



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE BECERRA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2006
AL 15 DE MARZO DE 2006**

INFORME N° 058-2006 DASM-CFTM

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



**MUNICIPALIDAD DE SAN FRANCISCO DE BECERRA,
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

INFORMACIÓN GENERAL

Páginas

CARTA DE ENVÍO 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 MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LAS AREAS EXAMINADAS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	6
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	8

CAPÍTULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	13
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	13
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	13



CAPÍTULO IV

RUBROS O AREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	15
--	----

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	16
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 17 de enero del 2007
Oficio No. 003-2007-DASM-CFTM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de Becerra,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 058-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de San Francisco de Becerra, Departamento de Olancho por el período comprendido del 25 de enero de 2006 al 15 de marzo 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 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 ayudarán 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,

RICARDO A. GALO MARENCO
Presidente



CAPÍTULO I INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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; 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; en el cumplimiento del Plan de Auditoria del año 2006 y de la Orden de Trabajo N° 010-2006-DASM - CFTM del 15 de marzo 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 de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, mediante acciones de auditorias realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su Reglamento;
2. Fortalecer las instancias de Control Interno, auditoría Interna y Control Local de la gestión municipal, orientando a la rendición de cuentas a la comunidad;
3. 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;

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

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 San Francisco de Becerra, Departamento de Olancho, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero de 2006 al 15 de marzo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos y Gastos.

En el transcurso de nuestra auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron para la suspensión de la ejecución y alcance de nuestro trabajo que no permitieron efectuar un análisis de las operaciones realizadas por la Municipalidad en el periodo del 25 de enero del 2002 al 25 de enero del 2006; entre estas situaciones se señala las siguientes:

1. No existe información en la municipalidad acerca de la documentación sujeta a revisión del periodo 25 de enero de 2002 al 24 de enero de 2006, la misma se encuentra en poder de quien fungió como alcaldesa de ese periodo;
2. Debido a la falta de documentación sujeta a revisión, en las instalaciones de la municipalidad, se suspendió la auditoría;
3. No se revisaron las transferencias del primer trimestre del año en curso, ya que hasta el momento no han sido transferidas por el Gobierno Central a la Municipalidad, debido a que no se ha presentado la liquidación del año 2005;
4. No fue posible obtener un detalle de las cuentas por cobrar de la Municipalidad por cada contribuyente ya que la misma se encuentra en proceso de levantamiento del censo.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo	:	Tesorero, Administrador, Juez de Policía, Catastro, y Control Tributario.

F. MONTO Y/O FINANCIAMIENTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base a un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y contribuciones que pagan los contribuyentes del municipio, así como transferencias y subsidios recibidos.

Los recursos de la Municipalidad durante el período del 25 de enero 2006 al 15 de marzo 2006 estaban conformados por ingresos corrientes y préstamos personales, los cuales ascendieron a **CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L.106, 232,19) Anexo 1**

Así mismo los Egresos en el periodo 25 de enero 2006 al 15 de marzo 2006 ascienden a la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.53,391.20)** efectuados en concepto de gastos corrientes, además existen obligaciones por pagar así: Cuentas por pagar **CUARENTA Y NUEVE MIL CIENTO UN LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.49,101.50)**, en concepto de sueldos por **NOVENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L.96,000.00)** y dietas por **DIECINUEVE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L.19,500.00) Anexo 2**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungen durante el período del 25 de enero de 2006 a la fecha, se detallan en **Anexo 3**

CAPÍTULO II

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa M.D.C., 31 de marzo de 2006

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de San Francisco de Becerra,
Departamento de Olancho
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de Becerra, Departamento de Olancho, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos y Gastos Operacionales, por el período comprendido del 25 de enero de 2006 al 15 de marzo de 2006.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 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 nuestra auditoría 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta; que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren 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:

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso de ingresos y gastos;
3. Proceso Presupuestario;
4. Proceso Contable.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron 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 existe un fondo de caja chica;
2. No se realizan arqueos periódicos de los fondos y valores manejados por la Tesorera Municipal;
3. No existe un procedimiento adecuado para el manejo y custodia de los activos fijos;
4. No existe control de las obligaciones por pagar;
5. Los ingresos no se depositan oportunamente;
6. No se informa al tribunal superior de cuentas la emisión de talonarios utilizados para la recaudación de impuestos, tasas y servicios;
7. Las formas utilizadas para el control de las ordenes de pago no son prenumeradas;
8. No utilizan el procedimiento de cotizaciones de precios para efectuar las compras;
9. No existe un manual de procedimientos específicos para la evaluación, selección, capacitación y control de asistencia del personal;
10. No existe un reglamento de viáticos y gastos de viaje;
11. Cargo administrativo desempeñado por pariente del alcalde municipal;
12. La municipalidad está pagando menos del salario mínimo legal.

