



**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2003
AL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007**

INFORME No. 107-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	5
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN	8
B. ESTADO DE SITUACION FINANCIERA	10
C. ESTADO DE OPERACIONES	11
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	13-15



CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-36

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	37
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	37
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	37

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	38
---	----

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES	52-54
---------------------	-------

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 29 de abril 2008
Oficio No. PRE-0329-2008

Señores
Miembros de La Junta Directiva
Municipalidad de Intibucá,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 107-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por el período del 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007. 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 y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.107-2007-DASM-PROADES del 20 de septiembre de 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración de la Municipalidad, 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; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá; presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007 de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno referente a informes financieros internos y externos de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e

identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, 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 del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias y/o subsidios recibidos de las Municipalidades, así como su distribución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en las Municipalidades del País.
6. Fortalecer las instancias de control interno, Auditoría Interna y control local de la gestión de las municipalidades.
7. Capacitar a los funcionarios en las normas y disposiciones de control interno y de rendimiento de cuentas.
8. Determinar las responsabilidades civiles, administrativas y penales de conformidad a las leyes vigentes e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, del período comprendido entre el 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas Ingresos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Egresos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se verificó el monto total de las transferencias y/o subsidios, donaciones y otros ingresos recibidos por la Municipalidad.
- Se constataron los registros y depósitos de los ingresos.
- Revisamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, entre otros.

Egresos

- Revisamos las transacciones de desembolsos efectuados en el banco para determinar si los mismo fueron registrados adecuadamente;
- La revisión incluyó la verificación de cualquier gasto que no estuviera soportado con documentación adecuada;
- Se revisaron los desembolsos significativos por servicios profesionales y técnicos, alquiler de equipo, viáticos y gastos de viaje, combustible y lubricantes, dietas, entre otros; verificamos si están debidamente documentados y aprobados;
- Revisamos los desembolsos en concepto de sueldos y salarios y verificando que los pagos correspondan al tiempo efectivamente laborado y se encuentren debidamente documentados y aprobados.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno con el propósito de planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria 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 sustantivas) de auditoría, para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluido los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, construir obras según los planes y especificaciones, autorizar y pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observados podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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; y
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 del control interno.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Cédula de Ingresos y Gastos Ejecutados en la Municipalidad de Intibucá.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 24 de septiembre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad descrita en la nota (1) de la cédula.

Control Interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de las operaciones, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos que maneja la administración de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, para determinar nuestros procedimientos 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 deficiencias significativas de control interno que se listan en capítulo III de control interno.

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, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base en este informe.

Cumplimiento de Legalidad

Con el fin de obtener una seguridad razonable de si la Cédula de Ingresos y Gastos de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá esta exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló que algunos funcionarios no presentaron la declaración jurada de bienes.

Comentarios de la Junta Directiva de la Municipalidad

El 30 de noviembre de 2007 se reunió a miembros de la Junta Directiva de la Municipalidad y se comentó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. Tales comentarios están incluidos en el acta de conferencia final (**Ver anexo 2**).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Estatutos de la Municipalidad y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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 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 esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior : Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Consejo de Desarrollo Municipal, Secretaria Municipal, Asesoría legal, auditoría interna, Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal
Nivel Operativo	:	Tesorería, Contabilidad, Control tributario, Catastro Municipal, Depto Municipal de Justicia, Policía Municipal, UMA.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(ver anexo 1)**

**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO INTIBUCÁ**

CAPÍTULO 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 INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A la Corporación Municipal

Municipalidad de Intibucá

Departamento de Intibucá

Hemos auditado los balances generales de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007 y los correspondientes estados de resultados por los años finalizados en esa fecha, 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 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 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.

Durante el período examinado la administración de la Municipalidad ha recibido fondos especiales para actividades como: Capacitación, cuidado y protección de los bosques y reducción de la pobreza en el sector, cuyo monto global ha sido determinado en **TRES MILLONES SEISCIENTOS DIECISIETE MIL TRECIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRA CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 3, 617,381.65)** de los cuales se gastaron **(L.2,228,251.14)**, se mantiene un saldo disponible al 24 de septiembre de 2007 de **UN MILLON TRECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CIENTO TREINTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L. 1,389,130.51)**. Según información proporcionada por la Contadora Municipal dichos fondos no han sido registrados en el sistema contable ni presupuestario de la Municipalidad. Ver nota No. 3

Al 24 de septiembre de 2007 la Contadora Municipal no tiene registrado los derechos que tiene la Municipalidad por impuestos tributarios pendientes de cobro cuyo monto fue valorado por la Jefe del Departamento de Bienes Inmuebles en (L. 2,333,768.89) en concepto de Impuesto

sobre bienes inmuebles y por el Jefe de Control Tributario en (L.64,995.42) en concepto de impuesto sobre industria, comercio y servicios haciendo un total de **DOS MILLONES TRECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L. 2, 398,764.31)**. Ver nota No. 4

Considerando el efecto que puede tener las operaciones no registradas mencionadas en los párrafos tercero y cuarto, los Estados Financieros no presentan razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, la situación financiera de la Municipalidad de Intibuca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007 y los correspondientes estados de resultados por los años finalizados en ese período.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA
ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA AUDITADO AL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2007
(Cifras expresadas en lempiras)

Descripción	Valor	Nota
Activo Circulante	9,386,932.95	
Caja y Bancos	6,938,185.73	3
Deudores Diversos	9,276.00	
Cuentas y Documentos por Cobrar	2,439,471.22	4
Propiedad, planta y equipo	10,486,269.14	
Bienes Raíces	9,819,007.60	
Maquinaria y Equipo	667,261.54	
Diferido	3,398,721.42	
Deposito en Garantía	50,000.00	
Otros Cargos Diferidos	286,508.00	
Obras Públicas en Construcción No Capitalizables	3,062,213.42	
Total Activo	23,271,923.51	
Pasivo Circulante	924,183.23	
Otros Documentos y Cuentas por Pagar	849,478.67	
Intereses por Pagar	74,704.56	
Pasivo Diferido	3,787,894.32	
Cantidades Pendientes de Aplicación	3,787,894.32	
Total Pasivo		
Patrimonio Municipal	18,559,845.96	
Patrimonio General Acumulado	15,045,928.58	
Cuenta Corriente del Año y Otros Gastos	3,513,917.38	
Total pasivo y Patrimonio	23,271,923.51	

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
ESTADO DE OPERACIONES
POR LOS AÑOS TERMINADOS EN
31 DE DICIEMBRE DE 2003, 2004, 2005, 2006 y 24 de Septiembre de 2007
(Cifras expresadas en lempiras)

Descripción	2003	2004	2005	2006	Al 24 de Septiembre 2007	Total
Impuestos	1,499,348.04	1,462,749.98	1,434,710.28	1,596,503.92	1,404,612.36	7,397,924.58
Impuesto S/Bienes inmuebles	285,992.19	476,798.89	448,025.38	520,153.41	531,005.66	2,261,975.53
Impuesto Personal Municipal	89,266.63	78,303.77	87,125.84	79,866.23	58,673.54	393,236.01
Impuesto S/Extracción y Explotación	383,693.19	89,825.88	17,559.00	15,051.00	10,955.00	517,084.07
Impuesto S/industria, comercio y servicio	652,536.03	742,534.44	812,239.06	903,884.00	753,241.24	3,864,434.77
Registros de Matricula			0.00	15,603.28	0.00	15,603.28
Impuesto Pecuario	87,860.00	75,287.00	69,761.00	61,946.00	50,736.92	345,590.92
Tasas por Prestación de Servicios M.	1,002,354.74	994,159.52	1,595,560.70	772,195.34	788,524.60	5,152,794.90
Tasas Agua Potable y Reconexiones			518.00	20.00	0.00	538.00
Tasas Alcantarillado Sanitario	34,782.00	44,960.50	24,324.60	9,791.10	8,310.00	122,168.20
Tasas por Tren de Aseo	299,890.74	298,956.52	221,968.00	292,143.41	203,213.97	1,316,172.64
Tasas Mercado Municipal	495,312.00	473,565.00	1,153,898.50	219,313.83	173,993.83	2,516,083.16
Rastro Público	12,377.00	19,812.50	13,804.00	13,104.00	10,090.00	69,187.50
Servicio de Baño y Lavandería Pública	159,993.00	156,865.00	181,047.60	172,507.00	134,486.80	804,899.40
Tasa Bomberil			0.00	65,316.00	258,430.00	323,746.00
Tasas Administrativas y Derechos	1,096,980.77	742,482.76	833,839.19	1,119,754.44	930,536.32	4,723,593.48
Tasas Administrativas y Derechos	556,980.81	477,763.51	545,505.51	720,491.56	0.00	2,300,741.39
Tasas por Terrenos Municipales	539,999.96	264,719.25	288,333.68	399,262.88	930,536.32	2,422,852.09
Rezago de Impuestos y Tasas	191,486.47	193,416.83	278,727.23	300,698.16	588,050.40	1,552,379.09
Rezago de Impuestos y Tasas	191,486.47	193,416.83	278,727.23	300,698.16	588,050.40	1,552,379.09
Otros Ingresos	2,472,780.51	3,040,810.18	5,987,658.23	4,809,947.43	6,114,275.63	22,425,471.98
Otros ingresos	520,210.98	625,869.01	106,948.13	710,873.76	1,316,509.62	3,280,411.50
Transferencias del Sector Publico	1,952,569.53	2,314,941.17	3,717,861.59	4,099,073.67	4,797,766.01	16,882,211.97
Subsidios y Donaciones		100,000.00	2,162,848.51	0	0.00	2,262,848.51
Total de Ingresos	6,262,950.53	6,433,619.27	10,130,495.63	8,599,099.29	9,825,999.31	41,252,164.03
GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	2,175,592.58	2,416,107.98	3,309,554.09	4,598,866.75	3,305,009.93	15,805,131.33
Servicios Personales	1,177,892.89	1,345,223.50	1,409,383.58	3,001,081.07 @	1,582,310.84	8,515,891.88
Servicios no Personales	394,220.88	509,066.02	405,716.58	623,036.87	497,675.49	2,429,715.84
Materiales y Suministros	269,722.09	217,410.71	327,764.64	284,490.43	211,907.59	1,311,295.46
Transferencias Corrientes	333,756.72	344,407.75	1,166,689.29	690,258.38	1,012,191.01	3,547,303.15
Transferencias			0.00	0.00	925.00	925.00
Gastos por Mant. y Operc. de serv. público	525,453.90	515,283.40	621,923.00	340,306.00	0.00	2,002,966.30

Tren de Aseo	311,880.96	296,514.90	301,180.00	202,640.00	0.00	1,112,215.86
Mercado	202,104.94	206,916.50	273,688.00	119,656.00	0.00	802,365.44
Rastro Público municipal	3,083.00	3,340.00	35.00	0.00	0.00	6,458.00
Cementerios	8,385.00	8,512.00	47,020.00	18,010.00	0.00	81,927.00
Transf. De Capital Sub. A otras Instituciones	112,089.51	178,730.25	61,419.45	9,249.00	0.00	361,488.21
Aportes a Centros Comunales y Otros	49,829.01	109,449.00	12,610.00	9,249.00	0.00	181,137.01
Aportes a Instituciones del Gobierno Central	62,260.50	69,281.25	48,809.45	0.00	0.00	180,351.20
Obras Públicas no Capitalizables	3,504,532.05	0.00	4,030,843.27	856,595.63	3,007,072.00	11,399,042.95
Obras Públicas no Capitalizables	3,504,532.05		4,030,843.27	478,695.63	3,007,072.00	11,021,142.95
Varios Proyectos no Capitalizables			0.00	377,900.00	0.00	0.00
Total Egresos	6,317,668.04	3,110,121.63	8,023,739.81	5,805,017.38	6,312,081.93	29,568,628.79
Total ingreso - Egreso	-54,717.51	3,323,497.64	2,106,755.82	2,794,081.91	3,513,917.38	11,683,535.24

@ El incremento en servicios personales en el año 2006 se debe al pago de prestaciones sociales al personal de la administración anterior.

Nota. Las notas son parte integrante de los estados financieros

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

Los Estados Financieros de la Municipalidad de Intibucá, del 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007 fueron preparados por el Contador General de la Municipalidad. Dichos Estados Financieros son responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

Para el proceso de identificación, clasificación, registro, reconocimiento y revelación de los estados contables, la Municipalidad está aplicando un sistema proporcionado por Fundemun que ha sido exitoso en varias Municipalidades por ejemplo en Santa Rita, según pagina 95 de Diario La Tribuna del 27 de febrero de 2008. Asimismo aplica las normas y procedimientos establecidos en los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y otras normas complementarias.

Base de Efectivo: 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.

Unidad Monetaria: La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas del balance general, y las cuentas del estado de resultado, es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

Cuentas por Cobrar: Corresponde a los derechos ciertos de cobro de todos los tributos, por las cuales no se reconoce ninguna provisión de cuentas incobrables.

Propiedades, Planta y Equipo: Son registrados al costo histórico, y no se calcula ninguna depreciación.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Sector Estatal.

La Municipalidad de Intibucá pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2, Asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3 Caja y Bancos.

Durante el período examinado la administración de la Municipalidad ha recibido fondos especiales para actividades como; capacitación, cuidado y protección de los bosques y

reducción de la pobreza en el sector, cuyo monto global ha sido determinado en Lps 3,617,381.65 de los cuales se han erogado L. 2,228,251.14, se mantiene un saldo disponible al 24 de septiembre de 2007 de L. 1, 389,130.01

Según información proporcionada por la Contadora Municipal dichos fondos no han sido registrados en el sistema contable ni presupuestario de la Municipalidad.

Este es el reporte de los fondos recibidos por la Municipalidad en el período.

Cifras expresadas en Lempiras

Fondo	Propósito	Fecha de creación	Cuenta Bancaria	Deposito Original	Gasto	Saldo al 24 de sept. De 2007
FHIS	Ayuda a la comunidad	06/12/2001	11-301-001537-8	84,536.34	45,470.66	39,065.68
COMPAI	Comercializar Productos Agrícolas	10/10/2005	11-301-001939-0	755,474.67	737,249.68	18,224.99
ERP	Reducción de la Pobreza	18/07/2006	11-301-002000-2	1,197,711.30	1,000,442.80	197,268.50
SERNA	Protección medio ambiente	23/11/2006	11-301-002026-6	5,000.00	150.00	4,850.00
SERNA	Protección medio ambiente	04/04/2007	11-301-002067-3	464,050.00	376,805.00	87,245.00
EMBAJADA DE JAPÓN	Apoyo comunidad de San José	24/09/2007	11-301-002119-0	500.00	150.00	350.00
GTZ	Apoyo a la Alcaldía	02/10/2007	11-305-000107-6	5,000.00	150.00	4,850.00
Programa Nacional de Reforestación Municipalidad de Intibucá	Protección del Bosque	23/01/2007	11-301-002051-7	1,105,109.34	67,833.50	1,037,275.84
	Total			3,617,381.65	2,228,251.14	1,389,130.01

Nota 4 Cuentas y Documentos por Cobrar

Al 24 de septiembre de 2007 la Contadora Municipal no tiene registrado los derechos que tiene la Municipalidad por Impuestos tributarios pendientes de cobro cuyo monto fue valorado por la Jefe del Departamento de Control Tributario en **DOS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y**

OCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON TREINTA Y UNO CENTAVOS (L. 2,398,764.31) compuesta de la siguiente manera:

Cifras expresadas en Lempiras

Año	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	Fecha de Vencimiento Prescripción	Impuesto volumen de Ventas	Fecha de Vencimiento Prescripción	Totales
Al 2001	565,457.08	31-08-2006	11,641.93	31-12-2006	577,099.01
2002	358,753.83	31-08-2007	53,353.49	31-12-2007	412,107.32
2003	478,981.89	31-08-2008	*	31-12-2008	478,981.89
2004	515,084.56	31-08-2009	*	31-12-2009	515,084.56
2005	506,582.69	31-08-2010	*	31-12-2010	506,582.69
2006	411,849.41	31-08-2011	*	31-12-2011	411,849.41
2007	384,837.93	31-08-2012	*	31-12-2012	384,837.93
Total	3,221,547.39		64,995.42		3,286,542.81
* No existen registros a la fecha de corte de auditoria					

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



Tegucigalpa, MDC., 30 de noviembre de 2007

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

Municipalidad de Intibucá,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Publicas Ingresos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Egresos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2003 y el 24 de septiembre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar la auditoría 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 seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias

- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gasto

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se 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. No se cobran intereses por financiamiento en planes de pago de contribuyentes morosos.
2. Algunos avisos de pago de bienes inmuebles presentan alteraciones
3. No se encontró recibos de pago de ventas de dominio pleno de años anteriores.
4. No tienen formato para los avisos de pagos y tampoco le dan seguimiento para confirmar su recepción.
5. Las fichas de registro de los contribuyentes no presentan información completa.
6. No se toman en cuenta las fracciones de días para el cálculo de impuestos , recargos e intereses
7. No se ha cobrado correctamente los recargos por mora del impuesto sobre bienes inmuebles, industria, comercio y servicio.
8. No hay sistema de información que permita registrar y medir la mora pendiente de recuperar
9. No se elaboran reportes, ni evaluaciones de las cuentas por cobrar por concepto de impuestos, tasas y servicios.
10. El impuesto pecuario no se cobra de acuerdo a la tabla de salarios mínimos por jornada ordinaria diaria.
11. La Municipalidad no posee un sistema adecuado de archivo de documentación contable y financiera de períodos anteriores.
12. Las ayudas sociales a particulares no están suficientemente documentadas.
13. No se registran contablemente los fondos en efectivo recibidos de diversas instituciones.
14. El encargado de caja chica, lo lleva a su casa de habitación para custodia.
15. No existe un comité de compras que apruebe la adquisición de bienes y servicios de la ERP.
16. Las facturas o recibos de respaldo deben cumplir con los requisitos legales.

17. Los informes de supervisión de proyectos de obras públicas deben presentarse por escrito.
18. Las cifras en las rendiciones de cuentas municipales no concuerdan con las expresadas en los estados financieros.
19. No llevan controles adecuados e individuales de los proyectos que ejecuta la Municipalidad.
20. No se documentan los procesos a seguir para realizar una obra de construcción.
21. No se realizan adjudicaciones de proyectos conforme a los procedimientos y lineamientos estipulados en la Ley de Contratación del Estado.
22. No se ha efectuado la retención del 12.5% tal como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
23. Las conciliaciones bancarias carecen de información completa y competente.
24. Riesgo alto por carecer de caja de seguridad para guardar el efectivo recibido.
25. Los ingresos provenientes de las ventas de dominio pleno de terrenos no son depositados en una cuenta especial.
26. Tesorería no lleva control de la disponibilidad de los saldos de las cuentas bancarias de la Municipalidad.
27. Los ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan íntegramente al día siguiente ni se registran oportunamente.
28. Proyectos de inversión que se ejecutaron incorrectamente mediante contratación directa.
29. No se exigen las garantías a los contratistas en la ejecución de proyectos de inversión.

Intibucá, Departamento de Intibucá; 29 de abril de 2007

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE COBRAN INTERESES POR FINANCIAMIENTO EN PLANES DE PAGO DE CONTRIBUYENTES MOROSOS.

En los departamentos del área de tributación no se cobran intereses por costos de financiamiento en planes de pagos que se otorgan a contribuyentes morosos, es importante que se cobre al mismo tiempo un pago inicial de entrada en concepto de abono a la deuda pendiente.

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

- a) Girar Instrucciones a los jefes de Catastro y de Control Tributario que al otorgarse planes de pago a contribuyentes morosos deben calcular los intereses de financiamiento a la tasa de interés activa que priva en el sistema financiero Nacional.
- b) Girar instrucciones al Contador Municipal para que registre en Cuentas por Cobrar estos planes de pago con el fin de llevar un control sobre estas operaciones.

2. ALGUNOS AVISOS DE PAGO DE BIENES INMUEBLES PRESENTAN ALTERACIONES

Al efectuar las pruebas de auditoría, se verificó en el Departamento de Catastro que algunos avisos de pago de bienes inmuebles encontrados en las muestras presentan alteraciones ya que se efectuaron ajustes por mejoras y no estaban incorporadas en el bien inicialmente.

Recomendación N° 2 **Al Alcalde Municipal**

Instruir al jefe de Catastro en el sentido de que el recibo de pago no debe presentar alteraciones en su contenido es necesario verificar y confirmar todos los datos y posteriormente extender el recibo de pago libre de errores u omisiones evitando malas interpretaciones de los contribuyentes.

3. NO SE ENCONTRÓ RECIBOS DE PAGO DE VENTAS DE DOMINIO PLENO DE AÑOS ANTERIORES.

Al efectuar la revisión del ingreso venta de dominios plenos detectamos que la administración anterior no tiene documentación suficiente ya que no se encuentran los recibos de pagos respectivos

Recomendación No 3
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que cuando sucede el cambio de administración se debe entregar toda la documentación en forma completa, ordenada, inventariada y levantar acta del traspaso de la entrega de documentos y de bienes físicos propiedad de la Municipalidad para evitar demoras y prejuicios innecesarios.

4. NO EXISTE FORMATO PARA LOS AVISOS DE PAGOS Y TAMPOCO LE DAN SEGUIMIENTO PARA CONFIRMAR SU RECEPCION.

Se constató que en los departamentos del área de Tributación no existe un formato de aviso de pago para entregárselo al contribuyente que se presenta a la Municipalidad a efectuar el pago de los tributos y servicios públicos, solamente utilizan un papel en blanco informal y anotan el valor a pagar y el código del impuesto ó servicio pero no se deja una copia en archivo para controlar, cotejar y conciliar al final del día con los ingresos que recepciona Tesorería.

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Ordenar a los jefes de Control Tributario y Catastro la implementación de un formato formal para el aviso de pago y realizar una conciliación diaria de los ingresos según Tesorería contra los ingresos derivados de los avisos.

5. LAS FICHAS DE REGISTRO DE LOS CONTRIBUYENTES NO PRESENTAN INFORMACION COMPLETA.

Se verificó en el departamento de Control Tributario que las fichas de registro de los contribuyentes sujetos al impuesto de industria, comercio y servicios no presentan información completa y actualizada como ser: Registro Tributario Nacional, Identidad, dirección domiciliaria, etc. Este problema se da con frecuencia también en los permisos de operación.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a los departamentos del área de Tributación, que se realice los correctivos del caso, para que la información sea completa es necesario indagar con los contribuyentes el domicilio completo actual.

6. NO SE TOMAN EN CUENTA LAS FRACCIONES DE DIAS PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTOS , RECARGOS E INTERESES

Se verifico que los departamentos encargados del área tributaria no toman en cuenta los días incurridos después de la fecha de vencimiento de determinado impuesto, razón por la cual sus cálculos resultan erróneos dando como resultado un impuesto ó tributo menor del valor correcto a pagar.

Recomendación No 6 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar a los jefes de departamentos de tributación que deben considerar los días que se pasan de la fecha límite de pago y hacer los ajustes y recargos que correspondan conforme a la Ley de Municipalidades y su reglamento.

7. NO SE HA COBRADO CORRECTAMENTE LOS RECARGOS POR MORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO.

Se comprobó que el departamento de Control Tributario calcula los recargos del impuesto sobre industria, comercio y servicios incorrectamente, ya que las operaciones matemáticas no corresponden con la formula financiera que según ley debe aplicarse y los resultados son menores que los reales, por otro lado se aplica incorrectamente el 10 % de rebaja por pago anticipado y no se efectúa una liquidación única al contribuyente que incluya las tasas por servicios públicos lo que ocasiona nuevamente que se perciban menos ingresos que lo que corresponden mediante ley. Los valores dejados de percibir a continuación:

Cifras expresadas en Lempiras

Años	Cobrado por Alcaldía	Monto Según Auditoría	Diferencia cobrada de Menos
2,006	158,608.07	181,585.47	22,977.40
2,007	147,893.57	180,467.31	32,573.74
TOTALES	306,501.64	362,052.78	55,551.14

Recomendación Nº 7 **Al Alcalde Municipal**

- a) Girar Instrucciones al personal del área de tributación que debe determinar los recargos por mora considerando la totalidad de los años en mora que tenga cualquier contribuyente, aplicar la formula matemática que corresponde conforme a la Ley de Municipalidades.
- b) Girar instrucciones a los Jefes de los departamentos de Catastro y Control Tributario a fin de que procedan a ajustar las cuentas de los contribuyentes cuyo cálculo haya estado errado e informe inmediatamente a la dirección superior sobre los valores pendientes de

cobro por este concepto.

- c) Girar instrucciones al Contador Municipal para que registre una cuenta por cobrar sobre los contribuyentes cuyo cálculo haya estado errado según el informe elaborado por el Jefe de Administración Tributaria.

8. NO HAY SISTEMA DE INFORMACIÓN QUE PERMITA REGISTRAR Y MEDIR LA MORA PENDIENTE DE RECUPERAR

En los departamentos del área de tributación se tiene desconocimiento de cómo registrar y medir los impuestos, tasas y servicios públicos pendientes de pago, al mismo tiempo se carece de un programa de cómputo para facilitar los registros y tener estadísticas actualizadas de la morosidad y pasar de una administración tributaria pasiva a una proactiva y más eficiente. No esperar que el contribuyente se presente a nuestras oficinas a indagar si debe o no sino que enviarle requerimientos de cobro a su domicilio.

Recomendación N° 8 **Al Alcalde Municipal**

Prestar asistencia técnica y capacitación a los departamentos de tributación para lograr implementar un sistema de información que permita llevar estadísticas actualizadas sobre las cuentas morosas y que se tenga conocimiento administrativo y financiero de los jefes de departamento encargados de la gestión y manejo de los tributos.

9. NO SE ELABORAN REPORTES, NI EVALUACIONES DE LAS CUENTAS POR COBRAR POR CONCEPTO DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS.

Durante el desarrollo del análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que los departamentos de Control Tributario y de Catastro no realizan comparaciones de los saldos correspondientes contra los registros auxiliares de Contabilidad y tampoco Auditoría Interna practica evaluaciones e inventarios.

Recomendación N° 9 **Al Alcalde Municipal**

Se deberá practicar periódicamente inventarios y evaluaciones de las cuentas por cobrar de preferencia en forma mensual para comprobar la eficiencia de las recaudaciones y la cobrabilidad de las cuentas vencidas indicando su antigüedad.

10. EL IMPUESTO PECUARIO NO SE COBRA DE ACUERDO A LA TABLA DE SALARIOS MINIMOS POR JORNADA ORDINARIA DIARIA.

Al realizar la verificación de los recibos y reportes de destace de ganado, se detectó que la administración de la Municipalidad esta cobrando incorrectamente el impuesto pecuario por un valor menor al que realmente corresponde, debiendo tomar como referencia la tabla de salario mínimo actualizada al momento del cobro.

Recomendación N° 10 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al encargado del cobro de impuesto pecuario regirse por lo que ordena la ley y cobrar de acuerdo a lo indicado en la tabla de salario mínimo aprobada mediante acuerdo ejecutivo.

11. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN SISTEMA ADECUADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION CONTABLE Y FINANCIERA DE PERIODOS ANTERIORES.

Al realizar el exámen de la documentación que respaldan las actividades contables y financieras que maneja la Municipalidad especialmente en el área de Tesorería, se comprobó que están incompleta por ejemplo: no se encontró los recibos respectivos del mes de enero del año 2,004.

Recomendación No. 11 **Al Alcalde Municipal**

Cuando se efectuó el traspaso de mando en el gobierno local es recomendable que las autoridades salientes entreguen en el período de transición toda la documentación inventariada de los bienes y haberes que posee la Municipalidad para evitar problemas posteriores.

Girar instrucciones al Tesorero, Contador Municipal y a los distintos jefes de departamentos que tienen un cargo asignado que es necesario tener conocimiento de la información donde se registraron transacciones, eventos y procedimientos importantes que acontecieron en el pasado.

12. LAS AYUDAS SOCIALES A PARTICULARES NO ESTAN SUFICIENTEMENTE DOCUMENTADAS.

Al practicar la prueba de egresos, se encontró que en las órdenes de pago y en los comprobantes de caja, el beneficiario ni tan siquiera firma en algunos casos (este hecho se repitió 4 veces) y en otros eventos donde se tiende la ayuda y queda pendiente documentación importante que el beneficiario debería posteriormente entregar, no se obtiene la documentación por adolecer de procedimientos administrativos de control y seguimiento.

Recomendación Nº 12
Al Alcalde Municipal

Ordenar a Tesorería Municipal, Auditoría y Contabilidad a establecer un procedimiento que garantice que el beneficiario cumpla con los requerimientos de la documentación y que se tenga el celo profesional de parte del funcionario ó empleado de que todas las operaciones derivadas de ayudas queden completamente documentadas y que los beneficiarios firmen los formatos establecidos para un registro documental eficiente y transparente.

13. NO SE REGISTRAN CONTABLEMENTE LOS FONDOS EN EFECTIVO RECIBIDOS DE DIVERSAS INSTITUCIONES.

Durante el período examinado la administración de la Municipalidad ha recibido fondos especiales para actividades como; capacitación, cuidado y protección del medio ambiente, reducción de la pobreza, cuyo monto global ha sido determinado en L. 3, 617,381.65 de los cuales se han destinado L. 2, 228,251.64 a gastos, se mantiene un saldo disponible al 24 de septiembre de 2007 de L. 1, 389,130.01.

Según información proporcionada por el Contador Municipal dichos fondos y las cuentas no han sido registrados en el sistema contable ni presupuestario de la Municipalidad.

Este es el reporte de los fondos recibidos por la Municipalidad en el período.

Cifras expresadas en Lempiras

Fondo	Propósito	Fecha de creación	Cuenta Bancaria	Deposito Original	Gasto	Saldo al 24 de sept. de 2007
FHIS	Ayuda a la comunidad	06/12/2001	11-301-001537-8	84,536.34	45,470.66	39,065.68
COMPAI	Comercializar Productos Agrícolas	10/10/2005	11-301-001939-0	755,474.67	737,249.68	18,224.99
ERP	Reducción de la Pobreza	18/07/2006	11-301-002000-2	1,197,711.30	1,000,442.80	197,268.50
SERNA	Protección medio ambiente	23/11/2006	11-301-002026-6	5,000.00	150.00	4,850.00
SERNA	Protección medio ambiente	04/04/2007	11-301-002067-3	464,050.00	376,805.00	87,245.00
EMBAJADA DE JAPÓN	Apoyo comunidad de San José	24/09/2007	11-301-002119-0	500.00	150.00	350.00
GTZ	Apoyo a la	02/10/2007	11-305-000107-6	5,000.00	150.00	4,850.00

Fondo	Propósito	Fecha de creación	Cuenta Bancaria	Deposito Original	Gasto	Saldo al 24 de sept. de 2007
	Alcaldía					
Programa Nacional de Reforestación Municipalidad de Intibucá	Protección del Bosque	23/01/2007	11-301-002051-7	1,105,109.34	67,833.50	1,037,275.84
	Total			3,617,381.65	2,228,251.64	1,389,130.01

Recomendación No. 13

Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Contador Municipal para que realice una conciliación de las operaciones ejecutadas de los fondos indicados, de años anteriores y proceda a realizar los ajustes correspondientes, de tal forma que los reportes financieros de la Municipalidad muestran la posición real de los activos y el patrimonio acumulado

Incorporar al sistema contable y presupuestario de la Municipalidad las operaciones y transacciones que se deriven de dichos fondos en el presente año, manteniendo los archivos físicos en forma separada e independiente, lo mismo que la cuenta bancaria.

14. EL ENCARGADO DE CAJA CHICA, LO LLEVA A SU CASA DE HABITACION PARA CUSTODIA

Al hacer la revisión del fondo de caja chica, se encontró que el encargado del fondo se lo lleva a su casa de habitación en vez de mantenerlo bajo custodia en las instalaciones físicas de la Municipalidad en un lugar seguro y restringido a personas particulares.

Recomendación N° 14

Al Alcalde Municipal

Ordenar al encargado del fondo de caja chica mantenerlo dentro de las instalaciones físicas de la Municipalidad en un lugar seguro y restringido para evitar riesgos innecesarios y tener listo disponible de efectivo cuando las necesidades así lo requieran en el sitio de trabajo tal como el reglamento lo prescribe.

15. NO EXISTE UN COMITÉ DE COMPRAS QUE APRUEBE LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ERP.

Procediendo al análisis de los desembolsos hechos con los fondos de la ERP, se confirmó que no existe un Comité de Compras que evalúe y apruebe las cotizaciones de los distintos oferentes para las adquisiciones de bienes y servicios que se efectúan con fondos de la ERP

Recomendación N° 15
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Auditora Municipal para que rechace cualquier orden de pago que no adjunte en la documentación de respaldo la aprobación hecha por el comité de compras.

16. LAS FACTURAS O RECIBOS DE RESPALDO DEBEN CUMPLIR CON LOS REQUISITOS LEGALES.

Al efectuar las pruebas de auditoría, se observó que existen facturas y recibos que adolecen de los requisitos legales establecidos en el manual del Impuesto Sobre Ventas, que indica toda factura o recibo deberá llevar en el encabezado: nombre del negocio ó establecimiento comercial, Registro Tributario Nacional, dirección completa, números telefónicos. En el caso del recibo agregar el número de identidad del receptor del pago

Recomendación N° 16
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones a Auditoría Interna, para que rechace cualquier orden de pago o tramite que este documentado con facturas o recibos que adolecen de los requisitos establecidos en el Manual del Impuesto Sobre Ventas.

17. LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS PÚBLICAS DEBEN PRESENTARSE POR ESCRITO

Al hacer la revisión de los proyectos financiados con los fondos de la Reducción de la Pobreza, se encontró que la supervisión es realizada por el señor Alcalde y el regidor en funciones, los cuales carecen de los conocimientos técnicos requeridos. Ellos manifiestan que son asesorados por personal competente en forma ad honorem pero el problema es que estos profesionales son también ejecutores de proyectos que realiza la Municipalidad y no hay un informe por escrito.

En el caso de los proyectos de la ERP si las Corporaciones Municipales consideran que no tienen capacidad técnica suficiente, podrán suscribir convenios de cooperación de asistencia técnica con entidades sin fines de lucros debidamente constituidas ó con entidades del sector público competentes.

Recomendación 17
Al Alcalde Municipal

La supervisión se hará por medio de personal interno que tenga las capacidades y experiencia requerida o de supervisores externos debidamente seleccionados quien deben emitir un informe por escrito dejando constancia de la correcta ejecución del trabajo realizado por el Contratista.

18. LAS CIFRAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS MUNICIPALES NO CONCUERDAN CON LAS EXPRESADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Al realizar el análisis de los Estados Financieros de la Municipalidad durante el período examinado, se comprobó que las Rendiciones de Cuentas presentadas al Tribunal Superior de Cuentas, no concuerdan con las cifras expresadas en los Estados Financieros. A continuación se presenta un detalle de los valores indicados.

Cifras expresadas en Lempiras

Cuenta	2,005 Según Estados Financieros	2,005 S/ Rendición De Cuentas	Diferencia
Patrimonio	12,266,846.67	10,185,866.72	2,080,979.95 @

Cifras expresadas en Lempiras

Cuenta	2,006 Según Estados Financieros	2,006 S/ Rendición de Cuentas	Diferencia
Patrimonio	15,045,928.58	30,317,593.62	15,271,665.04 @

@= La diferencia se origina por mala aplicación contable en el traslado de la utilidad o pérdida del ejercicio a la cuenta de patrimonio, acumulándose este error en varios periodos y también en los posteos de los registros contables al informe de Rendición de Cuentas Municipales.

Recomendación N° 18
Al Alcalde Municipal

Girar Instrucciones al responsable de elaborar la Rendición de Cuentas Municipales para que concilie los valores con los estados financieros, previo a la presentación de la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas.

19. NO LLEVAN CONTROLES ADECUADOS E INDIVIDUALES DE LOS PROYECTOS QUE EJECUTA LA MUNICIPALIDAD.

Al examinar los controles de los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que la documentación no se encuentra archivada adecuadamente. Además, no se lleva un expediente en forma ordenada, por cada uno de los proyectos ejecutados y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, que sirva para seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado a una fecha determinada.

RECOMENDACIÓN No. 19
Al Alcalde Municipal

Ordenar a Auditoría Interna velar para que se elabore un expediente por cada obra o proyecto desde su inicio hasta su finalización; dicho documento por lo menos deberá contener lo siguiente:

- a) Hoja de control de valores invertidos
- b) Solicitud y aprobación del proyecto
- c) Fecha de inicio y finalización
- d) Cotizaciones o licitación según el caso
- e) Contrato
- f) Formas de pago
- g) Informes de supervisión
- h) Estimación por cada pago efectuado
- i) Órdenes de cambio
- j) Acta de recepción final
- k) Garantías
- l) etc.

20. NO SE DOCUMENTAN LOS PROCESOS A SEGUIR PARA REALIZAR UNA OBRA DE CONSTRUCCION.

Producto del examen de auditoría a obras de construcción o remodelación y entrevistando al personal de enlace administrativo como el auditor, contador municipal fue evidente un desconocimiento de los procesos que se siguen al ejecutarse los proyectos por parte del área administrativa.

RECOMENDACIÓN No 20
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Auditora Municipal, Contador Municipal adoptar una referencia técnica administrativa para un mejor control en la construcción de obras y tomar en cuenta la siguiente guía.

- a) Cuando se va a realizar una obra de construcción o remodelación la Municipalidad debe de hacer un presupuesto para tener una idea de lo que podría costarle dicha obra, de preferencia que lo realizara un profesional en la materia como un ingeniero civil o arquitecto.
- b) Elaborar planos de dicha construcción o remodelación, los cuales incluyan planos arquitectónicos, constructivos, estructurales, eléctricos, hidrosanitarios y detalles.
- c) Una vez que contratamos a la persona o empresa mas calificada para dicho trabajo la Municipalidad deberá designar o contratar un supervisor que de fe de la calidad de trabajo que sé esta realizando y del control de los desembolsos para el contratista, esta contratación debe de efectuarse por medio de un concurso ya sea público o privado.
- d) Al finalizar la obra deberán elaborarse planos finales para ver como quedó la obra, órdenes de cambios positivas si se hizo obra adicional, o negativas si no se realizó alguna parte de la misma, todas estas aprobadas por el supervisor o encargado y respectivamente documentadas.
- e) La Municipalidad deberá tener un registro con planos preliminares y finales, presupuestos detallados, facturas, y todo lo necesario para tener un buen control de sus proyectos.
- f) Se debe de documentar en este tipo de proyectos, la información legal de aprobación del proyecto, así como también la comprobación de la adjudicación en los medios públicos, como ser el periódico y las cartas de aviso a los participantes.
- g) En los casos cuando la obra a ejecutar posee un monto elevado, es necesario contratar una compañía especialista en la materia, y cuando el monto es muy pequeño se debe de ejecutar esta con el personal de planta, en este caso es el Ingeniero o Arquitecto Supervisor.

21. NO SE REALIZAN ADJUDICACIONES DE PROYECTOS CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS Y LINEAMIENTOS ESTIPULADOS EN LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO.

Al efectuar la revisión de los proyectos de inversión en lo relativo a la adjudicación de las obras públicas, se comprobó que se omiten procedimientos y no se elaboran ó consideran las actas, orden de inicio de obra, órdenes de cambio y durante la ejecución no se elaboran las estimaciones de pago por avance de obra.

RECOMENDACIÓN No 21
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Auditora Municipal, Contador Municipal cumplir con todos los procedimientos

administrativos, legales que deben considerarse en las adjudicaciones de obras y apegarse a la siguiente lista de procedimientos.

- a) Nota de invitación a licitar, ofertar o cotizar, esto depende del monto del proyecto, ya que la Ley de Contratación del Estado lo estipula.
- b) Acta de recepción de ofertas o cotizaciones, la cual debe de estar firmada por los oferentes y por la comisión encargada, en la cual se indique la hora y fecha de recepción de las mismas.
- c) Acta de recomendación por la comisión encargada para la adjudicación del proyecto.
- d) Acta de notificación al contratista adjudicado.
- e) Contrato de ejecución de obra o de consultoría del diseño. En este debe de incluirse como parte del contrato, la oferta del adjudicado.
- f) Orden de inicio de obra.
- g) Estimaciones de pago por avance de obra.
- h) Acta de recepción de obra.
- i) Acta de finiquito de obra.
- j) En el caso de haber orden de cambio ya sea positiva o negativa, se debe de ejecutar un adendum al contrato original, con otro contrato.
- k) En el caso de existir la necesidad de contratación externa, es necesario hacer el mismo proceso de licitación que se utiliza en la licitación de ejecución de obra. El adjudicado deberá presentar informes de supervisión ya sea semanales, quincenales, al mismo tiempo este deberá de aprobar todas y cada una de las estimaciones de pago por avance de obra que el contratista presente.
- l) En el caso de ejecutar obras en las cuales se haga necesario el uso de equipo pesado (maquinaria), es recomendable que los contratos se hagan por precios unitarios y no por horas maquinas. En caso de que el Contratante decida hacer la contratación por horas maquinas, este debe de considerar de manera obligatoria contratar un supervisor para que verifique las horas netas de trabajo que realizó la maquinaria, emitiendo un reporte ya sea diario o semanal de lo ejecutado, para poder llevar un control real de los gastos en los que se incurrirán.

22. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCION DEL 12.5% TAL COMO LO ESTABLECE LA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al efectuar la revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad, se encontró que la

administración, no ha retenido el 12.5% de Impuesto sobre la Renta a que está obligada por los pagos efectuados en concepto de honorarios profesionales, comisiones, gratificaciones y remuneraciones por servicios técnicos.

Recomendación No 22
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a Auditoría Interna y Tesorería para que procedan a partir de la fecha a retener el porcentaje del 12.5 % que corresponde, conforme a lo establecido en el Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

23. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS CARECEN DE INFORMACIÓN COMPLETA Y COMPETENTE.

Al hacer la revisión de las conciliaciones bancarias, se encontró que no se reportan los cheques en tránsito. Las conciliaciones no tienen el nombre y firma de las personas que las elaboran, revisan y autorizan.

Recomendación N° 23
Al Alcalde Municipal

Instruir a los encargados de elaborar, revisar y autorizar las conciliaciones bancarias para que incluyan todos los datos necesarios como ser fecha, número de cheque, beneficiario, monto, etc. Asimismo deben firmar la conciliación bancaria.

24. RIESGO ALTO POR CARECER DE CAJA DE SEGURIDAD PARA GUARDAR EL EFECTIVO RECIBIDO.

Se observó al realizar la inspección en el departamento de Tesorería que no existe una caja de seguridad para custodia de lo recaudado durante el día y así depositarlo al día siguiente y se comprobó que el efectivo recaudado diario lo guardan en la gaveta de madera del escritorio de la secretaria.

Recomendación No 24
Al Alcalde Municipal

Ordenar al encargado de compras hacer las cotizaciones respectivas de una caja de seguridad y efectuar la adquisición e implementación de este instrumento de seguridad para evitar riesgos en la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes.

25. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS VENTAS DE DOMINIO PLENO DE TERRENOS NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL.

Durante el desarrollo del examen de auditoría al rubro de ingresos, en especial a lo referente a la venta de terrenos, se constató que los mismos no son depositados en la cuenta especial sino en la cuenta corriente, la que es utilizada para efectuar gastos recurrentes de administración.

Recomendación 25

Al Alcalde Municipal

Instruir al Tesorero Municipal, que todos los ingresos provenientes de las ventas de dominio pleno de terrenos, se depositen en la cuenta especial de inversión y que los mismos sean invertidos exclusivamente en proyectos de beneficio comunitario.

26. TESORERIA NO MANTIENE CONTROL DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS SALDOS DE LAS CUENTAS BANCARIAS DE LA MUNICIPALIDAD.

Durante la evaluación del rubro de caja y bancos, se constató que Tesorería no mantiene registro de los saldos diarios y en tiempo real de las distintas cuentas bancarias que posee la Municipalidad al extremo que para emitir un cheque se tiene que estar consultando el saldo al banco por carecer de registros internos confiables.

Recomendación Nº 26

Al Alcalde Municipal

Ordenar al Tesorero Municipal mantener registros actualizados en tiempo real de todas las operaciones y transacciones para tener los saldos de las distintas cuentas bancarias al día y así mantener un control más efectivo de los flujos de efectivos.

27. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN INTEGRAMENTE AL DIA SIGUIENTE NI SE REGISTRAN OPORTUNAMENTE.

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad de Intibucá, se comprobó que los valores recibidos no se depositan íntegra y oportunamente.

La prueba de ingresos evidenció que no se hacen los depósitos al día siguiente (este hecho se repite 24 veces de los meses tomados como muestra), de los cuales algunos se justifican por ser días feriados, otros por ser ingresos de los días sábados y otros sin justificación.

Recomendación N° 27
Al Alcalde Municipal

Ordenar al señor Tesorero que se cumpla con lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona con su obligación de depositar diariamente los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal y presentar ante la Corporación Municipal, los correspondientes informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos.

28. PROYECTOS DE INVERSION QUE SE EJECUTARON INCORRECTAMENTE MEDIANTE CONTRATACION DIRECTA.

Al revisar los 14 proyectos seleccionados de la muestra objeto de examen, se encontró dos proyectos que se realizaron bajo la modalidad de contratación directa y que de acuerdo a los montos debieron licitarse.

Cifras expresadas en Lempiras

AÑO	PROYECTO	VALOR
2003	Reparación Calles Urbanas	575,771.20
2003	Capilla Cementerio	649,402.20

Las autoridades no los adjudicaron mediante licitación privada tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado, según la misma Ley, Artículo 38. **Procedimiento de Contratación.** Las contrataciones que realicen los organismos a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley, podrán llevarse a cabo por cualquiera de las modalidades siguientes: 1) Licitación Pública; 2) Licitación Privada; 3) Concurso Público; 4) Concurso Privado; y, 5) Contratación Directa. En las disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se determinarán los montos exigibles para aplicar las modalidades de contratación anteriormente mencionadas, de acuerdo con los estudios efectuados por la Oficina Normativa, según el Artículo 31 numeral 7) de la presente Ley, debiendo considerarse siempre el índice oficial de inflación y la tasa anual de devaluación que determine el Banco Central de Honduras.

Según las disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República durante los años 2004,2005,2006,cuando el monto de obra pública sea mayor a Lps 1,000,000.00 se requerirá licitación pública, mayor de 500,000.00 pero menor de 1,000,000.00 licitación privada; menor de 500,000.00 no requerirá licitación.

RECOMENDACIÓN No.28
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir con las modalidades de contratación determinadas en la ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y

Egresos de la República, dar fiel cumplimiento a las normas que regulan la ejecución de obras públicas.

29. NO SE EXIGEN LAS GARANTIAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Al revisar los contratos de obras, consultoría y servicios, se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías en concepto de: Anticipo, Sostenimiento de Oferta y Calidad de Obra.

Esta situación incumple el Artículo 99 de la Ley de Contratación del Estado Normas de Control Interno N° **4.20. Garantías a favor de la institución:**

Artículo 99

Garantía de mantenimiento de la oferta. Los interesados en participar en una licitación pública o privada, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía equivalente, por lo menos, al dos por ciento (2%) de su valor. Comunicada que fuere la adjudicación del contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

Artículo 100

Garantía de cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos. En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se constituirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.

Artículo 101

Vigencia de la garantía de cumplimiento. La garantía de cumplimiento estará vigente hasta tres (3) meses después del plazo previsto para la ejecución de la obra o la entrega del suministro. Si por causas imputables al Contratista no se constituye esta garantía en el plazo previsto, la Administración declarará resuelto el contrato y procederá a la ejecución de la garantía de la oferta.

Artículo 102

Ampliación de la vigencia de la garantía de cumplimiento. Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses, el contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

RECOMENDACIÓN No 29
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Instruir al Alcalde Municipal para que exija que se cumpla en los contratos de obras, consultorías y servicios la presentación de garantías como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Se constató que los funcionarios y empleados que tienen a su cargo la administración de bienes o recursos públicos han cumplido con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Producto de haber revisado el cumplimiento de las obligaciones legales de los funcionarios de la Municipalidad de Intibuca, Departamento de Intibuca, se comprobó que los señores /señoras Alma Josefina Sánchez / Vice Alcaldesa, Celso Sánchez Domínguez / Regidor Segundo y José Roberto Melgar Vásquez / Regidor Octavo, en el período del 25 de enero 2006 al 25 de enero de 2010, no han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 30 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a Alma Josefina Sánchez, Celso Sánchez Domínguez y José Roberto Melgar Vásquez para que se presente ante el Tribunal Superior de Cuentas a rendir su correspondiente declaración jurada de bienes. Según el **ARTICULO Nº 98.- SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS.** El responsable de la autoridad nominadora o el servidor público que permita o haga posible que el nombrado comience a desempeñar el cargo sin cumplir los requisitos de los artículos nº 96 y 97 de esta ley, o permita que el obligado a presentar declaración en los términos fijados en el artículo nº 57, continúe en el ejercicio del cargo sin haberlo acreditado, será sancionado con una multa igual al cincuenta por ciento (50.0%) del respectivo sueldo mensual, cualquiera que sea mayor, sin perjuicio de la nulidad del nombramiento y de las responsabilidades penales que sean procedentes.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

En la revisión efectuada al área de Rendición de Cuentas se constató que la Municipalidad presenta las rendiciones de cuentas respectivas al Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros, Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Cuentas por Cobrar y Recuperaciones, Egresos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil así:

1. PRESTACIONES SOCIALES QUE SE PAGARON EN EXCESO DE LO QUE CORRESPONDE.

Al verificar las prestaciones sociales acumuladas que se pagaron en el mes de febrero y mayo de 2006, se observó que las hojas individuales de cálculos de prestaciones sociales realizados por la inspectoría del Ministerio de Trabajo con sede en Intibucá contenía errores debido a que los datos para el cálculo de prestaciones fueron proporcionado por el trabajador, en consecuencia de todo lo anterior se suscito el error siguiente:

Vacaciones acumuladas se pago en exceso del límite establecido en el artículo 350 del código de trabajo que estipula que solamente se pueden acumular dos (2) años en concepto de vacaciones, por lo tanto se pagó un exceso superior a los dos años.

El resultado se muestra en el cuadro a continuación:

Pagos Hechos	Cálculos según Auditoria	Perjuicio Económico
1,159,522.25	1,105,680.57	Lps 53,841.68

Según el artículo 348 del Código de Trabajo “la época de las vacaciones debe ser señalada por el patrono, a mas tardar dentro de los tres (3) meses siguientes a la fecha en que se tiene derecho a vacaciones, y ellas deben ser concedidas oficiosamente o a petición del trabajador, sin perjudicar el servicio y la efectividad del descanso. El patrono dará a conocer al trabajador, con diez (10) días de anticipación la fecha en que le concederá las vacaciones. Las sumas que deba recibir el trabajador por concepto de vacaciones, le serán liquidadas; pagadas con tres (3) días de anticipación respecto de la fecha en que comience a disfrutar de ellas, es prohibido compensar las vacaciones con dinero, pero el ministerio de trabajo y previsión social puede autorizar que se paguen en dinero en casos especiales de perjuicio para la economía nacional o para la industria.

El Artículo 350 del Código de Trabajo estipula “ Queda prohibido acumular las vacaciones, pero podrán serle por una sola vez cuando el trabajador desempeñare labores técnicas, de dirección, de confianza u otras análogas que dificulten especialmente su reemplazo en los casos apuntados la acumulación **será hasta por dos (2) años.**

El Artículo 354 del Código de trabajo dice “Durante el período de vacaciones, el trabajador beneficiado no puede dedicarse a trabajar en ninguna forma por cuenta ajena.

Por otra parte el artículo 355 del Código de Trabajo expresa “De la concesión de vacaciones, así como de las acumulaciones que se hagan conforme al artículo 350 del Código de Trabajo, el patrono dejara constancia escrita firmada por el trabajador salvo prueba en contrario, si el patrono a requerimiento de las autoridades de trabajo no presenta la respectiva constancia firmada por el trabajador, o a su ruego por dos compañeros de labores, en el caso de que este no supiere o no pudiese hacerlo, o con su impresión digital, se presumirá que las vacaciones no han sido otorgadas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 53, 841.68) Ver Anexo N° 3**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2007, se le solicitó las justificaciones correspondientes al señor Alcalde, Tesorero, Auditora, Jefe de Recursos Humanos y no se recibió respuesta.

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar a la Auditora Interna que realice la fiscalización preventiva de los pagos cuyos cálculos fueron determinados por fuentes externas y verifique que estén de acuerdo a las leyes laborales vigentes y que oriente con sus recomendaciones preventivas a la administración en la toma de decisiones.

2. REMUNERACION SALARIAL A FUNCIONARIOS QUE ESTÁN RECIBIENDO PENSION POR JUBILACION.

En la revisión efectuada al área de egresos, sueldos y salarios, se encontró que Martiniano Domínguez Meza, Secretario Municipal jubilado con INPREMA y al mismo tiempo ha desempeñado cargo remunerado en la municipalidad según el desglose siguiente:

Cuadro de Sueldos recibidos en el Periodo de la Municipalidad

Nombre del Empleado	Cargo	Periodo	Ultimo sueldo mensual	Sueldo Total recibido en el periodo
Martiniano Domínguez Meza	Secretario Municipal	Del 25 de enero de 2006 al 24 de Septiembre de 2007	5,500.00	115,500.00
Total				115,500.00

De conformidad a lo que establece el Artículo 77 (reformado por decreto No. 32-95) de la Ley del INPREMA: "Todas las prestaciones otorgadas por esta Ley son independientes de cualquier otro recurso económico o ingreso que posean o recibieren sus titulares; y las únicas incompatibilidades con su disfrute son el ejercicio profesional en los niveles de enseñanza comprendidos en el Sistema de Previsión del "INSTITUTO" y el trabajo remunerado de los jubilados y pensionados en cargos del Sector Público, excepto cuando los jubilados desempeñen funciones de consultoría, asesoría o impartan conferencias, seminarios o talleres. En estos casos el jubilado no cotizará para ningún sistema de previsión social que signifique un aumento a la cuantía de la jubilación percibida" **Ver Anexo N° 4**

**Cuadro de Ingresos en concepto de Jubilaciones
Cifras en Lempiras**

Nombre del Empleado	Periodo	Ultimo Ingreso recibido	Sueldo Total recibido en el periodo
Martiniano Domínguez Meza	Del 25 de febrero de 2006 al 24 de Septiembre de 2007	10,542.51	252,510.12
Total		10,542.51	252,510.12

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Nota de fecha 05 de diciembre de 2007 del señor Martiniano Domínguez Meza.

Mi caso tiene relación con el de otras personas y más que la Ley Integral de Protección al Adulto mayor y Jubilados en su Artículo 2 numerales 1,2,3,9 y 12 y 5 de los cuales por su importancia transcribo " Tener trabajo digno que le permita alcanzar una mejor calidad de vida, promover la ocupación del adulto mayor y jubilados, priorizando actividades remunerativas. Que el cargo que ostento dentro de la Honorable Corporación Municipal, resulta por una elección hecha por el supra indicado Órgano Administrativo; por lo que considero que el artículo 77 reformado por el decreto No. 32-95 de la Ley de INPREMA ,resulta Inconstitucional en razón de lo mandado en los artículos 59,60,127 y 142 de dicha norma patria por lo que cabe contra el referido artículo la acción de inconstitucionalidad por razón de su contenido. Considero que si la Constitución de la Republica garantiza el derecho al trabajo, una norma secundaria viene a establecer lo contrario; es así que el artículo 77 de la ley de Inprema, no constituye fundamento legal alguno que ponga en duda la retribución salarial que he recibido como secretario de la Alcaldía Municipal de Intibucá." **Todas las respuestas presentadas están en el anexo No. 13**

OPINIÓN DE LOS AUDITORES

Opinión de la Comisión de Auditoría en respuesta a la Nota de fecha 05 de diciembre de 2007 del señor Martiniano Domínguez Meza.

La respuesta del señor Martiniano Meza no guarda relación con la incompatibilidad que establece el Artículo 77 reformado de la Ley de IMPREMA y al contrario las Disposiciones Generales de Presupuesto en años anteriores, prohibían a estos jubilados laborar en el Sector Público; posteriormente se amplió y únicamente se obliga a éstas personas a suspender la jubilación. Al efecto, el Artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República para el ejercicio fiscal del 2007, establece: “Los Ex Empleados que hallan sido jubilados por cualquier Institución del Sector Público, podrán ser nombrados o contratados con fondos nacionales o externos, para prestar sus servicios personales, siempre y cuando presenten la correspondiente acta de suspensión del beneficio de jubilación, extendida por la respectiva institución de previsión con excepción de la actividad de la docencia.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L. 252,510.12) Ver Anexo N° 4**

Recomendación No. 2 **Al Alcalde Municipal**

Cuando se contrate un empleado que esta recibiendo jubilación por parte de algún instituto de previsión deberá presentar constancia de haber suspendido o renunciado a dicho beneficio de conformidad a la Ley.

3. VIÁTICOS, GASTOS DE VIAJE NO LIQUIDADOS CON DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

Al revisar el rubro de viáticos y gastos de viaje al exterior del país y al interior, se comprobó que a varios funcionarios, empleados y/o personas particulares debidamente autorizadas se les asignaron viáticos para viajar, los cuales no están liquidados con documentación de respaldo que justifique el gasto, ni existe notificación por escrito al departamento de Contabilidad que habían regresado del viaje.

El reglamento de viáticos aprobado por la honorable Corporación Municipal contempla todos los procesos desde la solicitud, la asignación diaria de viáticos por zonas, la orientación y cumplimiento a hacer uso de los servicios de hospedaje, alimentación, transporte de acuerdo a la categoría que ostenta y según el Capítulo V, Artículo 17. **Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje.** “Toda persona a quien se halla provisto anticipo de viáticos, deberá presentar al departamento administrativo o contabilidad, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su regreso la liquidación en el formulario denominado liquidación de gastos de viaje. Asimismo, deberá adjuntar a la liquidación para conocimiento de su jefe inmediato un informe descriptivo de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Los jefes inmediatos serán responsables por el cumplimiento de esta obligación.

El Artículo 20 del reglamento de viáticos dice “A la liquidación de viaje, se acompañaran los siguientes documentos:

- a. Copia de la autorización de gastos de viaje
- b. Presentación de informe por escrito de las actividades realizadas
- c. Original del recibo de caja por reintegro de los valores que resultaren a favor de la municipalidad en la liquidación de viáticos y gastos de viaje.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L. 358,536.00) Ver Anexo N° 5**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2007, se le solicitó las justificaciones correspondientes al **señor Ex Alcalde Jenaro Sanchez Meza, Alma Josefina Sánchez, Rosa Aurora Orellana, Ivis Justino Ávila, Oscar Armando Nolasco Bautista** y no se recibió respuesta.

Nota sin fecha recibida el 16 de diciembre de 2007 del señor Francisco Sánchez González

La nota contiene las descripciones de No. de cheque, lugar donde se viajó, Justificación durante el año 2006 y 2007, todas las respuestas presentadas están en el anexo No. 14 de este informe

Nota sin fecha recibida el 16 de diciembre de 2007 del señor Ivis Justino Ávila Aguilar

La nota contiene las descripciones de No. de cheque, lugar donde se viajó, Asunto, durante el año 2006 y 2007

OPINIÓN DE LOS AUDITORES

Opinión de la Comisión de Auditoría en respuesta a las Notas de los señores Francisco Sánchez González, Ivis Justino Ávila Aguilar.

Las notas recibidas adolecen de la documentación mínima de respaldo que debe adjuntarse a la liquidación para evidenciar que realmente el gasto de viaje se justifica.

RECOMENDACIÓN N° 3 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ejecutar lo establecido en el Reglamento de Viáticos y cumplir con la obligación de presentación de la respectiva liquidación de viáticos y/o gastos de viaje, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y el correspondiente informe de la labor realizada como práctica sana para una buena administración.

4. JORNADA DE TRABAJO REDUCIDA SIN FUNDAMENTO LEGAL

En el desarrollo de la auditoría, se observó que el horario de los empleados de la Municipalidad es doble jornada, hora de entrada en la mañana 8:00 a.m., hora de salida 12:00 a.m. y por la tarde 2:00 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes y el día sábado hora de entrada 8:00 a.m. hora de salida 11: 30 a.m. Las horas trabajadas a la semana suman 33 ½ horas.

La Jornada ordinaria legal es de cuarenta y cuatro horas a la semana, existiendo una reducción semanal de diez horas y media (10 ½ horas) equivalentes a 23.86 % de pérdida de trabajo efectivo semanal, que se computa a continuación

Años	Tipo de Planillas	Monto Pagado	Perjuicio Ocasionado
2003	Sueldos y Salarios	1,196,916.29	285,584.23
2004	Sueldos y Salarios	1,487,398.70	354,893.33
2005	Sueldos y Salarios	1,598,985.30	381,517.89
2006	Sueldos y Salarios	1,377,165.17	328,591.61
2007*	Sueldos y Salarios	1,275,416.67	304,314.42
	TOTALES	6,935,882.13	1,654,901.48

* Corte a Septiembre 2007

Producto de negociaciones en Contrato Colectivo de Condiciones de Trabajo algunas instituciones del estado han acordado jornadas de trabajo de 40 (cuarenta) horas semanales, no existiendo ninguna de estas condiciones en la Municipalidad de Intibucá.

Según el artículo 322 párrafo tres del Código de Trabajo “El Trabajador que faltare en alguno de los días de la semana **y no completare la jornada de cuarenta y cuatro (44) horas de trabajo**, sólo tendrá derecho a recibir un salario proporcional al tiempo trabajado, con base en el salario de cuarenta y ocho (48) horas semanales.”

También el artículo 1° inciso e) del Decreto Legislativo Número 96 manifiesta” Para los efectos del Artículo 322 del Código del Trabajo, el salario que corresponde a cuarenta y ocho horas semanales de las jornadas de trabajo diurno, será igual al salario de treinta y seis horas de la jornada nocturna y cuarenta y dos de la mixta.”

Por otra parte el Artículo 326 del Código de Trabajo estipula “la jornada ordinaria de trabajo puede ser continua o dividirse en dos o más períodos con intervalos de descanso que se adapten racionalmente a la naturaleza del trabajo de que se trate y a las necesidades del trabajador. Siempre que se pacte una jornada ordinaria continua, el trabajador tiene derecho a un **descanso mínimo de treinta (30) minutos** dentro de esa jornada, el que debe computarse como tiempo de trabajo efectivo.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS UNO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 1, 654,901.48) Ver anexo No.6**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Respuesta del Lic. Francisco Sanchez González / Jefe de Recursos Humanos

Según nota enviada el 23 de noviembre de 2007 al Licenciado Francisco Sanchez González / Jefe de Recursos Humanos solicitándole las justificaciones legales correspondientes. Se recibió respuesta referente al numeral 4 de dicha nota. El Jefe de Recursos Humanos dice que el horario es de Lunes a Viernes de 8 a 12 meridiano y de 2:00 p.m. a 4:00 de la tarde; sábado de 8 a 11 ½ de la mañana y se tomó como base el período anterior y que **no se encontró fundamento legal para la reducción de la jornada.**

Mediante notas enviadas de fecha 30 de noviembre de 2007, se solicitó las justificaciones correspondientes a las siguientes personas funcionarios y empleados actuales y ex funcionarios: Jenaro Sánchez Meza / Ex Alcalde, Danery Leticia Rivas / Ex Auditora, Lidia Méndez / Ex tesorera, Oscar Armando Nolasco Bautista / Alcalde Municipal, Rosa Aurora Orellana / Auditora, Plásido Sánchez Méndez / Tesorero, **sin embargo no se obtuvo ninguna respuesta.**

Recomendación No. 4 **Al Alcalde Municipal**

Normalizar la jornada de trabajo de acuerdo a lo regulado por el Código de Trabajo para contar con recursos de disponibilidad de tiempo superiores que ayudarían a mejorar el logro de metas y objetivos de la Municipalidad.

5. GASTOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE COMPLETA Y ADECUADA.

Al revisar la documentación de los gastos, se encontró desembolsos realizados por cheques donde hace falta en algunos casos la orden de pago, no se consigna el motivo del gasto y no tiene la documentación de soporte adecuada; en otros casos no hay contrato, recibo y falta documentación básica de respaldo para la justificación y objeto del gasto. Los cheques ó desembolsos que no tienen soporte documental se detallan en el cuadro del **Anexo N° 7.**

Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto. SOPORTE DOCUMENTAL.

Las operaciones que se registren en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soporten las transacciones a que refiere este Artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **SETECIENTOS MIL CIENTO VEINTINUEVE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L. 700,129.24)** Ver Anexo N° 7

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2007, se solicitó las justificaciones correspondientes a las siguientes ex funcionarios y ex empleados Jenaro Sanchez Meza / Ex Alcalde, Danery Leticia Rivas / Ex Auditora, Lidia Méndez / Ex tesorera, **sin embargo no se obtuvo ninguna respuesta.**

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que previo al pago de cualquier clase de gasto se debe exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago anteriormente autorizada por el Alcalde, la copia del cheque respectivo en cumpliendo a la Ley Orgánica del Presupuesto de la República en su Artículo 125.

6. REMUNERACION MENSUAL DESPROPORCIONADA EN FUNCION DE LAS HORAS TRABAJADAS.

Producto de haber examinado el rubro de sueldos y salarios, se determinó que la señora Vice Alcaldesa inicio sus labores a tiempo completo con un sueldo de L. 5,900.00 mensuales durante seis meses con base de 8 horas diarias, posteriormente con fecha 28 de julio de 2006 la Corporación Municipal le aprobó un sueldo de L. 3,700.00 mensuales en base a dos(2) horas de trabajo diarias siendo evidente el error cometido ya que no guarda relación proporcional con la base inicial que es el sueldo anterior de L. 5,900.00 que sirve de referencia para el cálculo correcto del pago de dos (2) horas de trabajo diario.La remuneración correcta y proporcional que corresponde es de L. 1,475.00 mensuales que se origina del siguiente calculo (Sueldo Mensual de referencia entre 30 días, luego el resultado se divide entre 8 horas diarias para un valor de L. 24.58 por hora, que se multiplica por 2 horas, luego este resultado se multiplica por 30 días resultando igual a L. 1,475.00 mensuales). A continuación se presenta un detalle.

Cifras expresadas en Lempiras

Concepto	Sueldo Referencia	Periodo de pago	Sueldo Asignado	Total Pagado
Pagos Hechos Incorrectamente en base a 2 horas diarias	5,900.00	28 de julio de 2006 a la fecha 28 de noviembre de 2007	3,700.00	59,200.00
Situación Correcta	5,900.00	28 de julio de 2006 a la fecha 28 de noviembre de 2007.	1,475.00	23,600.00
DIFERENCIA PAGADA DE MAS				35,600.00

De conformidad al nuevo sueldo mensual asignado a la Vice Alcaldesa de L. 3,700.00 por 2 horas de trabajo diario se deduce un costo por hora = L. 71.96. Para fines de comparación con el sueldo de un regidor a tiempo completo en base a 8 horas diarias, este costo por hora lo multiplicamos por 44 horas semanales y después lo multiplicamos por 4.285 semanas por mes nos da como resultado una equivalencia de pago mensual de L. 13,567.34. A continuación un cuadro ilustrativo.

Cifras expresadas en Lempiras

Sueldo Mensual Real del Regidor a tiempo completo, base 8 horas diarias	Sueldo Proyectado Vice Alcaldesa en base a 8 horas diarias	Diferencia Mensual Desproporcionada.
3,650.00	13,567.34	9,917.34

De acuerdo a lo que establece el Artículo 45, párrafo cuarto de la Ley de Municipalidades “El Vice Alcalde devengará el sueldo que le asigne la Corporación Municipal y cumplirá las funciones que delegue el Alcalde Municipal. **El salario que se le asigne al Vice Alcalde no debe ser menor que el que devengan los Regidores de tiempo completo.**

En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L. 35,600.00) Ver Anexo Nº 8**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2007, se le solicitó las justificaciones correspondientes a la profesora Alma Josefina Sánchez, sin embargo a la fecha no se ha recibido respuesta formal. Se nos entregó el 14 de diciembre una correspondencia informal que no venía firmada por lo que no se considero.

Según nota de fecha 06 de diciembre de 2007 de los Señores Regidores José Indalecio Murillo Mejía, Celso Sánchez Domínguez, José Roberto Melgar Vásquez, María Santos Díaz, Alba Marina Pineda Knight, manifestaron lo siguiente.

Las respuesta de los señores regidores manifiestan que la referencia a considerar es el segundo sueldo que se asignó que es de 3,700.00 y no el primer sueldo de 5,900.00 que considero el auditor del Tribunal Superior de Cuentas y ellos también consideran que la

supra funcionaria realizo un cobro indebido para lo cual la Municipalidad no tenía obligación existe contra ella la acción del pago de lo no debido, para cuyo caso existe la acción de recuperación del dinero. Todas las respuestas presentadas están en el anexo No. 14 de este informe.

OPINION DEL AUDITOR

La Vice Alcaldesa inicio con un sueldo mensual de L. 5,900.00 a tiempo completo posteriormente la Corporación aprobó un pago mensual de L 3,700.00 por 2 (dos) horas de trabajo diario ya que ella se reincorporaba como maestra a tiempo completo a la escuela de educación primaria; sin tomar en cuenta ningún parámetro, por lo cual lo reconocen los regidores en el punto No. 2 de su respuesta el pago indebido que se efectuó a la Vice Alcaldesa.

Recomendación No 6 **A La Corporación Municipal**

Rectificar el salario a pagar a la Vice Alcaldesa de forma proporcional a la base salarial de referencia de tiempo completo que inicialmente se asignó por la honorable Corporación.

7. NO SE REALIZARON GESTIONES JUDICIALES PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES POR COBRAR EN IMPUESTOS TRIBUTARIOS.

La verificación sobre las cuentas por cobrar reveló que la Municipalidad no efectuó gestiones judiciales para la recuperación de valores adeudados por impuestos tributarios y sus recargos, se detectó que los departamentos del área de tributación reportan la cantidad de OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 832,922.73) en impuestos tributarios prescritos al 31 de agosto de 2007 y 31 de diciembre de 2007.

Cifras expresadas en Lempiras

Año	Impuesto	Valor	Intereses	Total	Prescripción
2001	Industria, Comercio y Servicio	4,970.00	6,671.93	11,641.93	Ver Anexo N° 10
2002	Industria, Comercio y Servicio	25,240.00	28,113.49	53,353.49	Ver Anexo N° 10
2001	Bienes Inmuebles	274,750.36	133,822.88	408,573.24	Ver Anexo N° 10
2002	Bienes Inmuebles	245,283.73	114,070.34	359,354.07	Ver Anexo N° 10
Total				832,922.73	

Tanto el valor de los tributos como los recargos generados a una tasa del 3% mensual, según lo indicado en el Artículo 161 del Reglamento a la Ley de Municipalidades "El pago extemporáneo de los impuestos y tasas por servicios municipales establecidos por la Ley y a

que se refiere el presente Reglamento, se sancionará con un recargo de intereses de uno por ciento (1%) mensual sobre la cantidad del impuesto o tasa pendiente de pago. En el caso del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, además de este porcentaje de intereses se le aplicará el dos por ciento (2%) mensual de recargo por mora, según lo establecido en el Artículo 76 de la Ley”, no fueron recuperados por la Administración de la Municipalidad y por ende los derechos derivados de dichos impuestos prescribieron de conformidad a lo indicado en el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades” Las acciones que las municipalidades tuvieron en contra de particulares, provenientes de obligaciones tributarias, por los efectos de esta Ley y normas subalternas, prescribirán en el término de cinco (5) años, únicamente interrumpida por acciones judiciales.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS MIL NOVECIENTOS VEINTIDOS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 832,922.73) Ver Anexo N° 9**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2007, se solicitó las justificaciones correspondientes a Jenaro Sanchez Meza / Ex Alcalde, Danery Leticia Rivas / Ex Auditora, Lidia Méndez / Ex Tesorera, Bernardina Méndez Domínguez / Ex Jefe Control Tributario, Wilfredo Meza Domínguez / Ex Jefe de Catastro, Oscar Armando Nolasco Bautista / Alcalde, Rosa Aurora Orellana / Auditora, Nuvia Cristina Rodríguez / Jefe de Catastro, Saúl Méndez / Jefe de Control Tributario, sin embargo a la fecha no se recibió respuesta.

Recomendación N° 7 Al Alcalde Municipal

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, gestión que al mismo tiempo interrumpe la prescripción.

8. NO SE HA SOLICITADO A LA DEI EL CREDITO RESPECTIVO POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS CANCELADO A LOS PROVEEDORES.

