



**MUNICIPALIDAD DE VALLE DE ANGELES
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2005**

INFORME No. 06-2006-DA-CFTM

**DIRECCION DE AUDITORIAS
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE VALLE DE ANGELES
DEPARTAMENTO DE FRANCISCO MORAZAN**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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 ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	5
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	12
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	12
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	12



CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA 13

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES 14

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2006
Oficio No 21-2006-DA-CFTM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Valle de Ángeles,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Adjunto encontrara el Informe No. 06-2006-DA-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Valle de Ángeles, Departamento de Francisco Morazán por el período del 25 de enero de 2002 al 26 de septiembre 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 Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades civiles, se tramitarán 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

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; 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; cumplimiento del Programa Municipal de Auditorías del año 2005 y de la Orden de Trabajo No.010/2005-DASM del 19 de septiembre de 2005.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. 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;
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, auditoría 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 rendición 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 las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Valle de Ángeles, Departamento de Francisco Morazán, del período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 26 de septiembre de 2005, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Cuentas por Cobrar contribuyentes (44%), Activos Fijos (muestras selectivas), Ingresos (34%), Egresos (pagos mayores o iguales a L.25,000.00) y Ejecuciones presupuestarias municipales.

En el transcurso de la auditoria incidieron situaciones que limitaron nuestro trabajo y que detallamos a continuación:

1. La Municipalidad de Valle de Ángeles no elabora estados financieros por lo cual no efectuamos análisis y no emitimos opinión. La institución elabora únicamente informes de ingresos y egresos.
2. La Municipalidad durante el periodo examinado recibió transferencias del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por un monto de L.419,452.07 y en nuestra muestra de egresos encontramos pagos realizados a la Sra. **Santos Rosario Ponce Saucedo**, presidenta del Comité Ejecutor de proyectos del Barrio la Escondida, por valor de L.296,425.07, por los cuales no efectuamos revisión en la ejecución de las obras, debido a que la responsabilidad de la Municipalidad estipulada en el convenio con fecha 20/01/2005, solamente es de recibir y transferir a las comunidades estos fondos por concepto de donación.

Las responsabilidades civiles originadas de 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 No.1 a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República 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:

- a. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- b. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d. 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;
- e. Propiciar la integración regional;
- f. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- h. 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:	Auditoría, Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Tesorería, Contabilidad, Presupuesto, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal y la Unidad Municipal del Ambiente.

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período sujeto a examen la municipalidad recibió ingresos corrientes e ingresos de capital que ascendieron a **DIECIOCHO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L 18,757,353.85)**, véase Anexo 2.

Los egresos efectuados durante el período examinado fueron de **DIECIOCHO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L 18,342,083.53)** véase Anexo 3.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

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

Municipalidad de Valle de Ángeles,
Departamento de Francisco Morazán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Valle de Ángeles, Departamento de Francisco Morazán, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar contribuyentes, Activos Fijos, Ingresos, Egresos y Ejecuciones de Presupuesto por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 26 de septiembre de 2005.

Nuestra auditoría se practicó 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 de acuerdo con Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

La administración de la Municipalidad de Valle de Ángeles, departamento de 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 protegida contra pérdida por uso o disposición no autorizada, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

Para fines del presente informe hemos clasificado 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 Egresos

Las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvieron una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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 según lo estipulado en la ley de Municipalidades.
2. Algunos Regidores Municipales no presentan informes de las actividades realizadas.
3. No se realizan periódicamente arquezos sorpresivos de los fondos.
4. La Auditora Municipal no presenta informes a la Corporación Municipal.
5. La totalidad de los desembolsos se realizan en efectivo.
6. La impresión de talonarios de recibos lo realizan en forma directa.
7. Existe un alto índice de morosidad por parte de los contribuyentes.
8. No existe un inventario de bienes municipales actualizado y valorizado.
9. Los gastos de funcionamiento son mayores que lo establecido por la ley de Municipalidades.
10. La aplicación de la tarifa para el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles presenta error en el sistema.
11. Existen desembolsos por concepto de realización de obras y/o servicios que no se encuentran suficientemente documentados.

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de octubre de 2005.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE CELEBRAN LAS SESIONES DE CABILDO ABIERTO SEGÚN LO ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Se Comprobó en los Libros de Actas, la Corporación Municipal en el año 2003 celebraron dos (2) sesiones de cabildo abierto; de igual manera, en el año 2005 únicamente se han realizado tres (3).

RECOMENDACIÓN 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo dispuesto en el Artículo 32 B reformado de la Ley de Municipalidades, en el sentido de realizar como mínimo cinco (5) sesiones de cabildo abierto, con el propósito de 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. ALGUNOS REGIDORES MUNICIPALES NO PRESENTAN INFORMES DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.

La Corporación Municipal cuenta con cuatro regidores a los cuales se les paga un sueldo por el desempeño de comisiones asignadas, de los cuales solamente un regidor presenta informes de las actividades realizadas.

RECOMENDACIÓN 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

No autorizar el pago de sueldos a aquellos regidores que mensualmente no presenten informe por escrito de las labores realizadas en las comisiones asignadas, en cumplimiento a lo que establece El párrafo segundo del Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades estipula: "... Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar pago de sueldos a sus miembros en el entendido que estos desempeñarán sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagaran por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma".

3. NO SE REALIZAN PERIODICAMENTE ARQUEOS SORPRESIVOS DE LOS FONDOS.

La Auditora Municipal no realiza periódicamente arqueos sorpresivos de los fondos provenientes de los ingresos recaudados por la Asistente de Tesorería; de igual manera de los cobros realizados por el recolector de impuestos del Mercado Municipal.

RECOMENDACIÓN 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Auditora Municipal para que realice arqueos sorpresivos periódicos de todas las personas que manejan y custodian los fondos municipales; debiéndose dejar evidencia escrita y firmada por las personas que participen en los arqueos. Conforme con lo que se establece en la NTCI No.131-05 Arqueos de fondos: "Todos los fondos de la Entidad estarán sujetos a comprobaciones periódicas por medio de arqueos sorpresivos".

4. LA AUDITORA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Durante el período que labora en el cargo como Auditor Municipal a partir del 5 de enero de 2004 a la fecha, solamente ha presentado un informe de actividades realizadas y lo presentó al Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Auditora Municipal cumplir con la presentación de informes mensuales de actividades, conforme al Artículo 54 de la Ley de Municipalidades que estipula: "El Auditor Municipal depende directamente de la Corporación Municipal a la que debe presentar informes mensuales sobre su actividad de fiscalización y sobre lo que esta le ordene

5. LA TOTALIDAD DE LOS DESEMBOLSOS SE REALIZAN EN EFECTIVO.

En el rubro de caja y bancos se detecto que todos los pagos se realizan en efectivo, como ser: planillas de empleados, acreedores, egresos corrientes e inversiones.

RECOMENDACIÓN 5 AL ALCALDE Y LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a la apertura de cuentas de cheque para efectuar los pagos de acuerdo, con lo establecido en la NTCI No. 132-03 Desembolsos con Cheques estipula: "Todos los desembolsos serán efectuados por medio de cheques, a excepción de los egresos del fondo de caja chica".

6. LA IMPRESIÓN DE TALONARIOS DE RECIBOS LO REALIZAN EN FORMA DIRECTA.

La Municipalidad no levanto y remitió copia del acta de emisión de talonarios de recibos para la recaudación de ingresos por impuestos, tasas y servicios municipales al tribunal Superior de Cuentas. Así mismo no obtuvo el dictamen respectivo de los modelos o formas correspondientes.

RECOMENDACIÓN 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal, que cuando se solicite impresión de talonarios de recibos para la recaudación de impuestos, tasas, etc., deberá levantarse la respectiva Acta de Emisión y remitir copia de la misma al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento al Artículo 227 párrafo segundo, de la Ley

de Municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para mandar imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas.

7. EXISTE UN ALTO ÍNDICE DE MOROSIDAD POR PARTE DE LOS CONTRIBUYENTES

La Municipalidad presenta un detalle de la morosidad de los contribuyentes hasta el mes de julio del año 2005, por la cantidad de SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L 787,334.56); es importante aclarar que en este monto no se incluye la morosidad por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles correspondiente al año de 2005, el desglose de la mora se desglosa a continuación:

DESCRIPCIÓN	MONTO
<i>Agua potable</i>	L 189,404.92
<i>Bienes Inmuebles (al 2004)</i>	180,899.61
<i>Impuesto Industrias</i>	152,626.78
<i>Impuesto Comercio</i>	80,114.84
<i>Tren de Aseo</i>	71,746.76
<i>Impuesto Servicios</i>	48,128.39
<i>Alcantarillado Sanitario</i>	47,024.00
<i>Bomberos</i>	12,355.00
<i>Rótulos</i>	5,034.26
TOTAL	L 787,334.56

RECOMENDACIÓN 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Apoderado Legal de la Municipalidad para que ejecute las acciones legales y proceda a la recuperación de la mora que mantienen los contribuyentes con la Municipalidad.

8. NO EXISTE UN INVENTARIO DE BIENES MUNICIPALES ACTUALIZADO Y VALORIZADO.

Actualmente la municipalidad presenta un inventario de todos los bienes municipales como son: terrenos, edificios, vehículos, mobiliario y equipo de oficina, equipo de computación, etc., que se encuentra sin valorizar y actualizar.

RECOMENDACIÓN 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar a la Auditora Municipal practicar el inventario de la totalidad de bienes municipales, debiéndose incorporar las donaciones recibidas, valorizado y firmado por las personas que realicen tal actividad. En cumplimiento a la NTCI No. 136-04 Inventario

Físico de Bienes, establece: “Se efectuara la inspección física de los activos fijos sobre una base periódica o sobre una base de rotación pero siempre por lo menos una vez al año. Deberá mantenerse la documentación que evidencie cada una de las inspecciones periódicas.

9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SON MAYORES QUE LO ESTABLECIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Los ingresos corrientes recaudados por concepto del pago de impuestos, tasas por servicios durante el periodo auditado asciende a L 9,540,642.90 de los cuales el (65%) que corresponde a L 6,201,417.89 debieron ser destinados para cubrir sus gastos de funcionamiento; pero los mismos se dejaron ascender a la cantidad de L8,232,726.36 los cuales se detalla así:

Año	Descripción	s/Registros	s/Auditoría (65%)	Diferencia
2002	Gastos corrientes	L 1,327,466.22	L 1,097,883.14	L 229,583.08
	Ingresos corrientes	1,689,050.98		
2003	Gastos Corrientes	2,037,472.82	1,654,732.08	382,740.73
	Ingresos corrientes	2,545,741.67		
2004	Gastos Corrientes	2,678,766.87	1,935,589.80	743,177.09
	Ingresos corrientes	2,977,830.43		
2005	Gastos Corrientes	2,189,020.45	1,513,212.88	675,807.57
	Ingresos Corrientes	2,328,019.82		
	Total Gastos Corrientes	8,232,726.36	6,201,417.89	2,031,308.47
	Total Ingresos Corrientes	9,540,642.90		

**RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la encargada de Presupuesto y la Tesorera Municipal no autorizar ni pagar gastos corrientes, si los mismos no están dentro del limite establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

10. LA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CALCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES PRESENTA ERROR EN EL SISTEMA

En nuestro análisis al Rubro de Ingresos y al efectuar pruebas aritméticas a los valores de las propiedades que están sometidas al pago del Impuesto sobre Bienes Inmuebles encontramos diferencias dejadas de registrar en los avisos de cobro por la cantidad de L 29.99 en cada uno de los contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN 10
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al departamento de Catastro encargado del manejo de este programa efectúe los correctivos pertinentes en los cálculos del pago de impuesto sobre bienes inmuebles, debiéndose registrar los ajustes respectivos por los valores dejados de pagar en las Tarjetas de Control de contribuyentes, como practica sana de auditoria.

11. EXISTEN DESEMBOLSOS POR CONCEPTO DE REALIZACIÓN DE OBRAS Y/O SERVICIOS QUE NO SE ENCUENTRAN SUFICIENTEMENTE DOCUMENTADOS

Durante el periodo examinado se encontró gastos en concepto de alquiler de maquinaria y equipo en la reparación de calles del municipio, que no se encuentran con documentación soporte suficiente como ser: contratos, especificación del trabajo a realizar, período de ejecución, supervisión y acta de recepción de la obra terminada.

**RECOMENDACIÓN 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal, elaborar contratos por obras y/o servicios debiéndose incluir las cláusulas respectivas de los derechos y obligaciones de ambas partes, dejar evidencia escrita de una adecuada supervisión y además que al término de la misma deberá levantarse el acta de recepción de la obra. En cumplimiento con lo que establece La NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones, establece: "Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación".

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Todos los funcionarios y empleados obligados por ley a la presentación de caución han cumplido con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los empleados y funcionarios responsables de la Declaración jurada de Bienes han cumplido con este requisito conforme a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Durante el período examinado los funcionarios y empleados responsables de la elaboración de informes financiera, han cumplido presentando anualmente la Rendición de Cuentas Municipales ante el DASM.

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de caja y bancos, cuentas por cobrar contribuyentes, activos fijos, Ingresos, gastos y presupuesto se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

1. PAGO INDEBIDO

El alcalde Municipal. Efectuó sin la debida aprobación de la Corporación Municipal el 07 de junio del 2004 un desembolso según Orden de Pago No. 006252 a favor de Western Unión y Banco de Occidente por la cantidad de L.108,386.22, para gasto de transporte y documentación de un vehiculo recolector de basura, mismo que al efectuar la inspección física se detectó que dicho vehiculo no se recibió y el dinero pagado tampoco fue devuelto. Véase anexo 5

Lo que ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO OCHO MIL TRECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L.108,386.22)**.

RECOMENDACIÓN 12 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal no efectuar desembolsos sin la debida aprobación de la Corporación Municipal; así mismo no realizar pagos sin comprobar la legitimidad de las operaciones.

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

1. Es importante mencionar que durante el proceso de la auditoría encontramos pagos hechos al Señor SANTOS AGAPITO SALGADO según orden de pago N° 4205 del 17/01/2003 sin numero de contrato por L 24,750.00 y la orden de pago N° 5547 por L 28,100.00, los cuales ascienden a un total L 52,852.00; para la construcción y materiales de una mesa para la sala de conferencia y 25 sillas de madera de caoba, bienes que al momento de realizar la inspección física no se encontraron debido a que el plazo de entrega es el 28 de noviembre de 2005.
2. Asimismo, se determinó que la Municipalidad tiene un litigio pendiente con la señora Herminia Trinidad Sarmiento de Haggerty (Lotificadora Valle Verde) por la venta de 10 manzanas de terreno ejidales dentro del perímetro urbano por un monto de L 2,000,000.00 de los cuales existe un saldo pendiente de cobro de L1,300,000.00 desde el 09/02/2004.
3. La Municipalidad durante el periodo examinado recibió trasferencias del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) por un monto de L.419,452.07 para la Ampliación de la Escuela Barveris del Barrio la Escondida y Escuela Zea Arismendi de la Aldea El Retiro. De las cuales aun esta en ejecución financiera la Escuela Barveris del Barrio la Escondida.

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Coordinadora Convenio Fondo
Transparencia Municipal