



MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA, EL PARAÍSO

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 11 DE DICIEMBRE DE 2006**

INFORME No. 006-2007-DASM-PROADES

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL
PROGRAMA DE APOYO A LA DESCENTRALIZACION**



**MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	9
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVA	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	24
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	24
C. RENDICIÓN DE CUENTAS.	24



CAPITULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	25
----	---	----

CAPITULO V

	HECHOS SUBSECUENTES	27
--	---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 19 de junio de 2007
Oficio No. 475-2007-MP-RGM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Jacaleapa
Departamento de El Paraíso
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 006-2007-DASM-PROADES de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Jacaleapa, Departamento de El Paraíso, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre 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 responsabilidades civil, se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que 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



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, el Programa de Apoyo a la Descentralización (PROADES), En cumplimiento del plan de Auditoría del año 2005 y de la orden de trabajo No. 071/2006 DASM del 6 de diciembre 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

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Jacaleapa presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 11 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de Jacaleapa relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoria, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Jacaleapa con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e

importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados.

4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como su distribución de los gastos corrientes y de Inversión).
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país, se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y Ley de Municipalidades y su Reglamento.
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoría interna y control local de la Gestión Municipal.
7. Dar a conocer a los funcionarios Municipales las normas y disposiciones de control Interno y de rendimiento de cuentas por parte de empleados del Tribunal Superior de Cuentas.
8. Identificar todas las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría y cruzado al informe separado.

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 Jacaleapa, Departamento de El Paraíso, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Documentos por Cobrar, Obras Públicas Ingresos, Gastos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la municipalidades fueron examinados en su totalidad con base a las comprobantes de especies fiscales y recibos únicos entregados, no obstante, encontramos en todos los años la emisión de recibos manuales, que indica la posibilidad que no hallamos tenido a la vista la totalidad de los ingresos corrientes generados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 15 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias; a excepción de la cuenta No. 201-01-101-885170-9 de banco LAFISSE, cuyos registros no fueron proporcionados;

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área.

Control Interno sobre Informes Financieros

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas) de auditoría para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la municipalidad y su administración;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2.

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se proporcionó el detalle de demandas pendientes en los tribunales de Justicia que fueron solicitadas al Alcalde.
2. No se proporcionó toda la documentación de los egresos en el tiempo en que fue solicitada.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Jacaleapa.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en la nota 5, 6 y 7 de la cédula indicada mas adelante presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Jacaleapa, El Paraíso por el periodo del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de Jacaleapa para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito

de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros:

1. No se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de honorarios profesionales pagados por la municipalidad.
2. Los comprobantes que soportan los ingresos y egresos quedan en custodia de ex empleados municipales y no se lleva un control adecuado de la misma;
3. Las órdenes de pago utilizadas por la municipalidad no están prenumeradas;
4. Los ingresos que recauda la municipalidad no se depositan oportunamente;
5. Inconsistencia en el cobro de los impuestos municipales;
6. No se efectúa un control exacto de los títulos en dominio pleno otorgados;
7. Los registros de la unidad de catastro no se encuentran actualizados ni cuentan con los expedientes respectivos;
8. Las donaciones o subsidios que otorga la municipalidad no son debidamente sustentados mediante evidencia de uso y destino;
9. La municipalidad no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios;
10. No hay expedientes de los funcionarios y empleados de la municipalidad;
11. No existe un control adecuado para la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados;
12. El alcalde municipal no presenta informes trimestrales a la corporación municipal de su gestión administrativa;
13. No existe un fondo de caja chica;
14. No se cumple con aspectos básicos en la ejecución de obras públicas; y
15. No se cuenta con un reglamento para viáticos y gastos de viaje.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de Jacaleapa está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Nuestras

pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente.
2. Algunas personas no habían presentado su declaración jurada de bienes; y

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 20 de enero de 2007 se reunió a la Corporación Municipal de Jacaleapa para comentarles sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en este informe después de cada recomendación.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, 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 No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 cívicas o 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.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretaría Municipal y Tesorería
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia, Control Tributario,

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (Anexo No. 2).

**MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA
DEPARTAMENTO DE EL PARAISO**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

- A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS**

- B. INGRESOS**

- C. EGRESOS**

- D. NOTAS EXPLICATIVA**

**AUDITORIA FINANCIERA DE LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO
EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA, DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 11 DE DICIEMBRE DE 2006**

08 de mayo de 2007

A la Corporación Municipal
Municipalidad de Jacaleapa,
Departamento de El Paraíso

Hemos auditado la Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Jacaleapa, Departamento de El Paraíso por el periodo del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Jacaleapa. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en la nota 5, 6 y 7 la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Jacaleapa, El Paraíso por el periodo del 25 de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 14 de diciembre de 2006 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Jacaleapa, El Paraíso y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MÉNDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA, EL PARAISO
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 11 DICIEMBRE DE 2006
(Expresado Lempiras)
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS CONSOLIDADO**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Nota
	Ingresos Corrientes	2,574,590.96	4,300.00	2,578,890.96	2,412,805.09	2,230,785.78	134,684.28	
11	Ingresos Tributarios	2,527,492.96	-	2,527,492.96	2,377,431.09	2,202,283.78	127,812.28	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	356,079.94	-	356,079.94	338,778.94	306,949.01	31,829.93	5
112	Impuesto Personal o Vecinal	60,931.50	-	60,931.50	55,063.50	46,982.50	8,081.00	
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	421,324.11	-	421,324.11	371,328.82	329,251.82	42,077.00	
114	Imppto/extracción o explotación	95,233.36	-	95,233.36	73,278.36	60,419.01	12,859.35	
115	Impuesto Pecuario	168,571.00	-	168,571.00	193,196.00	179,646.00	13,550.00	
116	Tasas por Servicios	844,161.00	-	844,161.00	811,453.52	792,038.52	19,415.00	
117	Derechos	581,192.05	-	581,192.05	534,331.95	486,996.92	47,335.03	
12	Ingresos No Tributarios	47,098.00	4,300.00	51,398.00	35,374.00	28,502.00	6,872.00	
121	Multas	20,160.00	-	20,160.00	15,330.00	10,460.00	4,870.00	
122	Recargos	3,613.00	-	3,613.00	3,935.00	3,433.00	502.00	
123	Rezagos	3,089.00	-	3,089.00	2,173.00	673.00	1,500.00	6
124	Renta de Propiedades	20,236.00	4,300.00	24,536.00	13,936.00	13,936.00	-	
2	Ingresos de Capital	4,200,042.98	1,568,502.95	5,848,977.67	5,868,637.80	5,868,637.80	-	
21	Prestamos	-	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	-	
211	Prestamos Sector Interno	-	250,000.00	250,000.00	250,000.00	250,000.00	-	
22	Venta de Activos	81,433.00	9,200.00	90,633.00	90,133.00	90,133.00	-	
221	Lotes de Cementerio	15,920.00	2,400.00	18,320.00	17,920.00	17,920.00	-	
	Dominios plenos	65,513.00	6,800.00	72,313.00	72,213.00	72,213.00	-	
24	Transferencias	4,031,923.61	1,005,722.25	5,139,548.10	5,134,066.64	5,134,066.64	-	
241	Transferencias 5%	4,031,923.61	1,005,722.25	5,037,645.86	5,036,305.38	5,036,305.38	-	
25	Otros Ingresos	86,686.37	35,311.32	100,527.19	142,180.98	142,180.98	-	
251	Otros Ingresos	86,686.37	35,311.32	121,997.69	121,997.69	121,997.69	-	
	Intereses	-	-	-	20,183.29	20,183.29	-	7
29	Recurso de Balance	-	268,269.38	268,269.38	252,257.18	252,257.18	-	
290	Disponibilidad Financiera	-	268,269.38	268,269.38	252,257.18	252,257.18	-	
29001	Saldo de Efectivo año anterior	-	268,269.38	268,269.38	252,257.18	252,257.18	-	
	Ingresos Totales	6,774,633.94	1,572,802.95	8,427,868.63	8,281,442.89	8,099,423.58	134,684.28	

**LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE
JACALEAPA, EL PARAISO
PERIODO DEL 25 DE ENERO DE 2002 AL 11 DICIEMBRE DE 2006
(Expresado Lempiras)**

PRESUPUESTO EJECUTADO DE GASTOS CONSOLIDADO

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Nota
	Gasto Total	7,434,752.79	1,664,007.53	9,098,760.32	9,005,185.16	8,895,506.10	109,679.06	
	Sub total Gasto Corriente	3,418,297.93	109,807.60	3,528,105.53	3,338,470.61	3,228,791.55	109,679.06	
100	Servicios Personales	2,075,465.40	33,800.00	2,109,265.40	2,072,750.35	2,021,750.35	51,000.00	
200	Servicios No Personales	854,366.92	25,148.87	879,515.79	835,579.88	802,702.58	32,877.30	
300	Materiales y Suministros	260,140.43	2,000.00	262,140.43	216,189.29	190,387.53	25,801.76	
500	Transferencia corriente	228,325.18	48,858.73	277,183.91	213,951.09	213,951.09	-	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	4,016,454.86	1,554,199.93	5,570,654.79	5,666,714.55	5,666,714.55	-	
400	Bienes Capitalizables	3,766,815.26	1,530,360.15	5,297,175.41	5,397,430.94	5,397,430.94	-	
500	Transferencia de Capital	-	-	-	-	-	-	
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	247,139.60	23,839.78	270,979.38	269,283.61	269,283.61	-	
800	Otros Gastos	-	-	-	-	-	-	
900	Asignaciones Globales	2,500.00	-	2,500.00	-	-	-	

Nota:

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.

**AUDITORIA FINANCIERA DE LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL
PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA
PARA EL PERIODO DEL 25 ENERO DE 2002 AL 11 DICIEMBRE DE 2006**

NOTAS A LA CÉDULA DE LOS RUBROS SELECTIVOS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Jacaleapa, Departamento de El Paraíso, por el período de 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

Nota 2. Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza son informales y la rendición de cuentas analizada no esta debidamente soportada con los reportes mayores ni auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Unidad Monetaria: La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la Republica de Honduras.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar y no se ha efectuado la reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

Propiedades, Planta y Equipo: Se cuenta con un inventario actualizado de los bienes, mismos que han sido registrados a su costo histórico, no obstante no se calcula depreciación alguna.

Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sin que sea realizada por el Secretario Municipal como actividad adicional a su cargo. La auditoría debido a que la municipalidad no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante, la responsabilidad recae sobre el alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Jacaleapa, Departamento de El paraíso, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en su capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

El objetivo de la municipalidad de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla la Constitución de la República y la Leyes; Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio; Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios; 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; Propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio; y Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Jacaleapa pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su artículo 47, numeral 2, Así mismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 5. Impuesto Sobre Bienes Inmuebles (Base Catastral)

El impuesto sobre bienes inmuebles es uno de los rubros de ingresos más importantes de la Municipalidad de Jacaleapa, no obstante, este rubro se ha visto limitado en su crecimiento según el detalle siguiente:

Código	Descripción	2002	2003	2004	2005
110	Impuesto sobre bienes inmuebles	69,833.44	52,170.07	54,770.00	59,429.00
Total					

Uno de los motivos de su estancamiento, sin perjuicio del control y cobro, es el hecho que no se ha levantado de forma técnica el catastro urbano y rural, así como el plan Regulador del Municipio cuyo instrumento de planificación es básico para establecer el Catastro Municipal, plataforma de cálculo del impuesto en cuestión, creemos que su establecimiento permitirá a la Municipalidad cumplir con los gastos de funcionamiento que genera y evitar sobrepasarse de los límites establecidos en el artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

Nota 6. Cuentas por Cobrar y Recuperación de Mora:

Al 31 de diciembre de 2005, la mora por impuestos tributarios fue determinada por la administración de la Municipalidad en **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L. 134,684.28)**. Misma que no cuenta con bases efectivas de cuantificación y detalle, Los usos de la información contable requieren que se sigan procedimientos de cuantificación que permanezcan en el tiempo y que sean consistentes y comprobables, así como una integración que revele por nombre cada uno de los contribuyentes que forma parte de tales cuentas.

Por otra parte se ha notado un incremento constante en las cuentas pendientes de cobro, que indica una manifiesta desatención a la recuperación de estos de derechos, tal situación puede ocasionar disminución en las transferencias del 5% que determina la Secretaria de Gobernación y Justicia, al fijar el índice de eficiencia fiscal, según lo indica el Artículo 91 de la ley de Municipalidades.

Nota 7. Intereses Bancarios

Durante el periodo de enero de 2002 al 31 de diciembre de 2005 se ha determinado que la administración de la municipalidad no registró la totalidad de los intereses bancarios de las cuentas de ahorros, al comparar las operaciones registradas con los créditos efectuados por los bancos por este concepto se encontraron las diferencias siguientes:

Descripción	2002	2003	2004	2005	Total
Intereses no registrados	L. 7,221.95	L.2,853.77	L. 2,634.67	L. 7,472.90	L. 20,183.29

**MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA,
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Honorables miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Jacaleapa

Departamento de El Paraíso

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Jacaleapa, Departamento de El Paraíso, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Documentos y Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre 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 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 sí 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 razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo 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 se ha efectuado la retención del impuesto sobre la renta a los contratos de honorarios profesionales pagados por la municipalidad.

2. Los comprobantes que soportan los ingresos y egresos quedan en custodia de ex empleados municipales y no se lleva un control adecuado de la misma;
3. Las órdenes de pago utilizadas por la municipalidad no están prenumeradas;
4. Los ingresos que recauda la municipalidad no se depositan oportunamente;
5. Inconsistencia en el cobro de los impuestos municipales;
6. No se efectúa un control exacto de los títulos en dominio pleno otorgados;
7. Los registros de la unidad de catastro no se encuentran actualizados ni cuentan con los expedientes respectivos;
8. Las donaciones o subsidios que otorga la municipalidad no son debidamente sustentados mediante evidencia de uso y destino;
9. La municipalidad no cuenta con un manual de clasificación de puestos y salarios;
10. No hay expedientes de los funcionarios y empleados de la municipalidad;
11. No existe un control adecuado para la asistencia, permanencia y puntualidad de los empleados;
12. El alcalde municipal no presenta informes trimestrales a la corporación municipal de su gestión administrativa;
13. No existe un fondo de caja chica;
14. No se cumple con aspectos básicos en la ejecución de obras públicas; y
15. No se cuenta con un reglamento para viáticos y gastos de viaje.

Tegucigalpa, M.D.C., 20 de enero de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PROFESIONALES PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

Recomendación N° 2 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto Sobre la Renta y que los mismos sean enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en los plazos establecidos.

2. LOS COMPROBANTES QUE SOPORTAN LOS INGRESOS Y EGRESOS QUEDAN EN CUSTODIA DE EX EMPLEADOS MUNICIPALES Y NO SE LLEVA UN CONTROL ADECUADO DE LA MISMA.

Al realizar el exámen de la documentación que respaldan las actividades de ingresos y egresos de la Municipalidad, se comprobó que estos no se encuentran dentro de los archivos de la Municipalidad ya que cada Tesorero Municipal al terminar su función se los lleva para su residencia.

Recomendación N° 3 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero y al Administrador Municipal, para que se establezca un sistema de archivo cronológico de la documentación que respaldan las operaciones y transacciones que ejecuta la Municipalidad, de tal forma, que la documentación se archive conforme la fecha en que ocurren las operaciones y/o transacciones.

Asimismo, la documentación original de todas las operaciones y transacciones deberán obtenerse y archivarse en las oficinas dentro del edificio municipal ya que es la documentación que sirve de base para sustentar los registros contables y la presentación de los estados financieros de la municipalidad, y evitando que los empleados municipales se apropien de ellos.

3. LAS ORDENES DE PAGO UTILIZADAS POR LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN PRENUMERADAS.

Al evaluar el control interno y mediante la revisión del área de gastos, se observó que las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresión que permita su control y manejar de forma cronológica dichos documentos.

Recomendación N° 4

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, que cuando se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa.

Los talonarios deberán ser utilizados en estricto orden correlativo y cuando se anule algún comprobante el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias con el propósito de mantener siempre la secuencia numérica completa

4. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE.

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, y depósito, de los ingresos percibidos por la Municipalidad, se comprobó no son depositados de manera oportuna.

Recomendación N° 5 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se de cumplimiento a lo establecido en los numerales 2 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con su obligación de depositar y oportunamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal.

5. INCONSISTENCIA EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.

En la revisión efectuada al área de ingresos se encontraron las deficiencias siguientes.

- a. No se aplican los recargos y las multas en base a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. No se cuenta con registros actualizados de la mora tributaria.
- c. No se realizan gestiones eficientes en la recuperación de la mora tributaria.

Recomendación N° 6 **Al Alcalde Municipal.**

Girar instrucciones para que implemente las medidas siguientes.

- a. Todo pago extemporáneo de los impuestos debe contener las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.
- b. Proceder a actualizar los registros de la mora tributaria por contribuyente, zona y clasificada anualmente,

c. Establecer medidas encaminadas a la recuperación de los impuestos en mora, usando todas las medidas administrativas e incluso la vía del apremio o judicial de conformidad a la ley de municipalidades y su reglamento.

6. NO SE EFECTÚA UN CONTROL EXACTO DE LOS TÍTULOS EN DOMINIO PLENO OTORGADOS.

Mediante la revisión efectuada a los procedimientos que aplican la municipalidad para el control de los dominios plenos se comprobó que no se cuenta con un control o detalle que permita conocer la información básica de los dominios plenos otorgados.

Recomendación No 7
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Secretario Municipal para que Implemente un control de dominios plenos otorgados según lo indica el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

7. LOS REGISTROS DE LA UNIDAD DE CATASTRO NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS NI CUENTAN CON LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS.

A través de la revisión que se realizó al Departamento de Catastro; se encontró que los registros de los contribuyentes de esta unidad no están actualizados; y que la Municipalidad no los archiva en expedientes individuales.

Recomendación Nº 8
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al personal de catastro para que proceda a actualizar la información de las hojas de valuación catastral y proceda a elaborar los expedientes respectivos.

8. LAS DONACIONES O SUBSIDIOS QUE OTORGA LA MUNICIPALIDAD NO SON DEBIDAMENTE SUSTENTADOS MEDIANTE EVIDENCIA DE USO Y DESTINO.

Mediante la revisión efectuada al rubro de gastos se comprobó que las donaciones o subsidios, que la Municipalidad otorga a instituciones sociales, educativas, religiosas y otras, no son liquidadas con la suficiente documentación que acredite su uso.

Recomendación Nº 9
Al Alcalde Municipal

Las donaciones o subsidios para patronatos, instituciones religiosas, educativas o sociales y otras, deben ser respaldadas con la documentación suficiente que soporte las ordenes de pago y evidencien el uso y destino de estas donaciones.

9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS.

La Municipalidad no cuenta con un Manual de Puestos y Salarios que regule los cargos y funciones de cada puesto.

Recomendación N° 10
Al Alcalde Municipal

Elaborar e implementar un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que defina los puestos, requisitos, sueldos y otros aspectos relacionados con la selección, contratación y remuneración del personal someterlo a aprobación de la Corporación Municipal como lo estipula los Artículos 47 numeral 5 y el 103 de la Ley de Municipalidades.

10. NO HAY EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la municipalidad no cuenta con un expediente de personal completo.

Recomendación N° 11
Al Alcalde Municipal

Se debe contar con un archivo de expedientes, actualizado para cada funcionario y/o empleado que labora actualmente; el cual deberá contener como mínimo: acuerdo de nombramiento, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales, informes sobre desempeño, y registro de control de vacaciones.

11. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO PARA LA ASISTENCIA, PERMANENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS EMPLEADOS.

Al realizar la evaluación de control interno del área de recursos humanos; se comprobó que no existe un control como ser un reloj marcador, o un libro de asistencia que permita controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo por parte de los empleados de la Municipalidad.

Recomendación N° 12
Al Alcalde Municipal

Establecer normas y procedimientos que permitan el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal en el lugar de trabajo.

12. EL ALCALDE MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES TRIMESTRALES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE SU GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Mediante la revisión efectuada a los libros de actas, se comprobó que el Alcalde no presenta a la Corporación Municipal informes trimestrales de su gestión administrativa.

Recomendación 13
A La Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal, la obligatoriedad de presentar ante la Corporación Municipal un informe trimestral de ejecución y utilización de los fondos provenientes de los ingresos corrientes y los ingresos de capital, en base a la información generada por el tesorero municipal, de conformidad al artículo 46 de la Ley de Municipalidades.

13. NO EXISTE UN FONDO DE CAJA CHICA

Al efectuar la evaluación del control interno del rubro de ingresos, se verificó que no se cuenta con un fondo de caja chica para el pago de gastos menores urgentes.

Recomendación N° 14 Al Alcalde Municipal

Para lograr un mejor control de las operaciones y agilidad en la ejecución de gastos menores se debe implementar un fondo de caja chica, el cual debe estar debidamente reglamentado.

14. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de obras públicas como ser:

- a) No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato.
- b) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- c) No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto.
- d) No se emiten informes de supervisión por parte de los técnicos contratados y encargados de esta función.

Recomendación 15 Al Alcalde Municipal

- a) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los **CINCUENTA MIL LEMPÍRAS (L.50,000.00)** debe contar con una garantía de cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante garantía bancaria, fianzas de compañía aseguradora o, en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la municipalidad.
- b) A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.
- c) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de

recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la municipalidad.

- d) Se debe elaborar informes de supervisión escritos que permitan conocer el avance de las obras y si estas cumplen con los requerimientos establecido en el contrato, dichos informes deben ser requisito indispensable para efectuar los pagos que correspondan.

15. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

Actualmente la municipalidad no cuenta con un reglamento que regule la asignación de fondos a los funcionarios y empleados por concepto de viáticos y gastos de viaje, la liquidación e informe correspondiente de los resultados de viaje.

Recomendación N° 16 **Al Alcalde Municipal.**

Elaborar e implementar un reglamento de viáticos y gastos de viaje. Mismo que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO**

CAPITULO III

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El 01 de julio del 2006 se nombró al señor Rafael Obdulio Ayestas como Tesorero Municipal, mismo que presentó la caución N° 6309914 con vigencia del 09 de febrero de 2007 al 09 de febrero de 2008.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Los regidores siguientes no han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56.

Nombre Completo	N° De Identidad	Cargo	Periodo De Trabajo	
			Desde	Hasta
Jose Maria Rodríguez	0706-1959-00008	1er Regidor	25-Ene-06	Activo
Francisco Rodríguez	0706-1951-00074	3er Regidor	25-Ene-06	Activo
Tobias Argeñal	0706-1977-00050	4to Regidor	25-Ene-06	Activo

**Recomendación N° 17
Al Alcalde Municipal.**

Girar instrucciones a los regidores Omar Enrique Palacios y Héctor Rene Estrada Cruz para que se presenten ante el Tribunal Superior de Cuentas a rendir su correspondiente declaración jurada de bienes.

A. RENDICIÓN DE CUENTAS.

La Municipalidad de Jacaleapa cumplió con el requisito de presentación de la rendición de cuentas de los años 2002, 2003, 2004 y 2005.

MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA,
DEPARTAMENTO DE EL PARAÍSO

CAPÍTULO IV

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Documentos y Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. **NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.**

En la revisión efectuada al área de gastos se comprobó que la administración de la municipalidad efectuó el pago del impuesto sobre ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios, durante el periodo del 25 de enero de 2002 al 11 de diciembre de 2006, y no ha solicitado ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal respectivo; el monto por este concepto asciende a **SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON UN CENTAVO L. 66.997,01)** desglosado de la forma siguiente:

Año	Sub Total	Impuesto	Total por Año
2002	167.925,11	11.394,97	179.320,08
2003	129.311,04	11.799,40	141.110,44
2004	85.257,41	10.229,42	95.486,83
2005	100.172,43	11.902,20	112.074,63
2006	180.551,63	21.671,02	202.222,65
Total	663.217,62	66.997,01	730.214,63

Conforme lo establece el artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas reformado mediante el Artículo 3 del Decreto 194-2002: "Pagarán el impuesto sobre ventas los bienes y servicios gravados que adquieren para su uso o consumo, operaciones administrativas o ejecución de proyectos, los Organismos No gubernamentales (ONGs) los organismos Privados de Desarrollo sin fines de lucro (ONGs), las municipalidades y los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Gobierno de Honduras, siempre que no exista para éstos la exención bajo estricta reciprocidad Internacional establecida en el inciso d) del Artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas. Las personas naturales o jurídicas a que se refiere el párrafo anterior tendrán derecho al crédito fiscal por el impuesto pagado, debiendo presentar mensualmente ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) su solicitud con la documentación respectiva. El crédito fiscal podrá ser aplicado en el pago de impuestos en una nueva compra o en cualquier otro impuesto. En caso de no tener cuentas pendientes con el Fisco, La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) previa solicitud del

interesado tramitara la devolución en efectivo en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. La Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, establecerá un sistema expedito para la devolución mediante la utilización de los servicios del Sistema Bancario Nacional”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L. 66.997,01) Ver Anexo N° 3.**

Recomendación 18
A la Corporación Municipal.

Dar instrucciones al Alcalde para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el período del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006, y en adelante proceder a solicitar el crédito mensualmente.

MUNICIPALIDAD DE JACALEAPA, EL PARAISO

CAPÍTULO V

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontró situación alguna para mencionarla en este capítulo

Tegucigalpa M.D.C 19 de junio de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal