchado para la Iglesia Católica.	14,208.00
06/03/2012	71002784	Gabriel Arcángel Meraz	Ferretería Gabrielito	Abono a crédito por material para mejoramiento de viviendas en todo el municipio.	50,000.00
04/05/2015	36	Selvin Baquedano	Ferretería Moderna	Compra de cemento para la construcción de pisos y repellos para todo el municipio.	100,000.00
04/05/2015	37				100,000.00

b) Emiten cheques a favor del Tesorero Municipal, para realizar pagos o compras en efectivo:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Cargo	Valor (L)
16/01/2015	2	Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal	15,000.00
07/02/2015	5	Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal	11,920.00
07/02/2015	8	Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal	11,000.00
10/02/2015	9	Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal	60,000.00

- c) No adjuntan a las los órdenes de pago los cheques remitidos por el banco;
- d) Las órdenes de pago no consignan el número de cheque con que fueron pagadas;
- e) Las órdenes de pago no se emiten en forma oportuna ya que la Municipalidad primero realiza el gasto a través de cheque y hasta después emite y registra la orden de pago, lo cual ocasiona un desorden en el correlativo de la numeración de los cheques, en ocasiones se intercalan o faltan físicamente;
- f) Algunas planillas de sueldos, dietas, décimo tercer y décimo cuarto mes no tienen fechas o firmas del alcalde y Tesorero Municipal;
- g) No presentan en los cheques la anotación de ANULADO y no se mutila la firma de autorización;

Fecha	N° de cheque	Banco	Beneficiario	Monto (L)	Observaciones
09/10/2013	71003704	BANPAIS	Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal	200,000.00	Falta anotación de anulado, no mutilaron las firmas, el cheque se encuentra endosado por el beneficiario

h) El valor de la orden de pago no concuerda con el valor del cheque;

Fecha	N° de cheque	Banco	Beneficiario	Monto (L)	Observaciones
02/12/2011	71002658	BANPAIS	Cesar Enrique Hernandez	13,700.00	La Orden de Pago No. 01222 se emitió por valor de 13,700.00, la documentación soporte es una factura y una cotización por L6,850.00 cada una.

i) Por compra de bienes y servicios con facturas informales sin membrete de Casa Comercial ni número de control a continuación se hace un detalle de las mismas:

No de Orden de Pago	Fecha	Proveedor	Factura Numero	Numero de Cheque	Valor (L)	Descripción	Observaciones
1609	10/07/2012	Carlos Escobar	S/N		32.630,00	Compra de repuestos para vehículo municipal	Presenta factura informal sin membrete ni número correlativo
1994	08/04/2014	Distribuidora de llanta Flores.	3867 y sin numero	152	28.200,00	compra de llantas	Presenta factura informal por valor de L17,400.00

j) Documentos soporte con borrones y manchones, ejemplos:

No de Orden Pago	Fecha	Proveedor	Factura Numero	Numero de Cheque	Valor	Descripción	Observaciones
352	19/08/2010	Radio Makina F.M.	S/N	71001702	3.000,00	Por Pago De Publicidad Através De Estéreo Máquina Por Servicios A La Municipal	Recibo De Pago Presenta Tachadura
1316	26/01/2012	Robin Coleman	S/N	71002758	10.000,00	Pago Al Técnico Que Opera Dando Mantenimiento A Las Computadoras	Contrato Presenta Tachadura
2282	01/02/2015	Noticias de Olancho	RECIBO 1035	-	5.000,00	Publicidad	Recibo Presenta Manchones
	TOTAL				18.000,00		

Incumpliendo lo establecido en:

Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Entidad Contable;

Marco del Control Interno de los Recursos Públicos en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-03: Legalidad, TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante Oficio N°060-078-2015-MSO, de fecha 10 de diciembre de 2015, y el oficio N°059-078-2015-MSO de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Alcalde Municipal el señor Carlos Toribio Zelaya Paz, y el señor Nelson Javier Meza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron de forma unánime mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “El motivo de emitir cheques a favor de persona y no a nombre de la empresa es porque la mayoría de ellas subsisten de los movimientos diarios y si se emite el cheque a nombre de la empresa tardará un determinado tiempo por lo cual son pequeñas empresas y son a nombre de los propietarios”. “Con respecto a los pagos en efectivo hacemos saber que son para pagos de planilla de trabajadores de los proyectos en ejecución de la Municipalidad de Silca la cual notificamos que a través de sus recomendaciones ahora se hacen vía contratación” “Adjuntaremos cada cheque en su respectiva orden de pago y las emitiremos una vez que se haga el pago y a las planillas de sueldo y dietas nos percataremos que lleven su respectiva fecha”. “Con respecto a los cheques le informo que se hará su respectiva anulación”. “Con respecto a las facturas sin membrete se le notifica que se hace ese tipo de compra por ser el único en la localidad y también revisaremos una vez que hagamos las compras que las facturas no lleven borrones ni tachaduras”.

Lo anterior afecta la veracidad y confiabilidad de los documentos que soportan las erogaciones de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL TESORERO MUNICIPAL

Realizar y documentar en forma adecuada y oportuna las órdenes de pago, así como:

- a) Emitir los cheques directamente a nombre de la casa comercial, empresa prestadora de servicios o beneficiario directo de los pagos que realiza la Municipalidad; incluso solicitar al banco emitir chequeras con la inscripción **“NO NEGOCIABLE”**;
- b) Abstenerse de realizar pagos o compras en efectivo;
- c) Adjuntar a las órdenes de pago los cheques pagados por el banco para evidenciar el gasto;
- d) Consignar en las órdenes de pago el número de cheque con que fueron pagadas;
- e) Establecer procedimientos adecuados para elaboración y cancelación de órdenes de pago;
- f) Consignar las fechas o firmas respectivas en todo tipo de planillas;
- g) Anotar en los cheques ANULADO y mutilar las firmas de autorización;
- h) Emitir los cheques por el valor exacto de las órdenes de pago;
- i) Exigir a los proveedores las facturas legalmente aprobadas por el Servicio de Administración de Rentas (SAR);
- j) Exigir documentación soporte sin borrones o manchones.

11. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN SOLVENTES CON EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS.

Al evaluar el control interno del área de Servicios Personales, se comprobó que el Tesorero Municipal y el Jefe de Control Tributario no está al día con el pago de su cuota del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Nº	Nombre Completo	Cargo	Colegiado	Observaciones
1	Nelson Javier Meza Meza	Tesorero Municipal	Si	No están al día con el pago de su colegiación
2	José Omar Zelaya Murillo	Jefe de Control Tributario	Si	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículos 8 numerales 1 y 2.

Mediante Oficio N°013-078-2015-MSO, de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Nelson Javier Meza Meza, Tesorero Municipal la explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “Existen empleados municipales que no están afiliados en el Colegio de Peritos unos porque sus pagos no están mensuales por incumplimiento de transferencias pero ahora nos podremos al día con el Colegio de Peritos y Contadores Públicos de Honduras.

Mediante Oficio N°010-078-2015-MSO, de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Omar Zelaya Murillo, Jefe de Control Tributario explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 29 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En lo referente a los empleados municipales no están afiliados o solventes en el Colegio de Peritos y Contadores Públicos de Honduras por desconocer que en

sus cargos se le exige una colegiatura, ya se tomaron acciones para que a la mayor brevedad se solvente esta situación”.

Lo antes mencionado puede ocasionar que el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras sancione a los infractores por el ejercicio ilegal de la profesión.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir al Tesorero Municipal y al Jefe de Control Tributario que actualicen el pago de sus cuotas de colegiación las cuales deben mantener al día, para así legalizar las actividades realizadas en virtud de sus cargos.

12. LA MUNICIPALIDAD NO HA CANCELADO EL PRÉSTAMO DE PROLANCHO

Al evaluar el área de las Cuentas por Pagar, de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, se constató que el 17 de mayo de 2011, la Fundación para el Desarrollo del Departamento de Olancho PROLANCHO, otorgó a la Municipalidad un préstamo por la cantidad de **DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L2,000,000.00)**, el cual debía pagarse al 30 de junio de 2013, sin embargo, al 30 de junio de 2015, presenta los siguientes saldos:

Concepto	Lempiras
Capital	2,000,000.00
Interés Normal	1,328,833.33
Interés Moratorio	2,038,506.48
Total	5,367,339.81
Readecuación de la Deuda	3,968,460.00
Condonación de Intereses	1,398,879.81

Sin embargo, el Alcalde Municipal firmó un convenio de pago con el presidente de la Junta Directiva de la Fundación PROLANCHO, en el cual se obtuvo la condonación de intereses moratorios y la readecuación de la deuda a la cantidad de **TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L3,968,460.00)** cantidad que será amortizada mensualmente durante el primer semestre del año 2016.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades. Artículo 93 numerales 2, 4, 5 y 7. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI-V-10: Registro Oportuno.

Mediante oficio N°060-078-2015-MSO de fecha 10 de diciembre de 2015, y el oficio N°059-078-2015-MSO de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal y al señor Nelson Javier Meza Meza, Tesorero Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron de forma unánime mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “De acuerdo a la cuenta por pagar antes mencionada con PROLANCHO se hizo un compromiso de pago para cancelarlo en el 2016 y donde se le rebajaron todos los intereses moratorios”.

El no honrar oportunamente los pagos por préstamos puede incrementar la carga financiera de la Municipalidad por la generación de intereses corrientes y moratorios.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Evitar sobre endeudar las finanzas municipales.
- b) Consignar en el Presupuesto de Egresos del año 2016, una clara descripción de los programas, sub-programas, actividades comprometidas, haciendo referencia en el mismo, a los documentos de apoyo y consignar las asignaciones para materiales, obligaciones por servicios, gastos a que estuviere legalmente obligada la Municipalidad por contratos celebrados, Inversiones y proyectos, Otros gastos por obligaciones contraídas a la fecha.
- c) Elaborar un flujo de Caja para determinar la capacidad de pago de la Municipalidad y calendarizar los pagos corrientes y la amortización de la deuda.
- d) Definir los procedimientos para el control y registro de deudas en la Tesorería Municipal e informes de Rendición de Cuentas.
- e) Evitar contraer compromisos u obligaciones que estén fuera del alcance presupuestario y capacidad económica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL TESORERO MUNICIPAL

Verificar la existencia de las deudas, documentarlas y efectuar los registros correspondientes de las cuentas y obligaciones pendientes de pago, para contar con información suficiente y adecuada al momento de efectuar los pagos, los cuales se deberán cancelar en el ejercicio fiscal en que se obtuvieron.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE CAPACITACIÓN PARA EL PERSONAL

Al realizar el control interno del área de Servicios Personales, se comprobó que no existe un plan de capacitación que conlleve al adiestramiento del personal y con ello medir la capacidad e idoneidad de los mismos para mejorar la gestión municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 103, párrafo segundo;

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y TSC-NOGECI VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Mediante oficio N°007-078-2015-MSO de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2015,

manifestando lo siguiente: “La Municipalidad no cuenta con un plan de capacitación para los empleados municipales debido a la falta de comunicación con instituciones encargadas a capacitar dicho personal, pero se harán todas las gestiones necesarias para proyectar a corto, largo y mediano plazo capacitaciones para los mismos”.

Esto ocasiona que la administración municipal no supla las necesidades y deficiencias que presentan los empleados en el desempeño de sus cargos.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un Plan de Capacitación priorizando las necesidades en las áreas críticas de la institución, el cual debe definir el tiempo de ejecución, los insumos necesarios, los responsables de su ejecución, el costo, y las condicionantes de cada actividad en cada área para mejorar la gestión administrativa y operativa de la Municipalidad lo cual servirá para realizar evaluaciones periódicas, medir el desempeño del personal, y mejorar la captación de ingresos corrientes.

14. LA MUNICIPALIDAD NO HA CELEBRADO LA CANTIDAD DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES, INCLUSO NO HA CELEBRADO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad y al efectuar la lectura del libro de actas se comprobó que la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos, ni ha celebrado el día de la Rendición de Cuentas, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, solamente se han celebrado los cabildos abiertos, que se muestran a continuación:

Año	Cabildo Abiertos, Celebrados
2010	3
2011	3
2012	3
2013	1
2014	3
De enero a junio de 2015	1

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo 33-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009), Artículo 19 numeral 1, del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio N°009-078-2015-MSO de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 04 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Solo se han realizado un promedio de tres Cabildos Abiertos, pero considerando las recomendaciones y lo establecido en la Ley de Municipalidades se cumplirá a partir del próximo año los cinco Cabildos Abiertos y la celebración del día de Rendición de Cuentas”.

Esto ocasiona que la población no se entere del manejo de los fondos municipales, así como de las obras a ejecutar o por ejecutarse.

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las convocatorias respectivas para celebrar las sesiones de Cabildo Abierto que se requirieren según la Ley de Municipalidades.

15. NO SE ENVÍAN COPIAS DE LAS ACTAS MUNICIPALES A LAS INSTITUCIONES AUTORIZADAS POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al revisar el área de Secretaría Municipal, se comprobó que no se envían copias de las actas municipales al Archivo Nacional, tampoco a la Gobernación Departamental, por lo tanto, no se cuenta con un respaldo de información sobre las decisiones tomadas en las sesiones celebradas por la Corporación Municipal, detalle así:

ACTAS SIN ENVÍAR

AÑO	SESION ORDINARIA	SESION EXTRA ORDINARIA	CABILDO ABIERTO	TOTAL
2010	9	0	3	12
2011	24	2	3	29
2012	23	2	3	28
2013	23	1	1	25
2014	23	2	3	28
2015	12	1	1	14
Total	114	8	14	136

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 51 Numeral 5.

Mediante oficio N°008-078-2015-MSO, de fecha 09 de noviembre 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Yeny Anabel Torres, Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Tomando en consideración a partir de este año se enviará una copia de las actas al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental consignando en la copia de la nota del envío el acuse de recibo”.

Esto puede ocasionar que dicha información no sea de acceso público además de no contar con un respaldo en caso de extravío de los documentos originales.

RECOMENDACIÓN N° 17
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Remitir periódicamente una copia de las actas municipales al Archivo Nacional y a la Gobernación Departamental, acción de la cual debe dejar evidencia de dicha entrega.

16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA NORMATIVA SUFICIENTE PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad posee algunos Reglamentos y Manuales, sin embargo, aún carece de la normativa siguiente:

- Manual de Contabilidad Municipal;
- Manual de Procedimientos Administrativos;
- Reglamento Interno de Trabajo;
- Reglamento de Compras y Suministros;
- Reglamento de Ayudas Sociales, Becas y Subsidios;
- Reglamento de asignación y uso de vehículos;
- Reglamento de consumo de combustible y lubricantes;
- Reglamento para el control del activo fijo.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 (numerales 1 y 4) y 47 numeral 6;

Ley de Compras Eficientes y Transparentes a través de Medios Electrónicos, publicada en la gaceta de fecha 5 de agosto de 2014, Artículo 6;

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-03: Legalidad.

Mediante oficio N°007-078-2015-MSO, de fecha 01 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con respecto al buen funcionamiento de la Municipalidad se adoptarán los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) los cuales serán sometidos y considerados por la Corporación Municipal posteriormente serán divulgados entre el personal para su respectivo cumplimiento”.

La falta de procedimientos y de la normativa interna impide el buen funcionamiento de la Municipalidad y dificulta el cumplimiento de metas y objetivos fundamentales de la institución, por no regular las operaciones y actividades que a diario se realizan en los diferentes departamentos.

RECOMENDACIÓN N° 18 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Adaptar los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o los de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); para solventar las necesidades de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente se divulgarán entre el personal y se procederá a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.

17. INCONSISTENCIAS EN EL PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL 2014-2018

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se analizó el Plan de Gobierno de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, para el período 2014-2018, en dicho documento se encontraron algunas inconsistencias ya que se tomó como base un borrador de la Municipalidad de Guayape, mismas que se describen así:

Item	Sector	Tema	Propuesta de Selección	Inconsistencia
1	Organizativo	Organización Comunitaria	Organizar todos los sectores de la Sociedad Guayapeña .	El documento hace referencia a la Sociedad y zonas geográficas que pertenecen al Municipio de Guayape
1	Salud	Salud e Infraestructura	Construcción de Centro de Salud para la zona del Rodeo y otros.	
2	Cultural	Turismo	Aprovechar las zonas de reserva “ El Armado ” para hacer turismo.	

También se verificó que el Libro de Actas no consigna la presentación y socialización de dicho Plan de Gobierno con la Corporación Municipal, ni con sus empleados.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 39.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI03: Legalidad y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°051-078-2015-MSO, de fecha 03 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Con respecto a la relación que tiene la Municipalidad de Silca y las siguientes reservas históricas y la sociedad antes mencionada no tiene nada que ver porque no pertenece a nuestro municipio”.

Presentar documentación que no es relativa a la Municipalidad, quita credibilidad al jerarca ya que no se cuenta con un plan previamente diseñado, que dicte las pautas a seguir en la gestión municipal.

RECOMENDACIÓN N° 19 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar el Plan de Gobierno Municipal para lograr en forma oportuna y eficaz las metas de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, y priorizar los objetivos estratégicos, los cuales deberá consensuar con la Corporación Municipal y empleados encargados de su implementación.

18. LA MUNICIPALIDAD NO HA CREADO UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL (CDM)

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), el cual es un órgano técnico de apoyo y asesoría para la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 49.

Se envió nota N° 063-078-2015-MSO, de fecha 07 de diciembre de 2015, a la Corporación Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anteriormente expuesto limita la participación ciudadana en el proceso de desarrollo del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Convocar a la selección y nombramiento del Consejo de Desarrollo Municipal (CDM), cuyos miembros fungirán en forma ad-honoren.

19. LA MUNICIPALIDAD NO HA CREADO UN COMITÉ DE PROBIDAD Y ÉTICA

Se constató que la Municipalidad no ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional del Servidor Público.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 53;

Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Mediante oficio N°007-078-2015-MSO, de fecha 01 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal aprobó enviar la respectiva solicitud a la Lic. Soila Ismenia Leiva del Departamento de Prioridad y Ética para la creación de un Comité de Prioridad y Ética Municipal que promueva y divulgue el código de conducta del servicio público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones”.

Al no contar con un organismo que regule las actuaciones de manera correcta de los funcionarios y empleados, y al no tener conocimiento de los principios éticos y morales necesarios para un buen desempeño laboral, se afecta la calidad de atención de los empleados hacia los contribuyentes.

RECOMENDACIÓN N° 21
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas relacionadas con la Municipalidad.

20. LA MUNICIPALIDAD NO HA NOMBRADO AL OFICIAL DE INFORMACIÓN PÚBLICA

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

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Artículos 3 y 4.

Mediante oficio N° 012-078-2015-MSO, de fecha 09 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “La Municipalidad no cuenta con un Oficial de Acceso a la Información Pública debidamente nombrado, la información se ha dado y publicado de acuerdo al departamento que se solicita, en casos de la publicación de Plan de Arbitrios es certificado por el Juez de Paz y publicado fuera de las instalaciones. Pero en vista de lo antes recomendado designaremos responsabilidad a un funcionario o empleado que sea capaz de desempeñar el cargo”.

Lo anterior no permite que los ciudadanos puedan consultar y obtener respuestas oportunas sobre los asuntos que maneja la Municipalidad, por tanto limita transmitir confianza en cuanto a la ejecución de los fondos municipales con transparencia.

RECOMENDACIÓN N° 22 AL ALCALDE MUNICIPAL

Nombrar un oficial de información

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

21. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE DOCUMENTOS POR LA COMPRA DE TERRENO

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se constató que existen órdenes de pago por la compra de 2 terrenos; Por el primer terreno no se obtuvo documento privado de compra-venta, y por el segundo terreno únicamente se encontró una constancia de Catastro Municipal, en la cual hace constar que no se adjunta documento de compra-venta por parte del señor Marcio Orlando Matute quien es el vendedor ya que son varios comuneros y solo se le esta comprando el derecho al señor antes en mención, manifestando que se le extenderá a la Alcaldía Municipal un solo documento cuando cancele los otros derechos del terreno, detalle a continuación:

N°	Objeto del gasto	Número de orden	Número de cheque	Fecha	Descripción	Proveedores	Monto (L)	Observación
1	467	463	71001802	13/10/2010	Compra del terreno para el Estadio Municipal	Francisco Cáceres	7,000.00	La documentación soporte de la orden de pago no muestra el antecedente o desmembramiento de uno mayor, no especifica el día de la compra, no tiene medidas de las colindancias, no tiene ficha catastral, la municipalidad levanto un muro perimetral en dicho predio en el año 2010, no se obtuvo documento privado de compra – venta.
2	412	1309	71002750	24/10/2012	Pago de derecho que tenía como socio de terreno de ganaderos	Marcio Matute	17,000.00	La compra se refiere a un pago de derecho como socio, lo cual es algo intangible y puede ocasionar conflictos a terceros.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Propiedad, artículos 26, 27 y 37;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Se envió nota N°059-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

No contar con documentos legales que avalen la adquisición de bienes puede ocasionar pérdida de los mismos o un litigio lo que generará gastos para la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 23
AL ALCALDE MUNICIPAL

Obtener los documentos legales de los terrenos comprados para acreditar el derecho municipal sobre los mismos e inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y evitar conflictos con terceras personas.

22. DEFICIENCIAS EN LA APLICACIÓN DEL REGLAMENTO ADMINISTRATIVO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que algunos anticipos de viáticos tomados como muestra de la auditoría durante el periodo del 09 de febrero de 2011 al 24 de febrero de 2012, no están conforme a lo establecido en el Reglamento Administrativo de Viáticos de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, ya que se calcularon de forma incorrecta, algunos no presentan comprobantes de gastos de transporte y hotel, la solicitud de viáticos no describe el lugar o propósito debidamente autorizado, no adjuntan la liquidación misma que debieron presentar en Tesorería dentro de los cinco días hábiles siguientes a su regreso según lo estipula su propio Reglamento, el cual no es muy descriptivo en la forma de realizar cada proceso.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Ley Organica de Tribunal Superior de Cuentas Artículo 78, numeral 1 Reglamento Administrativo de Viáticos y otros Gastos de Viaje de Funcionarios y Empleados de la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho año 2010, Artículos 3, 6, 12, 19, 21, 28, 29, 30, 31, 33 y 35.

Mediante oficio N° 060-078-2015-MSO de fecha 07 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz alcalde municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto en forma mancomunada con el señor Nelson Javier Meza Meza mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Nos percatamos que todos los viáticos vayan liquidados en su cabalidad una vez que se haya elaborado el viaje”.

Lo anteriormente descrito no permite que la documentación correspondiente esté disponible para comprobar la realización de los viajes en cumplimiento a las gestiones municipales de forma transparente.

RECOMENDACIÓN N° 24 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir el cumplimiento del reglamento de viáticos que rige la asignación de gastos de viaje para los funcionarios y empleados municipales, el cual debe ser modificado en los controles vigentes para evidenciar los procesos, las actividades, los resultados de la gestión, deben respaldarse adecuadamente, así mismo los gastos deben contar con la documentación de sustento pertinente y liquidarse en los plazos establecidos.

23. TALONARIOS DE RECIBO OBSOLETOS

Al evaluar el rubro de ingresos se comprobó que existen talonarios de recibos sin utilizar siendo estos de Especies municipales y talonarios normales de recibo, debido a que en la municipalidad ya se implementó el Sistema de Administracion Financiera Tributaria (SAFT).

Incumpliendo lo establecido en:

Manual de Normas y procedimientos para el descargo de Bienes del Estado articulo 4 y 16.

Mediante oficio N° 007-078-2015-MSO de fecha 27 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contesto mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2015, manifestando lo siguiente: “La Corporación Municipal autorizó que se realizará el formato y enviara la solicitud del talonario único de ingresos a la Magistrada del TSC, Daysi Yolani Oseguera durante el proceso de auditoría”.

Lo anterior podría ocasionar que los recibos mencionados sean utilizados en cobros a contribuyentes y que los valores no sean ingresados a las arcas municipales afectando negativamente el patrimonio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a descargar el inventario de Especies municipales y talonarios normales que están en desuso en la Municipalidad, para evitar que los mismos sean utilizados inadecuadamente.

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Programa General y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que dan origen a la determinación de responsabilidades, los que se detallan a continuación:

1. FALTANTE DE EFECTIVO SEGÚN LA DETERMINACIÓN DE SALDOS DE CAJA Y BANCOS

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos se determinó que la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho presenta un faltante de efectivo en relación a los saldos reflejados en las cuentas bancarias a la fecha de corte de la auditoría, versus la documentación soporte presentada para efectos de verificación, como ser: Ingresos Corrientes, Ingresos de Capital y Certificación de los gastos efectuados en el período, asimismo se constató que existen diferencias significativas al comparar dichos saldos con la Rendición de Cuentas:

Descripción	Total (L)
Saldo Inicial al 31 de Julio de 2010	22,408.74
Ingresos del Período	57,584,335.84
Disponibilidad	57,606,744.58
Egresos del Período según Certificación de Órdenes de Pago	51,110,740.61
Cheques sin documentación Soporte	601,343.00
Gastos de Proyecto Vaso de Leche sin Orden de Pago	132,600.00
Saldo según Auditoría al 30 de junio de 2015	5,762,060.97
Saldo Bancario al 30 de junio de 2015	72,468.32
Faltante de Efectivo	5,689,592.65
Nota:	
Como aspecto importante se debe resaltar el hecho que la Municipalidad no realiza conciliaciones de todas sus cuentas bancarias y para efectos de plasmar el saldo inicial se consideró el saldo según las cuentas bancarias al 31 de julio de 2010, que suman la cantidad de L22,408.74, la base de datos es la fuente para reflejar los gastos en la Rendición de Cuentas, otro aspecto relevante es la emisión de cheques sin la respectiva orden de pago, ni documentación soporte los cuales fueron considerados en los gastos para no duplicar la responsabilidad por falta de documentación soporte.	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto en los Artículos 96 (numeral 2 y 4), 116 (numerales 4 y 6), 122 (numerales 2 y 5), 125;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 (numeral 8);

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1, 3 y 6;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control

Interno, TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N° 080-078-2015-MSO de fecha 10 de Diciembre 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal y el señor Nelson Javier Meza Meza, Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes en forma mancomunada contestaron mediante nota de fecha 13 de Septiembre de 2016 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 080-078-2015-MSO de fecha 10 de Diciembre 2015 A continuación explico las diferencias que esa Comisión de Auditoria encontró según auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a esta Municipalidad de Silca en el período del 01 de agosto de 2010 al 30 de junio del 2015.

- Diferencia entre las órdenes de pago y rendición de cuentas

Años	O\P	Rendición	Diferencia
2010	3,052,200.12	3,055,065.12	(2,865.00)
2011	11,912,698.99	13,262,458.69	(1,349,759.70)
2012	7,838,393.11	8,162,717.02	(324,323.91)
2013	12,241,893.60	13,485,693.63	(1,243,800.03)
2014	10,545,787.82	13,222,329.76	(2,676,541.94)
2015	5,519,766.97	6,199,653.33	(679,886.36)
Suma	51,110,740.61	57,387,917.55	(6,277,176.94)

La diferencia acumulada en este período entre las órdenes de pago y la rendición de cuentas por Lps.6,277,176.94 se debió a error por falta de conocimiento ya que ingresamos en la rendición de cuentas los gastos según objeto de cada proyecto y a la vez determinábamos el monto que correspondía a gastos de proyectos de años anteriores y lo ingresamos en el objeto de gastos 700 duplicando así los egresos también ingresamos algunos desembolsos por concepto de vaso de leche gastos a los cuales no le hicimos órdenes de pago.

- Diferencia entre los recibos de ingresos y la rendición de cuentas

Años	Recibos	Rendición	Diferencia
2010	198,552.85	185,210.04	13,342.81
2011	544,680.57	440,455.23	104,225.34
2012	332,170.46	721,258.61	(389,088.15)
2013	224,850.19	1,003,503.45	(778,653.26)
2014	283,995.00	353,894.86	(69,899.86)
2015	167,902.33	255,537.09	(87,634.76)
Suma	1,752,151.40	2,959,859.28	(1,207,707.88)

La diferencia acumulada en este período entre los recibos de ingresos y la rendición de cuentas por Lps.1,207,707.88 es debido a que en la rendición de cuentas reportamos ingresos por concepto de vaso de leche y por los cuales no hicimos recibos de ingresos.

- Diferencia en detalle de determinación de saldos

DETERMINACIÓN DE SALDOS

Saldo en bancos al 31 de julio 2010 22,408.95

INGRESOS

Ingresos según recibo 01 de agosto al 30 de junio 2015	1,752,151.40
Ingresos proyecto vaso de leche	1,270,848.26
Ingresos por Transferencia Gobierno Central	47,854,621.34
Préstamo	1,999,300.00
TOTAL, INGRESOS	52,876,921.00

EGRESOS

Gastos registrados con orden de Pago	51,110,740.61
Gastos sin o/p (vaso de leche ,3 aulas quebrada grande)	1,715.848.26
TOTAL, EGRESOS	52,826,588.87
RECURSO DE BALANCE	72,741.08

EFECTIVO EN CAJA Y BANCOS

Saldos al 30 de junio 2015	
Banpais Cta Cheques 21-370-000001-6	440.07
Banpais Cta Cheques 21-370-001936-1	486.10
Banpais Cta Cheques 21-370-000148-6	48.61
Banpais Cta cheques 21-370-000280-6	352.01
Banadesa Cta Cheque 40-102-67178/02-040-000280-6	491.05
Davivienda Cta Ahorro 2091241152	68,144.42
Davivienda Cta Cheques 2091241144	2,506.06
Efectivo en caja	272.76
Total, Efectivo en Caja y Bancos	72,741.08
Recurso de Balance	72,741.08
Diferencia	0.00

En la determinación de saldos no existe diferencia como anteriormente se demostró nuestro error es el registro de ingresos sin recibo y la emisión de egresos sin órdenes de pago:

Ingresos proyecto vaso de leche	1,270,848.26
Gastos sin o/p (vaso de leche ,3 aulas quebrada grande)	1,715,848.26

Construcción de aulas en el instituto Técnico Silca, construcción y reparación de cabezales de alcantarilla en el tramo carretero de la comunidad del Carbonal a quebrada Grande municipio de Silca Departamento de Olancho).

Las diferencias encontradas en los movimientos bancarios detalladas a continuación corresponden a traslado de fondos entre cuentas para pago de planillas de sueldo y proyectos y fondos recibidos por concepto del programa vaso de leche.

Banpais Cta Cheques 21-370-000148-6 (nota de crédito pago planilla)	250,445.58
Banpais Cta Cheques 21-370-000148-6 (Depósitos)	713,232.01
Banpais Cta Cheques 21-370-000280-6 (Depósitos)	4,738,612.09
Davivienda Cta ahorro 2091241152 (Depósitos)	158,814.74

- Diferencia encontrada en el objeto de gastos 700 y la rendición de cuentas

Este error es por falta de conocimiento ya que ingresamos en la rendición de cuentas los gastos según objeto de cada proyecto y a la vez determinábamos el monto que correspondía a gastos de proyectos de años anteriores y lo ingresamos en el objeto de gastos 700 duplicando así los egresos en la rendición de cuenta.

En espera de que las dudas queden despejadas y solicitando disculpas por los errores involuntarios adjunto copia de los documentos que respaldan los egresos realizados que no tienen orden de compra.

CUADRO RESUMEN DE DOCUMENTACIÓN

N	NOMBRE DEL PROYECTO	LUGAR	VALOR
1	Vaso de leche	Todo el municipio	1,270,848.26
2	Reparación de cabezales de alcantarillas	Carbonal hasta Quebrada Grande	114,500.00
3	Construcción de tres aulas	Quebrada Grande	250,000.00
4	Aulas en el Instituto Técnico Silca	Casco urbano	80,600.00
TOTAL			1,715,948.26

NOTA: Se le adjunta la copia de la documentación soporte conforme a su original.

COMENTARIO DE AUDITOR

Referente a la causa brindada por el señor alcalde y el Tesorero Municipal respectivamente, reconocen que tienen errores y omisiones en sus registros tanto en los ingresos como de los egresos de los fondos municipales. Por parte de la auditoría se revisó la documentación aportada como prueba, sin embargo no desvanecen el hecho en mención, ya que sus argumentos carecen de sustento documental, por lo que presentamos un detalle de cómo se rastrearon los movimientos bancarios y como obtuvimos el saldo que representa el faltante de efectivo, en cuanto al cuadro resumen de documentación que aportaron hacemos las siguientes observaciones: 1) Los gastos del Vaso de Leche solo documentaron gastos por la cantidad L609,960.00 de los cuales solo se registraron mediante orden de pago la cantidad de L477,360.00, reflejando un valor dejado de registrar en órdenes de pago por la cantidad de L132,600.00, lo cual fue considerado para efecto de la determinación de saldos.

2) De las inversiones en proyectos que aducen que no se elaboraron órdenes de pago por la cantidad de L445,100.00, estos gastos no fueron considerados por la falta de documentación soporte como ser: copia del plan de inversión, contratos de mano de obra, fotografías de las obras ejecutadas, constancias de recepción final de las obras, constancias de los beneficiarios de los proyectos

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por la cantidad de **CINCO MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L5,689,592.65).**

RECOMENDACIÓN N° 1
ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar un Informe detallado de la disponibilidad financiera con la que cuenta la Municipalidad por lo menos una vez al mes para no realizar transacciones que sobregiren o propicien situaciones que no se puedan justificar por la falta de controles.

RECOMENDACIÓN N° 2
TESORERO MUNICIPAL

Realizar un registro contable oportuno y pormenorizado de todos los ingresos y gastos realizados en la Municipalidad para que al momento de conciliar con las cuentas de los bancos no exista diferencia alguna entre los registros realizados y la disponibilidad bancaria.

2. INCONSISTENCIAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al revisar la documentación soporte de los gastos ejecutados en el período de auditoría, se constató que las órdenes de pago presentan inconsistencias a raíz de la falla en el sistema de administración y control aplicado en la Municipalidad, como ser: no cuentan con la justificación del gasto o documentación soporte completa, competente y pertinente para evidenciar la veracidad y legalidad de los desembolsos, los cuales describimos a continuación:

a) **ÓRDENES DE PAGO SIN LA JUSTIFICACIÓN DEL GASTO Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA**

Al revisar el área de gastos y la documentación soporte de las órdenes de pago emitidas por concepto de pago de Combustible, Ayudas Sociales, Subsidios, Servicios Técnicos Profesionales, se comprobó que no se cuenta con los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la Municipalidad, en consecuencia no se encontró documentación soporte que respalde y justifique el gasto y la misma no estaba disponible para su verificación, ejemplo: no cuentan con la justificación del gasto ni con la documentación soporte suficiente, competente y pertinente, por lo que no es posible determinar la legalidad y veracidad del gasto efectuado. A continuación, se resumen:

Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Total (L)
254	Servicios Técnicos Profesionales	166,899.94
266	Publicidad y Propaganda	5,000.00
311	Alimentos y Bebidas para Personas	149,587.00
356	Combustible y Lubricantes	401,398.85
464	Construcciones Adiciones y Mejoras en Obras Urbanísticas	22,000.00
463	Construcciones Adiciones y Mejoras a Viviendas Populares	20,490.00
466	Construcciones Adiciones y Mejoras en Calles y Puentes	100,000.00
513	Becas	55,000.00
514	Ayudas Sociales a Personas	40,400.00
581	Subsidios a la Administración Central	191,304.00
581	Subsidio a Educación Vaso de Leche	111,000.00
Total		1,263,079.79

b) **DIFERENCIAS ENCONTRADAS ENTRE LA ORDEN DE PAGO Y LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE**

Al verificar el valor de las órdenes de pago contra la documentación que adjuntan como soporte, se encontraron diferencias en varias órdenes de pago que no hacen referencia al número de cheque con el cual fueron pagadas, pagos de planillas de sueldos y dietas sin firma de recibido de los beneficiarios, lo cual representa una diferencia por la cantidad de **DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L288,200.00)**.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo, 122 (numerales 2, 4, y 6), 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1;

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 (numeral 8);

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Norma de General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N°060-078-2015-MSO, de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal y al señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quienes contestaron de forma unánime mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Verificaremos que cada orden de pago este sustentada con su respectiva documentación soporte”.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,551,279.79)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Incrementar los mecanismos de control para documentar toda erogación ejecutada por la Administración Municipal, ya sea por Combustible, Ayudas Sociales, Subsidios, Servicios Técnicos Profesionales, la cual deberá contar con toda la documentación suficiente y competente para soportar la orden de pago, esta documentación debe contar con los requisitos legales para su validez y verificación posterior.

3. **EMISIÓN DE CHEQUES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE**

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, se constató que durante el período sujeto a examen se encontraron varios cheques que no tienen orden de pago ni ninguna documentación que respalde la erogación, asimismo se encontraron órdenes de pago cuya documentación no corresponde, resumen a continuación:

Cantidad de Cheques sin Documentación Soporte	AÑO	Monto (L)
3	2010	4,600.00
3	2011	14,049.00
5	2013	403,344.00
3	2014	41,600.00
6	2015	137,750.00
20		601,343.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto Artículo, 122 numerales 2, 4 y 6; 125;

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 1;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Principios de Control Interno Institucional TSC-PRICI-06: Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio N°046-078-2015-MSO, de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoria solicito al señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con respecto a los cheques le detallo las siguientes órdenes de los cuales no fueron posteadas en la fecha que correspondía porque al momento de su elaboración por los informes los hacemos trimestrales en base al SAMI también notifico que hay cheques que corresponden al mes de julio de 2010 que no entre dentro del período. Los cheques 511, 504, 503, 500, 508, 507, 506, 505, 515, 518, 516, los cuales corresponden a un período que ya ha sido auditado en el año 2010. El cheque 71003271 pertenece a la orden #1700 y el cheque #71003253 pertenece a las siguientes órdenes #1694, 1698, 1699, los cheques 71003384, 71003385 y 71003704 pertenecen a la orden de pago #1764, 1799, 1771 y 1798 los cuales le detallamos en la siguiente documentación. El 71003705 la cual pertenece a las órdenes #1898, 1928 adjuntamos la documentación soporte del gasto. Con respecto al cheque #8 de la cuenta de Davivienda le pertenece a la orden #2282 y 2284 le adjunto la documentación. Y el cheque #71 le pertenece a la orden 1927 y el cheque #16 le corresponde a la orden #2335 y el cheque #39, 40 le pertenecen a la orden 2420”.

COMENTARIO DEL AUDITOR:

En relación a lo manifestado por el señor Alcalde y el Tesorero Municipal hacemos las siguientes aclaraciones: Los cheques que corresponden al mes de julio de 2010 se emitieron sin el respaldo mismos que fueron elaborados y registrados en fechas posteriores a su emisión por lo tanto sí están dentro del período auditado ya que el proceso manejado en la Municipalidad es primero emitir el cheque y posteriormente elaborar la orden de pago, por lo tanto los registros se contabilizan en meses posteriores como ellos mismos lo indican.

En cuanto a los cheques que relacionan con las órdenes de pago N° 1700, 1694, 1698, 1699, 1764, 1799, 1771, 1798, 1898, 1928, 2282, 2284, 1927, 2335 y 2420 en mi opinión no son justificables porque el valor de los cheques no concuerda con el valor total de la orden de pago, asimismo hay cheques que si cuadran con el valor de la orden de pago.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por la cantidad de **SEISCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS (L601,343.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Toda erogación de fondos debe contar con la respectiva orden de pago y con la documentación suficiente, pertinente y veraz, también con las respectivas firmas y clasificación presupuestaria, en este caso se debe cargar el gasto como complemento al objeto del gasto que lo originó.

4. COMPRA DE REPUESTOS QUE NO SE UTILIZARON EN EL VEHÍCULO MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Servicios No Personales, se verificó que la Municipalidad durante el periodo de los años 2012-2014, realizó la compra de repuestos y llantas para el Vehículo Municipal, los cuales no fueron utilizados para su reparación; ya que al momento de realizar la inspección física de bienes, se constató que dicho vehículo se encuentra desarmado y abandonado en el Taller de Mecánica y Auto Repuestos Carlitos, según el señor Gilberto Escobar, propietario de dicho Taller el vehículo ingreso el 07 de enero del año 2010, y desde entonces no se ha realizado ninguna reparación, por falta de aprobación de la Municipalidad, a continuación se detallan las compras que fueron realizadas:

No. De Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Valor Orden de Pago	Beneficiario
1609	10/07/2012	32,630.00	Carlos Escobar
1715	30/12/2012	15,450.00	Auto Repuestos Cáceres
1994	08/04/2014	28,200.00	Distribuidora de Llantas Flores
	Total	76,280.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 122 numerales 2, 4 y 6;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRICI-10: Auto Control, TSC-PRECI-05 Confiabilidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Mediante oficio N°030-078-2015-MSO de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Gilberto Escobar, propietario del Taller de Mecánica y Autorepuestos Carlitos, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Hago constar que el vehículo marca Nissan Frontier, color negro con # Placa PP12085 que entró en el 07 de enero del año 2010 con fallas mecánicas como ser: Reparación General del Motor y Reparación del sistema de frenos y dirección como ser las esféricas dañadas y entrando con fallas eléctricas. Características del vehículo entro sin los stop traseros, entro sin la solera del pasajero, malos el sistema eléctrico de los vidrios eléctricos. Dándoles el dicho costo del vehículo el presupuesto era alto por eso no se realizó la operación hasta el día de hoy”.

Se envió nota N° 091-078-2015-MSO de fecha 10 de febrero de 2016, al señor Carlos Toribio Zelaya Paz alcalde municipal y nota N° 092-078-2015-MSO, de fecha 10 de febrero de 2016 al señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L76,280.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar que las compras realizadas sean destinadas para el fin que fueron autorizadas o requeridas por la Municipalidad.

5. COBRO INCORRECTO POR OTORGAMIENTO DE TÍTULOS DE DOMINIOS PLENOS

Al realizar el análisis del rubro de Ingresos específicamente por el otorgamiento de títulos de Dominios Plenos, se constató que la Corporación Municipal aplica un precio inferior al diez (10%) por ciento del último valor catastral de los inmuebles, según lo establece la Ley de Municipalidades, resumen a continuación:

Año	10% del Valor Catastral	Valor Según Recibos	Diferencia
2011	14,911.85	9,703.30	5,208.55
2012	23,602.40	15,992.03	7,610.37
2013	39,173.49	25,281.73	13,891.76
2014	5,652.06	3,635.00	2,017.06
2015	9,687.37	5,962.23	3,725.14
Total	93,027.17	60,574.29	32,452.88

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículos 70;

Se envió nota N° 062-078-2015-MSO y nota N° 063-078-2015-MSO, de fecha 07 de diciembre de 2015 la Corporación Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Mediante oficio N°064-078-2015-MSO, de fecha 10 de diciembre de 2015, el equipo de auditoría solicito al señor Marlon Erlinton Morales el Jefe de Catastro, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 10 de diciembre de 2015, manifestando lo siguiente: “Para la venta de Títulos de Dominios Plenos se les cobra del 6% al 10% porque esta tabla está estipulada en el Plan de Arbitrios de cada año aprobada por la Corporación Municipal”.

Asimismo, el señor Marlon Erlinton Morales, en fecha 10 de diciembre 2015, se expresó así: “El cobro de los dominios pleno es el tesorero municipal que lo hace yo como jefe de catastro municipal solo hago el croquis y su respectivo calculo a pagar y si el alcalde lo regala a personas de escasos recursos económicos él es la persona indicada para hacerlo nosotros solo somos empleados y no podemos hacer nada sobre esta donación de dominios plenos.”

El hecho descrito anteriormente ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L32,452.88)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Revisar detenidamente el Plan de Arbitrios Municipal el cual debe estar en consonancia con lo descrito en la Ley de Municipalidades e incluir las tablas de valores para determinar los valores catastrales de los bienes inmuebles urbanos y rurales.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Proporcionar información precisa y oportuna a la Corporación Municipal, para garantizar el cobro correcto por el otorgamiento de los títulos de Dominios Plenos.

6. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al hacer el análisis a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se verificó que, en el porcentaje establecido de ingresos corrientes y transferencias como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento, se excedieron de los parámetros que establece la Ley de Municipalidades, así:

Gastos de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado
(Valores Expresado en Lempiras)

Año	Valor de Ingresos corrientes Recaudados (L)	Valor de Transferencias Recibidas (L)	Gastos de Funcionamiento Permitidos por la Ley de Municipalidades (L)	Gastos de Funcionamiento Ejecutados por la Municipalidad (L)	Exceso de Gastos de Funcionamiento (L)	Exceso %
2010	709,723.16	5,338,951.11	1,262,162.72	1,697,416.54	-435,253.82	34.48
2012	721,258.61	6,912,500.99	1,505,693.25	2,038,828.53	-533,135.29	35.41
2013	1,003,503.45	12,422,777.35	2,515,693.85	3,225,339.10	-709,645.26	28.21

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 91 y 98 numerales 2 y 6;

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículos 177, 184 y 195.

Mediante oficio N°051-078-2015-MSO de fecha 30 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó de forma unánime con el señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal mediante nota de fecha 03 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Con respecto es que el sistema todos los montos que van en el objeto de gasto de la 775 de todos los programas de inversión se reflejan en los gastos de funcionamiento por lo tanto el problema es del sistema no de nosotros ya se le notificó a la SEIP y al SAMI”.

Comentario del Auditor

Según lo expresado por el alcalde y el Tesorero Municipal, el problema se ocasiona en el Sistema de Administración Municipal Integrado “SAMI”, por la clasificación presupuestaria en la que se cargan los gastos en el objeto 775 Gastos devengados y no pagados correspondientes a ejercicios anteriores, sin embargo, los porcentajes se determinaron según los datos registrados en las Rendiciones de Cuentas presentadas por la Municipalidad.

La falta de control en los gastos de funcionamiento disminuye considerablemente la posibilidad que la Municipalidad pueda destinar una mayor cantidad de recursos financieros para ejecutar obras públicas y proyectos sociales.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar revisiones periódicas y detalladas de la ejecución del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital por las transferencias recibidas del Gobierno Central, se utilicen según los porcentajes establecidos para la inversión en proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en años anteriores;

7. EL PRESUPUESTO MUNICIPAL NO SE SOMETE, NI SE APRUEBA EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno al área de presupuesto, se verificó que el presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre, ni es aprobado a más tardar el 30 de noviembre de cada año, como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, ejemplo:

Fechas en que el presupuesto fue aprobado por la Corporación Municipal

Presupuesto	Aprobado según libro de Acta				Tipo de sesión	Fecha en que Debíó Presentarse	Fecha en que Debíó Aprobar
	N° Acta	Fecha	Folio	Punto			
2010	23	01/12/2009	264	4	Ordinaria	A más tardar el 15 de septiembre de cada año	A más tardar el 30 de noviembre de cada año
2011	25	01/12/2010	71	2	Ordinaria		
2012	29	31/12/2011	43	2	Ordinaria		
2013	28	31/12/2012	148	2	Ordinaria		
2014	25	30/12/2013	265	1	Extraordinaria		

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, 95;
Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículos 180.

Se envió nota N° 059-078-2015-MSO, de fecha 07 de diciembre de 2015, señor Carlos Toribio Zelaya Paz Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Esto provoca que los presupuestos no sean discutidos y analizados de forma oportuna y que en la aprobación no se detecten errores aritméticos o concordancia entre los ingresos y egresos municipales.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a la consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año como lo establece la Ley de Municipalidades, en ambos casos deberán ser ampliamente discutidos para evitar problemas de planificación que afecten las decisiones y los procedimientos a seguir en el transcurso del ejercicio fiscal correspondiente.

8. COMPRA DE INSUMOS AGRÍCOLAS SIN CUMPLIR CON LO DISPUESTO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se constató que la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, durante los años 2012 al 2015, realizó compras de Insumos Agrícolas para Apoyo a Pequeños Productores (Bono Tecnológico), cabe mencionar que estas compras no cumplieron con el proceso de Cotización ni Licitación Pública de acuerdo a los montos facturados, resumen a continuación:

Año	Descripción	Valor Pagado (L)	Observaciones
2012	Apoyo a Productores, pago de fertilizantes y semillas mejoradas	752,200.00	Se requería una Licitación Pública por la totalidad de las compras efectuadas al crédito.
2013		1,223,155.00	Cancelación y entrega de facturas N° 31102 y 31103 por compras al crédito en el año 2012, de las cuales no se realizó la Licitación Pública por L1,504,050.03 y para las compras del año se requería una Licitación Pública por la totalidad de las compras efectuadas.
2015		59,105.00	2 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:
Disposiciones Generales de Presupuesto año 2012 en el Artículo 46, año 2013 en el Artículo 61, Año 2015 en el Artículo 62.

Sobre el particular en fecha 18 de noviembre de 2015, el señor Nelson Javier Meza Meza Tesorero Municipal, manifiesto lo siguiente: “Listado de Compras por Licitación Privada o Pública.- La Municipalidad no mantiene un listado de compras por Licitación por no tener proyectos por Licitación, ni privada ni pública y la Corporación no ha hecho los proyectos por

Licitación porque los costos son más, y la ejecución de los mismos ha sido por etapas por falta de transferencias al día como lo manda la Ley de Municipalidades”.

Se envió nota No. 01-2016 de fecha 19 de julio de 2016, al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Lo anterior incrementa los costos de los proyectos municipales y afecta la transparencia de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a la compra de bienes y servicios se debe analizar la forma de ejecutar la misma, y apegarse a los procedimientos de compra establecidos en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

CAPÍTULO VI

A. HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Los procedimientos de nuestra auditoría a los estados financieros al 31 de diciembre de 2014, determinaron los siguientes hechos importantes que afectan los resultados financieros, los que fueron registrados en el siguiente ejercicio financiero 2014.

1. ARREGLO DE PAGO CON LA FUNDACIÓN PROLANCHO

El 5 de octubre de 2015, el Alcalde Municipal y el presidente de la Junta Directiva de la Fundación PROLANCHO establecieron un arreglo de pago garantizado con un Pagaré, para la cancelación de préstamo por L2,000,000.00 el cual se obtuvo en fecha 17 de mayo de 2011, del cual solamente se pagó una cuota por la cantidad de L91,626.67 el 23 de agosto del 2011, lo que ha generado intereses normales y moratorios incrementado la cuantía de obligación financiera de la Municipalidad.

Detalle del arreglo de pago:

Prima a pagar el 15 de diciembre de 2015 por L.500,000.00

Cuota	Mes	Valor (L)
2015	Diciembre	500,000.00
2016	Enero	629,431.25
2016	Febrero	618,228.71
2016	Marzo	612,490.83
2016	Abril	603,200.93
2016	Mayo	595,550.42
2016	Junio	586,806.98
Total, a pagar		4,145,709.12

Por lo que en una próxima auditoría tendrá que darles seguimiento a estos casos, por el efecto sobre el patrimonio y las finanzas municipales.

2. PROYECTOS EN PROCESO

a) Construcción de Tres Aulas en el Centro Básico “José Trinidad Cabañas”,

Información General: año de ejecución 2011-2015, ubicación *quebrada grande*, valor invertido por la Municipalidad L565,496.78.

El Proyecto consiste en la Construcción de tres Aulas de clase, un módulo sanitario y un sistema de tratamiento de efluentes humanos en el Centro Básico “José Trinidad Cabañas”, ubicado en la Comunidad de Quebrada Grande, Municipio de Silca.

Para la ejecución del Proyecto la Alcaldía Municipal realizó el proceso de Cotizaciones, para lo cual se invitó a tres Oferentes a participar.

El Expediente de Proyecto contiene el Contrato para la ejecución de la Obra, en el cual se detalla que la duración de la misma debía ser de 150 días; sin embargo, al momento de la visita técnica se verificó que el Proyecto no está finalizado y según la información presente en el Expediente no se ha cancelado la Obra en su totalidad.

Es por lo mencionado anteriormente que este Proyecto se encuentra en la categoría de Proyecto seleccionado para *Hechos Subsecuentes*.

b) Proyecto de Electrificación Quebrada Grande

Año de Ejecución 2010-2015, Ubicación Varias Comunidades, Valor Invertido por la Municipalidad L2,406,539.03

El Proyecto consiste en la Construcción y ampliación del Sistema de Energía Eléctrica en varias Comunidades del Municipio de Silca.

El Proyecto está siendo ejecutado vía Administración. La Alcaldía Municipal de Silca compra los materiales y contrata los servicios de mano de obra, para ejecutar los Proyectos en las diferentes Comunidades.

Durante la visita técnica se visitaron los Proyectos en la Comunidad de Quebrada Grande, encontrándose finalizado y en servicio; en las Comunidades de Santa Elena y Quiscamote, los cuales están en funcionamiento, pero no están finalizados en un cien por ciento y en las Comunidades de Caulote y Sabana de López los cuales están en proceso de construcción ya que solo están hincados los postes.

Cabe señalar que, por lo mencionado anteriormente, este Proyecto se encuentra en la categoría de Proyecto seleccionado para Hechos Subsecuentes.

CAPÍTULO VII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. NO SE CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 001-2010-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, se dio Seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 001-2010-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 23 de julio de 2008 al 31 de julio de 2010, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio 124/2013-SG TSC en fecha 18 de marzo de 2013, verificando que no se han cumplido (5) Recomendaciones que van dirigidas al Alcalde Municipal, cabe mencionar que la Municipalidad de Silca, Departamento de Olancho, ha realizado algunas acciones correctivas pero no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, detalle a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Descripción de la Recomendación	Comentario del Auditor
1	NO EXISTE UNA POLÍTICA DEFINIDA DE EVALUACIÓN DEL PERSONAL MUNICIPAL	RECOMENDACIÓN 8 AL ALCALDE MUNICIPAL Establecer una política adecuada y definida que permitan evaluar el desempeño del personal que labora en la Municipalidad, a fin de eficientar la gestión administrativa y obtener un mejor rendimiento del recurso humano.	El Alcalde Municipal el 04/11/2013 envió Nota al Tesorero Municipal para que se cumpla con dicha recomendación, cabe mencionar que dicha recomendación está dirigida específicamente al Alcalde Municipal, quien delegó esta función incompatible al cargo del tesorero Municipal, no obstante, ninguno de los dos estableció las políticas que permitan evaluar el desempeño del personal municipal.
2	NO SE REMITE A LA SECRETARÍA DEL INTERIOR Y POBLACIÓN, EL PRESUPUESTO APROBADO Y LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DEL AÑO ANTERIOR EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES	RECOMENDACIÓN 5 AL ALCALDE MUNICIPAL Instruir a quien corresponda, remitir a la Secretaría de Gobernación y Justicia, a más tardar el 10 de enero de cada año, el presupuesto aprobado y la liquidación presupuestaria del año anterior.	La Rendición de Cuentas 2011 y el Presupuesto 2012 fueron presentados hasta el 06 de febrero de 2012. La Rendición de Cuentas 2014 y Presupuesto 2015 fue presentado hasta el 13 de marzo 2015.
3	LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA	RECOMENDACIÓN 6 AL ALCALDE MUNICIPAL Asignar un funcionario o empleado Municipal para que realice las funciones de oficial de Acceso a la Información Pública, asimismo publicar la información de oficio, por los medios existentes en la Municipalidad.	A la fecha de la Auditoría no se había asignado a un empleado para ejecutar dicha función.

N°	Título del Hallazgo	Descripción de la Recomendación	Comentario del Auditor
4	LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES DE PROCEDIMIENTOS	<p>RECOMENDACIÓN 5 AL ALCALDE MUNICIPAL</p> <p>Proceder a la elaboración y someter a aprobación de la Corporación Municipal, lo siguiente: Manual de Puestos y salarios y Manual de Procedimientos Administrativos, que regulen las diferentes actividades del quehacer municipal para su buen funcionamiento.</p>	<p>Según punto de acta N° 9-2014 solo se aprobó el Manual de Puestos y Salarios, pero no está impreso ni es de conocimiento de los empleados municipales.</p> <p>El Alcalde Municipal no ha elaborado ni sometido a aprobación el Manual de Procedimientos Administrativos de la Municipalidad.</p>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79.

Se envió nota N° 038-078-2015-MSO de fecha 25 de noviembre de 2015, al señor Carlos Toribio Zelaya Paz, Alcalde Municipal, pero a la fecha no se recibió respuesta.

Al no aplicar un plan de acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad, hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° **001-2010-DAM-CFTM-AM-A** en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Organica Del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa, MDC. 10 de noviembre de 2021

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

OLMAN OMAR OYELA TORREZ
Gerente de Auditorías Sector Municipal