



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL VALLE,  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 7 DE JUNIO DE 2006**

**INFORME N° 050-2006-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
CONVENIO FONDO TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL VALLE,  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**CONTENIDO**

**PAGINA**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVÍO

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A.	OPINIÓN	6
B.	COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	9

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A.	CAUCIONES	18
B.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	18
C.	RENDICION DE CUENTAS.	18

### **CAPÍTULO III**

### **CAPÍTULO IV**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	19
----	---	----

### **CAPÍTULO V**

A.	HECHOS SUBSECUENTES	32
----	---------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C. 14 de septiembre de 2006  
**Oficio N° 234-2007-MP-RGM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de San Francisco del Valle  
Departamento de Ocotepeque  
Su Oficina.

Adjunto encontrarán el Informe N° 050-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco del Valle, Departamento de Ocotepeque; por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a las responsabilidades civiles, se tramitan individualmente en pliegos separados 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,

**Abog. Ricardo A. Galo Marengo**  
Presidente

C: Sector Municipal



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL VALLE,  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**CAPITULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; y los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales suscritos entre la Secretaría 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 Auditoria del año 2006 y de la Orden de Trabajo N° 044/2006 DASM-CFTM del 06 de junio de 2006.

**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 soporte o de respaldo.

**Objetivos Específicos**

1. Comparar 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;

2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y distribución entre gastos corrientes y de inversión;
4. Examinar, evaluar la adecuada utilización de los recursos financieros y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXÁMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco del Valle, Departamento de Ocotepaque, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos 100%, Ingresos 100%, Préstamos por Pagar 100%, Egresos al 100%, Activos Fijos 100%, Obras Públicas ejecutadas 80%.

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 permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones administrativas y financieras realizadas por la Municipalidad de San Francisco del Valle.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. La documentación correspondiente al periodo comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006, no se encuentra clasificada por fuente de ingresos y objeto de gasto; habiendo realizado en el transcurso de la auditoría la clasificación correspondiente.
2. No se encontró registros contables que facilitaran comprobar los movimientos de las operaciones financieras habidas en la Municipalidad, ya que en su estructura orgánica no existe el Departamento de Contabilidad y de Presupuesto. En consecuencia no emitimos opinión sobre Estados Financieros en virtud de que no los genera.
3. La municipalidad no posee los cheques emitidos y cobrados en el Banco de Occidente debido a que es una política del Banco no devolverlos si la municipalidad no los solicita.

Las responsabilidades civiles originadas en 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 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 de la Corporación Municipal de San Francisco del Valle, Departamento de Ocoatepeque; se rigen por que lo establece La Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, La Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumpla 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, 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 ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

La estructura organizacional de la Municipalidad de San Francisco del Valle, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal y Vice Alcalde
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal, Tesorería
Nivel Operativo	:	Unidad de Medio Ambiente, Oficina Municipal de

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

Durante el período examinado que comprende del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006, los ingresos corrientes y de capital ascendieron a la cantidad de **SIETE MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.7,865,463.74), Anexo 2.**

Los egresos ascendieron a la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 7,579,139.65), Anexo 3.**

**G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL VALLE,  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**CAPITULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de agosto de 2006

Señores

**Honorables miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de San Francisco del Valle,

Departamento de Ocotepeque.

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco del Valle, Departamento de Ocotepeque con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Activos Fijos y Obras Públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006

Nuestra Auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica en los Artículos 3, 4; 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra Auditoria se tomo 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, 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 de ingresos y gastos
- Procesos de planillas

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se 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 existen reglamentos de viáticos y caja chica
2. La municipalidad no tiene un manual de organización
3. No se registran ni depositan íntegra y oportunamente los ingresos recaudados.
4. No se efectúan verificaciones periódicas de los fondos municipales.
5. Se utilizan fondos de las recaudaciones en Tesorería, para pago de anticipos de sueldos y otros gastos.
6. No se realizan conciliaciones bancarias de las disponibilidades del efectivo.
7. Los formularios de avisos de cobro y órdenes de pago no son prenumerados.
8. Los gastos de funcionamiento se exceden del porcentaje máximo establecido.
9. Registro de ingresos y egresos inconsistentes en su presentación.
10. Se otorgan ayudas económicas sin suficiente documentación de respaldo.
11. No se realizan cotizaciones para las compras.
12. Los anticipos de viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados.
13. Los adeudos de los contribuyentes tributarios no se encuentran actualizados.
14. El inventario de bienes presenta activos fijos no valorados.
15. No se asignan por escrito el uso y custodia de los activos fijos.
16. Las motocicletas no están identificadas como propiedad del Estado.
17. Los bienes inmuebles municipales no están escriturados.
18. No se cuenta con expedientes de los diferentes proyectos de obras en proceso.
19. No se suscriben contratos para realizar obras.
20. La Municipalidad no tiene expedientes de personal.
21. No se cumple con el número de sesiones de cabildo abierto.

22. El uso de los talonarios de ingresos no se utiliza en forma adecuada.
23. Existe duplicidad de números en la impresión de los talonarios.

Tegucigalpa, M.D.C. 20 de agosto del 2006

**NORMA PATRICIA MÉNDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoria Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTEN REGLAMENTOS DE VIATICOS Y CAJA CHICA**

Al hacer la evaluación del control interno, se encontró que se otorgan viáticos a los funcionarios y empleados para realizar actividades de trabajo, sin embargo no se cuenta con un reglamento de viáticos que establezca montos, plazos de liquidación, informes de resultados, penalidades etc. Además de lo anterior en la auditoría se determino que se efectúan pagos utilizando el efectivo recaudado y existente en caja general. Se considera que para erogaciones de menor cuantía deberá establecerse un fondo de caja chica.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración e implementación de reglamentos para establecer montos de viáticos, liquidaciones, informes etc. y lo correspondiente al establecimiento y operación de caja chica en cumplimiento del Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades. Estos reglamentos deberán ser aprobados por la Corporación Municipal.

### **2. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN**

Al realizar la evaluación de control interno, se verificó que no existe un manual de organización que determine funciones responsabilidades y demás normativas para la administración de personal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Efectuar la elaboración y aplicación de un manual de organización que contenga lo dispuesto en el Artículo 25, inciso 4 de la Ley de Municipalidades de tal forma que se cuente con normativas relativas a la administración de personal, funciones, responsabilidades, políticas salariales, de capacitación etc. Este manual deberá ser sometido a consideración Corporación Municipal para su debida aprobación.

### **3. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRA Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS**

En el transcurso de la auditoria, se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, habiendo comprobado que los valores recibidos no se registran oportunamente en contabilidad, ni se depositan de manera integra debido a que parte de los recaudado es utilizado para realizar pagos administrativos. Es necesario señalar

que esto también se debe a la necesidad de trasladarse a otro municipio para realizar el depósito.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, seleccionando un día a la semana para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.

**4. NO SE EFECTÚAN VERIFICACIONES PERIÓDICAS DE LOS FONDOS MUNICIPALES**

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas acción que debería ser ejecutada por otro funcionario o empleado diferente de quien recibe y custodia.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la municipalidad.

**5. SE UTILIZAN FONDOS DE LAS RECAUDACIONES EN TESORERÍA PARA PAGO DE ANTICIPOS DE SUELDOS Y OTROS GASTOS**

Se comprobó que las recaudaciones de Tesorería son utilizadas para cubrir anticipos de sueldos de empleados y para gastos administrativos.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal que se abstenga de hacer erogaciones por anticipo de sueldos y gastos administrativos, debiendo aplicar el procedimiento correcto de depositar oportunamente el total de los valores que se recaudan.

**6. NO SE REALIZAN Y CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS DISPONIBILIDADES DEL EFECTIVO**

No se realizan conciliaciones de saldos de las cuentas bancarias de la Municipalidad, lo que no permite la verificación del saldo.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que en forma periódica y sobre la base de estados de cuentas se proceda a la conciliación de las cuentas bancarias a fin de establecer la veracidad y confiabilidad de los saldos del efectivo.

**7. LOS FORMULARIOS DE AVISOS DE COBRO Y ORDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADOS**

Se constató que los formularios utilizados por la Municipalidad, no están prenumerados de manera correlativa y preimpresos, en nuestra revisión se determinó que algunos se enumeran manual e incorrectamente como ser: Ordenes de pago, Avisos de cobro, Declaraciones Juradas de volumen de ventas.

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en la Municipalidad deberán llevar preimpresos series de números correlativos, asimismo para control debe solicitarse a la imprenta que en la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes preimpresos adquiridos y en el momento de la recepción por la alcaldía deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establece su custodia.

**8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MÁXIMO**

Como resultado del análisis de la rendición de cuentas de los años que se presentaron, se observó que el comportamiento del 65% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento se excedió tal como se muestra a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Montos de gastos permitidos (65% Ingresos Corrientes)	Gastos de Funcionamiento	Gastos en Excesos	Porcentaje Total gastos sobre 65% ingresos	Porcentaje Exceso del gasto
2003	296,796.25	876,147.13	579,350.88	295%	195%
2004	412,297.75	1,387,131.77	974,834.02	336%	236%
2005	393,890.53	1,398,170.56	1,004,280.03	355%	255%

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Debe cumplirse con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gastos de funcionamiento, máximo que es el 65% de los ingresos corrientes.

**9. REGISTRO DE INGRESOS Y GASTOS INCONSISTENTES EN SU PRESENTACION**

Al momento de verificar las transacciones operadas en Tesorería se constató que hasta enero del 2006 no se llevaban registros debidamente clasificados de los ingresos y gastos. Sin embargo estos registros presentan datos incompletos y además en las órdenes de pago no se describe el renglón presupuestario correspondiente.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que se elabore un registro oportuno y confiable de los gastos generados e ingresos corrientes y de capital con datos completos, debiendo incluirse y registrarse en el respectivo renglón presupuestario. Es necesario que este renglón presupuestario se describa en las ordenes de pago.

**10. SE OTORGAN AYUDAS ECONOMICAS SIN SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO**

Al revisar la documentación soporte del gasto correspondiente a ayudas en materiales de construcción, combustible, artículos varios y monetarios a: iglesias, kinders, escuelas, institutos, policía preventiva, centros de salud, y demás personas particulares; solamente se encontró la respectiva orden de pago con firma, número de identidad y sello de la institución que representa, sin embargo no se encontró documentación adicional que justifique adecuadamente la ayuda o que evidencie que esta se utilizó para los fines establecidos.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Toda ayuda socioeconómica otorgada deberá ser amparada con todos los documentos necesarios que justifiquen el valor erogado, como por ejemplo: Solicitud de ayuda, facturas, recibos, presupuestos, reporte de liquidación del dinero entregado y los bienes que hayan sido adquiridos.



## **11. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS**

Al revisar la documentación soporte de las compras, se comprobó que no se efectúan las necesarias cotizaciones de precios para la compra de materiales de construcción, equipo de oficina y otros, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado y las Normas Presupuestarias vigentes para este nivel de compra.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todas las operaciones de adquisiciones cuyos montos no impliquen licitación, se deberán realizar mediante el número de cotizaciones de acuerdo a la Ley de Contratación del Estado y las Normas Generales de la Ejecución y Evaluación Presupuestaria, para lo cual se deberán establecer los procedimientos y controles necesarios.

## **12. LOS ANTICIPOS DE VIATICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS**

Al revisar los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales, se comprobó que dichos anticipos no son debidamente liquidados incluyendo los comprobantes originales y además los informes sobre las labores realizadas y objetivos alcanzados.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el que se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de representación, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados además se deberán establecer los plazos de liquidación y las penalidades por falta de liquidación.

## **13. LOS ADEUDOS DE LOS CONTRIBUYENTES TRIBUTARIOS NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS**

Al realizar la evaluación de control interno, se constató que no se tiene un registro que detalle en forma completa y actualizada, los adeudos de los contribuyentes por tipo de impuestos y tasas por servicios. Estos adeudos no están actualizados desde el año 2000 incluyendo la mora correspondiente que debe ser objeto de control y acciones a fin de evitar prescripciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 13** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Emitir las instrucciones para que se proceda a actualizar los adeudos de los contribuyentes por cada uno de los impuestos, y así mantener datos confiables y actualizados que permita ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de los adeudos, evitar la mora y las prescripciones con lo cual se cumplirá con los Artículos 111 y 112 de la Ley de Municipalidades.

#### **14. EL INVENTARIO DE BIENES PRESENTA ACTIVOS FIJOS NO VALORADOS**

Al revisar el inventario de los activos fijos, se detectó que ciertos artículos como ser: Radio comunicador, archivos, escritorios, mesas, equipo de cómputo, sillas secretariales, retroproyector, cámara digital no están valorizados.

##### **RECOMENDACIÓN N° 14** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar un empleado para que proceda a otorgarle valor a todos aquellos artículos que se describe en el inventario de Activos Fijos y que carecen de dicho valor, para lo cual deberá basarse en los valores de adquisición según las facturas correspondientes.

#### **15. NO SE ASIGNAN POR ESCRITO EL USO Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS**

Al realizar la evaluación de control interno e inspección del mobiliario y equipo, se verificó que los activos fijos no son debidamente identificados y codificados, además de lo anterior no se asignan por escrito a las personas responsables del uso, mantenimiento y custodia. Se constato que no se realizan inspecciones periódicas de los activos fijos.

##### **RECOMENDACIÓN N° 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a asignar por escrito los activos fijos al personal responsable de su manejo y custodia. Asimismo identificar codificar e inspeccionar los activos en forma periódica incluyendo la revisión de los registros.

#### **16. LAS MOTOCICLETAS NO ESTAN IDENTIFICADAS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO**

Al efectuar la inspección física de los activos fijos de la municipalidad, se observó que las motocicletas donadas no estaban identificadas con la bandera y leyenda de propiedad del Estado de Honduras. Detallado así:

Marca	Modelo	Color	Donante
Yamaha	200	Azul	AESMO (Asociación Ecológica San Marcos Ocotepeque)
Yamaha	XT-225	Amarillo con Negro	Programa Tierra

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a girar las instrucciones y trámites necesarios para consignarle a las motocicletas el distintivo que las identifique como propiedad del Estado de Honduras.

**17. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS**

Al analizar y revisar el inventario de los bienes inmuebles de la municipalidad se detectó que las edificaciones públicas, terrenos donados o adquiridos directamente por la municipalidad tienen únicamente un documento privado de donación o de Compra-Venta. Estos activos actualmente no cuentan con la correspondiente Escritura Pública lo que deriva en la falta de registro de la propiedad, lo que representa un riesgo para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos o donados sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el registro de la propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad.

**18. NO SE CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE OBRAS EN PROCESO**

Al hacer la revisión de la documentación, respecto a los proyectos ejecutados y en ejecución, se comprobó que no se manejan expedientes individuales que contengan la documentación de manera cronológica de las diferentes obras públicas en las cuales se detalle el importe de los valores invertidos, planos, contratos, garantías, informes de supervisión, liquidación y entrega de los proyectos etc.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que elabore y se lleve un expediente individual con la información, documentación, planos, contratos, informes y demás comprobantes concernientes a los proyectos de construcción, realizados y en proceso, de manera que contribuya a tener un mejor control y registro de los activos de la Municipalidad.

## **19. NO SE SUSCRIBEN CONTRATOS PARA REALIZAR OBRAS**

Al revisar la documentación soporte de los proyectos de construcción de obras públicas, se observó que se efectuaron pagos a los encargados de realizar las obras, sin antes haber celebrado el respectivo contrato; entre los casos determinados esta la remodelación de la municipalidad, construcción del auditorio, construcción cancha multiusos, acarreo de materiales para relleno del parque. Además de lo anterior se determinó que estas obras no contienen o presentan informes que demuestren la necesaria supervisión.

### **RECOMENDACIÓN N° 19** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Antes de iniciar cualquier proyecto se deberán ejecutar las acciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado incluyendo la elaboración del contrato correspondiente con el fin de establecer las obligaciones de las partes en la ejecución de la obra, en cuanto a tiempo, formas de pago, garantías, multas por atraso etc.

## **20. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTES DE PERSONAL**

En el área de recursos humanos, se comprobó que se carece de expedientes, de cada uno de los empleados municipales, que contenga datos personales, cargos y demás información del empleado.

### **RECOMENDACIÓN N° 20** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a elaborar expedientes de personal que contenga entre otros aspectos los siguientes:

- Currículo (datos personales, título obtenido o estudios realizados, experiencia profesional y cursos recibidos)
- Copia del acuerdo del nombramiento.
- Fotocopia de identidad.
- Detalle del desempeño del cargo.

## **21. NO SE CUMPLE CON EL NUMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO**

Al hacer la evaluación del control interno y mediante revisión del libro de actas, se comprobó que no se realizó el número de cinco sesiones de cabildo abierto que estipula la Ley de Municipalidades. A continuación se detalla el número de sesiones efectuadas:

<b>Año</b>	<b>Cantidad</b>
2002	2
2003	2
2004	2
2005	0

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar por lo menos 5 sesiones de cabildo abierto por año a fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

**22. EL USO DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS NO SE CONTROLA EN FORMA ADECUADA**

Al efectuar la revisión de los talonarios únicos de los ingresos, se determinó que en ocasiones no se utilizó el orden correlativo de los talonarios y en consecuencia estas fallas de control distorsionan el uso adecuado de los recibos.

**RECOMENDACIÓN N° 22**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que use los talonarios de acuerdo con la numeración correlativa para tener mejor control interno de las operaciones en la Alcaldía.

**23. EXISTE DUPLICIDAD DE NUMEROS EN LA IMPRESIÓN DE TALONARIOS**

Al efectuar la revisión de los talonarios de los ingresos, se verificó que la empresa Unión Editorial imprimió series iguales a emisiones anteriores de los talonarios, los que se describen a continuación:

<b>Numeración Duplicada</b>	<b>Año</b>
1951-2000	2005
2001-2050	2005
2051-2100	2005
2151-2200	2005
2201-2250	2006
2251-2300	2006
2301-2350	2006
2351-2400	2006
2601-2650	2006
2651-2700	2006
2701-2750	2006
3101-3150	2005

**RECOMENDACIÓN Nº 23**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que cada vez que se autorice la emisión de talonarios de ingresos, se establezcan los números y series correspondientes, consignándose en la orden escrita, la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes a imprimir. Asimismo recepcionar los talonarios mediante acta en que se consigne la numeración y el receptor custodia por parte de la Municipalidad control de los mismos.

**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL VALLE,  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE**

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. CAUCION**

Durante el período sujeto a examen se determinó que el Alcalde y Tesorera Municipal los cuales están obligados a rendir caución, no la hicieron efectiva a la fecha de corte de la auditoría en nuestra auditoría no se obtuvo evidencia de la presentación de dicha caución que debió rendirse al tomar posesión de los cargos en enero del 2006.

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

Cumplir el precepto legal relacionado con la caución aplicada a las personas naturales o jurídicas que administren bienes o recursos públicos tal como lo establece el artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

**B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.**

Mediante la revisión del control interno de la Municipalidad, comprobamos que los miembros de la Corporación y Tesorera Municipal que fungieron por el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 no cumplieron con el requisito de la presentación de la Declaración Jurada de Bienes. Los funcionarios de la administración actual ya cumplieron con este requisito.

**C. RENDICIÓN DE CUENTAS.**

Los empleados de la Municipalidad de San Francisco del Valle, Departamento de Ocotepeque no cumplieron con la presentación de la Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003, 2004 y 2005 ante el Departamento de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir el precepto legal relacionado con la presentación de la Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas aplicando el artículo 32 párrafo segundo de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.



MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL VALLE,  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Ingresos, Gastos, Caja y Bancos, Obras Públicas, Activos fijos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

1. FALTANTE DE CAJA

Al determinar el saldo de Caja y Bancos, por el periodo comprendido del 25 de enero del 2002 al 07 de junio del 2006 se determino un faltante de caja por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L. 196,345.05)**; el cual se detalla a continuación.

DETERMINACION DEL SALDO DE CAJA

Valores Expresados en Lempiras

Período del 25 de enero de 2002 al 07 de junio de 2006

Saldo en Cta. Banco de Occidente N° 11105000075- 8 al 25/01/2002	6,379.24	
Saldo en Cta. de Ahorro Cooperativa Río Grande N° 205 al 25/01/2002	1,009.16	
Saldo en Cta. de Ahorro Cooperativa Río Grande N° 1805 al 25/01/2006	17,036.98	
Saldo en Cta. de Ahorro Cooperativa Río Grande N° 205 al 25/01/2006	40.39	
<b>Total Saldo Inicial</b>		<b>24,465.77</b>
Ingresos		
Año 2002	1,196,008.67	
Año 2003	1,366,207.48	
Año 2004	1,672,262.78	
Año 2005	2,416,243.52	
Año 2006 al 7-06-06	947,866.01	7,598,588.46
Depósitos no Registrados		
Año 2002	51,739.28	
Año 2003	44,251.36	

Año 2004	17,443.24		
Año 2005	99,567.49		
Año 2006 al 7-06-06	53,873.91	266,875.28	
<b>Total Ingresos Registrados y no Registrados</b>			<b>7,865,463.74</b>
<b>Total Ingresos del Periodo</b>			<b>7,889,929.51</b>
Egresos			
Año 2002	1,201,266.31		
Año 2003	1,219,117.33		
Año 2004	1,653,968.16		
Año 2005	2,441,097.39		
Año 2006 al 7-06-06	899,107.71	7,414,556.90	
Gastos no registrados			
Año 2003	88,815.05		
Año 2004	20,852.50		
Año 2005	331.67		
Año 2006	54,583.53		
Total Gastos no registrados		164,582.75	
<b>Total Gastos del Periodo</b>			<b>7,579,139.65</b>
Saldo según Auditoria			310,789.86
	<b>COMPARACIÓN</b>		
<b>Saldo según Auditoria</b>			<b>310,789.86</b>
<b>Saldo según Caja y Bancos</b>			
Saldo en Cta. Bco. Occidente N° 11105000075-8 al 07/junio/2006		6,566.68	
Saldo de la Cta. Bco. Occidente N° 21-105- 0115578-2 al 07/junio/2006		56,572.37	
Saldo en Cta. de Ahorro N° 1805 Cooperativa Río Grande al 07/junio/06		18,243.47	
Saldo Cta. de Ahorro N° 205 Cooperativa Río Grande al 07/junio/2006		40.39	
Saldo Cta. de Ahorro N° 1805 Cooperativa Río Grande al 25/enero/2006		17,036.98	
Saldo Cta. de Ahorro N° 205 Cooperativa Río Grande al 25/enero/2006		40.39	
Efectivo según Arqueo		1,845.00	
<b>Total Caja y Bancos al 7 de junio del 2006</b>			<b>100,345.28</b>
<b>Faltante</b>			<b>210,444.58*</b>
Menos: Valor pagado el 16/agosto/2006			14,099.53*
<b>Faltante Neto</b>			<b>196,345.05*</b>

\*Faltante integrado por L. 189,344.93 por el periodo 25/01/02 al 25/01/06 y L. 21,099.65 por el periodo de 25/01/06 al 07/06/06.

\*Valor pagado y depositado a la cuenta N° 11105000075-8 por L. 14,099.53

\*Faltante integrado por L. 189,344.93 por el periodo 25/01/02 al 25/01/06 y L. 7,000.12 por el periodo de 25/01/01/06 al 07/06/06.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS. (L. 196,345.05) Ver Anexo 5**

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Diseñar, aprobar e implementar un adecuado y confiable sistema de control para asegurar que los bienes y valores sean manejados correctamente.

### **OPINIÓN DEL RESPONSABLE**

No Comprendo como puedo tener faltantes si al final del año hacíamos la liquidación del presupuesto, aunque nosotros solo restábamos de las transferencias los recortes o debitos de los préstamos, nunca registramos en ordenes de pago ni los reflejábamos en la liquidación presupuestaria.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

No encontramos documentos justificativos de la diferencia determinada como faltante, lo anterior se origina por mal manejo de la documentación, deficiencias en el control, inadecuado registro y deficiencias en la custodia de los recursos financieros.

## **2. PERDIDA DE ACTIVO FIJO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la revisión e inspección física de los Activos Fijos se comprobó que no estaba en las instalaciones de la municipalidad una computadora AMD CEMPRON 2,600 con disco duro 80 G.B, Memoria Ram 512 M, quemadora 52, Monitor de 17 pulgadas, Fax MODEM y Tarjeta de Red. Este activo fue adquirido en la empresa Sistemas de Informática Medina Alvarado, según factura N° 013637 con fecha 01 de julio de 2005, con un valor de L. 9,000.00 (NUEVE MIL LEMPIRAS), cabe señalar que la factura es por L. 10,000 (DIEZ MIL LEMPIRAS) ya que incluye la compra de una impresora Canon IP 1500, valorada en L. 1,000.00 ( UN MIL LEMPIRAS ), la que se encontró al inspeccionar.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **NUEVE MIL LEMPIRAS (L. 9,000.00) Ver Anexo 6**

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer controles efectivos y realizar inspecciones físicas periódicas del Activo Fijo que están a cargo y en las oficinas de la Municipalidad, a fin de evitar pérdidas o uso indebido de los bienes.

**OPINION DEL RESPONSABLE**

Según explicación de la Señora Delmy Acosta, Tesorera Municipal, al cotejar la información del equipo no coincidía con las especificaciones de la factura. Esta situación se determinó hasta que se realizó la inspección física.

**OPINION DEL AUDITOR**

Al realizar la verificación física del inventario de mobiliario y equipo se comprobó que no existe ninguna computadora con las especificaciones descritas en el documento de compra. La computadora mostrada es otra adicional adquirida según factura y por lo tanto existe el faltante determinado.

**3. CALCULO INCORRECTO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES**

Al revisar el procedimiento utilizado por la municipalidad, para determinar el cálculo de impuestos de bienes inmuebles, se encontró que en algunos casos no se calculo el total del impuesto sobre todas las propiedades declaradas de los contribuyentes, es decir si un contribuyente tiene cuatro propiedades solo se le calculó el impuesto sobre tres de ellas. A continuación se presenta un resumen y detalle de los casos encontrados:

Valores Expresados en Lempiras

<b>Año</b>	<b>Cálculos según Auditoría</b>	<b>Cálculos según Alcaldía</b>	<b>Diferencia</b>
2002	4,943.09	4,077.50	865.59
2003	3,891.08	3,086.55	804.53
2004	13,293.24	12,353.30	931.94
2005	15,840.92	14,628.20	1212.72
2006	3,109.37	2,688.50	420.87
<b>TOTAL</b>	<b>41,077.70</b>	<b>36,835.05</b>	<b>4,235.65</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 4,235.65) Ver Anexo 7**

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar un registro y control de todas las propiedades declaradas de cada contribuyente y en base a esto aplicar el cálculo de impuestos, tasas y derechos establecidos en la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios; estas cifras deberán ser objeto de la revisión adecuada y sobre cuya base deberán cobrarse los impuestos del caso. Considerando las diferencias señaladas en este informe debe procederse a la verificación correspondiente y a la recuperación de los valores dejados de percibir.

#### **OPINIÓN DEL RESPONSABLE**

Según el Jefe de Catastro Municipal las diferencias se originan en el mal cálculo que se le hace al contribuyente.

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

La situación anterior se debe a que la Municipalidad no cuenta con adecuados procedimientos de control y con un sistema de base de datos de las cantidades de propiedades que posee cada contribuyente para tener un control y correcto cobro de los impuestos.

#### **4. VALORES DEJADOS DE COBRAR EN CONCEPTO DE DOMINIO PLENO**

Al revisar los recibos por pago de Dominio Pleno, se comprobó que varios contribuyentes no se les cobró el valor asignado del 10% sobre el valor de Bien Inmueble que es el mismo valor aprobado en sesión de Corporación Municipal según se detalla a continuación.

Valores Expresados en Lempiras

Nombre	Nº de Acta	Valor Aprobado	Valor Pagado	Diferencia
Elisa Margarita Rodríguez	57-2002	880.00	850.00	30.00
Pedro Antonio Balcáceres	05-2003	382.00	200.00	182.00
Nora Cristina Mejía	03-2003	480.00	300.00	180.00
Sergio Augusto Valle	14-2003	212.00	200.00	12.00
Alfredo Hernández	24-2004	578.00	500.00	78.00
Rey Armando Reyes	17-2004	617.00	450.00	167.00
José Fresvindo Mejía	10-2004	890.00	850.00	40.00
Delia Noemí Hernández	13-2004	666.00	600.00	66.00
<b>TOTAL</b>				<b>755.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SETECIETOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS (L. 755.00 ) Ver Anexo 8**

#### **RECOMENDACIÓN Nº 4** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal, realizar los cobros de dominio pleno de acuerdo a lo autorizado en las actas de Corporación Municipal y en cumplimiento al Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

#### **OPINIÓN DEL RESPONSABLE**

Estos valores dejados de cobrar a veces se deben a que son personas de escasos recursos económicos las cuales fueron autorizadas por el Alcalde en forma verbal.

#### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Deben aplicarse los términos de la Ley de Municipalidades y con lo estipulado en las resoluciones emitidas en sesiones de corporación.

### **5. SE PAGARON DIETAS SIN ASISTIR A SESIONES DE CORPORACION**

La municipalidad efectuó pagos en concepto de dietas a regidores que no asistieron a sesiones ordinarias de Corporación, además las actas de las sesiones demuestra la falta de las firmas de los beneficiarios de estos pagos. Un resumen se presenta a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Nombre	Cargo	periodo	Dietas Pagadas
		De Gestión del Cargo	
Mauda Yolibeth Valle Herrera	Regidor IV	Enero/2002 al 15/Junio/2003	1,200.00
Joaquín Arturo Rodezno	Regidor I	Enero/2002 al 25/Enero/2004	4,500.00
Jesús Solin Cardoza	Regidor II	Enero/2002 al 25/Enero/2006	3,300.00
Nora Cristina Mejía	Regidor III	Enero/2002 al 25/Enero/2006	1,900.00
Francisco Mejía Moran	Regidor IV	/Junio/2003 al 25/Enero/2006	1,800.00
Jaime Javier Madrid	Regidor I	Enero/2004 al 25/Enero/2006	1,800.00
José Rolando Alvarado	Regidor I	Enero/2006 al 25/Enero/2010	900.00
Juan Ángel Romero	Regidor III	Enero/2006 al 25/Enero/2010	900.00
<b>TOTAL</b>			<b>16,300.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **Dieciseis mil trescientos Lempiras (L. 16,300.00) Ver Anexo 9**

#### **RECOMENDACIÓN Nº 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Tesorera Municipal para efectuar los pagos de dietas de acuerdo a las constancias de asistencia elaboradas por la Secretaria Municipal en aplicación al Artículo 28 y 98 de la Ley de Municipalidades.

## OPINIÓN DEL RESPONSABLE

Se les pagó porque nunca se habló sobre si un regidor no venía a las sesiones no les tenía que pagar y no se me giró ninguna instrucción para no cancelar las dietas.

## OPINIÓN DEL AUDITOR

El procedimiento de pago a Regidores esta definido en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades que establece: Los miembros de las Corporaciones Municipales dependiendo de la capacidad de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo, por lo que es procedente la responsabilidad consignada.

## 6. PAGO DE AGUINALDOS A REGIDORES

Al revisar la documentación de los gastos se verificó, que se otorgaron pagos de aguinaldos a regidores quienes perciben pago de dietas y que no se desempeñan a tiempo completo ya que no son considerados empleados permanentes y sujetos al pago de un sueldo mensual. Los pagos efectuados a regidores y que no se ajustan a la ley son los siguientes:

Valores Expresados en Lempiras

Beneficiario	Cargo	Fecha	Valor
Joaquín Arturo Rodezno	Regidor I	16/12/2002	500.00
Jesús Cardoza	Regidor II	16/12/2002	500.00
Nora Cristina Mejía	Regidor III	16/12/2002	500.00
Yolibeth Herrera	Regidor IV	16/12/2002	500.00
<b>TOTAL</b>			<b>2,000.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00) Ver Anexo 10**

### RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Recordar a los miembros de la Corporación Municipal, el cumplimiento del Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

## OPINIÓN DEL RESPONSABLE

Los pagos de aguinaldos en el año 2002 fue porque los regidores solicitaron el pago por ganar poco y después de discutirlo con el Alcalde llegaron al acuerdo de pagárselo.

## OPINIÓN DEL AUDITOR

El pago de los aguinaldos es un beneficio de todo funcionario o empleado permanente de una institución que percibe sueldo por trabajar a medio tiempo o a tiempo completo, en el caso de los regidores solo reciben dietas por asistir a sesión por lo tanto no tienen derecho a este beneficio.

### 7. PAGO DE INTERESES MORATORIOS POR PRESTAMO.

Al revisar el rubro de Préstamos, se comprobó que en fecha 27 de febrero de 2003 la Cooperativa de Ahorro y Crédito Río Grande le otorgo un préstamo a la municipalidad por valor de CIEN MIL LEMPIRAS (L. 100,000.00), para la compra de un terreno en el que se construiría un instituto de educación, a un plazo de 36 meses y una tasa de interés de 23% pagadera en tres cuotas así: un primer pago el 29 de febrero de 2004, segundo pago el 28 de febrero de 2005 y un tercer pago el 30 de agosto de 2005, al no cumplir con los pagos establecidos, la Cooperativa aplicó recargos moratorios de la siguiente manera:

Valores Expresados en Lempiras

Fecha	Abono a Capital	Interés Normal 23%	Intereses Moratorios
19/07/2004		9,422.22	1,577.78
28/12/2004		3,233.34	1,766.66
28/12/2004		15,000.00	
31/12/2004		755.63	
31/12/2005			22.23
01/02/2005		14,655.56	344.44
29/09/2005	52,291.65	12,708.35	5,000.00
23/12/2005	13,682.50	915.00	402.50
04/04/2006	34,025.84	1,981.66	434.42
		L.58,671.76	L. 9,548.03

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 9,548.03) Ver Anexo 11**

### **RECOMENDACIÓN Nº 7** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir a cabalidad con los plazos de los compromisos suscritos por préstamo y evitar recargos que provoquen erogaciones financieras innecesarias y perjudicial para las finanzas de la municipalidad .

### OPINIÓN DEL RESPONSABLE



Se pagaron intereses moratorios porque no contaban con los recursos para pagar esa deuda.

## OPINIÓN DEL AUDITOR

El pago de préstamos e intereses se debe hacer de acuerdo a lo estipulado en cada contrato celebrado, las contrataciones deben hacerse conforme a la proyección de recursos financieros de la alcaldía para evitar caer en mora y no incurrir en gastos administrativos no presupuestados

## 8. PAGO DE INTERESES POR PRÉSTAMO NO APROBADO POR LA CORPORACIÓN

Según documento de Préstamo de fecha 17 de febrero de 2003 el Alcalde Municipal señor Armando Pineda, solicito al señor Jesús Israel Pineda Fuentes el valor de QUINCE MIL LEMPIRAS (L. 15,000.00) el que fue entregado en efectivo el 5% de interés mensual, con el propósito de ser invertidos en la reconstrucción del Palacio Municipal. Al revisar el libro de actas, se comprobó que el Préstamo no fue aprobado en sesión de Corporación. En el cuadro siguiente se detalla los pagos, demás cifras del préstamo no autorizado y la responsabilidad por intereses causados por un préstamo no autorizado:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha	Capital	Intereses pagados
17/febrero/2003	15,000.00	
16/marzo/2004		600.00
16/abril/2004		600.00
14/mayo/2004		600.00
18/mayo/2004		600.00
01/junio/2004		600.00
19/junio/2004		600.00
15/julio/2004		600.00
01/septiembre/2004		600.00
00/septiembre/2004		600.00
28/octubre/2004		600.00
14/diciembre/2004		1,200.00
08/abril/2005		1,200.00
24/mayo/2005		600.00
12/julio/2005		600.00
20/octubre/2005		600.00
Sin Fecha		600.00
Sin Fecha		600.00
09/marzo/2006		600.00
		<b>L 12,000.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de DOCE MIL LEMPIRAS (L. 12,000.00) Ver Anexo 12

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Los compromisos adquiridos por préstamos a cargo de la Municipalidad deben ser aprobados y autorizados por la Corporación Municipal y preferiblemente deberán realizarse en condiciones financieras favorables tomando como referencia las condiciones de las instituciones bancarias.

**OPINION DEL RESPONSABLE**

Según la responsable de tesorería el dinero no ingresó ya que el préstamo fue entregado al señor Alcalde, quien lo recibió en efectivo.

**OPINIÓN DEL AUDITOR**

No se pudo constatar en que se utilizó el valor entregado en calidad de préstamo al señor Alcalde Municipal, ya que no se encontraron documentos relacionados que describieran la finalidad de en que se invertiría el valor solicitado. Asimismo el único documento de préstamo formulado no lo menciona. Este préstamo generó intereses que concibió responsabilidades derivadas de la no aprobación del préstamo. El monto de capital sin destino de uso se incluye en las responsabilidades del faltante según anexo 3.1

**9. VALOR PAGADO SIN EVIDENCIA DEL TRABAJO REALIZADO**

Al revisar los egresos se encontró orden de pago sin número a favor de **Ludwin Servando Ramírez** de fecha 15 de julio de 2005 por el pago de Estudio de Agua de La Aldea Santa Teresa por un monto de L. 13,500.00, sin embargo no se encontró evidencia del trabajo realizado ni tampoco del contrato suscrito.

La anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 13,500.00) Ver Anexo 13**

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Invariablemente se deberá cumplir con la Ley de Contratación del Estado incluyendo la suscripción de contratos para servicios profesionales, asimismo se deberá documentar y evidenciar el trabajo realizado, la recepción final del mismo, además de los comprobantes justificativos de los desembolsos correspondientes.

**OPINIÓN DEL RESPONSABLE**

La Tesorera Municipal Delmi Noemí Acosta manifestó que no se daba cuenta si se realizó este estudio de Agua ya que ella no firmó la orden de pago.

## OPINIÓN DEL AUDITOR

No encontramos documentos relacionados como ser informes planos etc. que sustenten la ejecución y recepción del estudio para la dotación de agua potable de dicha comunidad.

### 10. PAGO DE DIETAS A REGIDOR QUE LABORA EN OTRA INSTITUCION DEL ESTADO

Al revisar los desembolsos relacionados al pago de dietas se encontró que el Regidor, Joaquín Arturo Rodezno, percibió dietas siendo empleado del Registro Nacional de las Personas desde el año 2003, sin embargo durante los años 2004 al 2005 no fungió como tal, siendo sustituido por otro miembro de su partido, no así para el año 2006. A continuación se detallada la siguiente forma de pago:

Valores Expresados en Lempiras

Cargo	Fecha	Acta N°	Valor
Regidor II	01/febrero/2006	04-2006	900.00
	15/febrero/2006	05-2006	900.00
	01/marzo/2006	06-2006	900.00
	15/marzo/2006	07-2006	900.00
	03/abril/2006	08-2006	900.00
	17/abril/2006	09-2009	900.00
	02/mayo/2006	10-2006	900.00
	15/mayo/2006	11-2006	900.00
	01/junio/2006	12-2006	900.00
<b>TOTAL</b>			<b>8,100.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de OCHO MIL CIEN LEMPIRAS (L. 8,100.00) Ver Anexo 14

### **RECOMENDACIÓN N° 10** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir con lo establecido en el Artículo 258 de la Constitución de la Republica, y Artículo 31 inciso 2 de la Ley de Municipalidades que establece que no podrán optar para miembro de la Corporación Municipal quienes ocupen cargos en la administración Pública por acuerdo o por contrato del Poder Ejecutivo. Asimismo no efectuar pagos a aquellos empleados contratados por otro sector del Estado y receptores de sueldos.

## OPINIÓN DEL RESPONSABLE

Se canceló porque en algún momento pensé que no era un sueldo que se estaba cancelando si no que era dieta y como la ley dice que un empleado público no puede tener dos sueldos del Estado y considero que la Municipalidad es Autónoma.

## OPINIÓN DEL AUDITOR

Se incumplió el Artículo 31 inciso 3 de la Ley de Municipalidades ya que como empleado del Registro Nacional de las Personas no podía optar a ser miembro de la Corporación Municipal. Asimismo incumple el Artículo 258 de la Ley de la Constitución de la República

### 11. PAGO INDEBIDO POR COMPRA DE COMBUSTIBLE E INTERESES MORATORIOS

Se encontraron desembolsos sin que se haya elaborado la respectiva orden de pago correspondiente a la compra de combustible diesel y por tanto sin la debida justificación, dado que la Municipalidad posee únicamente dos motocicletas que utilizan gasolina para su movilización. Además de lo anterior se constató el pago de intereses moratorios por pago tardío de facturas de combustible a la empresa COPENA El Arrayán, según se describe a continuación y en resumen:

Valores Expresados en Lempiras

Combustible	Año	Valor
Diesel	2002	23,121.54
	2003	26,913.00
	2004	7,406.00
	2005	24,455.83
Intereses Moratorios		5,544.77
<b>TOTAL</b>		<b>L. 86,941.14</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **OCHENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS ( L. 86,941.14)\_Ver Anexo 15**

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL ALCALDE MUNICIPALIDAD**

Implementar controles para el adecuado suministro y autorización de combustible debiendo acompañarse con la documentación que justifique el gasto. Asimismo deben establecerse medidas para un consumo razonable en función de las actividades propias de la municipalidad y abstenerse de hacer pagos para cubrir errores administrativos que deben ser a cargo de los responsables.

## OPINIÓN DEL RESPONSABLE

Según la Tesorera Municipal se canceló estos intereses porque no había dinero para pagar ya que las transferencias de ese año fueron acreditadas hasta el mes de Marzo

## OPINIÓN DEL AUDITOR

Todo desembolso debe reunir la información necesaria a fin de permitir su aprobación y registro correcto del gasto, por lo tanto el gasto no justificado es objeto de la responsabilidad del caso y que además no existen justificaciones presentadas por los encargados.

## 12. COMPRA DE MADERA ASERRADA NO UTILIZADA

Se encontraron órdenes de pago y recibos a nombre de los señores Donaldo Ortes Mancia, José Mejía y Abel Acevedo por compra de madera aserrada para uso del Auditorio Municipal, sin embargo no hay evidencia de la utilización de dicha madera en las instalaciones de la Municipalidad. Es importante señalar que dichos acciones carecen de contrato necesario y requerido por la Ley. Los pagos señalados se detallan a continuación:

### Valores Expresados en Lempiras

Fecha	Nombre	Detalle	Valor
29/06/04	Abel Acevedo	Aserrada de madera	1,500.00
09/07/04	Abel Acevedo	Aserrada de madera	1,000.00
01/07/04	Abel Acevedo	Aserrada de madera	2,500.00
18/06/04	José e Mejía	Aserrada de madera	4,355.00
21/06/04	Donaldo Ortes Mancia	Aserrada de madera	1,750.00
<b>TOTAL</b>			<b>11,105.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **ONCE MIL CIENTO CINCO LEMPIRAS (L. 11,105.00) Ver Anexo 16**

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL ALCALDE MUNICIPALIDAD**

Para toda contratación deben seguirse los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado y además elaborar los respectivos contratos de ejecución de obra los que deben estar aprobados en punto de Acta de la Corporación Municipal, de igual forma establecer un control de los materiales para construcción de obras mediante Actas de Recepción y verificación de obra que deberá estar debidamente documentada.

## **OPINIÓN DEL RESPONSABLE**

No se hacían contratos para realizar las obras

## **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Se inspeccionó las instalaciones del Edificio Municipal donde supuestamente se utilizaría la madera aserrada, para el cielo falso del Auditorio Municipal y demás oficinas, constatándose que no se efectuó el trabajo y que la madera no está almacenada en las instalaciones municipales por lo tanto procede la responsabilidad antes detallada.

MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DEL VALLE,  
DEPARTAMENTO DE OCOTEPEQUE

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

1. RENDICION DE FIANZA

Durante el período sujeto a examen, la Tesorera Municipal no había cumplido con la obligación de rendir caución en atención a lo que establece el Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas. La Tesorera Municipal procedió a hacer los trámites necesarios en el Banco Atlántida según consta en la póliza efectuando la obligación con la póliza de seguro SRF-12-P-04'06 con vigencia de un año a partir del 05 de julio del presente año. Es de señalar que las finanzas tardías representan periodos sin cobertura de la garantía establecida en la Ley **Ver Anexo 17**

2. FALTANTE DE CAJA

Al realizar la determinación de Caja y Bancos por el período del 25 de enero al 07 de junio del presente año, se determinó un faltante de VEINTIUN MIL NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L. 21,099.53) motivo por el que la Tesorera Municipal procedió a realizar un depósito a la cuenta N° 11-105-000075-8 el día 16 de agosto del 2006 por valor de CATORCE MIL NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L. 14,099.53) y que . **Ver Anexo 18**

3. PAGO DEL IMPUESTO VECINAL DE LOS EMPLEADOS MUNICIPALES

Durante el periodo de revisión del rubro de Ingresos, se comprobó que los empleados municipales estaban morosos con el pago del impuesto vecinal, en aplicación del Artículo 93 de la Ley de Municipalidades se hizo el pago mediante depósito N° 24963652 a la cuenta N° 17562-7 la que se aperturó el 27 de junio de 2006. Detallando lo siguiente: **Ver Anexo 19**

Valores Expresados en Lempiras

Nombre	Cargo	N° Recibo	Valor
Delmy Noemí Acosta	Tesorera	03536	312.00
Juan Miguel Pineda	Jefe de Catastro	03537	312.00
Gilberto Maldonado	Director de Justicia	03538	312.00
Juan Miguel Molina	Fontanero	03541	177.00
Jesús Emilio Fuentes	Asistente de Catastro	03542	93.50
Visitación Maldonado	Secretaria Municipal	03543	23.75
<b>TOTAL</b>			<b>1,230.25</b>

#### 4. PAGO DE TRANSFERENCIA

Al revisar los egresos, se encontró la orden de pago de fecha 06 de febrero del 2006 la que describe el pago del giro a través del Banco de Occidente a beneficio de la señora Isabel Adonai Antunez Menocal, por valor de L. 3,035.00, este valor no tenía documentos de respaldo por lo que el Alcalde Armando Madrid, notifico verbalmente que había sido engañado y estafado por la señora Antunez, reconociendo su error, procedió a depositar la cantidad según comprobante de depósito N° 27138718 del 17 de agosto del 2006. **Ver Anexo 20**

Tegucigalpa M.D.C. 7 de septiembre de 2006

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Departamento De Auditoria Sector Municipal