Tegucigalpa, M.D.C., 31 de marzo de 2006

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la revisión al área de caja y bancos, se comprobó que no existe un fondo de caja chica para efectuar gastos menores originados por las operaciones de la Municipalidad, actualmente para estos pagos menores se utiliza los fondos de la Tesorería General.

RECOMENDACIÓN 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Considerar establecer y reglamentar un fondo de caja chica que cubra las necesidades de pagos menores, para estos efectos deberá emitirse el reglamento correspondiente que incluyen la fijación de montos, responsables y la presentación de comprobantes para reembolsos. Este reglamento deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIÓDICOS DE LOS FONDOS Y VALORES MANEJADOS POR LA TESORERA MUNICIPAL

Al realizar la evaluación de control interno, se comprobó que no se realizan arqueos de los fondos y valores provenientes de los ingresos recaudados por la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que se efectúen verificaciones y arqueos sorpresivos y periódicos de los fondos, especies y otros valores recibidos por la alcaldía, sin crear rutina y dejando evidencia escrita y firmada de lo realizado.

3. NO EXISTE UN PROCEDIMIENTO ADECUADO PARA EL MANEJO Y CUSTODIA DE LOS ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el control interno al área de los activos fijos o bienes municipales se comprobó que no existen los procedimientos para el registro, control y custodia de los bienes municipales, en la auditoria se determinó que no se identifica y asigna la custodia de los bienes tal es el caso de una motocicleta propiedad de la Municipalidad que desde el periodo anterior se encuentra en un taller en la ciudad de Juticalpa según lo manifestado por el Alcalde. Además de lo anterior también se comprobó que los terrenos propiedad de la municipalidad no se encuentran debidamente identificados.

RECOMENDACIÓN 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda ha establecer procedimientos que permitan el registro, identificación, la ubicación y asignación de los bienes; lo mismo al

personal responsable de su custodia. Además deberá realizarse el registro y control.

4. NO EXISTE CONTROL DE LAS OBLIGACIONES POR PAGAR

Al efectuar la revisión de los documentos soporte de los gastos se comprobó que existen facturas pendientes de pago que ascienden a la cantidad L.49,101.50 y en igual forma se encuentran pagos pendientes por sueldos y salarios por valor de L.96,000.00 y por dietas L.19,500.00, estas obligaciones corresponde al 25 de enero al 15 de marzo del 2006. Adicionalmente en el transcurso de la auditoría se presento a la Municipalidad el Gerente de Banco de Occidente, de la ciudad de Juticalpa, solicitando el pago de un préstamo obtenido en el periodo anterior el cual aun tiene saldo de Capital de L.21,250.00 más intereses acumulados por pagar al 29 de marzo 2006 por L. 20,390.89.

RECOMENDACIÓN 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar a quien corresponda que lleve control y registro de las obligaciones contraídas a fin de que sea fácil su comprobación, verificación y planificación de los pagos correspondientes.

5. LOS INGRESOS NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, deposito, registro, custodia y utilización de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la municipalidad, se comprobó que el valor recibido no se deposita oportunamente.

RECOMENDACIÓN 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para depositar oportunamente los ingresos recaudados en la tesorería municipal.

6. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACION DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al efectuar la evaluación de control interno aplicado al rubro de los ingresos, se comprobó que las actas de emisión de talonarios utilizados por la Tesorería Municipal para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no son comunicadas al Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Comunicar al Tribunal Superior de Cuentas, mediante el envío de las actas correspondientes, toda la información concerniente a los talonarios de utilización por la

Municipalidad para el cobro de impuestos, tasas y servicios municipales.

7. LAS FORMAS UTILIZADAS PARA EL CONTROL DE LAS ORDENES DE PAGO NO SON PRE-ENUMERADAS

Al efectuar la revisión de los documentos de gastos se comprobó que las órdenes de pago no están pre-enumeradas, debiendo asignar números en forma manual lo cual conlleva debilidades de control interno.

RECOMENDACIÓN 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Considerar la posibilidad de enviar a imprimir y pre-enumerar las órdenes de pago para un mejor control de las mismas.

8. NO UTILIZAN EL PROCEDIMIENTO DE COTIZACIONES DE PRECIOS PARA EFECTUAR LAS COMPRAS

Al efectuar la revisión de los documentos de soporte de gastos se comprobó, que la municipalidad no realiza cotizaciones por las compras efectuadas tal como se establece en las Disposiciones Generales del Presupuesto.

RECOMENDACIÓN 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Antes de efectuar las compras deberá de realizar las cotizaciones respectivas de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado.

9. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA EVALUACION, SELECCIÓN, CAPACITACION Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

Como resultado del análisis del Control Interno, se comprobó que no utilizan un procedimiento específico para evaluar la idoneidad, capacidad profesional y la experiencia en la contratación del personal, además no se cuenta con un sistema de evaluación y capacitación y no se ha establecido un adecuado control de entradas y salidas de los empleados.

RECOMENDACIÓN 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un manual de organización y administración personal que consigne los aspectos relacionados con la asignación de funciones y responsabilidades, selección, contratación, remuneración, evaluación y capacitación del personal, y asimismo implementar un control de asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados. Este

manual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

10. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE

Actualmente la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que regule las erogaciones por este concepto que incluye los montos según zona de destino, su autorización, liquidación de los mismos y las penalidades por falta de liquidación.

RECOMENDACIÓN 10 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Someter a la aprobación de la Corporación Municipal un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje considerando por lo menos aspectos como asignación de montos según zona o distancia geográfica, categoría o nivel jerárquico, salidas y regresos que comprenden un día ó parte del viaje y procedimientos claramente definidos para la autorización, solicitud, liquidación, penalidades por falta de liquidación e incumplimientos.

11. CARGO ADMINISTRATIVO DESEMPEÑADO POR PARIENTE DEL ALCALDE MUNICIPAL

Derivado de nuestra auditoría, se comprobó que el señor Santos Félix Cubas Erazo quien se desempeña en el cargo de Juez de Policía es primo hermano del señor Ronal Cubas Martínez Alcalde Municipal lo cual es contrario a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 11 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Dar cumplimiento al Artículo 102 de la Ley de Municipalidades que establece que **no podrán desempeñar cargo alguno dentro de la administración municipal, cónyuges o parientes dentro del tercer grado de consanguinidad y segundo de afinidad del alcalde municipal o de los miembros de la corporación. Se exceptúan a quienes les sobrevinieren causas de incompatibilidad y los que resultaren candidatos en los casos en que hubiere concurso por oposición.**

12. LA MUNICIPALIDAD ESTA PAGANDO MENOS DEL SALARIO MINIMO LEGAL

Al revisar los pagos efectuados por concepto de Sueldos y Salarios, se comprobó que la Municipalidad esta pagando a varios empleados un monto menor al Salario Mínimo Legal aplicable a la zona, según lo establecido en el Decreto Ejecutivo emitido al respecto.

RECOMENDACIÓN 12 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Ajustar y definir una política salarial de acuerdo a la zona geográfica y en aplicación de los Decretos Ejecutivos emitidos para regular el salario mínimo. Para los efectos de su aplicación estas modificaciones deberán ser aprobadas por la Corporación y en consideración al Decreto Vigente.

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Durante el periodo sujeto a examen se determinó que los funcionarios y empleados obligados a presentar caución no han cumplido con este requisito, es necesario indicar que la caución es condición indispensable para desempeñar su cargo según se establece en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, donde se establece que ningún funcionario o empleado podrá tomar posesión de su cargo, sin que haya rendido previamente la caución referida.

RECOMENDACIÓN 1

A LA CORPORACION MUNICIPAL

Exigir a los funcionarios y empleados obligados a presentar caución que den cumplimiento al requisito establecido según consta en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES

Los Miembros de la Corporación Municipal del periodo actual del 25 de enero 2006 a la fecha no han cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes requisito establecido en el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas donde se estipula: que “Estarán obligadas a presentar, bajo juramento, la declaración de ingresos, activos y pasivos, en adelante llamada “La Declaración”, todas las personas investidas de funciones publicas, permanentes o transitorias, remuneradas; que desempeñen o hayan desempeñado cargo de elección popular y elección de segundo grado, por nombramiento o contrato, en cualquiera de los Poderes del Estado, o entidades de cualquier naturaleza que reciban recursos financieros del Estado”

RECOMENDACIÓN 2

A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones a todos los funcionarios y empleados obligados a cumplir con este requisito para que presenten la declaración jurada de bienes tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

Al efectuar la evaluación del cumplimiento de legalidad se comprobó, que la Municipalidad no ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas Municipales al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoria Sector Municipal, por el año 2005.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones a quien corresponda para elaborar la Rendición de cuentas y presente la misma al Tribunal Superior de Cuentas en el Departamento de Auditoria Sector Municipal.

CAPITULO IV

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal que comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de San Francisco de Becerra, Departamento de Olancho, cubriendo el periodo comprendido del 25 de enero al 15 de marzo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Activos Fijos, Cuentas por Pagar, Ingresos y Gastos; no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

CAPITULO V

HECHOS SUBSECUENTES

1. NO SE PROPORCIONO A LA COMISION DE AUDITORIA LA DOCUMENTACION DE LAS OPERACIONES FINANCIERAS Y ECONOMICAS DE LA MUNICIPALIDAD

El 22 de marzo del 2006, se procedió a solicitar a la Municipalidad de San Francisco de Becerra, Departamento de Olancho la siguiente documentación correspondiente a las operaciones financieras y económicas;

- a. Presupuestos aprobados
- b. Liquidaciones presupuestarias
- c. Informes rentísticos de ingresos y egresos
- d. Estados de cuenta bancaria, conciliaciones bancarias y libretas de ahorro;
- e. Registros de ingresos corrientes e ingresos de capital;
- f. Detalle de subsidios y donaciones recibidas;
- g. Registro de gastos con sus respectivas ordenes de pago y la documentación soporte de estos;
- h. Expedientes de proyectos;
- i. Convenios y contratos;
- j. Listado de mora tributaria;
- k. Planes de arbitrios aprobados;
- l. Detalle de cuentas por cobrar y pagar;
- m. Expedientes de préstamos;
- n. Planillas y expedientes de personal;
- o. Detalle o listado de bienes propiedad de la municipalidad;

Toda la documentación anteriormente descrita es la generada del 25 de enero de 2002 al 15 de marzo del 2006, también se solicito listado de funcionarios y empleados principales que incluya; nombre, cargo, fecha de nombramiento, numero de identidad, domicilio, teléfono (fijo o móvil); asimismo se solicitaron las actas de traspaso por cambio de empleados y los libros de actas de la Corporación Municipal, no obstante de la documentación detallada anteriormente únicamente fue presentada la correspondiente al 25 de enero al 15 de marzo de 2006, limitando la revisión del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 por lo que se procedió al retiro de la comisión nombrada para efectuar la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de San Francisco de Becerra, Departamento de Olancho. **(Ver Anexo 4)**

2. FALTANTE DE BOLETAS EN LA TESORERIA MUNICIPAL

Al revisar los talonarios que se utilizan para cobrar impuestos y servicios varios, se comprobó que hacen falta dos boletas, únicamente están los codos en blanco de L.500.00 cada uno y que corresponde a los números 93767 y 93764, considerando que esta es una cantidad mínima para formular la responsabilidad se recomendó al Alcalde Municipal que

efectuara las acciones necesarias para determinar al responsable de esta irregularidad y asimismo al momento de recibir talonarios se debe verificar la correlatividad de los mismos y en caso de presentarse una anomalía se deberá elaborar un acta de recepción y plasmar en la misma las irregularidades encontradas.

3. CALCULO DE IMPUESTO DE BIENES E INMUEBLES INCORRECTO

Al efectuar la revisión de los procedimientos utilizados por la municipalidad para determinar el impuesto a pagar sobre bienes inmuebles, se encontró que en algunos casos no se calculan de conformidad al Artículo 76 de la Ley de Municipalidades por ejemplo: a la señora Dora Marina Acosta se le cobró L.1,626.00, debiendo ser L.1,932.00 según el detalle siguiente:

ÁREA EN MANZANAS	VALOR DE LA MANZANA EN LA ZONA	VALOR CATASTRAL	TASA SEGÚN ARTICULO 76	TOTAL
53	L. 3,000.00	L. 159,000.00	3 / 1,000	L. 477.00
97	5,000.00	485,000.00	3 / 1,000	1,455.00
TOTAL A PAGAR				L. 1,932.00
PAGADO POR LA SEÑORA ACOSTA				1,626.00
DIFERENCIA COBRADAS DE MENOS POR LA MUNICIPALIDAD				L. 306.00

Considerando la diferencia mínima indicada se recomendó al Alcalde Municipal que se realizaran los ajustes necesarios y las gestiones a fin de recuperar los valores dejados de percibir por concepto de impuestos mal calculados y establecer los procedimientos de control necesarios que eviten este tipo de errores y considerar la capacitación que eleve la eficiencia de los empleados en estos procedimientos.

Tegucigalpa, M.D.C., 17 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal