



**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 08 DE OCTUBRE DE 2002
AL 16 DE MAYO DE 2006**

INFORME N° 052-2006-DASM-CFTM

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

TOMO (1 DE 2)



**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTES**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	Página
----------------------------	--------

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	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	5
B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA	7
C. ESTADO DE OPERACIONES	8
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	9

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	13
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	30
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	30

CAPÍTULO V

RUBROS O AREAS AXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	31
--	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	42
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 08 de diciembre de 2006
Oficio N° 572-2006-DASM-CFTM.

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa,
Departamento de Cortés
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 052-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento Cortés, por el período comprendido entre el 08 de octubre de 2002 al 16 de mayo 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 responsabilidad civil, se tramitarán 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 ayudaran 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 Marengo
Presidente

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXÁMEN

La presente auditoría 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, según Convenio Fondo de Transferencia Municipal entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas del 14 de diciembre de 2004 y de la Orden de trabajo N° 025/2006-DASM-CFTM del 25 de abril de 2006 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2006.

B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

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. 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;
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre el gasto corriente y de inversión;
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria 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 Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortes, cubriendo el período comprendido entre el 08 de octubre de 2002 al 16 de mayo de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (100 %), Cuentas por Cobrar (88%), Obras Públicas (16%), Gastos (8%), Ingresos (11%), Prestamos por Pagar (100%).

En el transcurso de la Auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se obtuvo registro contable de las operaciones comprendidas del 08 de octubre al 31 de diciembre de 2002.
2. No se obtuvo información sobre los requerimientos efectuados para recuperar la Mora Tributaria desde el 08 de octubre de 2002 al 16 de mayo del año 2006.
3. No se proporcionó por parte del Departamento de Administración Tributaria un detalle de las Cuentas por Cobrar con una antigüedad mayor a cinco años.
4. No se lleva a nivel contable o control auxiliar un detalle de los destaces de ganado mayor y menor que nos permita establecer los saldos pendientes de pago por concepto del Impuesto Pecuario.
5. No se obtuvieron todos los convenios suscritos entre Secretaría de Obras Públicas Transportes y Viviendas (**SOPTRAVI**) y la Municipalidad para los años 2002 al 2006.
6. No se obtuvieron todas las declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes para determinar el cálculo del Impuesto sobre Industrias Comercios y Servicios.

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

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (NOTA 2)

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, 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 Institución 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 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 ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde.
Nivel de Asesoría	:	Auditoría Interna, Asesoría Legal.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería Municipal, Secretaría. Juzgado de Policía
Nivel Operativo	:	Contabilidad, Catastro, Administración Tributaria y la Unidad de Medio Ambiente (UMA), Servicios Públicos.

F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 2.**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

- A OPINIÓN**

- B ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA**

- C ESTADO DE OPERACIONES**

- D NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, CORTÉS
DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa.
Departamento de Cortés

Hemos auditado los Balances Generales adjuntos de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés al 16 de mayo de 2006, y los correspondientes Estados de Resultados por los periodos concluidos al 31 de diciembre y del periodo del 1 de enero al 16 de mayo de 2006, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

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 Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los Estados Financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los Estados Financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El examen demostró que los saldos de las Cuentas por Cobrar por impuestos y servicios municipales al 16 de mayo de 2006, que ascienden a OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS, MIL SETECIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.842,726.55) y que representan un 4.4% de los activos totales, no constituye el saldo real de la cuenta, en virtud que no registraron el saldo del servicio de agua, ni el saldo de las cuentas por cobrar de los impuestos: Industria Comercio y Servicios y Bienes Inmuebles, los que suman un total de SEIS MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L.6,121,747.75) revelación que no ha sido efectuada por la Contadora Municipal, lo cual representa una sobre valoración del total del Activo de la Municipalidad.

El 4 de julio del año 2002 la Cooperativa las Vegas Limitada, con asiento en ese municipio, debitó el total del saldo en lempiras que la municipalidad mantenía en la cuenta No.2314, el cual ascendía a un valor de CIENTO CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS,(L.104,355.95), sin embargo la Contadora Municipal mantiene dicho saldo formando parte de la cuenta de Caja y Bancos, en el Balance al 16 de mayo sin ningún respaldo financiero ya que la cuenta y el saldo no existe.

Al recibir el Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2003 constatamos que no aparece registrado, dentro de la cuenta Obras Publicas no Capitalizables (ejecución de los diferentes proyectos), aduciendo la Contadora Municipal, que este gasto se reflejó en el Balance General

a la misma fecha bajo la cuenta Obras Publicas en Construcción no Capitalizables por un valor de SIETE MILLONES SETECIENTOS CUATRO MIL, DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS,(L.7,704,245.06). Este mismo valor incide en el Estado de Resultado al 31 de diciembre de 2004, afectando la cuenta Obras Publicas no Capitalizables Proyectos, incrementando este saldo a DIECISIETE MILLONES CIENTO SESENTA MIL QUINIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS;(L.17,160,514.76) Igualmente en el Estado de Resultado al 16 de mayo de 2006, no aparece registrada esta cuenta en el rubro de Gastos, reflejándose en el Balance General Activo Diferido, Obras Públicas en Construcción no Capitalizables, por un valor de TRES MILLONES TREINTA Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L. 3,032,149.10).

Esto indica una clara violación al principio del la **Revelación Completa**, bajo este principio se postula que los Estados Financieros y sus notas al pie y demás explicaciones complementarias deben revelar amplia y completamente todos los datos pertinentes de naturaleza material relativas a la posición financiera y a los resultados de operación, para lo cual se preparan todos los datos necesarios para percibir con claridad la situación de la institución, así como de presentar de manera clara y que no debe omitirse nada importante.

En nuestra opinión, a causa de la importancia de los efectos que pudiera tener la depuración integral de las cuentas mencionadas en los párrafos tercero, cuarto y quinto los Estados Financieros no presentan razonablemente, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados, descrita en la nota (1) de los Estados Financieros, la situación financiera de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, al 16 de mayo de 2006 y los correspondientes Estados de Resultados por los años finalizados en esta fecha.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, CORTÉS
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AL 16 DE MAYO DE 2006
(Expresado en Lempiras) (Nota N° 3)

ACTIVOS			Nota
Activo Circulante			
Caja	4,400.00		
Bancos	316,518.92		
Cuentas por Cobrar	842,726.55		4
Inventarios	1,418.15	1,165,063.62	
Propiedad Planta y Equipo			
Terrenos	9,904,593.52		
Edificaciones	2,716,668.64		
Mobiliario y Equipo de Oficina	368,259.67		
Obras Publicas Capitalizables	387,192.46		
Sistemas	0		
Maquinaria y Equipo	730,443.23		
Otros Activos Fijos	482,400.00	14,589,557.52	
Activo Diferido			
Obras Públicas en Construcción no Capitalizables	3,032,149.10	3,032,149.10	
Total Activos		18,786,770.24	
Pasivo Circulante			
PASIVOS			
Cuentas por Pagar	22,224.93		
Prestaciones Laborales	0.00		
Deducciones y Retenciones por Pagar	9716.22	31,941.15	7
Pasivo Fijo a Largo Plazo			
Prestamos por Pagar a Largo Plazo	200,000.00		
Contribuciones Patronales por Pagar	75,708.13	275,708.13	8
Pasivo Diferido			
Cantidades Pendientes de Aplicación		833,926.55	
Total Pasivo		1,141,575.83	
PATRIMONIO Y CAPITAL			
Patrimonio General Acumulado	139,992,063.54	13,999,206.54	
Cuenta Corriente del Año	3,645,987.87	3,645,987.87	
Total Patrimonio		17,645,194.41	
Total Pasivo+ Capital		18,786,770.24	

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA, CORTÉS ESTADO DE OPERACIONES
DEL 08 DE OCTUBRE DE 2002 AL 16 DE MAYO DE 2006 (Expresado en Lempiras) (Nota. N° 3)**

Detalle	08/10/02 AL 31/12/2002	Año 2003	Año 2004	Año 2005	Del 01/01/02 Al 16/05/06
INGRESOS					
INGRESOS CORRIENTES	1,347,023.46	8,768,979.83	9,341,263.89	9,862,054.54	6,163,986.60
Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	14,247.48	1,198,237.43	1,319,241.88	1,485,781.87	385,010.16
Impuesto Personal	826.90	266,497.38	241,187.40	272,420.06	323,790.58
Impuesto S/ Extracción y Explotación	66,920.45	246,429.35	148,280.51	94,480.02	6,635.14
Impuesto S/Industria Com. Y Serv.	70,202.23	1,397,968.84	1,842,648.30	1,692,497.69	1,691,098.14
Impuesto Pecuario	120,192.80	426,739.90	204,097.37	227,159.34	39,457.37
Tasas por servicios Municipales	107,637.71	98,530.47	368,892.87	584,886.42	284,998.54
Tasas Por Arrendamiento de Bienes	4,640.00	75,252.05	116,488.42	124,031.93	66,846.38
Tasas Administrativas Y Derecho,	323,929.03	2,251,548.68	2,176,589.76	2,522,494.28	1,768,531.48
Ingresos Eventuales	240,750.22	980,212.40	1,081,015.94	916,695.38	310,070.41
Recuperación de Impuestos Y Serv.	397,676.64	1,827,563.33	1,842,821.44	1,941,607.55	1,287,548.40
INGRESOS DE CAPITAL	0.00	6,397,490.19	7,215,525.50	8,656,921.50	1,285,523.72
Transferencias de Capital	0.00	3,094,008.60	3,574,906.30	5,009,335.43	1,159,139.91
Subsidios	0.00	1,904,673.20	2,645,181.14	1,657,570.72	0.00
Recuperación de Proyectos	0.00	99,452.80	655,093.94	1,906,264.44	0.00
Otros Ingresos de Capital	0.00	1,299,355.59	240,344.12	83,750.91	37,352.20
Donaciones	0.00	0.00	100,000.00	0.00	0.00
Contribución por Mejoras	0.00	0.00	0.00	0.00	89,031.61
TOTAL INGRESO	1,347,023.46	15,166,470.02	16,556,789.39	18,518,976.04	7,449,510.32
EGRESOS					
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	936,686.01	4,598,268.92	5,080,176.21	5,524,839.66	2,957,737.05
Personal Permanente	636,229.76	2,748,956.15	3,672,140.63	4,012,939.21	2,266,382.31
Servicios Básicos	236,833.23	1,514,456.73	1,013,407.80	1,111,784.47	475,905.67
Materiales y Suministros	63,623.02	334,856.04	394,627.78	400,115.98	215,449.07
GASTOS OPERATIVOS DE SERV.	60,822.00	355,912.70	400,155.00	432,929.60	109,253.20
Jefatura de Servicios Públicos		90,231.70	114,900.00	131,544.00	40,499.20
Agua Potable	50,022.00	185,240.00	197,200.00	193,250.00	49,154.00
Mercado Municipal	5,400.00	29,900.00	37,300.00	32,737.60	0.00
Rastro Publico		2,300.00	0.00	0.00	0.00
Cementerio General	5,400.00	27,941.00	32,000.00	34,798.00	7,776.00
Parques y Ornatos		20,300.00	18,755.00	40,600.00	11,824.00
TRANSFERENCIAS CORRIENTES	214,938.80	1,842,611.82	2,187,936.44	2,122,419.80	736,532.20
Gratificaciones Personales		1,112,342.62	1,088,777.74	1,590,456.24	521,664.12
Subsidios		730,269.22	868,465.94	531,963.56	214,868.08
Subvenciones			230,692.76	0.00	0.00
OBRAS PUBLICAS	0.00	0.00	17,160,514.76	10,736,597.57	0.00
Obras Publicas No Capitalizables					
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	103,922.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Transferencias de Capital	103,922.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOTAL EGRESOS	1,316,368.81	6,796,793.44	24,828,782.41	18,816,786.63	3,803,522.45

5

6

Nota. Los Estados Financieros no contienen los ajustes que pudieran derivarse de los hechos mencionados en los párrafos del tercero al Quinto señalados en la opinión.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

C. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota N° 1 RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Los Estados Financieros son responsabilidad de la municipalidad.

La Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés, ejecuta sus actividades financieras con base al presupuesto Anual de ingresos y Egresos. Los ingresos están conformados por Ingresos Corrientes (cobro de impuestos, tasa multas, servicios que pagan los contribuyentes del Municipio.) e ingresos de Capital (Transferencias del Gobierno Central, y/o Prestamos Subsidios, Donaciones, entre otros)

Las políticas contables más importantes adoptadas por la municipalidad se resumen a continuación:

Nota N° 2 HISTORIA Y OPERACIONES

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

De acuerdo con lo que establece en 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 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.

Nota Nº 3 UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la municipalidad se mantienen en Lempiras, moneda de curso legal en la Republica de Honduras, y la moneda de medición que se muestra con el símbolo (L).

Esta moneda refleja las sustancias económicas de los eventos subyacentes y las circunstancias relevantes para la Municipalidad.

Nota Nº 4 CUENTAS POR COBRAR

Las Cuentas por Cobrar del periodo ascienden a **OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL, SETECIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L.842,726.55)** tal como se detalla a continuación:

Venta de Solares	833,926.55
Anticipo de Sueldos a Empleados	<u>8,800.00</u>
Total	<u>842,726.55</u>

Nota Nº 5 INGRESOS

Los ingresos del período auditado ascienden a **SIETE MILLONES, CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL, QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L.7, 449,510.32)** tal como se detalla a continuación:

Ingresos Corrientes	6, 163,986.60
Ingresos de Capital	<u>1, 285,523.72</u>
Total Ingresos	<u>7, 449,510.32</u>

Nota Nº 6 GASTOS

Los gastos del período auditado ascienden a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS TRES MIL, QUINIENTOS VENTIDOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO (L.3, 803,522.45)** tal como se detalla a continuación:

Gastos de Funcionamiento	2, 957,737.05
Gastos Operativos de Servicios	109,253.20
Gastos de Capital	<u>736,532.20</u>
Total Gastos	<u>3, 803,522.45</u>

Nota No 87 DEDUCCIONES Y RETENCIONES POR PAGAR

Las Cuentas por Pagar del periodo asciende a **TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L. 31, 941.15)** tal como se detalla a continuación:

Deducc. y Retenciones por Pagar	9,716.22
Planillas Por Pagar	0.00
Otros Documentos y Por Pagar	<u>22,224.93</u>
Total	<u>31,941.15</u>

Nota No.8 PRESTAMO POR PAGAR A LARGO PLAZO

Los préstamos por pagar a largo plazo ascienden a **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL, SETECIENTOS OCHO LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L. 275,708.13)** tal como se detalla a continuación:

Préstamo a Personas Particulares	200,000.00
Valor por pagar al INFOP Instituto Nacional de Formación Profesional.	<u>75,708.13</u>
Total	<u>275,708.13</u>

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 16 de Julio de 2006

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa
Departamento de Cortés
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (100 %), Cuentas por Cobrar (88%), Obras Públicas (16%), Gastos (8%), Ingresos (11%), Prestamos por Pagar (100%), por el período comprendido del 08 de octubre de 2002 al 16 de mayo 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 a la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, 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

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que dan 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. El presupuesto es sometido a consideración y aprobado después de la fecha que establece la Ley de municipalidades.
2. El ingreso por venta de dominios plenos no se ha destinado para proyectos de beneficio de la comunidad.
3. No se ha establecido un manual de organización en la Municipalidad
4. No se llevan controles adecuados de los proyectos ejecutados y en proceso.
5. Los recibos de ingresos emitidos para la recaudación de impuestos, tasas y servicios municipales no han sido aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.
6. Compra de bienes y servicios no están respaldadas por las respectivas cotizaciones.
7. No se lleva un detalle de los proyectos ejecutados por la Municipalidad con maquinaria de SOPTRAVI.(Secretaría de Obras Publicas Transporte y Vivienda)
8. No existe evidencia de la supervisión de las obras ejecutadas mediante entrega de combustible a Soptravi para la ejecución de los proyectos municipales.
9. No existe un manual de puestos y salarios.
10. No existe un reglamento interno para las compras efectuadas por la municipalidad.
11. Existe falta de información en la entrega de combustible.
12. No todas las edificaciones y terrenos municipales, están inscritas en el Instituto de la Propiedad.
13. Saldo en cuenta de ahorro propiedad de la municipalidad, debitada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito las Vegas Limitada.
14. Los Libros de Actas presentan borriones y manchones.
15. No se lleva un registro detallado de los Dominios Plenos aprobados y pagados.
16. No se consigna (voucher) de cheque en la documentación que soporta el gasto.
17. El Tesorero Municipal no firma las ordenes de pago.
18. Falta de ordenes de pago en la documentación que soporta los gastos de viaje al interior y exterior.
19. Facturas de pago de servicios que contienen borriones y manchones.
20. Pago de gastos con facturas que no reúnen los requisitos necesarios.

21. Las fichas de contribuyentes custodiadas en el Departamento de Administración Tributaria no se encuentran actualizadas.
22. Pérdida de declaraciones sobre el Impuesto de Industrias, Comercios y Servicios.
23. Las fichas catastrales y libros de control de la Unidad de Tributación presentan borrones y manchones.
24. Los planes de pagos suscritos con los contribuyentes no están respaldados con letras de cambio a favor de la municipalidad.
25. No se lleva registro de los contribuyentes con mora.
26. Las tarjetas de evaluación catastral no se encuentran debidamente firmadas y además autorizadas por el Jefe de Catastro.
27. No se efectúan arquezos sorpresivos a los encargados de la recaudación de ingresos.
28. Los activos fijos en propiedad de la municipalidad no se controlan en forma apropiada.
29. No existe una supervisión competente y continua para el logro de los objetivos y metas de la municipalidad.
30. Vehículo Municipal no ha sido registrado a nombre de la Municipalidad, y tiene vencido su pago de matrícula.
31. No se realizan confirmaciones de las disponibilidades bancarias.
32. No existe un expediente de préstamos adquiridos por la municipalidad.
33. Falta de archivos físicos de respaldos en la unidad de contabilidad.
34. Las Conciliaciones Bancarias se realizan tardíamente, y no son revisadas por personal competente.
35. No se revela en los Estados Financieros el saldo de las cuentas por cobrar del impuesto de Bienes Inmuebles e Industrias Comercios y Servicios y el Servicio de Agua Potable
36. Las edificaciones y terrenos propiedad de la municipalidad no se someten anualmente al departamento de catastro municipal para actualizar su valorización
37. No se mantiene un detalle por contribuyente por el destace de ganado mayor y menor en la aplicación del Impuesto Pecuario.
38. No existe un expediente (ficha) por cada uno de los abonados del servicio de Agua agotable.
39. Los Gastos de Funcionamiento exceden a los ingresos anuales corrientes según permitido nivel permitido por la Ley de Municipalidades.

40. La cifras consignadas en la Rendición de Cuentas no corresponden a los valores registrados contablemente.

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL PRESUPUESTO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBADO DESPUÉS DE LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

En el análisis al área de Presupuesto se encontró que éste se presenta para su aprobación después de la fecha establecida, tal es el caso siguiente:

El Presupuesto del año 2005 fue sometido para aprobación el 15 de diciembre de 2004.

Recomendación N° 1

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones para que el presupuesto sea sometido a consideración de la corporación, a más tardar el 15 de septiembre de cada año y a su aprobación, incluidas sus modificaciones, a más tardar el 30 de noviembre de cada año, según lo estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

2. EL INGRESO POR VENTA DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO DE LA COMUNIDAD

Durante el periodo analizado se comprobó que los ingresos de la venta Dominios Plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad.

Recomendación N° 2

A la Corporación Municipal

Girar instrucciones para que se aperture una cuenta especial y depositar los ingresos provenientes de la enajenación de Dominios Plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

3. NO SE HA ESTABLECIDO UN MANUAL DE ORGANIZACION EN LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó, que se carece de un manual de organización que defina las responsabilidades, funciones, procedimientos y competencia de los diferentes Departamentos y empleados dentro de la estructura orgánica de la Municipalidad.

Recomendación N° 3

A la Corporación Municipal

Elaborar un manual de organización para fortalecer la estructura de organización y así especificar claramente los procedimientos, competencia, funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa, funcionario y empleado.

4. NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO

En la realización de obras o proyectos tanto ejecutados como en proceso, se comprobó que dicha documentación no se encuentra agrupada en un solo expediente lo que dificulta su ubicación como su revisión posterior.

RECOMENDACIÓN N° 4
Al Alcalde Municipal

Ordenar a todos los departamento involucrados en el proceso de realización de obras públicas agrupar toda la información y documentación en un solo expediente el que deberá contener todo el proceso de la obra desde la publicación de las bases hasta la culminación del mismo tales como planes, especificaciones, costo de la obra, estimaciones, pagos, contratos, informes de supervisión, actas de recepción, copias de garantías etc.

5. LOS RECIBOS DE INGRESO EMITIDOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS MUNICIPALES NO HAN SIDO APROBADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Se comprobó en la evaluación de Control Interno aplicado al rubro de los Ingresos, que las actas de emisión de talonarios, utilizados por la Tesorería Municipal, para el cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios municipales, no fueron objeto de la debida comunicación al Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al Tesorero Municipal, que al mandar imprimir todo modelo o forma que implemente la municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen y comunicación al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

6. COMPRAS DE BIENES Y SERVICIOS NO ESTAN RESPALDADAS POR LAS RESPECTIVAS COTIZACIONES.

Al efectuar la revisión al área de Gastos, se concluyó que la municipalidad no efectúa dos o más cotizaciones por las compras de bienes o servicios realizadas desde el 08 de octubre de 2002 al 16 de mayo de 2006.

Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal

Cumplir con las Disposiciones Legales vigentes aplicables a la compras de bienes y servicios. Estas regulaciones están establecidas en la Ley de Contratación del Estado y el párrafo quinto del Artículo 33 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica en cuanto a las cotizaciones que se deben realizar previo a ejecutar la compra.

7. NO SE LLEVA UN DETALLE DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MUNICIPALIDAD CON MAQUINARIA DE SECRETARIA DE OBRAS PUBLICAS TRANSPORTE Y VIVIENDA (SOPTRAVI).

Al efectuar la revisión a los proyectos se comprobó, que no existe un detalle de los proyectos ejecutados por la municipalidad con apoyo de la maquinaria de la (Secretaría de Obras Públicas de Transportes y Viviendas (SOPTRAVI), y no se obtuvo todos los convenios suscritos entre ambas partes.

Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al Ingeniero Municipal para que elabore un detalle de los proyectos ejecutados para municipalidad con apoyo de la maquinaria de la (Secretaría de Obras Públicas de Transportes y Viviendas (SOPTRAVI)) el cual debe incluir información al menos:

- Nombre del Proyecto
- Ubicación del Proyecto
- Periodo de Ejecución
- Descripción de la Maquinaria utilizada
- Detalle de los pagos ejecutados por la obra
- Medición de la horas trabajadas por la maquinaria
- Persona encargada de supervisión de la obras e informes anexos de dicha supervisión

Así mismo se debe de custodiar toda la información y documentación relacionada con dichos proyectos es decir, convenios, contratos, planos, etc.

8. NO EXISTE EVIDENCIA DE LA SUPERVISIÓN DE LAS OBRAS EJECUTADAS MEDIANTE ENTREGA DE COMBUSTIBLE A SOPTRAVI PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS MUNICIPALES.

Al efectuar la revisión a las órdenes de pago emitidas por concepto de combustible, utilizado en la maquinaria de SOPTRAVI, se comprobó, que no existe supervisión de un empleado municipal que controle la entrega y uso de combustible al personal que trabaja en los proyectos ejecutados para la municipalidad, con la maquinaria de esta institución.

Recomendación N° 8
Al Alcalde Municipal

Establecer un mecanismo que permita controlar de manera eficiente la entrega y uso de combustible dejando evidencia escrita de la supervisión y los alcances de la obra y sus costos.

9. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

Al efectuar la evaluación del control interno general, se encontró que no se cuenta con un Manual de Puestos y Salarios que le permitan definir y aplicar en forma consistente procedimientos idóneos para la administración del personal.

Recomendación N° 9
Al Alcalde Municipal

Elaborar e implementar un Manual de Puestos y Salarios el cual deberá contener un detalle de las funciones, tareas, responsabilidades, y demás aspectos necesarios en lo relativo a la administración del personal.

10. NO EXISTE UN REGLAMENTO INTERNO PARA LAS COMPRAS EFECTUADAS POR LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó, que no se tiene un Reglamento de Compras que controle dicha actividad.

Recomendación N° 10
Al Alcalde Municipal

Elaborar un Reglamento de Compras de tal forma que incluya procedimientos regulaciones y políticas sobre las compras realizadas por la Municipalidad y divulgar los procesos normativos que señalan las leyes del país.

11. EXISTE FALTA DE INFORMACIÓN EN LA ENTREGA DE COMBUSTIBLE.

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que en las facturas de compras no se consigna el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible y en la descripción de la orden de pago no especifica el destino para la cual se utiliza, tampoco existe control que determine y valide el uso mediante kilometraje.

Recomendación N° 11
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones que toda orden de pago deba contener de forma específica un detalle de la descripción y destino del vehículo al que se le entrega, motivo del viaje y distancias a fin de asegurarse del buen uso de los recursos de la alcaldía.

12. NO TODAS LAS EDIFICACIONES Y TERRENOS MUNICIPALES, ESTAN INSCRITAS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD.

Al verificar el listado de edificios y terrenos propiedad de la municipalidad se constató que no todos están escriturados y registrados en el Instituto de la Propiedad, a nombre de la municipalidad, tal es el caso del Edificio del Palacio Municipal y Salón de Actos Cívicos Municipal.

Recomendación N° 12
Al Alcalde Municipal

Realizar un plan gradual a manera de ir escriturando los edificios y terrenos a nombre de la Municipalidad e inscribirlos en el Instituto de la Propiedad.

13. SALDO EN CUENTA DE AHORRO PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD DEBITADA POR LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LAS VEGAS LIMITADA.

En el análisis de Caja y Bancos se detectó que se mantiene formando parte de este saldo los fondos de una cuenta de ahorro No. 2314, que se abrió en la cooperativa de Ahorro y Crédito Las Vegas Limitada con asiento en ese municipio sin embargo dichos fondos ya no existen, debido a que el 04 de julio de 2002, el saldo de la cuenta, que ascendía a un valor de Ciento Cuatro Mil, Trescientos Cincuenta y Cinco Mil, Lempiras con noventa y cinco centavos (L.104,355.95), fue debitado por la cooperativa municipal. Tal acción se fundamenta en el convenio suscrito el 16 de febrero de 1998 entre la municipalidad y dicha cooperativa, donde la municipalidad se compromete a fortalecer un Plan de Inversión por fideicomiso como Fondo de Aval.

Recomendación N° 13
Al Alcalde Municipal

Instruir para previo a suscribir convenios de esta naturaleza que pueden comprometer el Patrimonio Municipal, evaluar los riesgos, beneficios y no suscribir convenios que no tengan una relación con el beneficio para la comunidad. Asimismo evaluar el saldo contable para los ajustes que fueren pertinentes y evitar servir de aval.

14. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES.

Al efectuar la revisión a los libros de actas se observó dichos libros presentan borradores y manchones lo cual podrá ocasionar perjuicio a la corporación municipal y generar duda en lo relativo al tipo de decisión a tomar.

Recomendación N° 14
Al Alcalde Municipal

Dar Instrucciones a la Secretaría Municipal para que evite manchar los libros de actas.

15. NO SE LLEVA UN REGISTRO DETALLADO DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS Y PAGADOS.

Al revisar el área de Ingresos se constató que no se lleva un libro sellado y foliado donde se registre los Dominios Plenos aprobados por la Corporación y que posteriormente son pagados por los interesados.

Recomendación N° 15
Al Alcalde Municipal

Dar Instrucciones a la Secretaría Municipal para que habilite un libro sellado y foliado donde se lleve un registro de los Dominios Plenos aprobados por la corporación y pagados, con la información siguiente:

- Nombre del beneficiario
- Fecha de aprobación
- Número y fecha de la sesión de corporación en la que fue aprobado

- Ubicación del Predio
- Área de en metros o manzanas del predio
- Fecha de pago
- Numero de recibo de pago
- Valor del Dominio Pleno pagado
- Otras observaciones de relevancia

16. NO SE CONSIGNA VOUCHER DE CHEQUE EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA EL GASTO.

Al efectuar la revisión al área de Gastos se comprobó, que la municipalidad no consigna el voucher o copia del cheque que se utilizó para realizar dicho pago y como consecuencia el soporte de las operaciones es incompleto.

Recomendación N° 16 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones al tesorero municipal que se debe consignar el voucher o copia del cheque a la documentación que soporta el pago y remisión completa para el proceso de registro y respaldo de la operación.

17. EL TESORERO MUNICIPAL NO FIRMA LAS ORDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión al área de Gastos se comprobó, que no existe evidencia de la firma del tesorero en las respectivas órdenes de pago que evidencie el proceso en esta etapa como elemento de control de la operación y desembolso.

Recomendación N° 17 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones para que el Tesorero Municipal consigne la firma en cada orden de pago que se emita.

18. FALTA DE ORDENES DE PAGO EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTA LOS GASTOS DE VIAJES AL INTERIOR Y EXTERIOR

En la revisión efectuada al área de Gastos se comprobó, en el rubro de Viáticos, que los viajes al Exterior no tienen toda la documentación que soporta el gasto salvo la orden de pago.

Recomendación N° 18 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones sobre la obligatoriedad que se debe consignar, junto con la orden de pago autorizada, toda la documentación relacionada con el viaje como ser boletos de viaje, informes del trabajo realizado, liquidación de los viáticos etc.

19. FACTURAS DE PAGO DE SERVICIOS QUE CONTIENEN BORRONES Y MANCHONES

En la revisión efectuada al rubro de Gastos, se comprobó que se han efectuados pagos por facturas que contienen borrones y manchones lo cual, de no evitarse, puede conducir a pagos indebidos, no validez de documentos y eventualmente responsabilidades y pérdidas para la municipalidad.

Recomendación 19 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar a los empleados que intervienen en este proceso que se abstenga de efectuar pagos cuyas facturas contengan alteraciones o borrones.

20. PAGO DE GASTOS CON FACTURAS QUE NO REUNEN LOS REQUISITOS NECESARIOS.

Al efectuar la revisión en el rubro de Gastos, se comprobó que existen algunas facturas que no cumplen con los requisitos necesarios de forma, como ser: Membrete, RTN (Registro Tributario Nacional) Nombre de la Empresa, Dirección, etc.

Recomendación No 20 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones a los empleados que intervienen en el proceso para que evite tramitar, autorizar o pagar cuyas facturas no posean los requisitos legales o no cumplan en las demás condiciones formales que debe contener una factura.

21. LAS FICHAS DE CONTRIBUYENTES CUSTODIADAS EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS.

Al efectuar la revisión de los ingresos provenientes del cobro de los Impuestos de Bienes Inmuebles, Personal, Industrias, Comercios y Servicios; se determinó que en la oficina de Administración Tributaria las fichas de los contribuyentes se encuentran desactualizadas. Estas fichas representan la información base para la administración adecuada de las cuentas por cobrar y la falta de actualización genera falta de control y dudas de las operaciones realizadas.

Recomendación N° 21 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Jefe del Departamento de Administración Tributaria, para que a la mayor brevedad proceda a la actualización de la información en las tarjetas de control de impuesto, de tal forma que permita un registro confiable, facilite su revisión posteriormente y a través de este control se genere mejor información para una mas eficiente administración de los tributos y las cuentas por cobrar.

22. PERDIDA DE DECLARACIONES SOBRE EL IMPUESTO DE INDUSTRIAS COMERCIOS Y SERVICIOS.

En el análisis efectuado al área de Ingresos, se comprobó que se han extraviado declaraciones del impuesto sobre Industrias Comercio y Servicios, mismas que respaldaban los pagos efectuados por los contribuyentes.

Recomendación N° 22 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones Jefe de Administración Tributaria para que establezca procesos de control efectivos a fin de que las declaraciones de impuestos sean preservadas, debidamente custodiadas y su archivo en lugares adecuados evitando así, la pérdida o deterioro.

23. LAS FICHAS CATASTRALES Y LIBROS DE CONTROL DE LA UNIDAD DE TRIBUTACIÓN PRESENTAN BORRONES Y MANCHONES

Al efectuar la revisión a los documentos de respaldo, de los impuestos de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios, se observó que la mayor parte de las fichas catastrales utilizadas para determinar el impuesto sobre Bienes Inmuebles de cada contribuyente presentan borrones, tachaduras y alteraciones. Esta práctica puede conducir a la asignación indebida de valores, pérdidas para la alcaldía u otros perjuicios derivados de esta falta en el control.

Recomendación N° 23 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria, que a partir de la fecha no se produzcan tachaduras o borrones en la información que contienen las fichas de contribuyentes. Los cambios deberán quedar evidenciados en nuevas anotaciones debidamente autorizadas. Instruir así mismo para que periódicamente se verifique el cumplimiento de esta recomendación.

24. LOS PLANES DE PAGO SUSCRITOS CON LOS CONTRIBUYENTES NO ESTAN RESPALDADOS CON LETRAS DE CAMBIO A FAVOR DE LA MUNICIPALIDAD

En el análisis y revisión de la documentación relacionada con los planes de pago se constató que estos no están respaldados con las respectivas letras de cambio las cuales cuando se obtengan deberán estar emitidas a favor de la municipalidad.

Recomendación N° 24 **Al Alcalde Municipal**

Establecer como política que los planes de pago aprobados sean documentados con letras de cambio a favor de la municipalidad. Asimismo dar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria para que proceda a documentar los planes de pago suscritos por los contribuyentes, mediante letras de cambio a favor de la municipalidad.

25. NO SE LLEVA REGISTRO DE LOS CONTRIBUYENTES CON MORA

Al analizar y verificar las Cuentas por Cobrar se determinó que no llevan un registro adecuado de los Contribuyentes en mora por adeudos originados en Impuestos de Industrias Comercios y Servicios, Bienes Inmuebles y demás servicios municipales.

Recomendación N° 25 **Al Alcalde Municipal**

Instruir al jefe de Administración Tributaria a que se lleve un detalle de todos los contribuyentes clasificados por antigüedad derivadas de las deudas por Impuesto de Industrias Comercios y Servicios, Bienes Inmuebles y demás servicios municipales a fin de mejorar la administración y cobro de adeudos y evitar pérdidas por prescripción.

26. LAS TARJETAS DE VALUACIÓN CATASTRAL NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE FIRMADAS Y ADEMÁS AUTORIZADAS POR EL JEFE DE CATASTRO.

En la revisión efectuada al área de Catastro se encontró, que las fichas de valuación catastral, mismas que contienen los avalúos necesarios para determinar el impuesto sobre Bienes Inmuebles, no han sido debidamente firmadas por personal que realizó y levantó el avalúo catastral y autorizadas por el Jefe de Catastro.

Recomendación N° 26 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Jefe de Catastro y empleados responsables de avalúo para que procedan a firmar las tarjetas de valuación catastral.

27. NO SE EFECTÚA ARQUEO SORPRESIVO A LOS ENCARGADOS DE LA RECAUDACIÓN DE INGRESOS

No se encontró evidencia de que el Auditor municipal, realice arqueos sorpresivos periódicos a los diferentes fondos que el Tesorero Municipal y demás persona tiene bajo su cargo, con el propósito de asegurarse que dichos fondos sean manejados en forma adecuada y transparente lo que conlleva a evitar deficiencias en el manejo de dicho recurso.

Recomendación N° 27 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones al Auditor Municipal, para que en forma periódica, y sin crear condiciones de rutina, practique arqueos a la Tesorería municipal y demás departamentos. Los resultados de esta actividad deberán quedar evidenciados por escrito consignando firma y sello.

28. LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE CONTROLAN EN FORMA APROPIADA.

Al evaluar los controles internos relacionados con la adquisición, custodia y utilización del mobiliario, equipo de oficina y los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad se

comprobó al respecto, que no se cuenta con un control adecuado que identifique en cualquier momento dichos bienes y los responsables de su custodia.

Recomendación N° 28
Al Alcalde Municipal

Emitir instrucciones para que se establezca un control de inventario mediante la adecuada identificación del activo, custodia e inspección físicas para corroborar los diferentes bienes.

29. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación de Control Interno se comprobó, que no existe una supervisión adecuada y continua en las labores que realiza el personal que labora en la Municipalidad que se traduzca en mejor Administración.

RECOMENDACIÓN N° 29
Al Alcalde Municipal

Se debe establecer una supervisión constante de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado a sus subordinados. Así mismo se debe proporcionar las directrices para asegurar la comprensión y realización de las tareas encomendadas para el logro de los objetivos trazados.

30. VEHICULO MUNICIPAL NO HA SIDO REGISTRADO A NOMBRE DE LA MUNICIPALIDAD Y TIENE VENCIDO SU PAGO DE MATRICULA

Al verificar los activos fijos de la Municipalidad especialmente los vehículos se comprobó que el carro marca Toyota tipo Pick Up no ha sido hasta la fecha inscrito a nombre de la municipalidad; así mismo no se encontró evidencia que se haya efectuado el pago de la matrícula de los años 2005 y 2006.

Recomendación N° 30
Al Alcalde Municipal

Instruir para que realice las gestiones necesarias para trasladar a nombre de la municipalidad el automóvil Toyota tipo Pick-Up y además hacer efectivo el pago de las matrículas de los años 2005 y 2006.

31. NO SE REALIZAN CONFIRMACIONES DE LAS DISPONIBILIDADES BANCARIAS.

Como resultado de la evaluación de los mecanismos de control para el área de Bancos, no se encontró evidencia que soliciten confirmaciones de las diferentes disponibilidades bancarias.

Recomendación N° 31

Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Contadora Municipal y el auditor interno para que periódicamente compruebe y confirme directamente con los bancos el movimiento y saldo de las cuentas bancarias a fin de mantener la confiabilidad en la información.

32. NO EXISTE UN EXPEDIENTE DE PRÉSTAMOS ADQUIRIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Al verificar los préstamos por pagar obtenidos por la municipalidad se comprobó, que la municipalidad no mantiene un expediente por cada préstamo obtenido.

Recomendación N° 32

Al Alcalde Municipal

A fin de mantener la confiabilidad de la información, referente a los préstamos obtenidos por la municipalidad, se deberá agrupar toda la información y documentación en un solo expediente por cada préstamo el que deberá contener al menos; convenio del préstamo, Nota de crédito por los desembolsos; pagos efectuados (notas de debito, cheques o depósitos), destino de los fondos y cualquier otra información referente a ello.

33. FALTA DE ARCHIVOS FISICOS DE RESPALDO EN LA UNIDAD DE CONTABILIDAD.

En la revisión efectuada al área de Bienes Inmuebles, se comprobó que el Departamento de Contabilidad no cuenta con archivos electrónicos de respaldo que le auxilien en caso de falla en el sistema de contabilidad.

Recomendación N° 33

Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Contadora Municipal a mantener archivos electrónicos de respaldo de manera que se pueda asegurar la existencia de la información.

34. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SE ELABORAN TARDÍAMENTE, Y NO SON REVISADAS POR PERSONAL COMPETENTE

En la revisión efectuada al área de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias, se encontraban atrasadas en cuatro meses, asimismo no son revisadas por personal competente.

Recomendación N° 34

Al Alcalde Municipal

- Ordenar a la Contadora General a fin de que efectúe las conciliaciones bancarias mensualmente y en forma oportuna, consignando su firma y la fecha de su elaboración.
- Dar instrucciones al Auditor Municipal para que proceda a revisar las conciliaciones bancarias cada mes, consignando su firma y la fecha en que las revisó.

35. NO SE REVELA EN LOS ESTADOS FINANCIEROS EL SALDO DE LAS CUENTAS POR COBRAR DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES E INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS Y EL SERVICIO DE AGUA POTABLE

Al analizar y verificar el rubro cuentas por cobrar se determinó que no se refleja en los estados financieros el saldo de cuentas por cobrar por concepto de los Impuestos de Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios y el saldo de las cuentas por cobrar de servicio de agua potable.

Recomendación N° 35

Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones a la Contadora Municipal para que proceda a registrar las operaciones relativas a la cuenta Cuentas por Cobrar incluyendo los saldos del Impuesto de Bienes Inmuebles e Industrias, comercios y servicios de agua potable.

36. LAS EDIFICACIONES Y TERRENOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE SOMETEN ANUALMENTE AL DEPARTAMENTO DE CATASTRO MUNICIPAL PARA ACTUALIZAR SU VALORIZACIÓN

Al verificar los valores de edificaciones y terrenos propiedad de la municipalidad se determinó que los mismos se vienen registrando con valores de hace más de quince años y no corresponden a la valuación actual de mercado, tal es el caso por ejemplo del edificio municipal, que se mantiene registrado con un valor de CIENTO VENTIUN MIL, CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L.121, 157.29).

RECOMENDACIÓN 36

Al Alcalde Municipal

Instruir al Departamento de Catastro para que proceda a ejecutar avalúos de todas las propiedades de la municipalidad que incluya especialmente edificaciones, terrenos, propiedad de la municipalidad. La información debe ser trasladada a contabilidad para proceder a ejecutar los ajustes necesarios.

37. NO SE MANTIENE UN DETALLE DE CONTRIBUYENTES POR EL DESTACE DE GANADO MAYOR Y MENOR EN LA APLICACIÓN DEL IMPUESTO PECUARIO

Al revisar el rubro ingresos específicamente en el Impuesto Pecuario se determinó que no se encuentran registros que detalle todos los contribuyentes dedicados al destace de ganado mayor y menor. Esta información deberá servir como control y de utilidad para mejorar el nivel de ingresos.

Recomendación N° 37

Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones para que se proceda a habilitar un libro foliado y sellado para el registro de Contribuyentes dedicados a la actividad del destace de ganado mayor y menor, el cual deberá contener al menos lo siguiente:

- Nombre del contribuyente

- Fecha de destace
- Descripción de ganado (mayor o Menor)
- Cantidad de ganado
- Numero de recibo
- Numero de orden de pago
- Valor de destace por ganado según decreto

38. NO EXISTE UN EXPEDIENTE (FICHA) POR CADA UNO DE LOS ABONADOS DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE.

Al verificar el área de ingresos se constató que no existe un expediente (ficha) por cada uno de los abonados al servicio de agua potable.

Recomendación N° 38
Al Alcalde Municipal

Dar instrucciones al Jefe de Servicios Públicos para que registre los abonados del servicio de agua potable mediante un expediente (ficha) individual, que contenga entre otros datos lo siguiente: Nombre y dirección del abonado, fecha de pago, cantidad pagada, número de recibo, mes a pagar y saldos pendientes de pago.

39. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN A LOS INGRESOS ANUALES CORRIENTES SEGÚN NIVEL PERMITIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al realizar el análisis a los informes presentados por la municipalidad se constató que la administración no se sujetó a lo permitido por el Artículo 98, numeral 6 de la Ley de municipalidades, pues para los años, 2003, 2004 y 2005 los porcentajes fueron de 66.5%, 69% y 77% respectivamente.

Recomendación N° 39
A la Corporación Municipal

La ejecución del gasto debe ajustarse a lo establecido en la Ley y no exceder los montos permisibles, además debe llevarse un control de los gastos de funcionamiento que en complemento con una adecuada planeación se alcancen las metas sin excesivo gasto.

40. LAS CIFRAS CONSIGNADAS EN LA RENDICION DE CUENTAS NO CORRESPONDEN A LOS VALORES REGISTRADOS CONTABLEMENTE.

Verificando y analizando la información sustentatoria de los reportes de rendición de cuentas constatamos que las cifras consignadas no corresponden con los que se registran contablemente, para el caso los gastos de funcionamiento registrados en la rendición de cuentas del año 2003, son de CINCO MILLONES, OCHOCIENTOS DIECISIETE MIL DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (Lps. 5,817,002.61) y los consignados en el estado de resultado de ese mismo año son de CUATRO MILLONES, QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL, DOSCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (Lps. 4, 598,268.92).

Recomendación N° 40
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones, para que las anotaciones que se realizan contablemente sea la misma información que se registra en los reportes de rendición de cuentas y que dicha información sea completa y apegada a las normas y regulaciones vigentes.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

La Tesorera Municipal, periodo del 25 Enero de 2002 y funge hasta la fecha, ha presentado la fianza a que está obligada según lo establece la normativa vigente.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Se comprobó que todos los funcionarios obligados a presentar la declaración jurada de bienes han cumplido con lo establecido en el artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Departamento de Cortés ha cumplido con la presentación de la Rendición de Cuentas en el Departamento de Auditoria Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPITULO V

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la auditoria a los rubros de Caja y Bancos (100%), Presupuestos (100 %), Cuentas por Cobrar (88%), Obras Públicas (16%), Prestamos por Pagar (100%), Gastos (8%), Ingresos (11%), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. INCONSISTENCIAS EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIAS, COMERCIOS Y SERVICIOS.

En la revisión efectuada al área de ingresos, específicamente al rubro de Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios se encontró, que el personal del área de Control Tributario otorga el 10% de descuento cuando el contribuyente paga el total del impuesto en el mes de enero de cada año. Lo cual es violatorio a lo que establece el Artículo 165 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

En el **Anexo N° 3** se presenta un detalle de estas inconsistencias.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **VEINTIUN MIL SETENTA Y UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L. 21,071.11).**

Recomendación N° 1
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al Jefe de Administración Tributaria para que proceda a calcular el Impuesto de Industrias Comercios y Servicios de conformidad a lo que dispone el Artículo 78 de la Ley de Municipalidades y el Artículo 165 del Reglamento de esta misma Ley y se procede al cobro de dicha cantidad.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

OSMAN JAVIER HERNÁNDEZ

El Señor Osman Javier Hernández; Alcalde Municipal en su nota de fecha 19 de julio en el inciso No. 8 manifiesta lo siguiente: “Los otros casos también son responsabilidad propia de cada departamento, que se puede corregir.”

SABINA ANTONIA LEIVA

La señora Sabina Antonia Leiva, Jefe de Administración Tributaria en su nota recibida de fecha 18 de julio del 2006 manifiesta: “En lo referente a los descuentos quiero manifestarle que es una novedad para mi ya que no tenia conocimientos a ciencia cierta

de los meses a los cuales se le debería de aplicar, pues toda la vida se les ha dado un descuento del 10% a las personas que pagan todo el año”.

NORMA MINERVA CARCAMO

La señora Norma Minerva Cárcamo, Jefe de Administración Tributaria en su nota de fecha 16 de agosto de 2006, expresa lo siguiente: “Por este medio hago de su conocimiento que debido a recibir instrucciones erróneas respecto al descuento del pago del impuesto de Industria, Comercio y Servicios, cometí el error de permitir el cobro de los 12 meses del año. Una por desconocimiento y otra por no interpretar correctamente la Ley. Además de aplicar de forma incorrecta la tasa de cobro de permisos de construcción. Esto debido al poco entrenamiento y falta del conocimiento para establecer la Tasa.”

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

La Ley de Municipalidades establece en el Artículo 78 que el contribuyente esta obligado a presentar en el mes de enero de cada año una declaración Jurada de la actividad económica del año anterior. De esta forma los ingresos que el contribuyente reporta sirven como base para aplicar las respectivas tasas por millar y determinar el impuesto que pague en el año declarado. Dicha Ley en ningún momento establece el descuento 10% a los contribuyentes que pagan el impuesto en forma total del año en el mes de enero.

El inciso “c” del Artículo 165 del Reglamento de la Ley de Municipalidades establece: que para tener derecho al descuento debe pagarse a mas tardar **en el mes de Septiembre del año anterior o antes...**

2. NO SE HA COBRADO LA TARIFA CORRECTA EN LA EMISIÓN DE LOS PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN.

En el análisis efectuado al rubro de Ingresos específicamente lo relacionado con la tasa por concepto de permisos de construcción aplicada por el Departamento de Administración Tributaria, está se ha calculado en su mayoría erróneamente.

Lo anterior es debido que los porcentajes correspondiente a esta Tasa se han aplicado a un valor inferior a lo que estipula la escala establecida en cada Artículo del Plan de Arbitrios Municipal desde año 2002 al 2006.

Para ilustrar una manera más detallada se menciona el siguiente ejemplo:

Para la construcción de un templo se cobró la cantidad de **CINCO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L.5, 400.00)** por un presupuesto de **SEIS CIENTOS MIL LEMPIRAS (L. 600,000.00)**, y se tenía que cobrar, aplicando la escala del Plan de Arbitrios, la cantidad de **SEIS MIL LEMPIRAS (L. 6, 000.00)** que equivale al 1% del presupuesto de la obra, existiendo un valor de **SEISCIENTOS LEMPIRAS (L 600.00)** cobrado de menos por esta construcción.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de

SEIS MIL SEIS CIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L. 6,664.90) (Véase Anexo N° 4)

Recomendación N° 2
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al Jefe de Administración Tributaria para que proceda a calcular los permisos de construcción de conformidad a lo establecido en cada Plan de Arbitrios Municipal aprobado en cada año.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES.

OSMAN JAVIER HERNANDEZ

Así también el señor Osman Javier Hernández, Alcalde Municipal en su nota del 19 de julio de 2006 manifiesta: “que este caso también es responsabilidad propia de cada departamento y que se pueden corregir.”

SABINA ANTONIA LEIVA

Según lo manifestado por la señora Sabina Antonia Leiva Rivera, Jefe de Administración Tributaria; en su nota de fecha 18 de julio del 2006 manifiesta: “ Durante el tiempo de mi nombramiento no tuve nada que ver ni acceso a extender permisos de construcción y mucho menos a elaborar cálculos de los mismos ya que eso le correspondía al Departamento de catastro municipal.”

GLADIS ADELA SALGADO

La señora Gladis Adela Salgado Pineda, Jefe de Administración Tributaria en su nota de fecha 15 de agosto de 2006 manifiesta lo siguiente: “El motivo de la presente es para aclarar respecto de la nota recibida sobre los permisos de construcción. Los valores calculados por los permisos de construcción se hacían en base a la declaración que hacían los contribuyentes por el valor de la construcción en el Departamento de Catastro, posteriormente estos permisos eran calculados por las encargadas de la atención al contribuyente en base al Plan de Arbitrios y luego se efectúa su pago en Tesorería.”

NORMA MINERVA CARCAMO

La señora Norma Minerva Cárcamo, Jefe de Administración Tributaria en su nota de fecha 16 de agosto de 2006, expresa lo siguiente: “ Por este medio hago de su conocimiento que debido a recibir instrucciones erróneas respecto al descuento del pago del impuesto de Industrias Comercios y Servicios, cometí el error de permitir el cobro de los 12 meses del año. Una por desconocimiento y otra por no interpretar correctamente la Ley. Además de aplicar de forma incorrecta la Tasa de cobro de permisos de Construcción. Esto debido al poco entrenamiento y falta del conocimiento para establecer la Tasa.”

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

Cuando el Plan de Arbitrios es sometido a aprobación por la Corporación Municipal se establece la manera que debe ser calculado el pago por los permisos de construcción por lo tanto; no se puede pagar menos de lo establecido en dicho documento debido que los funcionarios no tienen las facultades para establecer tarifas ni tasas por servicios, la cual corresponde a la Corporación Municipal, tal como lo indica **el numeral 4 del Artículo 25 de la Ley de Municipalidades el cual establece que la Corporación Municipal le corresponde emitir los Reglamentos y Manuales para el buen funcionamiento de la Municipalidad.**

3. NO SE HA ESTABLECIDO LA TARIFA CORRECTA EN LA DETERMINACIÓN DEL IMPUESTO PECUARIO

En el análisis efectuado al área de Ingresos específicamente al Impuesto Pecuario se constató, que la Administración de la Municipalidad no ajustó los valores para efectuar el calculo del impuesto Pecuario desde el 08 de octubre de 2002 al 16 de mayo de 2006 tal como lo establece los decretos ejecutivos vigentes, esta acción contradice el Artículo 82 de Ley de Municipalidades, y el Artículo 136 de su Reglamento.

Los Decretos emitidos regulando el Salario Mínimo y la actividad económica que aplican son:

Decreto No.	Fecha Publicación	Actividad Económica.	Salario mínimo Diario	
			Res	Cerdo
011-2002	16 de mayo de 2002	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	43.60	21.80
STSS-021-03	29 de marzo de 2003	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	48.85	24.43
STSS-012-04	19 de abril de 2004	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	54.70	27.35
STSS-029-05	01 de abril de 2005	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	61.26	30.63
STSS-027-06	03 de abril de 2006	Agricultura, Selvicultura Casa y pesca	68.00	34.00

Por otra parte no se encontró evidencia que indique que la Administración de la municipalidad giró instrucciones para el cambio de tarifa del impuesto pecuario, al contrario la Corporación aprueba, en el Plan de Arbitrios Municipal del año 2006, un valor de **TREINTA LEMPIRAS (L.30.00)** para el **ganado mayor** y **DIEZ LEMPIRAS (L.10.00)** para el ganado menor, contrario a lo estipulado en los Decretos de salario mínimo emitidos, valores que se describen en la tabla siguiente:

Año	Ganado Mayor	Ganado Menor	Valor Según Decreto	Valores Pagados	Valor Por Pagar	DIFERENCIA
2003	170	49	9,480.33	8,019.90		1,460.43
2004	180	69	11490.38	9783.23		1,707.15
2005	424	8174	268,865.46	186,669.41		82,196.05
2006	852	6327	254094.38	75,773.65	31,698.00	178,320.73
	148	20	9,941.94	9,020.29		921.65
Total General						264,606.01

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS CIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L. 264,606.01).** (Véase Anexo N°5)

Recomendación N° 3
Al Alcalde Municipal

Instruir al Asesor Legal y el Personal de Administración Tributaria para que dictamine de conformidad a los decretos vigentes del salario para que los cálculos de este Impuesto se basen a lo dispuesto en el Artículo Número 82 de la Ley de Municipalidades y Artículo Número 136 del Reglamento de la misma Ley.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES.

OSMAN JAVIER HERNANDEZ

El señor Osman Javier Hernández Ex Alcalde Municipal en su nota enviada del 19 de julio de 2006 en el inciso numero 7 manifiesta que: “en cuanto al cobro inadecuado del impuesto pecuario es responsabilidad de Administración Tributaria el contribuyente es permanente, por lo tanto se le pueden hacer los ajustes correspondientes”

COMENTARIO DEL AUDITOR

El cobro inadecuado del Impuesto Pecuario es responsabilidad de Administración Tributaria, sin embargo, el Alcalde por ser la máxima autoridad ejecutiva dentro del termino municipal está en el deber de vigilar que los empleados efectúen correctamente el calculo de este impuesto, ya que en la documentación revisada se comprobó que no se aplicó el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades, y el Artículo 136 segundo párrafo del reglamento de dicha Ley, y lo contemplado en el Artículo 78 del año 2002; Artículo 60 de los años 2003 y 2004 y el Artículo 62 del año 2005 del Plan de Arbitrios Municipal.

4. EXCESO DE GASTOS POR CONSUMO DE CELULAR

En el análisis al área de Gastos especialmente por consumo de telefonía celular se determinó que existió un excedente de gastos por celular durante el periodo del 01 de abril de 2003 al 28 de febrero de 2006, en comparación con lo permitido en el decreto No 51-2003.A continuación se presenta un detalle que muestra el excedente de pagos por este concepto.

Funcionario	Osman Javier Hernández		
Cargo	Alcalde Municipal		
Asignación Mensual	USD. 100.00		
Año	Gasto de Celular pagado por la Alcaldía	Valor permitido	Diferencia
Del 10 de abril al 31 de diciembre de 2003	L. 18,916.38	L. 8,846.00	10,070.38
2004	L. 20,837.76	L. 16,707.00	4,130.76
2005	L. 53,841.81	L. 22,813.00	31,028.81
2006	L. 20,441.52	L. 5,709.00	14,732.52
Total	L. 114,037.47	54,075.00	59,962.47

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL, NOVECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L.59,962.47)**. (Véase Anexo N° 6)

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

No excederse en el monto máximo autorizado por llamadas de celular debiendo acatarse lo establecido en el Artículo No. 31 numeral 2; inciso c) del decreto 51-2003 de la Ley de Equidad Tributaria.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

OSMAN JAVIER HERNANDEZ

El señor Osman Javier Hernández, Alcalde Municipal en nota enviada el 19 de julio de 2006 manifiesta que: "El teléfono celular se constituyó muchas veces en el único medio para realizar gestiones municipales en vista que la planta telefónica fija del casco urbano se estaba cambiando. Además el celular también era usado por unos jefes de departamentos, el desglose de llamadas permite comprobar que la mayoría de ellas se hacían a los ministerios y demás dependencias de Estado. Nunca se hicieron llamadas Internacionales".

COMENTARIOS DEL AUDITOR.

No presentó un argumento legal, que demostrara la legalidad del gasto. Tampoco información o documentos que justifique el excesivo gasto por celular.

5. PAGOS EFECTUADOS A REGIDORES EN CONCEPTO DE DIETAS SIN ASISTIR SESION DE CORPORACION.

Al efectuar la revisión al área de gastos, específicamente al pago por concepto de dietas, se comprobó que se efectuaron pagos por este concepto a algunos regidores sin asistir a sesión de corporación entre el periodo del 8 de octubre de 2002 al 16 de mayo de 2006.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **DIEZ Y OCHO MIL LEMPIRAS (L.18, 000.00)** (Véase Anexo N° 7)

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

- a) Dar Instrucciones para que únicamente tramite y apruebe pagos a los regidores que asistan a sesión de Corporación Municipal tal como establece la Ley de municipalidades.
- b) Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que no efectúe pagos por conceptos de dietas sin antes haber obtenido la constancia por parte de la Secretaria Municipal.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

OSMAN JAVIER HERNANDEZ

El señor Osman Javier Hernández, Alcalde Municipal en nota recibida el 19 de julio de 2006, manifiesta en el numeral 6 que: “la corporación en pleno aprobó según acta pagar las dietas a regidores cuando sus ausencias fueran justificadas (se adjunta acta)”.

JESSICA LORENA CARRASCO

La señora Jessica Lorena Carrasco Secretaria Municipal, en su nota de fecha 20 de julio de 2006 manifiesta lo siguiente:

Primera Acta Número 47-2003 de fecha primero de septiembre del año 2003 el regidor Joaquín Paz Pineda estuvo ausente sin presentar la excusa de Ley correspondiente (adjunto constancia de su inasistencia).

Segunda Acta No. 63-04 de fecha 01 de marzo de año 2004, el regidor Joaquín Paz estuvo ausente en la reunión con la excusa de Ley correspondiente y acuerdo aprobado en la misma fecha en que se resolvió por la corporación en pleno el pago de dietas a regidores que por motivos justificados que no asistan a las reuniones (adjunto copia de acuerdo de constancias).

RAMON TINOCO JIMENEZ

El Señor Ramón Tinoco Jiménez, Regidor No. 5 en su nota de fecha 16 de agosto manifiesta lo siguiente: “ Que con fecha 9 de marzo del año 2005 fui operado y estuve incapacitado por lo que la corporación en un acto de solidaridad en ese momento aprobó por unanimidad y con consignación de mi nombre y firma la cancelación de las dietas que en ese momento se habían realizado las sesiones ordinarias; previo a consultarme vía teléfono sobre las decisiones tomadas en las mismas sesiones.”

OSCAR RODEZNO HERNANDEZ

El señor Oscar Rodezno Hernández, Regidor No.1 expresa lo siguiente: qué durante mi gestión 2002 al 2006 fui uno de los regidores que nunca faltó a sesiones ordinarias y extraordinarias previamente convocadas para la Secretaria Municipal por lo que no he cobrado dietas indebidas o por no asistencia a sesión.’

NORMAN RIVERA

El señor Norman Rivera Tesorero municipal, en constancia de fecha julio del 2006 manifiesta lo siguiente: “ El suscrito Norman rivera Tesorero municipal hace constar que la información requerida para el pago de dietas de los señores regidores de la corporación municipal periodo 2002 al 2006 se realizaron a través de las constancias que proporcionaba la secretaria municipal de las asistencias a las sesiones de los señores miembros corporativos.

El cual adjunto según el detalle del cuadro y es la única que puede dar fe.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Si bien es cierto que mediante el Acta número 63/2004 en el punto de correspondencia recibida numeral 1 la Corporación Municipal resuelve por unanimidad pagar las dietas a Regidores que por motivos justificados no asistieron a las sesiones de Corporación Municipal la repuesta no justifica ni desvanece las responsabilidades ya que los hechos contradicen lo establecido en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades, establece que “ los miembros de la Corporación Municipal, **dependiendo de la capacidad económica de las respectivas Municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones ...**” y el Artículo Número 21 del Reglamento de ésta misma Ley indica: “ **En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que solo permita el pago de dietas, estas serán pagadas a los miembros que asistan a sesiones** y serán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal. En conclusión es procedente la responsabilidad calculada y señalada en este informe.

6. OBTENCION DE PRÉSTAMOS PROVENIENTES DE FONDOS DE PERSONAS PARTICULARES.

Revisando y analizando el rubro de prestamos por pagar se detectó que dentro del periodo del 08 de octubre de 2002 al 16 mayo de 2006, la municipalidad ha efectuado pagos por intereses por la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.75, 581.88)** por la obtención de dos (2) préstamos provenientes de fondos de personas particulares: el primero aprobado mediante (Acta número 71-2004) suscrito con el Señor Allan R. Hernández por valor de **DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.250,000.00)** y el segundo aprobado mediante (Acta número 109-2005) de fecha 06 de diciembre de 2005 suscrito con la Señora Mercedes Hernández por valor de **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.400,000.00)**, ambos a una tasa del 48% anual, superior a la tasa que aplicaba en ese entonces el Banco Atlántida que era del 17% anual.

Este préstamo fue adquirido para efectuar pagos de dietas, Décimo tercer mes y Décimo cuarto mes de salario dicho gasto estaba presupuestado y aprobado por la Corporación Municipal para cada año.

Por anterior descrito, indica una mala planificación financiera y presupuestaria por parte de la Administración de la Municipalidad, que se comprueba en los informes de rendición de cuentas en los cuales se excede el monto de gastos disponible.

Por lo anterior se causo un perjuicio económico a la Municipalidad por la **CANTIDAD DE SETENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L.75, 581.88)** (Véase Anexo No 8).

Recomendación N° 6 **Al Alcalde Municipal**

La obtención de préstamos debe efectuarse dentro del marco de la planeación y ejecución financiera establecida y en los casos que se requiera financiamiento deben concretizar los mismos con una institución bancaria, debidamente autorizada por la

Comisión Nacional de Banca y Seguros, con tasa de interés acorde en el mercado financiero. Asimismo Deben invertirse los fondos en obras de beneficio para la comunidad.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

OSMAN JAVIER HERNANDEZ

El señor Osman Javier Hernández, Alcalde Municipal en su nota de fecha 19 de julio de 2006 numeral 4 comenta lo siguiente: “Los préstamos se realizaron en los momentos de crisis financiera, con el respaldo total de la corporación.

Sin embargo en el caso específico de la Señora Mercedes Hernández ella esta dispuesta a recibir el pago de su dinero a la tasa actual de los Bancos, en vista que al redactar el documento, hubo un error en la aplicación de la tasa, sobre este asunto esta informado el señor Norman Rivera Tesorero municipal.

Nunca hice préstamos sin autorización. El pleno de la corporación me aprobó una línea de crédito con Banco Atlántida por SIETE MILLONES (L.7, 000,000.00) de los cuales únicamente se utilizaron TRESCIENTOS CINCUENTA MIL, LEMPIRAS (L.350,000.00) Se adjunta Acta.

Los regidores municipales No 1, 2, 4, 5, 6, y 8, en sus notas de fecha 19 de julio de 2006 en el inciso a) expresan lo siguiente: “ Que la Corporación Municipal autorizo al señor Alcalde Municipal que agilizara el tramite de dos prestamos en diferentes fechas y años para cubrir demandas salariales tanto para dietas a regidores como a empleados Municipales; por estar en esos momentos en precaria situación económica la Municipalidad. En su momento no se manejo nombres de personas particulares ni tampoco intereses por cobro, estos se dieron en las fechas siguientes:

- a) Préstamo por DOSCIENTOS CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L.250,000.00) autorizado por la Corporación Municipal en pleno según acta No. 71 del año 2004, con fecha 15 junio del mismo año.
- b) Préstamo por CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (Lps. 400,000.00), autorizado por la corporación municipal según acta No. 108 del año 2005, con fecha 6 de diciembre del mismo año.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

La administración de la municipalidad debió prevenir y evitar la crisis financiera de tal forma de evitar recurrir a préstamos para efectuar pagos de gastos de funcionamiento ya presupuestados, evitando así cancelar morosos intereses sobre préstamos.

7. ÓRDENES DE PAGO QUE NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE RESPECTIVA.

Verificando el área de Gastos específicamente la cuenta Servicios Técnicos Profesionales, se constató que existen órdenes de pago que no cuenta con la documentación soporte respectiva que indique que el trabajo se ejecutó, lo que representa la cantidad de **NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN LEMPIRAS CON**

SESENTA CENTAVOS (L 92,301.60). Lo cual es contrario a lo que establece el Artículo 125 de la Ley Orgánica del Presupuesto General de la Republica y además como un principio básico la falta de documentos que evidencien las erogaciones no son aceptables..

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de **NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS UN LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.92, 301.60) (Véase Anexo N° 9)**

Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal

Al contratar la asesoría de Profesionales, para la ejecución de trabajos Jurídicos o técnicos invariablemente debe exigirse la documentación del trabajo realizado previo a la aprobación del pago y la cancelación de sus honorarios o servicio.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

OSMAN JAVIER HERNANDEZ

El señor Osman Javier Hernández, Alcalde Municipal en su nota de fecha 19 de julio de 2006, inciso No.8, párrafo segundo expresa lo siguiente:

“No poseo toda la documentación que quisiera en vista que sería imposible tener tantos papeles conmigo, sin embargo el Tesorero Municipal don Norman Rivera es un funcionario muy meticulado y eficiente quien nunca realiza un pago si no cuenta con la documentación de soporte.

Si a la fecha no aparecen documentos es algo muy raro, pues si los pagos se hicieron es porque los documentos existían.”

NORMAN RIVERA

El señor Norman Rivera Tesorero Municipal en constancia de fecha 17 de julio de 2006 expresa lo siguiente: “ El suscrito Tesorero Municipal Norman Rivera hace constar: Qué la información requerida sobre la justificación de los trabajos que respaldan las ordenes de pago del rubro Servicios Técnicos Profesionales que se detallan en cuadro, el único que puede dar fe es el Ex Alcalde ya que es el que asignaba los asesores legales y aprobados por la corporación municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El Señor Osman Javier Hernández Alcalde Municipal, adquirió los servicios de profesionales y Técnicos a quienes les autorizaba pagos sin exigir la evidencia de los trabajos ejecutados, esta situación indica que se incumplió el Artículo número 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto y además la falta de documentación soporte determina que es inaceptable el pago efectuado.

**MUNICIPALIDAD DE SANTA CRUZ DE YOJOA,
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPITULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

DEMANDAS INTERPUESTAS CONTRA LA MUNICIPALIDAD

La Municipalidad tiene Demandas en contra de la forma siguiente:

1. El señor José René Rojas Pacheco interpuso ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en contra de la Municipalidad de Santa Cruz de Yojoa, Cortés dos demandas de amparo y una de impugnación el cual se encuentran de la siguiente manera:
 - Demanda de amparo. Suspensión del acto reclamado bajo la responsabilidad del recurrente. En este caso fue presentado el 1 de junio del 2005 ante el juzgado de letras de lo contencioso administrativo de San Pedro Sula; desde el mes de mayo este expediente se encuentra para cierre del periodo probatorio, pero el juzgado no ha resuelto. El expediente se encuentra registrado con el número 032-2005.
 - Demanda de amparo. Suspensión del acto reclamado bajo la responsabilidad del recurrente.
 - Se solicita impugnación sobre la fijación y liquidación de un impuesto y tasa.
2. La Licenciada Zoila Varinia Torres Olivera, interpuso ante el juzgado de letras primero seccional del trabajo de San Pedro Sula, demanda laboral de primera instancia contra la Corporación Municipal de Santa Cruz de Yojoa, esta demanda se encuentra en la Corte del trabajo ya que apeló el apoderado de la licenciada Torres Olivera, porque el juzgado del trabajo dictó a favor de la representada.

3. Reclamo Administrativo en proceso por indemnizaciones de Daños y Perjuicios por la cuantía de DOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.2, 000,000.00), presentado por la Señora Gloria Sabillón Orellana.

Nota: La Alcaldía esta en proceso de demostrar en los juzgados su punto de vista; por lo que a la fecha de este informe, la Administración de la Municipalidad y su Asesora Legal no están en posición de determinar el resultado final de estos asuntos.

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

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoria
Sector Municipal