



MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA
DEPARTAMENTO DE COPÁN
HONDURAS, C.A.



UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL

AUDITORÍA ESPECIAL

PRACTICADA AL RUBRO DE INGRESOS

PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2014

INFORME No. 001-2015-UAI-MJC-B



**MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA
DEPARTAMENTO DE COPÁN
HONDURAS, C.A.**



AUDITORÍA ESPECIAL

PRACTICADA AL RUBRO DE INGRESOS

POR EL PERÍODO COMPRENDIDO

**DEL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2014**

INFORME No. 001-2015-UAI-MJC-B

**UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA MUNICIPAL
"UAI-MJC"**



**MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA
DEPARTAMENTO DE COPÁN
HONDURAS, C.A.**



CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

RESUMEN EJECUTIVO

1-2

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

3

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

3-4

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

4

D. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS

5

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

5

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

6-9

CAPÍTULO III

DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

10-17

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

18

ANEXOS

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial, practicada por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, al Rubro de Ingresos por el periodo comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2014; se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral (4); 37, 41, 45, 46, 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 37 de su Reglamento; y en cumplimiento del Plan Operativo Anual de los años 2015 y 2016; así como, a la Orden de Trabajo No. 01-2015-UAIM-MJC de fecha 03 de agosto de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

- 1) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
- 2) Comprobar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
- 3) Determinar la integridad de los montos enterados en el Área de Tesorería, como producto de los cobros efectuados a los contribuyentes de la Municipalidad.
- 4) Determinar los hallazgos correspondientes y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
- 5) Determinar si existió menoscabo o pérdida en contra de la Administración Pública.

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán; cubriendo el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2014, con énfasis en la revisión del Rubro de Ingresos tanto Corrientes (Ingresos Tributarios y No Tributarios) como de Capital.

En el desarrollo de la Auditoría Especial practicada al Rubro de Ingresos de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán; se aplicó Normas Generales sobre Aspectos Básicos del Control Interno (NOGECI) y se consideraron las fases de Planeación, Ejecución e Informe, entre otros aspectos de orden técnico.

En la Fase de Planeamiento, se dio a conocer a los funcionarios y empleados de la Municipalidad el objetivo de la auditoría, seguidamente procedimos a la evaluación del control interno para el suficiente conocimiento de los sistemas administrativos, políticas gerenciales y procedimientos contables y de control, para obtener una comprensión de la entidad a auditar; seguidamente determinamos y programamos la naturaleza, oportunidad y alcance de la muestra y los procedimientos de auditoría a emplear.

La Ejecución de la auditoría estuvo dirigida a obtener evidencia a través de los programas aplicados que permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría con base en los resultados logrados utilizando las técnicas de auditoría específicas y realizando los siguientes procedimientos:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los controles internos implementados para los procedimientos de cobro y recaudación de los ingresos;
- b) Verificamos el cumplimiento de legalidad de las operaciones realizadas por los Departamentos de Control Tributario y Tesorería;
- c) Se examinaron los recibos emitidos a los contribuyentes durante el periodo que comprende la auditoría y que se encontraban custodiados en los archivos de la Municipalidad.
- d) Se realizaron procedimientos de confirmación con los contribuyentes a quienes se les emitieron recibos por el pago de impuestos, tasas y otros conceptos.
- e) Se examinaron los informes de movimientos diarios de ingresos, para comprobar la integridad de los montos recaudados y enterados al Departamento de Tesorería de la Municipalidad.

Después de haber desarrollado las etapas anteriores, y como resultado de la auditoría efectuada, se elaboró el correspondiente informe que contiene los hallazgos que originan responsabilidades; es importante mencionar que los hallazgos de control interno determinados, no se incluyeron en el presente informe ya que durante la etapa de finalización de la presente auditoría, el Tribunal Superior de Cuentas inició la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal por el periodo comprendido del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, cuyo alcance comprendió la evaluación del control interno institucional en la fecha en que se ejecutó la referida auditoría.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, y otras leyes aplicables a la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán.

C. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

En el curso de nuestra auditoría se determinó la existencia de irregularidades en el cobro y recaudación de los ingresos corrientes, que ameritan atención de las autoridades superiores de la Municipalidad de la Jigua, Departamento de Copán.

La Jigua, Departamento de Copán, 31 de enero de 2018

Orbin Adrián Reyes sarmiento
Auditor Interno
Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán



MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA DEPARTAMENTO DE COPÁN HONDURAS, C.A.



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La Auditoría Especial practicada por la Unidad de Auditoría Interna de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, al Rubro de Ingresos por el periodo comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2014; se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 de la Constitución de la República; 3, 4, 5 numeral (4); 37, 41, 45, 46, 50 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y 37 de su Reglamento; y en cumplimiento del Plan Operativo Anual de los años 2015 y 2016; así como, a la Orden de Trabajo No. 01-2015-UAIM-MJC de fecha 03 de agosto de 2015.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; el hecho que da lugar a Responsabilidad Civil se tramitará individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios en quien 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 de obligatoria implementación.

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Los objetivos principales de la auditoría fueron los siguientes:

Objetivos Generales:

1. Lograr que todo servidor público, sin distinción de jerarquía, asuma plena responsabilidad por sus actuaciones, en su gestión oficial.

2. Desarrollar y fortalecer la capacidad administrativa para prevenir, investigar, comprobar y sancionar el manejo incorrecto de los recursos del Estado.
3. Fortalecer los mecanismos necesarios para prevenir, detectar, sancionar y combatir los actos de corrupción en cualquiera de sus formas.
4. Supervisar el registro, custodia, administración, posesión y uso de los bienes del Estado.
5. Verificar la correcta percepción de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera tal que se cumplan los principios de legalidad y veracidad.
6. Comprobar que se realicen los controles preventivos que correspondan y podrá adoptar las medidas preventivas, para impedir la consumación de los efectos del acto irregular detectado.

Objetivos Específicos:

- 1) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, estatutarias, contractuales, normativas y políticas aplicables.
- 2) Comprobar la exactitud de los registros, transacciones administrativas y financieras, así como sus documentos de soporte o respaldo;
- 3) Determinar la integridad de los montos enterados en el Área de Tesorería, como producto de los cobros efectuados a los contribuyentes de la Municipalidad.
- 4) Determinar los hallazgos correspondientes y comunicar las recomendaciones a los funcionarios de la entidad para su implementación.
- 5) Determinar si existió menoscabo o pérdida en contra de la Administración Pública.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán; cubriendo el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2014, con énfasis en la revisión del Rubro de Ingresos tanto Corrientes (Ingresos Tributarios y No Tributarios) como de Capital, con una muestra del 100%, los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

- a) Examinamos la efectividad y confiabilidad de los controles internos implementados para los procedimientos de cobro y recaudación de los ingresos;

- b) Verificamos el cumplimiento de legalidad de las operaciones realizadas por los Departamentos de Control Tributario y Tesorería;
- c) Se examinaron los recibos emitidos a los contribuyentes durante el periodo que comprende la auditoría y que se encontraban custodiados en los archivos de la Municipalidad.
- d) Se realizaron procedimientos de confirmación con los contribuyentes a quienes se les emitieron recibos por el pago de impuestos, tasas y otros conceptos.
- e) Se examinaron los informes de movimientos diarios de ingresos, para comprobar la integridad de los montos recaudados y enterados al Departamento de Tesorería de la Municipalidad.

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

Entre estas situaciones que la Unidad de Auditoría Interna Municipal no cuenta con los recursos idóneos para ejecutar la auditoría, es importante mencionar que las confirmaciones con terceros tuvieron que ser redactadas de forma manual para obtener la firma de los contribuyentes de la Municipalidad.

D. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período examinado que comprende del 26 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2014, los montos examinados ascendieron a **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L 64, 504,770.58) (Ver detalle en Anexo No. 1)**

E. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO II

ANTECEDENTES

La Municipalidad de la Jigua, Departamento de Copán; es el órgano de gobierno y administración del municipio y existe para lograr el bienestar de los habitantes, promover su desarrollo integral y la preservación del medio ambiente; con facultades otorgadas por la Constitución de la República y demás leyes.

Los ingresos que percibe la Municipalidad de la Jigua, Departamento de Copán; provienen de las transferencias del Gobierno Central y de la actividad normal de la Municipalidad por lo pagos de los habitantes del municipio en concepto de impuestos, tasas, etc.; el monto que debe ser cobrado, se genera a través del Departamento de Control Tributario y se recauda por medio del Departamento de Tesorería.

Las funciones de la Jefatura del Departamento de Administración Tributaria según el Manual de Organización y Funciones, se describen a continuación:

- 1) Controlar toda actividad económica ubicada en el término municipal y realizar labores de categorización para efectos de pago de los correspondientes permisos de operación.
- 2) Elaborar y enviar requerimientos a los contribuyentes que tienen deudas pendientes con la Corporación Municipal por pago de impuesto y servicios, haciendo de su conocimiento el estado de cuenta, solicitando su pago inmediato o invitándole a presentarse a las Oficinas de la Municipalidad a suscribir un compromiso de pago de cuotas.
- 3) Realiza actividades de atención al contribuyente en relación a requisitos a llenar y trámites a realizar para el pago de impuestos y constancias, permisos de operación, matrículas y otros.
- 4) Enviar avisos de cobro de impuestos a los contribuyentes.
- 5) Extender constancias de solvencia y constancia de pago de tributos previa verificación de que el contribuyente ha cumplido con sus obligaciones municipales.
- 6) Facturar y registrar datos en la ficha del contribuyente.
- 7) Registrar pagos por permisos de operación y realizar las acciones pertinentes en los casos en que no se haya enterado el valor que corresponde.
- 8) Emitir Certificación de falta de pago, en la que se declare la existencia de un crédito líquido y cierto a favor de la Municipalidad para contribuyentes que han desatendido los requerimientos, con el propósito de que se proceda por la vía de apremio o del juicio ejecutivo y recuperar así las cuentas en mora.
- 9) Agotar el segundo requerimiento que el Reglamento de la Ley de Municipalidades señala en el Artículo 202 advirtiendo en el mismo que de no atender el llamado se procederá al cobro por la vía del apremio a vía ejecutiva.
- 10) Notificar a su jefe inmediato cuando exista un crédito líquido y cierto a favor de la Municipalidad para contribuyentes que han desatendido los dos requerimientos que señala la Ley, con el propósito que se realicen los respectivos trámites de emisión de Certificación

de falta de pago y se proceda, por la vía de apremio o del juicio ejecutivo en procura de recuperar las cuentas en mora.

- 11) Realizar las acciones administrativas encaminadas a la recuperación de la mora relacionada con el pago de impuestos y tasas municipales.
- 12) Colaborar en las actividades de cruce de información que permitan mantener actualizado el Registro del Contribuyente.
- 13) Atender y resolver conforme a Ley los problemas que presenten los contribuyentes o trasladar el caso a su superior inmediato o a la Unidad que corresponda para su análisis y resolución.
- 14) Revisar valores registrados en formularios de depósitos y verificar la autenticidad del sello de la Institución Bancaria.
- 15) Registrar diariamente los valores percibidos por cobros y verificar saldos.
- 16) Verificar constantemente el cumplimiento de obligaciones de solicitud y de pago de los permisos de operación.
- 17) Supervisar el registro de pagos por permisos de operación y realizar las acciones pertinentes en los casos en que no se haya enterado el valor que corresponde.
- 18) Colaborar en las labores de actualización del registro del valor de la propiedad o patrimonio inmobiliario.
- 19) Hacer conteo del efectivo recaudado, revisar los valores registrados en facturas y compararlos con los valores recaudados.
- 20) Ofrecer facilidades de pago de los contribuyentes a fin de cobrar tributos, multas y recargos y suscribir con ellos, contratos o letras de cambio periódico mensual.
- 21) Elaborar y enviar citatorios a contribuyentes atrasados en sus planes de pago.
- 22) Colaborar con otras Unidades brindando información relacionada con sus actividades.
- 23) Participar en las reuniones de trabajo concertadas para elaborar estrategias de recuperación de mora.
- 24) Calcular intereses por mora y recargo, llenar formatos de depósitos y entregarlos al contribuyente a fin de que sean enteradas las cantidades adeudadas.
- 25) Realizar labores de atención al público, facturación y de manejo del sistema.
- 26) Atender los problemas que le presenten los contribuyentes y resolver conforme a Ley o trasladar su análisis y resolución al superior inmediato y/o encargados de otras Unidades dentro de la Corporación.
- 27) Calcular impuestos sobre comercio a declaraciones juradas de producción o ventas con información o datos dudosos y trasladarlas a los auditores fiscales para la verificación correspondiente.
- 28) Colaborar en las actividades de seguimiento al eficiente ejercicio de la cobranza.
- 29) Participar en la elaboración del informe mensual y trimestral de Ingresos Corrientes.
- 30) Participar en la elaboración del Plan Operativo Anual y Presupuesto de la Municipalidad.
- 31) Colaborar en la supervisión de las actividades de las diferentes áreas de trabajo y notificar a su jefe inmediato las situaciones encontradas.
- 32) Realizar las tareas afines que se le asignen.

Las funciones de la Jefatura del Departamento de Tesorería según el Manual de Organización y Funciones, se describen a continuación:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el presupuesto previa comprobación de los requisitos legales correspondientes.
- 2) Realizar todas las acciones encaminadas a apoyar la recaudación de ingresos, recuperación de valores por mora, devoluciones, intereses y otros.
- 3) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto.
- 4) Verificar que se efectúen los arqueos diarios de caja.
- 5) Elaborar informe diario de saldos.
- 6) Coordinar las actividades relacionadas con pago de sueldos, viáticos, anticipos y desembolsos, amortizaciones de préstamos, pago a proveedores y otros.
- 7) Depositar diariamente en las cuentas de la municipalidad abiertas en bancos locales las cantidades recaudadas por diversos conceptos en la municipalidad.
- 8) Definir controles y demás procedimientos para custodiar los fondos en efectivo y otros valores.
- 9) Informar mensualmente a la corporación del movimiento de ingresos y egresos.
- 10) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal.
- 11) Ampliar notas de débito y crédito recibidos en los bancos.
- 12) Emitir y autorizar en documentos de pago (cheques) por diferentes conceptos y demás que le asigne la Corporación Municipal.

Mediante Punto No. 07 del Acta No. 15 de la Sesión Ordinaria celebrada el día 05 de agosto de 2014, el señor German Guerra Echeverría en su condición de Alcalde informó a la Honorable Corporación Municipal que en aplicación de las atribuciones que le confieren los Artículos 64 y 100 de la Ley de Municipalidades, canceló el acuerdo mediante el cual se nombró al Jefe de Administración Tributaria, señor Elder Orlando Galvan García; el acuerdo de cancelación surtió efectos a partir del día lunes 21 de julio de 2014; asimismo, se nombró a la señora Susy Yaquelín Alvarado para que fungiera de manera interina como Jefe del Departamento de Administración Tributaria.

También, mediante Punto No. 7, inciso b) del Acta No.17 de fecha 01 de septiembre de 2014; el señor German Guerra Echeverría en su condición de Alcalde, informa a la Honorable Corporación Municipal que a partir del primero de septiembre de 2014 "...asciende al cargo de Jefe de Control Tributario a Susy Yaquelín Alvarado, quien es mayor de edad, hondureña, casada, vecina de La Jigua, Perito Mercantil y Contador Público con tarjeta de identidad No. 0411-1990-00063..."

Según Punto No. 8 del Acta No.18 de la Sesión Ordinaria celebrada el día viernes 12 de septiembre de 2015: "...La Corporación Municipal conoció los informes de la Jefa de Control Tributario, Auditor y Tesorero Municipal, quienes exponen acerca de una situación que se ha descubierto y que involucra al ex jefe de Control Tributario Elder Orlando Galván, quien dejó de laborar para esta Municipalidad a partir del 21 de julio de 2014, resulta que esta persona abusando de la confianza del actual Tesorero Municipal Jhony Magdiel Enamorado, hacía uso

de recibos oficiales de pago que están en poder de la Tesorería, con los cuales fingía hacer cobros a camiones repartidores que ingresan al casco urbano, describiendo en la copia de recibo un pago generalmente por valor de L. 30.00, dejando el original, con el cual cobraba otro tipo de impuestos a contribuyentes de todo el Municipio, estos contribuyentes le hacían los pagos al ex empleado fuera de la Municipalidad, ya que según testimonios de algunos contribuyentes los engañaba diciéndoles que les rebajaría el impuesto que les correspondía pagar por esta razón no realizaban los pagos en la Tesorería. De los recibos que fueron utilizados para realizar estos cobros indebidos, algunos están firmados por el Tesorero, en otros el ex empleado colocaba el nombre del Tesorero y otros los firmó el mismo; también cobró impuestos utilizando copias de los mismos recibos con avisos de cobro, lo cual denota ignorancia de parte de estos contribuyentes, en algunos casos sacó fichas de la Municipalidad y posteaba los pagos delante de ellos y así fue que se encontraron varias fichas posteadas, pero los pagos no se encuentran registrados en el Módulo de Tesorería ni en el Módulo de Control Tributario, con lo cual se le ha ocasionado un daño a la Municipalidad y a varios de los contribuyentes.- La Corporación Municipal después de conocer el contenido de los informes, en uso de sus facultades ACUERDA: Instruir al señor Alcalde Municipal German Guerra Echeverría y al Tesorero Municipal Jhony Magdiel Enamorado para que ambos comparezcan ante el Tribunal Superior de Cuentas y al Ministerio Público a interponer la denuncia correspondiente...”

El día miércoles 25 de septiembre de 2014, el Señor German Guerra Echeverría, en su condición de Alcalde Municipal y el Señor Jhony Magdiel Enamorado, Tesorero Municipal; presentaron denuncia ante la Dirección Nacional de Investigación Criminal de la Entrada, Departamento de Copán y ante la Oficina Regional de Occidente del Tribunal Superior de Cuentas.

Asimismo, la Unidad de Auditoría Interna Municipal procedió a emitir la Orden de Trabajo No. 01-2015-UAIM-MJC de fecha 03 de agosto de 2015; con el objetivo de practicar una Auditoría Especial al rubro de Ingresos de la Municipalidad de la Jigua, Departamento de Copán, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de julio de 2014. Es importante mencionar que, como producto de la revisión preliminar de los documentos, el alcance de la auditoría se amplió para cubrir el periodo del 26 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2014.

Es importante mencionar que durante la etapa de finalización de la presente auditoría, el Tribunal Superior de Cuentas inició la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal por el periodo comprendido del 27 de septiembre de 2008 al 30 de abril de 2017, cuyo alcance comprendió la evaluación de control interno institucional en la fecha en que se ejecutó la referida auditoría, por lo tanto la Unidad de Auditoría Interna se limitó a determinar las Responsabilidades Civiles y los Indicios de Responsabilidad Penal señalados en este informe.

MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO III DEFICIENCIAS ENCONTRADAS Y RECOMENDACIONES

Como resultado de nuestra Auditoría Especial al Rubro de Ingresos de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, se encontraron hechos que detallamos a continuación:

1. COBRO INDEBIDO DE ALGUNOS DE LOS INGRESOS DE LA MUNICIPALIDAD

Una de las funciones de la Jefatura del Departamento de Control Tributario era la de elaborar y enviar requerimientos a los contribuyentes que tenían deudas pendientes con la Corporación Municipal por pago de impuesto y servicios, haciendo de su conocimiento el estado de cuenta, solicitando su pago inmediato o invitándole a presentarse a las Oficinas de la Municipalidad a suscribir un compromiso de pago de cuotas; asimismo, una de las funciones de la Jefatura del Departamento de Tesorería era la de realizar todas las acciones encaminadas a apoyar la recaudación de ingresos, recuperación de valores por mora, devoluciones, intereses y otros; así como definir controles y demás procedimientos para custodiar los fondos en efectivo y otros valores; sin embargo, como producto de la revisión de los documentos que soportan los ingresos recaudados por la Municipalidad en concepto de pago de impuestos, permisos, volumen de ventas y otros, durante el periodo que comprende la auditoría; así como, algunos de los recibos originales entregados a los contribuyentes; se verificó lo siguiente:

- a) Como producto de la revisión de los documentos que soportan los ingresos recaudados por la Municipalidad, a través del Departamento de Control Tributario y Tesorería; en concepto de pago de impuestos, permisos, volumen de ventas y otros, durante el periodo que comprende la auditoría; así como, algunos de los recibos originales entregados a los contribuyentes; se verificó que las copias de los recibos que obran en los archivos de la Municipalidad, no coinciden con los originales entregados a los contribuyentes en cuanto a su fecha de emisión y descripción; también, reflejan montos cobrados y enterados a la Tesorería de la Municipalidad, inferiores a los que presentan los originales entregados a los contribuyentes. Asimismo, algunos de los recibos oficiales, fueron utilizados más de una vez para realizar cobros a diferentes contribuyentes que no fueron enterados al Departamento de Tesorería de la Municipalidad.

Descripción	Monto
Monto total recaudado según recibos originales entregados a los contribuyentes	L 235,869.02
Monto total recaudado según recibos reportados a la Tesorería de la Municipalidad	2,252.33
Monto total no ingresado a la Tesorería de la Municipalidad	L 233,616.69

Ver detalle por cada recibo en el Anexo No. 3

- b) Se comprobó que el Ex Jefe de Control Tributario, realizó algunos cobros utilizando los formatos de recibos no oficiales que se detallan y adjuntan en el **Anexo No. 4**, ya que la numeración y forma de los mismos no corresponde a los que se utilizan en la Municipalidad; cabe mencionar que estos cobros, **por un monto total de L 67,056.79**; no fueron reportados ni ingresados a la Tesorería y en consecuencia no fueron enterados a las cuentas bancarias respectivas.

A continuación, se detallan los testimonios de algunos de los contribuyentes que fueron obtenidos al efectuar los procedimientos de confirmación correspondientes:

- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, la Contribuyente Belkys Sulay García, con número de identidad 0413-1971-00356 dirección barrio el centro y número telefónico 9997-05-55; informa que: "...el ex empleado le notificaba que debía pagar sus impuestos y que si cancelaba tenía derecho a recibir un descuento, con respuesta de la contribuyente el ex empleado se avocaba nuevamente a la vivienda de esta con el recibo de pago para que le realizara el cobro en la vivienda de la contribuyente..."
- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, la señora Elsa Marina Miranda, con número de identidad 0411-1975-00197, dirección Barrio el Codo y número telefónico 9840-34-31, esposa del contribuyente Jorge Alberto Estévez; informa que: "...el ex empleado se avocó a su vivienda para notificarle que se vencía la fecha para el pago de impuesto por bienes inmuebles, relata que este se ofreció para llevarle el recibo de pago, la contribuyente le realizó el pago ya que este le extendió el recibo de pago firmado y sellado..."
- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, el contribuyente José Oscar Mejía Salazar, con número de identidad 0410-1953-00280, dirección Barrio el Calvario y número telefónico 9486-84-20; informa que: "...el ex empleado le decía que el Alcalde lo enviaba a realizar cobros porque la Municipalidad los necesitaba, el contribuyente le dijo que le realizaba el pago si le entregaba recibo, luego el ex empleado se avocó a su vivienda con el recibo de pago para realizarle el cobro y también le decía que así ya no se avocaba el contribuyente a la Municipalidad..."
- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015 el contribuyente Enrique Perdomo, con número de identidad 0410-1962-00594, dirección Barrio el Calvario y número telefónico 95754529; informa que: "...el ex empleado, llegaba con los recibos de pago a su vivienda, el contribuyente le hacía efectivo el pago ya que el ex empleado le extendía recibo..."
- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, la señora Isela Carolina Muñoz, con número de identidad 0401-1976-01166, dirección Barrio el Calvario y número telefónico 9965-36-79; esposa del contribuyente Francis Madrid, informa que "...el ex empleado Elder Galván le decía que llegaba a cobrar los impuestos y que le llevaba los respectivos recibos y algunas veces relata que le entregaba el dinero y que luego éste le llevaba el recibo de pago..."

- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, la señora Otilia Rodríguez, con número de identidad 0410-1959-00143, dirección barrio el calvario y número telefónico 9496-79-45; esposa del contribuyente Jorge Córdon, informa que: "...ella le pidió al señor Elder Galván ex empleado, que le revisara como estaba con sus impuestos y que luego de esto el ex empleado llegó a su vivienda con el recibo de pago para realizarle el cobro de impuestos por bienes inmuebles..."
- Mediante nota de fecha 31 de Julio de 2015, el Contribuyente Adelmo Enamorado, con número de identidad 0410-1954-00205, dirección Barrio el Calvario y número telefónico 9914-43-76; informa que: "...el ex empleado se avocó a su vivienda notificándole del cobro de impuestos, el contribuyente le pidió que le revisara cuanto debía de impuestos, luego el ex empleado le llevo el recibo para que el contribuyente le realizara el pago y relata que el ex empleado le decía que así se ahorra el tiempo de trasladarse hasta la Municipalidad..."
- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, la señora Alba Gloribel López, dirección Barrio el Centro y número telefónico 9621-05-27; esposa del contribuyente Deniz Alexander López, con número de identidad 0411-1978-00301 informa que: "...el ex empleado llegaba a su vivienda para notificarle que pagara sus impuestos en el mes de enero para que así tuviera derecho a un descuento, la señora le pidió que le llevara el recibo para realizarle el pago por impuestos, luego este se avocó con el respectivo recibo para realizarle el cobro..."
- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, la Contribuyente Margarita García Villanueva, con número de identidad 0410-1949-00176, dirección Barrio el Centro y número telefónico 9622-83-77; informa que: "...ella visito la oficina de Administración Tributaria y el ex empleado le dijo que no tenía tiempo y que luego le llevaría el recibo a su casa, la contribuyente confiando en este le dejo el dinero para que posteriormente le extendiera el recibo por pago de impuesto de bienes inmuebles y se lo llevara a su vivienda..."
- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2014, el señor Mario Roberto Castillo, con número de identidad 0411-1990-00055, dirección Barrio el Calvario y número telefónico 9706-00-00; hijo del contribuyente Andrés Castillo, informa que "...él como Asistente del Departamento de Catastro, estaba atendiendo unas personas y el señor Elder Orlando Galván le dijo que si podía pagar los impuestos que llegara a la oficina porque necesitaba salir, el señor Mario Castillo le entregó el dinero para que le cobrara los impuestos de su Padre Andrés Castillo por concepto de Bienes Inmuebles del año 2014, luego el ex empleado le llevó el recibo y su respectiva solvencia a la oficina donde este se encontraba..."

- Mediante nota de fecha 31 de julio de 2015, el señor José Mario Enamorado, con número de identidad 0801-1979-03515, dirección Barrio el Calvario y número telefónico 3331-36-33; hijo de la contribuyente Raquel Perdomo López, informa que: "...el ex empleado le notificaba como estaba con los impuestos tres días antes que le llevara el recibo, y que luego este le llevaba el cálculo de los impuestos a su vivienda y también el respectivo recibo de pago, el contribuyente relata que le realizó el pago ya que el ex empleado le extendía el respectivo recibo por pago de impuestos de bienes inmuebles que adeudaba su Madre Raquel Perdomo..."
- Mediante nota de fecha 03 de agosto de 2015, el Contribuyente Marco Tulio Madrid Mejía, con número de identidad 0410-1963-00461, dirección el Desvío, Valle Magdalena y número telefónico 9662-13-98; informa que: "...el ex empleado le llamaba por teléfono para notificarle que el Alcalde decía que si tenía dinero para que realizara el pago del porcentaje por la venta de solares en Lotifica Dora Madrid, el contribuyente le decía la disponibilidad que tenía, luego el ex empleado se avocaba a su vivienda con el respectivo recibo de pago firmado y sellado y así el contribuyente procedió a realizarle el pago..."
- Mediante nota de fecha 18 de agosto de 2015 el contribuyente José Daniel Pinto, con número de identidad 1405-1949-00003, residente en el Municipio de Nueva Arcadia, Departamento de Copán y número telefónico 9820-06-00 (Número telefónico de su hijo Javier Pinto) y poseedor de terrenos en el Municipio de La Jigua; informa que: "...el ex empleado llegaba a su propiedad notificándole que ya se había llegado el plazo para que pagara sus impuestos, y que el ex empleado se ofrecía para llevarle el recibo por el pago de sus impuestos, el contribuyente relata que solicitaba el recibo pero solamente sellado por la Municipalidad, relata que el ex empleado le decía que no había problema y que le llevaría el recibo de pago por impuesto de bienes inmuebles..."

Incumpliendo lo establecido en las siguientes disposiciones:

Ley Orgánica de Presupuesto

Artículo No. 121.- RESPONSABILIDAD POR DOLO, CULPA O NEGLIGENCIA. "Los funcionarios o empleados de cualquier orden que con dolo, culpa o negligencia adopten resoluciones o realicen actos con infracción de las disposiciones de esta Ley serán sujetos de la responsabilidad penal, civil o administrativa que pudiera corresponder."

Artículo No. 122.- INFRACCIONES A LA LEY. "Constituyen infracciones para los efectos del artículo anterior:

- 1) Haber incurrido en malversación en la administración de los fondos públicos;
- 2) Administrar los recursos y demás derechos de la Hacienda Pública sin sujetarse a las disposiciones que regulan su liquidación, recaudación o ingreso en la Tesorería General de la República o en las Pagadurías especiales previstas en la Ley;
- 3) ...;

Para efectos del régimen de sanciones administrativas, las infracciones anteriores se agregan a las establecidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.”

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Capítulo Del Presupuesto, Artículo 168. “Para el logro de una correcta, sana y ágil administración, las municipalidades obligadamente deberán adoptar la técnica del Presupuesto por programas. Este presupuesto debe responder al plan financiero determinado y definido para las correspondientes Corporaciones Municipales a fin de alcanzar el desarrollo global y sectorial del Municipio. **Además, se debe establecer las normas y procedimientos para la recaudación de los ingresos** y para la ejecución de los gastos e inversiones.”

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos

TSCNOGECI V01 PRÁCTICAS Y MEDIDAS DE CONTROL: “La administración debe diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control interno que mejor se adapten a los procesos organizacionales, a los recursos disponibles, a las estrategias definidas para el enfrentamiento de los riesgos relevantes y a las características, en general, de la institución y sus funcionarios, y que coadyuven de mejor manera al logro de los objetivos y misión institucionales.”

TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES: “Deberán implantarse formularios uniformes para el procesamiento, traslado y registro de todas las transacciones que se realicen en la institución, los que contarán con una numeración consecutiva pre impresa que los identifique específicamente asignada electrónicamente si el procesamiento esta automatizado. Igualmente, se establecerán los controles pertinentes para la emisión, custodia y manejo de tales formularios o los controles informáticos, según corresponda.”

Mediante Oficio No. 006-2016 UAI-MJC de fecha 07 de marzo de 2016, la Unidad de Auditoría Interna Municipal, solicitó al señor Jhony Magdiel Enamorado en su condición de Tesorero Municipal; informar las causas por las cuales algunos de los recibos que presentan irregularidades, se encontraban firmados y sellados por Tesorería; por lo que mediante nota de fecha 07 de marzo de 2016, el señor Magdiel Enamorado informó lo siguiente: “...El señor Elder Orlando Galván García se encargaba de realizar los cobros a camiones que ingresaban con fines comerciales a la cabecera Municipal, según Plan de Arbitrios vigente al 2014 el cobro era de 20 a 50 Lempiras según el tamaño del vehículo, firmando y sellando el Tesorero en algunos casos los recibos oficiales de pago, para que el señor Elder Galván se trasladara a realizar los respectivos cobros a vehículos que ingresaban con fines comerciales, luego este reportaba según copia de talonario el cobro de estos, sin embargo se constató que algunos contribuyentes presentaron recibos oficiales de pagos por cobros de impuestos que no fueron ingresados a la Tesorería, estos contribuyentes aducen haber pagado sus impuestos al señor Elder Orlando Galván García y se verificó que la numeración de estos recibos que ellos presentaron corresponde a la misma numeración según copias en talonarios a las que el señor Elder Galvan reportó por cobro a vehículos con fines comerciales, en su mayoría el cobro fue por un valor de L. 30.00, también se

verificó que algunos contribuyentes presentaron recibos de pago con la misma numeración por la cual se presume que también éste utilizó copias de los mismos recibos para realizar cobros irregulares a contribuyentes. Se utilizan talonarios de recibos oficiales de pago en los siguientes casos; por racionamientos de energía eléctrica, fallas en el sistema SAFT, por cobro a vehículos con fines comerciales y por mantenimiento al sistema SAFT...”

Mediante Oficio No. 002-2017-UAI MJC de fecha 06 de enero de 2017, la Unidad de Auditoría Interna Municipal solicitó al señor Jhony Magdiel Enamorado, quien se desempeña en el cargo de Tesorero Municipal; informar bajo que dependencia se encontraba la custodia de los talonarios de recibos en blanco de la Municipalidad, así como una descripción de los controles que se habían establecido para garantizar que lo cobrado a los contribuyentes ingresara de manera íntegra a la Tesorería de la Municipalidad; por lo que mediante Oficio No. 001-2017- TMJC de fecha 07 de enero de 2017; el señor Jhony Magdiel Enamorado informó lo siguiente: “...En respuesta al oficio No.002-2017-UAI-MJC, la custodia de los talonarios de recibos en blanco de la Municipalidad de la Jigua, se encontraba bajo mi dependencia como Tesorero Municipal, y en cuanto a los procedimientos del cobro a los contribuyentes este se realiza en base al impuesto registrado en la oficina de Control Tributario, el contribuyente se avoca a la oficina de Control Tributario allí se calcula el impuesto a pagar y luego en Tesorería se cobra el valor del impuesto y se entrega un recibo original al contribuyente y queda una copia para Tesorería, no obstante algunos recibos originales entregados a contribuyentes no son consistentes con la copia de Tesorería, ya que el talonario de recibos se le prestaba al Jefe de Administración Tributaria para que realizara el cobro a los camiones que ingresaban con fines comerciales a la cabecera Municipal y se presume que el Jefe de Administración Tributaria no entregaba los recibos por cobro a camiones para así realizar él personalmente otros cobros a otros contribuyentes que no estaba él autorizado a cobrar”.

También mediante Oficio No. 003-2017-UAI-MJC de fecha 06 de enero de 2017, la Unidad de Auditoría Interna Municipal solicitó al señor German Guerra Echeverría, en su condición de Alcalde Municipal; informar bajo que dependencia se encontraba la custodia de los talonarios de recibos en blanco de la Municipalidad, así como una descripción de los controles que se habían establecido para garantizar que lo cobrado a los contribuyentes ingresara de manera íntegra a la Tesorería de la Municipalidad; por lo que mediante Oficio No. 001-2017-AMJC de fecha 09 de enero de 2017; el señor Guerra Echeverría informó lo siguiente: “...En respuesta al oficio No.003-2017-UAI-MJ, según lo solicitado los talonarios de recibos en blanco para cobro de impuestos se encontraban bajo la dependencia del Departamento de Tesorería, en cuanto a los controles para el cobro de impuestos, el Jefe de Control Tributario se encargaba de entregar avisos de cobro a los contribuyentes para que estos se avocaran a la Tesorería de la Municipalidad a pagar sus impuestos entregándoles el tesorero su respectivo comprobante”

Mediante Oficio No. 005-2017-UAI-MJC de fecha 07 de enero de 2017, la Unidad de Auditoría Interna Municipal solicitó al señor German Guerra Echeverría, en su condición de Alcalde Municipal; informar cuáles son las acciones que se realizaban por la falta de pago de aquellos contribuyentes que aparecían como morosos, como consecuencia de los cobros

realizados por el Jefe de Control Tributario, utilizando recibos no autorizados por la Municipalidad; por lo que mediante Oficio No.003-2017-AMJC de fecha 10 de enero de 2017; el señor Guerra Echeverría informó lo siguiente: “En respuesta al oficio No.005-2017-UAI-MJC, en cuanto a las acciones que se realizaban por falta de pago de contribuyentes que aparecían como morosos; el Jefe de Control Tributario se encargaba de entregar avisos de cobro a contribuyentes en mora para que estos posteriormente se avocaran a la Tesorería de la Municipalidad para realizar el pago correspondiente entregándole el Tesorero su respectivo comprobante, y en vista que aparecieron cobros mediante recibos no autorizados por la Municipalidad; se presume que el Ex Jefe de Control Tributario el señor Elder Orlando Galván García, elaboró recibos no autorizados por la Municipalidad para realizar cobros a contribuyentes de los cuales no tenía autorización para hacerlo, ya que el contribuyente debió avocarse a la Tesorería a pagar sus impuestos para que el Tesorero le extendiera su comprobante de pago. ”

Es importante mencionar que las causas que originaron las irregularidades descritas en el presente hecho; no pudieron ser solicitadas al señor Elder Orlando Galván García en su condición Ex Jefe de Control Tributario; ya que no pudo ser localizado en la dirección registrada y proporcionada por la Administración Municipal.

El hecho antes descrito ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, por un monto de **TRESCIENTOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L 300,673.48)**.

Recomendación No. 1

Al Alcalde Municipal:

- a) En coordinación con el Jefe (a) del Departamento de Control Tributario, proceder a diseñar, gestionar la aprobación e implementar de manera constante, prácticas de control para el cobro de los valores adeudados por los contribuyentes; que contemplen como mínimo el procedimiento adecuado de cobro, custodia y emisión de los formatos prediseñados y pre numerados que se utilicen para tal actividad; así como, el posteo íntegro y oportuno de los valores pagados por los contribuyentes.
- b) En coordinación con el Tesorero Municipal, proceder a diseñar, gestionar la aprobación e implementar de manera constante, prácticas de control que garanticen el adecuado manejo y custodia de los formularios de recibos oficiales que utiliza la Municipalidad para la recaudación de los ingresos corrientes.
- c) En coordinación con el Tesorero Municipal, proceder a diseñar, gestionar la aprobación e implementar de manera constante, prácticas de control que garanticen que el cobro de los valores adeudados por los contribuyentes, se realizará única y exclusivamente a través de los funcionarios y medios autorizados.

- d) Realizar las gestiones que correspondan, a fin de socializar con los contribuyentes, los procedimientos y medios autorizados a través de los cuales se deberán efectuar los pagos adeudados a la Municipalidad.

MUNICIPALIDAD DE LA JIGUA, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO IV

CONCLUSIONES

Como resultado de la Auditoría Especial practicada al Rubro de Ingresos de la Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán, por el período comprendido del 26 de septiembre de 2008 al 31 de julio de 2014, podemos concluir lo siguiente:

1. La copia de algunos recibos emitidos que obran en los archivos de la municipalidad, no es consistente al original entregado a los contribuyentes; asimismo, algunos de los recibos fueron utilizados más de una vez para realizar cobros a varios contribuyentes; originando de esta manera, la existencia de cobros irregulares por un monto de **DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 233,616.69)**; que no fueron reportados ni ingresados a la Tesorería de la Municipalidad de la Jigua, Departamento de Copán.
2. Producto de la realización de confirmaciones con algunos contribuyentes que reflejaban saldos pendientes de pago, por concepto de impuestos, permisos, volumen de ventas y otros, durante el período que comprende la auditoría; se verificó que el Ex Jefe de Control Tributario, realizó algunos cobros utilizando formatos de recibos no oficiales, originando cobros irregulares por un monto de **SESENTA Y SIETE MIL CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 67,056.79)**; que no fueron reportados ni ingresados a la Tesorería de la Municipalidad de la Jigua, Departamento de Copán.

Municipio de La Jigua, Departamento de Copán, 31 de enero de 2018.

Orbin Adrián Reyes Sarmiento

Auditor Interno

Municipalidad de La Jigua, Departamento de Copán