



MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, FRANCISCO MORAZAN

**AUDITORIA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 07 DE OCTUBRE DE 2005**

INFORME No. 05-2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, FRANCISCO MORAZÁN

CONTENIDO

INFORMACION GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

	Pagina
A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	6-8
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9-14

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	15
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	15
C. RENDICION DE CUENTAS.	15

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	16-18
----	---	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No. 20-2006-DA-CFTM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Tatumbla
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina.

Adjunto encontrará el Informe No. 05-2006-DA-CFTM de la auditoria practicada a la Municipalidad de Tatumbla, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 07 de octubre de 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; las responsabilidades civiles se tramitan individualmente y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, FRANCISCO MORAZÁN

CAPITULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5 numeral 4,41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el convenio de Transparencia de Fondos Municipales firmados entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas el 14 de diciembre del 2004 en cumplimiento del plan de auditoría del año 2005 y de la orden de trabajo No. 028/2005 DASM del 05 de octubre del 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

B. 1 Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de las entidades públicas, de las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Examinar y evaluar la planificación, organización, dirección y el control interno administrativo y financiero;
3. Promover la modernización del sistema de control de los recursos públicos.

B. 2 Objetivos específicos:

1. Comprobar la exactitud de los registros contables, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo.
2. Examinar la ejecución presupuestaria de la entidad para determinar si los fondos se administraron y utilizaron adecuadamente
3. Identificar y corregir las áreas críticas; y
4. Determinar si en el manejo de los fondos o bienes existe o no menoscabo o pérdida, fijando a la vez de manera definitiva las responsabilidades civiles a que hubiere lugar.
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorías 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

6. Fortalecer las instancias de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
7. Capacitar a los Funcionarios Municipales en las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Tatumbla, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 07 de octubre de 2005; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos 100%, Presupuestos 100%, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones 90%, Obras Públicas 60%, Ingresos 79% y Gastos 22%.

En el curso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no nos permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Tatumbla.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se lleva un control adecuado de la documentación de las operaciones realizadas por la Municipalidad.
2. Falta de información exacta y oportuna.

Por otra parte encontramos que la Municipalidad de Tatumbla no cuenta con un Departamento Contable y no emite Estados Financieros por lo que nos abstenemos de emitir opinión alguna sobre los registros encontrados.

Las responsabilidades civiles originadas de esta auditoría se tramitarán en Pliegos de Responsabilidades que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidades, cuya lista figura en **Anexo No. 1** a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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 sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas.
5. Propiciar la integración regional.
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente.
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Consejo de Desarrollo Municipal, Comisionado Municipal.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería Municipal, Secretaría, Juzgado de Policía y Alcaldes Auxiliares.
Nivel Operativo	:	Presupuestos, Catastro, Unidad Municipal Ambiental, Biblioteca Municipal, Servicios Públicos.

F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 25 de enero de 2002 al 07 de octubre de 2005, ingresos ascendieron a OCHO MILLONES SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS DIEZ Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.8,069,519.74) y SIETE MILLONES DOS CIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS 75/100 (7,258,590.75) en los Gastos según se detallan en los Anexos 2 y 3.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en Anexo No. 4

MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, FRANCISCO MORAZÁN

CAPITULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



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

Señores

Honorables miembros de la corporación municipal

Municipalidad de Tatumbla

Departamento de Francisco Morazán.

Su Oficina.

Hemos realizado una auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Tatumbla, con énfasis en los rubros de Ingresos, Caja y Bancos, Cuentas por obrar, presupuestos, Obras Públicas, Egresos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de octubre de 2005.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República en el Artículo 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 de acuerdo con Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas Normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario

- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de planillas

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, 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 efectúan cierres diarios de los fondos recaudados en la tesorería municipal.
2. Los fondos recaudados en tesorería son utilizados para efectuar gastos corrientes en efectivo.
3. Existen especies fiscales sin utilizar.
4. El tesorero municipal no tiene un control exacto de las disponibilidades que maneja.
5. No se actualizan los saldos de las cuentas bancarias.
6. Se efectúan préstamos personales a los empleados con los fondos recaudados en la tesorería municipal.
7. No se lleva un control de los títulos entregados en dominio pleno.
8. Se han emitido certificaciones de puntos de actas sin existir en el libro de acta de la municipalidad.
9. No existe correspondencia entre los saldos presentados ante el tsc y los verificados en las liquidaciones presupuestarias.
10. No se cuenta con un libro de control que reúna la información completa de los contribuyentes de bienes inmuebles.
11. No se cuenta con información completa en las declaraciones juradas que los contribuyentes presentan.
12. Las declaraciones juradas de impuestos contienen alteraciones y borrones.
13. No se han efectuado gestiones eficientes para la recuperación de la mora en los impuestos tributarios.

14. La municipalidad tiene ingresos corrientes superiores a un millón de lempiras y no cuenta con un auditor municipal.
15. No se cobran las contribuciones en concepto de mejoras.
16. No se cuenta con órdenes de pagos con numeración correlativa y preimpresa y no son firmadas por el tesorero municipal.
17. No existe un control completo de la documentación existente.
18. Las obras públicas no cuentan con acta de recepción final ni con expedientes individuales.
19. No existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje.

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de octubre de 2005

NORMA PATRICIA MENEDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE EFECTUAN CIERRES DIARIOS DE LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL.

En la revisión efectuada al área de Caja y Bancos, se encontró que la tesorera Municipal, no realiza cierres diarios de caja por las recaudaciones que efectúa.

RECOMENDACIÓN 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que efectúen cierres diarios de los ingresos percibidos, de manera que se compruebe el dinero recaudado con lo recibos emitidos al respecto.

2. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERIA SON UTILIZADOS PARA EFECTUAR GASTOS CORRIENTES EN EFECTIVO.

Al efectuar la evaluación del control interno y practicar el arqueo a caja general se comprobó que el Tesorero Municipal utiliza los fondos recaudados en tesorería para efectuar pagos en efectivo y así cubrir gastos corrientes.

RECOMENDACIÓN 2

AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Se debe Crear y Reglamentar un fondo de Caja Chica de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad.
- b) Los ingresos deberán ser depositados íntegramente al día siguiente de su recaudación.
- c) Abrir cuenta de cheques para sufragar montos superiores a los establecidos en el Reglamento de Caja Chica.

3. EXISTEN ESPECIES FISCALES SIN UTILIZAR.

Se detectó que la Tesorera Municipal mantiene bajo su custodia, talonarios de especies fiscales que no han sido utilizados por más dos años.

RECOMENDACIÓN 3

AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a la Corporación Municipal, la Incineración de todas las especies fiscales que no serán utilizadas, para lo cual se deberá conformar una comisión que de fe del acto suscribiendo el acta respectiva.

4. EL TESORERO MUNICIPAL NO TIENE UN CONTROL EXACTO DE LAS DISPONIBILIDADES QUE MANEJA.

Se comprobó que debido a que no existen controles en el manejo del efectivo en Caja General, en Tesorería se desconoce la disponibilidad inmediata con que cuentan.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones Al Tesorero Municipal a fin de mantener un mayor control y evitar inexactitudes en el manejo de los fondos por lo cual deberá llevar un libro auxiliar de caja.

5. NO SE ACTUALIZAN LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

En el análisis efectuado al área de caja y bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal, no actualiza los saldos reflejados en las libretas de ahorro.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal a fin de que proceda a realizar actualizaciones de los saldos de las libretas de ahorro.

6. SE EFECTUAN PRESTAMOS PERSONALES A LOS EMPLEADOS CON LOS FONDOS RECAUDADOS EN LA TESORERIA MUNICIPAL.

Se comprobó que la Tesorera Municipal ha dispuesto de los fondos de la Municipalidad para atender solicitudes de préstamos personales a empleados y funcionarios de la alcaldía, sin autorización de la Corporación Municipal.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de efectuar préstamos personales a los empleados de la Municipalidad.

7. NO SE LLEVA UN CONTROL DE LOS TITULOS ENTREGADOS EN DOMINIO PLENO.

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontró que la Secretaria Municipal no lleva un control de los dominios plenos otorgados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un libro de control donde se consigna la información relevante de los Dominios Plenos y cumplir con lo establecido en el artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

8. SE HAN EMITIDO CERTIFICACIONES DE PUNTOS DE ACTAS SIN EXISTIR EN EL LIBRO DE ACTA DE LA MUNICIPALIDAD.

Al hacer la revisión de las actas se detectó que en las ampliaciones presupuestarias habían certificado algunos puntos que no estaban inscritos en el libro de acta Municipal.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de emitir certificaciones de puntos que no se encuentran registrados en el libro de actas.

9. NO EXISTE CORRESPONDENCIA ENTRE LOS SALDOS PRESENTADOS ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS Y LOS VERIFICADOS EN LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS.

En la revisión efectuada al área de presupuesto se comprobó que las cifras reflejadas en la rendición de cuentas, presentada ante el Tribunal Superior de Cuentas, no corresponden a las cifras verificadas en las liquidaciones presupuestarias.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Jefe de Presupuesto, a fin de que los saldos reportados a los entes contralores sean consistentes y correspondan con las cifras que existan en los registros de la Municipalidad.

10. NO SE CUENTA CON UN LIBRO DE CONTROL QUE REUNA LA INFORMACIÓN COMPLETA DE LOS CONTRIBUYENTES DE BIENES INMUEBLES.

Al solicitar la información requerida, se verificó que no cuentan con los controles necesarios, que hagan eficiente la operatividad del pago de Bienes Inmuebles.

RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Jefe de Catastro a fin de que implemente un control que permita conocer de inmediato la situación de los contribuyentes de bienes inmuebles.

11. NO SE CUENTA CON INFORMACIÓN COMPLETA EN LAS DECLARACIONES JURADAS QUE LOS CONTRIBUYENTES PRESENTAN.

Al inspeccionar las declaraciones Juradas de Bienes y Volumen de Ventas se observó que no contienen la información completa de los contribuyentes que declaran.

RECOMENDACIÓN 11

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones al jefe de Catastro para que requiera de los contribuyentes para que incluyan en las declaraciones juradas toda la información que se requiere.

12. LAS DECLARACIONES JURADAS CONTIENEN ALTERACIONES Y BORRONES.

En la revisión de las declaraciones juradas se encontró que estas presentan alteraciones y borrones

RECOMENDACIÓN 12

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Catastro, para que al momento de llenar las declaraciones juradas lo hagan con la mayor precisión posible.

13. NO SE HAN EFECTUADO GESTIONES EFICIENTES PARA LA RECUPERACIONES DE LA MORA EN LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS.

La Municipalidad no maneja un control eficiente de las cuentas por cobrar, lo que impide realizar gestiones de cobro eficientes para recuperar los impuestos en mora.

RECOMENDACIÓN 13

AL ALCALDE MUNICIPAL

Tomar medidas concretas en la recuperación inmediata de la mora tributaria según lo establece la ley de Municipalidades y su reglamento.

14. LA MUNICIPALIDAD TIENE INGRESOS CORRIENTES SUPERIORES A UN MILLON DE LEMPIRAS Y NO CUENTA CON UN AUDITOR MUNICIPAL.

Se comprobó que los ingresos corrientes percibidos por esta Municipalidad, están por encima del Millón de Lempiras, lo que hace necesario la contratación de un Auditor Municipal tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 14

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Nombrar con la mayor brevedad posible dentro de los parámetros del presupuesto un Auditor Municipal.

15. NO SE COBRAN LAS CONTRIBUCIONES EN CONCEPTO DE MEJORAS.

La municipalidad ha realizado obras de beneficio comunitario, por las cuales no ha cobrado la contribución por concepto de mejoras.

RECOMENDACIÓN 15

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Elaborar e implementar un reglamento de Contribución por mejoras donde se norme todo lo relacionado a esta, de conformidad al Artículo 139-145 del Reglamento de Municipalidades.

16. NO SE CUENTA CON ORDENES DE PAGOS CON NUMERACIÓN CORRELATIVA Y PREIMPRESA Y NO SON FIRMADAS POR EL TESORERO MUNICIPAL.

Se verifico que las órdenes de pago se llenan en forma manuscrita, en ocasiones con lápiz grafito o tinta lo que tiende a cambiar, borrar, duplicar u omitir la numeración de estas, así mismo se comprobó que el tesorero municipal no firma las órdenes de pago canceladas.

RECOMENDACIÓN 16

AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Utilizar formatos de órdenes de pago con la numeración ya impresa a fin de llevar un orden correlativo. Con copias.
- b) Toda orden de pago debe contener la firma del Alcalde, Tesorero Municipal y Jefe de Presupuesto.

17. NO EXISTE UN CONTROL COMPLETO DE LA DOCUMENTACION EXISTENTE.

Al efectuar el trabajo de auditoria, se determinó que la municipalidad maneja en desorden toda la documentación relacionada a los ingresos y gastos.

RECOMENDACIÓN 17

AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a cada Jefe de Sección a fin de que se proceda a ordenar toda la información existente de tal forma que la ubicación de cualquier documento sea fácil y rápida de encontrar.

18. LAS OBRAS PUBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL NI CON EXPENDIETES INDIVIDUALES.

Conforme a la revisión efectuada, se comprobó que las obras públicas ejecutadas por la municipalidad no cuenta con un acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos de la municipalidad, tampoco cuentan con un expediente que reúna la información básica de la obra.

RECOMENDACIÓN 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación de la obra.
- b) Todo proyecto ejecutado por la Municipalidad debe contener un expediente que reúna la documentación relacionada al mismo y debe estar listo para su posterior verificación.

19. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

En esta Municipalidad no se ha aprobado un reglamento que regule la asignación de viáticos y gastos de viaje para sus empleados.

RECOMENDACIÓN 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar e implementar un reglamento de Viáticos y Gatos de Viaje.

MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, FRANCISCO MORAZÁN

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCION

La Tesorera Municipal, presento la Fianza No. 151058 con vigencia del 20 de diciembre de 2004 al 20 de diciembre de 2005.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Todos los funcionarios obligados a presentar la Declaración Jurada de Bienes han cumplido con este requisito

C. RENDICION DE CUENTAS.

La municipalidad de Tatumbla ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas ha que esta obligado

MUNICIPALIDAD DE TATUMBLA, FRANCISCO MORAZÁN

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Obras Públicas, Ingresos y Gastos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. NO SE HA COBRADO LA TARIFA CORRESPONDIENTE POR IMPUESTO PECUARIO.

En el análisis efectuado al área de ingresos, se determinó que la administración de la Municipalidad de Tatumbula, utilizo las tarifas siguientes para determinar el impuesto pecuario, las cuales son diferentes a la establecidas por el decreto del salario mínimo vigente ese periodo.

Periodo	Tarifa por ganado	
	Mayor	Menor
Del 25 de enero 2002 al 31 de mayo de 2003	35.00	17.50
Del 01 de junio de 2003 al 07 de octubre de 2002	48.00	25.00

El cuadro siguiente muestra en detalle las diferencias determinadas a esta fecha, debido a mal uso que los funcionarios de la Municipalidad han hecho de la tarifa del impuesto pecuario.

Fecha Vigencia	Decreto Gaceta	Tipo de Ganado	Cantidad	Tarifa	Lempiras
2001 al 15 de mayo de 2002	DE-180-2000	Reses	1,605.00	40	64,200.00
		Cerdos	2,808.00	20	56,160.00
Del 16 de mayo de 2002 al 28 de marzo del 2003	DE- No. 011	Reses	4,857.00	43.6	211,765.20
		Cerdos	10,369.00	21.8	226,044.20
del 29 de marzo de 2003 al 28 de	STSS 021-03	Reses	5,020.00	48.85	245,227.00
		Cerdos	10,243.00	24.43	250,236.49

abril de 2004					
del 19 de abril de 2004 al 31 de marzo de 2003	STSS 012-04	Reses	4,519.00	54.7	247,189.30
		Cerdos	10,693.00	27.35	292,453.55
del 01 de abril de 2005 al 07 de octubre de 2005	STSS 029-05	Reses	1,480.00	61.26	90,664.80
		Cerdos	4,385.00	30.63	134,312.55
Total según ley.					1,818,253.09
Valor cobrado por Tesorería					1,570,880.00
Diferencia					247,373.09

Ver Anexo No. 5

El hecho de haber utilizado una tarifa diferente a la establecida en la Ley de Municipalidades, su reglamento, ocasiona una pérdida económica a la municipalidad por no percibir los ingresos derivados del cálculo erróneo, por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L. 247,373.09)**

RECOMENDACIÓN 1

AL ALCALDE MUNICIPAL

El impuesto que deberá pagarse por cabeza sacrificada será el siguiente: a) Por el ganado mayor, un salario mínimo diario, y; b) Por el ganado menor, medio salario mínimo diario. El salario mínimo diario que debe aplicarse es el de menor escala establecida en el Decreto Ejecutivo vigente y que corresponda a la actividad agrícola, en la zona respectiva.

2. FALTANTE EN LA TESORERIA MUNICIPAL

En la revisión efectuada al área de Caja y bancos se detectó la existencia de un faltante de Caja, por la cantidad de **SETENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L.70,680.59)** de la forma siguiente:

	Descripción	Parcial	Valor
	Saldo Inicial al 25 de enero de 2002		639,279.81
(+)	Ingresos		8,069,519.74
	Ingresos del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2002	1,665,419.97	
	Ingresos año 2003	1,920,896.27	

	Ingresos año 2004	2,208,593.44	
	Ingresos del 01 de enero al 07 de octubre de 2005	2,274,610.06	
(=)	Disponibilidad		8,708,799.55
(-)	Egresos		7,271,505.72
	Egresos del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2002	1,327,720.15	
	Egresos año 2003	2,061,381.55	
	Egresos año 2004	2,578,531.45	
	Egresos del 01 de enero al 07 de octubre de 2005	1,290,957.60	
	Orden de pago no registrada	12,914.97	
(=)	Saldo al 07 de octubre de 2005 Según Auditoria		1,437,293.83
(-)	Saldo al 07 de octubre de 2005 según Caja, Bancos e inversiones		1,366,613.24
(=)	Diferencia		(70,680.59)

Ver Anexo No. 6

El faltante determinado ocasiona una pérdida económica a la municipalidad de Tatumbula por la cantidad de **SETENTA MIL SEISCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L.70,680.59).**

RECOMENDACIÓN 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones Al Tesorero Municipal a fin de mantener un mayor control y evitar inexactitudes en el manejo de los fondos.

3. NO EXISTE DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE JUSTIFIQUE LOS GASTOS DE REPRESENTACIÓN DEL ALCALDE MUNICIPAL.

En la revisión efectuada al área de Gastos se comprobó que el Sr. **JOSE VICTOR VASQUEZ BARRIENTOS**; Alcalde Municipal de Tatumbula, recibió la cantidad de **L.11,250.00**, en concepto de gastos de representación por haber efectuado varios viajes en diferentes zonas del país. En el anexo N° 7 se presenta un detalle de los pagos efectuados por este concepto.

Todos estos gastos no cuentan la documentación soporte que los justifique.

El hecho de que los gastos no cuenten con la documentación, ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Tatumbula por la cantidad de **ONCE MIL DOS CIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.11, 250.00).**

RECOMENDACIÓN N° 3

AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de hacer erogaciones que no se justifiquen con la documentación de soporte que no estén debidamente sustentadas y documentadas.

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal