



**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ORIENTE  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORIA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 24 DE OCTUBRE DE 2005**

**INFORME No. 03-2006-DA-CFTM**

**DIRECCIÓN DE AUDITORIAS  
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



## **CONTENIDO**

### **INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

## **CAPITULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD
- F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

## **CAPITULO II**

### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

## **CAPITULO III**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

- A. CAUCIONES
- B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES



## **CAPITULO IV**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C. 16 de enero de 2006.  
**Oficio No. 18-2006-DA-CFTM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
San Antonio de Oriente, Francisco Morazán.  
Su Oficina

Adjunto encontrara el Informe No. 03-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazán, por el periodo entre el 25 de enero 2002 y el 24 de octubre 2005. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de auditoria Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades civiles se tramitaran individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández  
Presidente

## CAPITULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizo en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República 3, 4, 5, numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, el 14 de diciembre de 2004 y en cumplimiento del Plan de Auditoria del año 2005 y de la Orden de Trabajo No.037/2005-DASM del 24 de octubre de 2005.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos Generales

1. El control financiero tiene por objeto verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que se cumplan los principios de legalidad y veracidad;
2. Controlar el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos;
3. Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.

##### Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorias realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, auditoria Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientando a la Rendición de cuentas a la Comunidad;
3. Capacitar a los Funcionarios Municipales en la Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
9. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DE EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de un 80% de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazán cubriendo el periodo comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 24 de octubre de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar contribuyentes, Ingresos, Gastos y, Presupuesto ejecutados por la Municipalidad.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoria, se tramitaran en pliegos de responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el Anexo 1, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

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

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

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la Republica 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 publicas 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 publicas 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.

#### **E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	Secretaria Municipal
Nivel Operativo	Tesorería, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

#### **F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

La Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazan. funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; por otra parte los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios, etc.

Durante el periodo objeto de la auditoria, los recurso examinados en la Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazán. estaban conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital y los mismos ascendieron a **OCHO MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL CIENTO NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.8, 667,191.38)**, según se detalla en Anexo 2

Los egresos efectuados durante el periodo examinado fueron por la cantidad de **OCHO MILLONES DOSCIENTOS MIL QUINIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.8,200,520.64)** según se detallan en Anexo 3

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el periodo examinado, se detallan en Anexo 4

**MUNICIPALIDAD DE SAN ANTONIO DE ORIENTE  
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**CAPITULO II**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006

Señores  
Miembros de la Corporación Municipal  
De San Antonio de Oriente, Francisco Morazan.  
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazán con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar contribuyentes, Ingresos, Gastos y Presupuesto por el periodo comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 24 de octubre de 2005.

Nuestra auditoria se practico en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 de la Constitución de la Republica de la republica 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas aplicables al sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoria con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoria a la Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazán. Tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoria y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazán. Es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra perdida por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso Presupuestario;
- Proceso Contable;
- Proceso de Ingresos y Gastos

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

1. No se celebran las sesiones de Cabildo Abierto, en el numero establecido en la ley;
2. Inadecuado sistema de archivo de documentación por parte de la Tesorería Municipal;
3. De la totalidad de las recaudaciones por ingresos corrientes solamente se depositan los pagos efectuados en cheques.
4. Los recibos talonarios de ingresos no son utilizados en orden correlativo;
5. Las ordenes de pago no se encuentran prenumeradas;
6. La totalidad de los pagos se realizan en efectivo;
7. La Municipalidad no cuenta con una persona encargada de Control Tributario;
8. No se registra la facturación para el cobro de impuestos;
9. No se mantienen registros de la morosidad de los contribuyentes;
10. Los fondos de las Transferencias del Gobierno Central son utilizados para gastos corrientes;
11. No existe expediente por cada uno de los proyectos de obras ejecutados por la Municipalidad, específicamente por montos significativos.

Tegucigalpa, M.D.C., 24 de noviembre de 2005.

**Norma Patricia Mendez**  
Coordinadora Convenio Fondo  
Transparencia Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE CELEBRAN SESIONES DE CABILDO ABIERTO EN EL NUMERO ESTABLECIDO EN LA LEY.**

Al efectuar las pruebas de cumplimiento con relación a la celebración de sesiones de Cabildo Abierto por parte de la Corporación Municipal, se comprobó en los libros de Actas que maneja la Secretaría Municipal el incumplimiento de esta actividad;

#### **RECOMENDACIÓN 1** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Cumplir con lo dispuesto en la Ley de Municipalidades, en el sentido de realizar como mínimo cinco (5) sesiones de cabildo abierto, con el propósito de rendir cuentas a la comunidad sobre la gestión municipal; conocer y resolver con la participación de la comunidad, los principales problemas del Municipio y contribuir a mejorar las condiciones de vida de sus habitantes.

### **2. INADECUADO SISTEMA DE ARCHIVO DE DOCUMENTACION POR PARTE DE LA TESORERIA MUNICIPAL**

La tesorería municipal no mantiene un espacio físico para archivar la documentación de respaldo de los ingresos a través de recibos talonarios y los desembolsos efectuados por medio de ordenes de pago se encontraron vouchers de ordenes de pago sin archivar en el mes de cada año respectivo, amontonados en estantes o en otras secciones que no corresponde.

#### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal de mantener un adecuado archivo de documentación con relación a los ingresos y gastos, lo que permitirá la ubicación rápida de la documentación y su mejor utilización.

### **3. DE LA TOTALIDAD DE LAS RECAUDACIONES POR INGRESOS CORRIENTES SOLAMENTE SE DEPOSITAN LOS PAGOS EFECTUADOS EN CHEQUES.**

Los ingresos provenientes de las recaudaciones por el pago de impuestos, tasas y servicios municipales son enterados a la Tesorería Municipal, los cuales son pagados por los contribuyentes en efectivo y/o en cheques de cuenta personales. Solamente los ingresos a través de cheques son depositados.

#### **RECOMENDACIÓN 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder conjuntamente con el Tesorero Municipal a la apertura de una cuenta de ahorros a nombre de la Municipalidad donde se depositaran la totalidad de los ingresos recaudados por la Tesorería Municipal.

**4. LOS RECIBOS TALONARIOS DE INGRESOS NO SON UTILIZADOS EN ORDEN CORRELATIVO.**

Todos los tesoreros que fungieron durante el periodo auditado no han utilizado adecuadamente los recibos talonarios de ingresos para el pago de impuestos, tasas y servicios por parte de los contribuyentes; no se mantiene una secuencia numérica en su utilización sino que se considera el primero que se encuentre a mano.

**RECOMENDACIÓN 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal mantenga ordenado las existencias de los recibos talonarios por secuencia numérica, debiéndose utilizar los talonarios de acuerdo al orden correlativo.

**5. LAS ORDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN PRENUMERADAS**

En la revisión y análisis al rubro de gastos se observo que las ordenes de pago elaboradas por el Tesorero Municipal no se encuentran prenumeradas, aun cuando el formato tiene la casilla respectiva.

El no contar con ordenes de pago prenumeradas dificulta las tareas de auditoria y mantener un control permanente sobre los desembolsos efectuados por la tesorería municipal.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal enumerar las ordenes de pago en orden correlativo, esto facilitara el control y registro de los gastos diarios, mensuales y anuales.

**6. LA TOTALIDAD DE LOS PAGOS SE REALIZAN EN EFECTIVO**

Actualmente en la municipalidad todos los pagos son en efectivo, sean estos por gastos corrientes o gastos de inversión. La Municipalidad tiene la cuenta de ahorro en BGA donde se depositan las Transferencias del Gobierno Central, los pagos efectuados por los contribuyentes por medio de cheques; de esta cuenta se efectúan retiros para el pago no únicamente de inversión (Obras) sino que, también para pago por gastos corrientes.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Se depositaran la totalidad de las recaudaciones por ingresos corrientes, y se retiraran valores de esta cuenta únicamente para efectuar pagos por gastos corrientes, a fin de proteger de mejor forma los fondos municipales.

**7. NO SE CUENTA CON UNA PERSONA ENCARGADA DE CONTROL TRIBUTARIO**

La Municipalidad en su estructura organizacional no presenta la Sección de Control Tributario, y en nuestra evaluación de control interno general se comprobó que no hay ninguna persona nombrada o encargada de realizar tales actividades.

**RECOMENDACIÓN 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

En vista de que la Municipalidad no dispone de disponibilidad financiera para nombrar o contratar una persona para que realice las funciones de Control Tributario; deberá delegar esta responsabilidad a la encargada de Catastro por escrito.

**8. NO SE REGISTRA LA FACTURACION PARA EL COBRO DE IMPUESTOS**

No se exige a los contribuyentes la presentación de la Declaración Jurada a los propietarios de bienes inmuebles, volumen de ventas, ingresos anuales, apertura o permisos de operación, etc.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigirles a los contribuyentes presentar su respectiva Declaración Jurada a fin de que la recaudación sea más efectiva.

**9. NO SE MANTIENEN REGISTROS DE LA MOROSIDAD DE LOS CONTRIBUYENTES**

La Corporación Municipal desconoce el monto de la deuda que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad por el pago de sus impuestos, debido a que los únicos "registros" que mantiene la encargada de Catastro son por concepto del pago de impuesto de Bienes Inmuebles.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de Catastro Municipal cumplir las funciones siguientes:

- a) Actualizar los registros por morosidad en concepto del pago de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Vecinal e Industria y Comercio;
- b) Notificar a la Corporación Municipal el listado de los contribuyentes morosos, tipo de impuesto y monto, para que ellos analicen las acciones a tomar para la recuperación de la deuda por parte de los contribuyentes.

**10. LOS FONDOS DE LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL SON UTILIZADOS PARA GASTOS CORRIENTES**

La Municipalidad no alcanza a cubrir sus gastos corrientes solamente con los ingresos provenientes de sus recaudaciones por concepto de pago de impuestos, tasas y servicios municipales; por lo cual tiene que hacer uso de los fondos de las transferencias del Gobierno Central.

**RECOMENDACIÓN 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal el estricto cumplimiento de lo establecido en la Ley, debiendo autorizar pagos por gastos corrientes únicamente cuando los fondos sean por ingresos corrientes; en ningún caso serán cubiertos con fondos de las transferencias del Gobierno Central.

**11. NO EXISTE EXPEDIENTE POR CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS EJECUTADAS POR LA MUNICIPALIDAD, ESPECIFICAMENTE POR MONTOS SIGNIFICATIVOS**

La Municipalidad durante el periodo examinado realizo varios proyectos de obras comunitarias y al revisar los comprobantes de gastos de soporte que amparan los desembolsos, se encontró que no existen expedientes por cada uno de los proyectos realizados; limitándose el Tesorero Municipal ha archivar las ordenes de pago en los meses y años en que se realizaron los gastos.

**RECOMENDACIÓN 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal la obligatoriedad de abrir un expediente por cada proyecto de obra ejecutada

## CAPITULO III

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. CAUCIONES

##### 1. LOS BIENES SE ENCUENTRAN DESPROTEGIDOS

Durante el periodo examinado la Municipalidad ha nombrado para el cargo de la tesorería municipal a cuatro (4) personas, y se comprobó que ninguno ha rendido su caución.

#### **RECOMENDACIÓN 12** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

a. Exigir al Tesorero Municipal, que rinda la caución correspondiente, de conformidad al Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

b. No dar posesión a sus cargos a ningún empleado que manejen fondos y custodien bienes que no hayan rendido la caución correspondiente.

#### B. DECLARACION JURADA DE BIENES

##### 2. NO PRESENTARON DECLARACION JURADA DE BIENES

El Alcalde Municipal ha cumplido con este requisito no así el Tesorero Municipal quien no ha presentado la declaración jurada de bienes.

#### **RECOMENDACIÓN 13** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Tesorero Municipal la obligatoriedad de presentar su respectiva declaración jurada de bienes de conformidad a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en los Artículos 56 y 57.

#### C. RENDICION DE CUENTAS MUNICIPALES

##### 4. NO PRESENTAN RENDICION DE CUENTAS

Los funcionarios y empleados de la Municipalidad encargados de elaborar los formatos para la presentación de las rendiciones de cuentas municipales durante los años del 2002 al 2005, no cumplieron con este requisito.

#### **RECOMENDACIÓN 14** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal y a su vez, a los demás empleados responsables de proporcionar la información referente a la elaboración del informe de la rendición de cuentas municipales anualmente.

## CAPITULO IV

### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar contribuyentes, Ingresos, Gastos y, Presupuesto practicada a la Municipalidad de San Antonio de Oriente, Francisco Morazán, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

#### 1. FALTANTE DE FONDOS EN LA TESORERIA

En el análisis de las operaciones de ingresos y gastos efectuados por la Tesorería Municipal durante el periodo examinado se encontró irregularidades en el manejo de los fondos; que se detallan a continuación:

#### DETERMINACION DEL SALDO DE CAJA Y BANCOS

Saldo inicial al 25/ 01/ 2002			16,217.21
Cuenta de Ahorro BGA 1101012569			
MAS:			
INGRESOS DEL PERIODO			
Recaudaciones de Tesorería		3,001,693.19	
Transferencias del Gobierno Central	4,971,882.31		
Transferencias del FHIS		673,938.69	
Intereses bancarios			
DISPONIBILIDAD	19,677.19		
		5665,498.19	8,667,191.38
MENOS:			
GASTOS DEL PERIODO			8,683,408.59
N/D, ISR			
		8,199,388.82	
Saldo según Auditoria al 24/01/2005			
		1,131.82	8,200,520.64

## COMPARACION

Saldo según Auditoria al 24/01/2005		<u>482,887.95</u>
Arqueo de efectivo al 24/01/2005		
Saldo Cuenta de Ahorro BGA 1101012569	482,887.95	
Saldo Cuenta de Ahorro Banco de Occidente 21426-002583		900.00
<b>Faltante fondos de Tesorería</b> BALANCE		241,520.25
		149,831.86
		<b>90,635.84</b>
	<u>482,887.95</u>	<u>482,887.95</u>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio economico a la municipalidad por la cantidad de **NOVENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.90,635.84).**

### RECOMENDACIÓN 15 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar al Tesorero Municipal la obligatoriedad de mantener registros actualizados de los movimientos de ingresos y gastos, además de archivar de forma ordenada las órdenes de pago, lo que permitirá conocer oportunamente y de manera veraz el saldo de tesorería.

## 2. **SUBSIDIOS ENTREGADOS POR EL ALCALDE MUNICIPAL QUE NO ESTAN SUSTENTADOS CON DOCUMENTACION DE SOPORTE CORRESPONDIENTE.**

En el rubro de gastos se comprobo que se efectuaron desembolsos por concepto de subsidios otorgados a patronatos y/o representantes de los mismos, y a otras personas para la ejecución de obras o proyectos; estas erogaciones fueron entregadas directamente por el señor Alcalde Municipal para lo cual únicamente se elaboraron Ordenes de Pago siendo firmadas a veces por el Alcalde y otras veces por el Tesorero Municipal, ver Anexo 5

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico a la Hacienda Municipal por la cantidad de **TRESCIENTOS TREINTA Y UN MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L.331,850.00)**

**RECOMENDACIÓN 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal cuando se elabore la Orden de Pago por entrega de subsidios, esta deberá estar debidamente documentada y firmada por los beneficiarios de estos fondos.

Tegucigalpa, MDC, 16 de enero de 2006

**Norma Patricia Mendez**  
Coordinadora Proyecto  
Convenio Fondo Transparencia Municipal