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad reconoció el Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el periodo del 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007 y no solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito que le correspondía por el pago de estos valores. Según el reporte de las facturas el monto reconocido por este concepto asciende a **OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 88,607.71)** desglosado de la forma siguiente:

Cifras expresadas en Lempiras

Año	Descripción	Monto de la Factura (sin Impuesto)	Impuesto Pagado	Total de la Factura
2003	Facturas pagadas con ISV	99.628.08	11,743.78	111,371.66
2004	Facturas pagadas con ISV	68,589.52	10,289.94	78,879.46
2005	Facturas pagadas con ISV	39,024.52	4,681.94	43,706.46
2006	Facturas pagadas con ISV	368.116,00	44.254,43	412.370,43
2007	Facturas pagadas con ISV	147.075,16	17.637,62	164.712,78
	Total	722,433.28	88,607.71	811,040.79

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 (OPDS), 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 tramitará la devolución en efectivo en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. La Secretaría 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 **OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L. 88,607.71) Ver Anexo N° 10**

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Mediante nota de fecha 30 de noviembre de 2007, se le solicitó las justificaciones correspondientes a Jenaro Sanchez Meza / Ex Alcalde, Danery Leticia Rivas / Ex Auditora, Lidia Méndez / Ex Tesorera, Oscar Armando Nolasco Bautista / Alcalde, Rosa Aurora Orellana / Auditora, Plásido Sanchez Méndez / Ex Tesorero, sin embargo a la fecha no se recibió respuesta.

Recomendación No. 8
Al Alcalde Municipal.

Dar instrucciones a la Auditora Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el Impuesto sobre Ventas pagado

durante el período del 25 de enero de 2003 al 24 de septiembre de 2007 y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 15 días del mes siguiente en que se pague.

9. SOBRE VALORACIÓN EN LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Conforme la verificación técnica-financiera realizada a los proyectos de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá: Capilla Cementerio Municipal y Reconstrucción Pirámide Plaza Barrio Way.

Se determino mediante avalúo técnico que existe sobre valoración de los proyectos en cuestión, que resulta en un exceso del valor de las obras construidas.

La capilla del Cementerio se encuentra en el Municipio Intibucá y el proyecto consistió en:

- a). Construcción de paredes repelladas y pulidas
- b). Colocación de Cubierta de lámina de Zinc
- c). Colocación de piso de mosaico de cemento
- d). Cielo Falso
- e). Pintura General
- f). Balcones de metal

El desarrollo de esta obra se realizó de manera continua, lo que facilita la administración del mismo, por la obra la Corporación Municipal realizó una inversión de **Lps 649,402.20** los precios no están dentro de los márgenes de mercado en este caso resultaron en 9,839.44/ m2.

Con base al avalúo técnico realizado por personal del Tribunal Superior de Cuentas se ha comprobado que el precio para este proyecto de acuerdo a los acabados y que la Municipalidad debió de haber pagado es de L. 5,515.15 / m2, cantidad que suma **L. 364,000.00**. Por lo que existe una diferencia de 178.40 % de sobre valuación de la obra, que equivale a **DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L. 285,402.20)**.

La Reconstrucción Pirámide Plaza Barrio Way se encuentra en el Municipio Intibucá y el proyecto consistió en:

- a). Limpieza del área
- b). Demolición del repello existente
- c). Repello y Confiteado
- d). Reparación de gradas,(incluye tallado y colocación de cerámica)
- e). Pintura general

Por la obra la Corporación Municipal realizó una inversión de Lps 133,881.60, lo cual esta bastante elevado, los precios no están dentro de los márgenes de mercado.

Con base al avalúo técnico realizado por personal del Tribunal Superior de Cuentas se ha comprobado que el precio para este proyecto de acuerdo a los acabados y que la Municipalidad debió de haber pagado es de L. 34,250.00. Por lo que existe una diferencia de **NOVENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRA CON SESENTA CENTAVOS (L. 99,631.60)**. Es de mucha importancia mencionar que cada compra o contratación que ejecuto la Corporación Municipal para esta obra no se hicieron conforme a Ley y no esta debidamente documentado.

En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: numerales 1, 2, 3,4, 8 y 9.

- 1) Será responsable civilmente el superior jerárquico que hubiere autorizado el uso indebido de bienes, servicios y recursos del Estado o cuando dicho uso fuere posibilitado por las deficiencias en los sistemas de administración y control interno, factibles de ser implantados en la entidad.
- 2) Las personas naturales o jurídicas, que no siendo servidores públicos se beneficien indebidamente con recursos públicos o fueren causantes de daño al patrimonio del Estado y de sus entidades.
- 3) Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos de responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron el perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado.
- 4) Contraer compromisos u obligaciones, por cuenta de la entidad u organismo en el que presten sus servicios, contraviniendo las normas respectivas o sin sujetarse a los dictámenes de ley.
- 8) No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas.
- 9) Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

Del análisis anterior se desprende que existe una sobre valoración en precio de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L 385, 033.80)** según el cuadro descriptivo siguiente:

Costo de la Capilla del Cementerio Municipal según Contabilidad	Costo de la Capilla del Cementerio Según Avalúo Técnico del TSC	Diferencia
L. 649,402.20	L. 364,000.00	L. 285,402.20
Reconstrucción Pirámide en Barrio Way según Contabilidad	Reconstrucción Pirámide Según Avalúo Técnico del TSC	Diferencia
L. 133,881.60	L. 34,250.00	L. 99,631.60
	TOTAL	L. 385,033.80

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L 385,033.80)** Ver anexo N° 11

Recomendación N° 9
Al Alcalde Municipal

Todo pago que se realice a los contratistas deberá ser soportado con una estimación de obra ejecutada, donde se muestre el avance físico de las obras y el costo que representa para la Municipalidad. Dicha estimación deberá ser firmada por el supervisor de proyecto.

Bajo ninguna circunstancia el Alcalde Municipal autorizará desembolsos que sobrepasen el costo de las obras construidas.

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. Existen impuestos tributarios que prescriben en agosto y diciembre de 2008.

Conforme la revisión efectuada al área de cuentas por cobrar y recuperaciones, se ha comprobado que la administración de la Municipalidad tiene cuentas por cobrar que se originaron en el año 2003 por el orden de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 251,292.73)**

Conforme lo dispuesto en Artículo 106 de la Ley de Municipalidades las acciones que puede ejercitar la alcaldía en contra de estos contribuyentes, prescribe en el término de cinco (5) años, el cual vence en agosto de 2008.

A continuación se presenta un cuadro descriptivo por tipo de impuesto, cuyo detalle se muestra en el **Anexo No. 12** de este informe:

Cifras expresadas en Lempiras

Tipo de Impuesto	Valor del Impuesto	Fecha de vencimiento de pago	Fecha de prescripción
Impuesto sobre bienes inmuebles	L. 251,292.73	31 de agosto de 2003	31 de agosto de 2008
Total	L. 251,292.73		

2. Cheques emitidos incorrectamente a favor de persona particular.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se detecto que la administración de la Municipalidad incurrió en hechos con indicios de responsabilidad penal según los hechos que se presentan a continuación:

1. El 02 de agosto de 2006 el señor Oscar Armando Nolasco Bautista en su condición de Alcalde Municipal de Intibucá, Departamento de Intibucá y el Batallón de Ingenieros de la ciudad de Siguatepeque, suscribieron un convenio de cooperación abierto de reparación de calles de la ciudad, consistente en la excavación relleno y compactación de las calles, corte de material en banco, y riego de las diferentes calles en temporada de verano, con el compromiso que el Batallón de Ingenieros aportaría la maquinaria necesaria y la Municipalidad asumiría los gastos de alimentación, combustible, hospedaje y pago de las planillas del personal, mas un depósito por la cantidad de L. 150,000.00 por la depreciación de la maquinaria,. El plazo fue establecido en tres (3) meses.
2. El 04 de diciembre de 2006 se suscribe El Convenio de Ampliación de Cooperación con el fin de ampliar la ejecución del Proyecto de Reparación y Mantenimiento de Calles Urbanas

del Municipio de Intibucá y en el punto sexto se compromete la Corporación a pagar CINCUENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (50,000.00) por concepto de depreciación de maquinaria, posteriormente el 4 de diciembre de 2006 se suscribió un Convenio de Ampliación de Cooperación donde se pactó el monto de la depreciación a pagar ascendería a la cantidad de L. 50,000.00

3. Durante el período de agosto de 2006 y principios del año 2007, el Batallón de Ingenieros ejecutó la obra en mención, pagando la Municipalidad los gastos necesarios para el desarrollo del proyecto, que suman la cantidad de L. 2,793,935.29
4. Dentro de los gastos efectuados por la Municipalidad están incluidos los pagos por la depreciación de la maquinaria, los cuales fueron emitidos de la forma siguiente.

Cheque N°	Fecha del Cheque	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor del Cheque
23112633	02/10/2006	Fredy René Pineda Ordóñez	Primer pago de depreciación del equipo del Batallón de Ingenieros	100,000.00
23880547	12/12/2006	Batallón de ingenieros	Segundo pago de la depreciación del equipo del Batallón de Ingenieros	75,000.00
				175,000.00

Al final no se pagaron L. 25,000.00 restante que quedaron pendiente.

5. Conforme el análisis efectuado se ha comprobado que los cheques fueron cobrados de la forma siguiente:
 - a) El Cheque No. 23112633 del 02 de octubre de 2006 por L. 100,000.00 fue depositado en la cuenta No. 2017000471 de Fredy Rene Pineda Ordóñez a cargo del Banco del País el 6 de octubre de 2006 en la sucursal de Tegucigalpa del Banco del País.
 - b) El Cheque No. 23880547 de fecha 12 de diciembre de 2007, por L. 75,000.00, fue cobrado por Fredy Rene Pineda Ordóñez el 13 de diciembre en la sucursal de Banco de Occidente.

No obstante de lo anterior mediante nota de fecha 04 de abril de 2008 el señor Fredy Rene Pineda Ordóñez, comandante del Batallón de Ingenieros manifiesta que los cheques emitidos a su nombre no fueron depositados a la cuenta de la Unidad Batallón de Ingenieros, sino que fueron cambiados directamente presentando una serie de facturas y recibos que suman la cantidad de L. 175,000.00. El señor Fredy Rene Pineda aduce que tales documentos fueron invertidos en la compra de equipo, repuestos y materiales necesarios para el funcionamiento del Batallón de Ingenieros.

A la fecha de corte de nuestra auditoria no fue posible aplicar pruebas sustantivas para asegurarnos de la veracidad de los documentos presentados por el señor Fredy Rene Pineda Ordóñez, dado que el Batallón de Ingenieros esta fuera del ámbito de aplicación del Departamento de Auditoria del Sector de Municipalidades.

Por lo tanto con nota de fecha 30 de abril de 2008 se ha solicitado al departamento de Auditoría Sector Seguridad y Justicia proceda cuando corresponda realizarle auditoria al Batallón de Ingenieros incluir pruebas encaminadas a verificar tales documentos. **Ver anexo N° 12**

Tegucigalpa, MDC., 29 de abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Del Departamento de Auditoría
Sector Municipal