



**MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005
AL 30 DE MARZO DE 2009**

INFORME No. 024-2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO CORTÈS

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

Página

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	8-90
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADOS DE RESULTADOS	11
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12-13

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	15-16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17-22

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	23
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	23
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	23
D. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	24-27

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	28
B. . GESTIÓN Y APROBACIÓN	28
C. INGRESOS	28
D. OBRAS PÚBLICAS	29
E. EGRESOS	29
F. SALDO BANCARIO	29-30
G. CONCLUSIÓN	30

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. ANTECEDENTES	31
B. EJECUCIÓN	31-32

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	33
---	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	34-35
---------------------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 25 de noviembre de 2009
Oficio No.733-2009-DASM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Pimienta, Cortés
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe No. 024-2009-DASM-CFTM, de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Pimienta, Cortés, por el período comprendido del 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe, fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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,

Renán Sagastume Fernández
Presidente

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2009, y de la Orden de trabajo N° 024/2009-DASM-CFTM del 23 de marzo de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

1. Determinar el cumplimiento por parte de la administración municipal, de las disposiciones legales reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables;
2. Evaluar la suficiencia y lo adecuado de la estructura de control interno vigente en la Municipalidad;
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo;

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros de Pimienta, presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre los estados financieros; la situación financiera al 30 de marzo de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre de la Municipalidad, 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 con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad.
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión.
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales.
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que corresponden.

C. ALCANCE DEL EXÁMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, cubriendo el período comprendido del 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos 100%, Presupuesto 100%, Obras Públicas 60%, Ingresos 45%, Egresos 45%, Cuentas por Cobrar 80%, Cuentas por Pagar 100% y Propiedad Planta y Equipo 100%, Estrategia de la Reducción de la Pobreza (100%).

Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Caja y Bancos.

Se revisó tres conciliaciones bancarias por año de las cuentas bancarias de cheques manejadas por la Municipalidad y se efectuaron confirmaciones a los saldos registrados en la contabilidad.

Presupuestos

Se verificó la formulación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos correspondientes a los años 2005, 2006, 2007, 2008 e informe trimestral correspondiente al año 2009.

Así mismo se verificó y analizó la rendición de cuentas de los años 2005, 2006, 2007 y 2008.

Obras Públicas

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **DOS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (Lps. 2,942,985.76)**, que representa el 60% de las obras ejecutadas.

Ingresos

El rubro de Ingresos se analizó en un promedio del 45% considerando para ello los movimientos de cuentas en sus diferentes aspectos, (Tributarios y no Tributarios 25%, e Ingresos de Capital 20%)

- Con base a la muestra se verificó y comparó contra documentos, los ingresos recibidos de conformidad a los diferentes conceptos, (Impuestos Municipales, tasas, Transferencias del 5% del Gobierno Central, Donaciones, Transferencias de fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza);
- Se efectuaron pruebas selectivas en lo que corresponde al cálculo correcto de los impuestos, tasas y servicios, de conformidad a la Ley de Municipalidades y los Planes de Arbitrios aprobados para cada año por parte de la Corporación Municipal; y
- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como validez, autorización, aplicación presupuestaria, supervisión, informes rentísticos trimestrales y liquidaciones presupuestarias entre otros aspectos importantes.

Egresos

- Verificamos las transacciones a través de los registros contables para determinar si los desembolsos fueron registrados adecuadamente;
- Analizamos en un 45% la validez e integridad de los desembolsos, revisando la documentación de respaldo respectiva;
- Se revisó las notas de debitos emitidas por la Municipalidad incluyendo los pagos de planilla con el propósito de determinar que los valores hayan sido debitados correctamente de las cuentas bancarias.
- Verificamos si en los procedimientos de compra de bienes y servicios, se aplican prácticas sanas administrativas como ser la competencia, costos y la calidad de los mismos; y
- Se revisó y analizó en un 60% el rubro de Inversiones Públicas en lo que corresponde al gasto, a los registros contables y al aspecto legal. La verificación física de las obras se hizo en base a selección múltiple considerando el monto y tipo de obra. Las adquisiciones de activos fijos se verificaron físicamente en forma selectiva.

Recursos Humanos

- Se revisó procedimientos de la forma de selección y contratación del personal, las normas y procedimientos para el control de asistencia, permanencia y puntualidad del personal.

Propiedad Planta y Equipo

- Verificamos el 100% del mobiliario y equipo; de los terrenos (20%), edificios (20%) con valores significativos y adquisiciones (100%), realizadas por la Municipalidad por el período examinado, y comprobamos la veracidad de la documentación de respaldo de las erogaciones de efectivo por estos conceptos.

Control Interno

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

Cumplimiento de legalidad

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3 de control interno.

Durante el desarrollo de la auditoría se presentaron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. El departamento de catastro no maneja un control adecuado en las fichas catastrales ya que estas no son ordenadas para su fácil identificación.
2. La Municipalidad no mantiene la mora clasificada por año por lo que se revisó al 30 de marzo de 2009.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría anterior N° 035-2002 DA-CFTM por el período del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés.

En nuestra opinión, los montos presupuestados por la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés no presentan razonablemente los montos ejecutados por el período del 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009, ni los resultados de sus operaciones por el año terminado en esas fechas de conformidad con principios de contabilidad descritos en la nota 1.

Control interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el **Capítulo III “Estructura de Control Interno”**.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de presupuestos de la Municipalidad de Pimienta está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló algunas instancias importantes de incumplimiento las cuales son descritas en el **capítulo V “Cumplimiento de Legalidad”**.

Recursos Humanos

- No cuentan con un manual descriptivo de cada uno de los puestos y salarios.

Seguimiento de Recomendaciones de Auditorías Previas

La revisión demostró que la Municipalidad ha implementado quince recomendaciones hechas en el informe de Auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, (**Ver Capítulo VII de este informe**).

Comentarios de la Administración

La comisión de auditoría en conferencia de salida de fecha 21 de mayo de 2009 hizo entrega a las autoridades de la municipalidad de un informe preliminar en el que se consignan los hallazgos y recomendaciones. Opinaron que la auditoría efectuada se desarrolló con asesoría brindando oportunidad de mejorar su administración, y prometen que se van a tomar en cuenta todas las recomendaciones formuladas por este ente contralor.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Presupuesto, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal,
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal, Tesorería, Auditoría Interna,
Nivel Operativo:	Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal, Obras Públicas, Contabilidad, Servicios Públicos, y Unidad Municipal del Ambiente.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 1.**

MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS



Tegucigalpa, MDC., 13 de noviembre de 2009

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Pimienta,
Departamento de Cortés
Su Oficina

Hemos auditado el Balance General al 30 de marzo de 2009 y el Estado de Resultado correspondiente del 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo del año 2009, de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés. La preparación de los estados financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en las Normas de Auditoría Aplicable al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener 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.

Se revisó la cuenta de **Caja y Bancos** la cual presentaban un saldo al 31 de marzo de 2009 de **Lps. 1,086,077.45** según el Balance General y según auditoría Lps **1, 139,359.11** encontrando una diferencia de **L. 53,281.66** debido a que los estados financieros presentados son al 31/03/2009 y el corte de la auditoría al 30/03/2009 por lo que no se encontró ninguna diferencia en los saldos ya que esta diferencia se debe a transacciones realizadas el día 31 de marzo de 2009. Los saldos al 30 de marzo de 2009 se encuentran integrados de la siguiente manera en la cuenta cheque No. 211-1110716 de Ingresos Corrientes L. 650,915.78 Banco HSBC, Cuenta de cheques Transferencia L. 18,335.92 Banco HSBC, Cuenta de Cheques ERP No. 11-231-000297-4 L. 385,036.90 Banco Occidente, Cuenta de cheques FHIS No 11-231-000171-4 L. 43,511.97 Banco Occidente y Caja General L. 41,559.13.

En los estados financieros no se refleja el monto de la morosidad de los contribuyentes por concepto de impuesto, tasas y servicios municipales al 30 de marzo del 2009 ya que no se cuenta con documentación con la que se pueda confirmar la veracidad de estos.

También se comprobó que el saldo del **Mobiliario y Equipo de Oficina** presentaba un saldo de **L. 65,703.09** y el valor real es de **L. 74,201.00** según documentación proporcionada por la Municipalidad, encontrando una diferencia de L. 8,498.01 esto debido a que el inventario no se encuentra actualizado.

La cuenta **Préstamos e Interese por Pagar** no muestra saldo en el Balance General al 30 de marzo de 2009 y al hacer la revisión respectiva comprobamos que la Municipalidad en esta administración no contabilizó los préstamos los cuales ascienden a **L. 212,000.00**; los cuales fueron contraídos de la siguiente manera, en el año 2006 del banco BGA con un valor de

L. 100,000.00, ni los intereses con un valor de **L. 10,015.80** y un préstamo personal hecho por el señor Raúl Alfredo Ugarte Florentino Alcalde Municipal en el año 2008 con un valor de L. 112,000.00 sin devengar intereses y a la fecha se encuentran cancelados y no registrados contablemente.

En el saldo de las cuentas por cobrar, se comprobó que estos conforman valores por cobrar según detalle manual, sin embargo no fue posible determinar la razonabilidad de los valores registrados en vista que no se proporcionó dicho documento.

En los Estados Financieros no se refleja el monto de la morosidad de los contribuyentes por concepto de impuesto, tasas y servicios municipales al 30 de marzo del 2009.

Debido al efecto de los asuntos mencionados en los párrafos precedentes no se expresa una opinión sobre los estados financieros de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés al 30 de marzo de 2009 ya que la situación financiera no se presentan razonablemente, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa, MDC., 16 de noviembre de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe Departamento de Auditoría
Sector Municipal

BALANCE GENERAL MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA DEPARTAMENTO DE CORTES
PERIODO DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL 30 DE MARZO DE 2009
(Expresado en miles de Lempiras, nota 2)

	2006	2007	2008	30/03/2009	NOTA
ACTIVOS					
Activo Circulante					
Total Bancos y Caja Chica	146,114.95	525,666.80	2,671,014.73	1,086,077.45	3
Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Inversiones Financieras	0.00	0.00	0.00	0.00	
Prestamos Por Cobrar C/P	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Prestamos por Cobrar C/P	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cuentas Por Cobrar	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Cuentas Por Cobrar	673,995.01	319,261.76	1,114,228.50	816,642.62	4
Documentos Por Cobrar L/P	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Documentos por Cobrar L/P	0.00	0.00	0.00	0.00	
Mobiliario y Equipo de Oficina	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Mobiliario y Equipo de Oficina	114,219.50	105,291.50	65,703.09	65,703.09	5
Edificaciones	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Edificaciones	2,830,000.00	2,830,000.00	2,830,000.00	2,830,000.00	
Total Terrenos	1,939,658.50	1,939,658.50	1,939,658.50	1,939,658.50	
Obras Publicas en Construcción	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Obras Públicas en const.	0.00	0.00	0.00	0.00	
Instalaciones y Sistemas de Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Instalaciones y Sistemas	280,000.00	280,000.00	280,000.00	280,000.00	
Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Maquinaria y Equipo	0.00	0.00	0.00	0.00	
Depreciación Acumulada Equipos	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Depreciación Acumulada	0.00	0.00	0.00	0.00	
Activo Diferido	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL ACTIVOS	5,983,987.96	5,999,878.56	8,900,604.82	7,018,081.66	
PASIVO	0.00	0.00	0.00	0.00	
Circulante C/P	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cuentas x Pagar Proveedores y Contratistas	121,020.88	129,169.82	2077,043.76	1628,169.60	
Intereses Por Pagar	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Pasivo Circulante	121,020.88	129,169.82	2,077,043.76	1,628,169.60	
Pasivo Circulante L/P	0.00	0.00	0.00	0.00	
Cuentas x Pagar Proveedores y Contratistas	3,855,254.00	960,000.00	680,000.00	0.00	
Prestamos Por Pagar	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Pasivo Circulante L/P	3,855,254.00	960,000.00	680,000.00	0.00	
Pasivo Diferido	0.00	0.00	0.00	0.00	
TOTAL PASIVO	3,976,274.88	1,089,169.82	2,757,043.76	1,628,169.60	
Patrimonio General Acumulado	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Patrimonio (Capital)	2,007,713.08	4,910,708.74	6,143,561.06	5,389,912.06	
TOTAL PASIVO + CAPITAL	5,983,987.96	5,999,878.56	8,900,604.82	7,018,081.66	

ESTADO DE RESULTADOS MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA DEPARTAMENTO DE CORTÉS
PERIODO DEL 30 DE NOVIEMBRE DE 2005 AL 30 DE MARZO DE 2009
(Expresado en miles de Lempiras, nota 2)

	2006	2007	2008	30/03/2009	NOTA
INGRESOS					
1 Ingresos Corrientes					
Total Impuesto Sobre Bienes Inmuebles y Personal	508,902.47	508,902.47	571,853.03	51,458.69	
Impuesto Sobre Industria Comercio Y Servicio	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Impuesto Sobre Industria Comercio Y Servicio	489,083.28	666,451.34	750,356.77	642,874.94	
Otros Impuestos y Tasas					
Total Otros Impuestos y Tasas	1,596,245.00	1,596,245.00	1,405,141.12	350,387.81	
118 Tasas Administrativas y Derechos	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Tasas Administrativas y Derechos	925,702.78	925,702.78	1,126,472.32	626,060.14	
120 Ingresos Eventuales					
Total Ingresos Eventuales	74,753.91	74,753.91	52,219.18	21,299.00	
Recuperación de Impuestos y Servicios	0.00	0.00	0.00	0.00	
Total Recuperación de Impuestos y Servicios	296,852.69	296,852.69	606,996.44	377,947.58	
2 Ingresos de Capital					
Total Otros Ingresos de Capital	5,640,733.52	6,739,400.16	8,648,500.57	56,881.53	
TOTAL INGRESOS	9,532,273.65	10,808,308.35	13,161,539.43	2,126,909.69	
EGRESOS					
100 Servicios Personales					
Total Servicios Personales	2,593,219.65	2,498,680.80	2,677,262.78	922,444.07	
200 Servicios No Personales					
Total Servicios no Personales	1,979,093.40	3,328,030.51	3,754,906.96	835,880.04	
300 Materiales Y Suministros					
Total Materiales y Suministros	81,183.34	81,305.88	86,588.97	22,259.93	
Otros Gastos Personales					
Total Otros Gastos Personales	710,065.03	67,013.70	159,982.45	1,371,548.61	
Gastos Financieros					
Gastos Financieros	1,035,704.93	1,900,386.45	1,637,283.13	427,894.96	
Total Gastos Financieros	1,035,704.93	1,900,386.45	1,637,283.13	427,894.96	
800 Otros Gastos					
Contribuciones Patronales	0.00	0.00	47,236.65	10,000.00	
Egresos de Años Anteriores	36,672.00	73,350.31	0.00	0.00	
Total Otros Gastos	36,672.00	73,350.31	47,236.65	10,000.00	
Total Gastos	6,435,938.35	7,948,767.65	8,363,260.94	3,590,027.61	
Superávit o Déficit Financiero antes de Cambio de Moneda	3,096,335.30	2,859,540.70	4,798,278.49	-1,463,117.92	Período no concluido

D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLITICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los estados financieros de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés por el período del 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009 fue preparada y es responsabilidad de la administración municipal.

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

SISTEMA DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Como un requisito de obligatorio cumplimiento para todas las municipalidades del País, a partir del año 2004 las autoridades de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés registran e informan de la situación financiera de esta, a través del Estado de Rendición de Cuentas que consiste en un manual de aplicación sistemática emitido a ser aprobado por El Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

Nota 2. UNIDAD MONETARIA

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras

Nota 3: INTEGRACIÓN DE LA CUENTA DE CAJA Y BANCOS

Bancos y Caja General y Caja Chica	
DESCRIPCION	SALDO AL 30/03/2009
Cuenta de cheques Ingresos Corriente No. 211-1110716 Banco HSBC	650,915.78
Cuenta de cheques Transferencia No 211-1040459 Banco HSBC	18,335.92
Cuenta de Cheques ERP No 11-231-000297-4 Banco Occidente	385,036.90
Cuenta de cheques FHIS No 11-231-000171-4 Banco Occidente	43,511.97
Karla Evelin Moreno Ochoa (Caja General)	41,559.13
TOTAL	(1, 139,359.11)

Los valores negativos que se reflejan según manifestaciones del Tesorero Municipal corresponde.

Nota 4 CUENTAS POR COBRAR

Durante el periodo auditado no se pudo determinar la razonabilidad de los saldos descritos en los Estados Financieros ya que presentan cifras registradas y administradas de períodos anteriores y no se cuenta con documentación con la que se pueda confirmar la veracidad de estas.

El saldo de las cuentas por cobrar incluye valores de registros efectuados en administraciones pasadas.

Nota 5. MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

La revisión al área de Mobiliario y Equipo de oficina demostró cifras negativas, en el que no se ha implementado totalmente un registro codificado ni la asignación por escrito a cada jefe de departamento o responsable del manejo de dichos saldos.

**MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA
DEPARTAMENTO DE CORTÉS**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A OPINIÓN
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 13 de noviembre de 2009

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad Pimienta

Departamento de Cortés.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Obras Públicas, Ingresos, Egresos, Propiedad Planta y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, por el período comprendido del 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Pimienta, tomamos 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 de la Municipalidad de Pimienta es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso Presupuestario
- * Proceso de Estados financieros
- * Proceso de Ingresos
- * Proceso de Gastos
- * Proceso de Obras Públicas
- * Proceso de Sueldos y Salarios
- * Proceso de Propiedad Planta y Equipo
- * Proceso de Cuentas por Pagar
- * Proceso de Cuentas por Cobrar
- * Proceso de Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que se explican en detalle en la sección correspondiente:

1. No existe un manual de puestos y salarios.
2. No se elabora orden de inicio ni acta de recepción final de las obras.
3. La Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Compras y Suministros.
4. El Reglamento de Viáticos no establece algunas condiciones de obligatoriedad.
5. Los activos fijos propiedad de la Municipalidad, no se controlan en forma apropiada.
6. No existe control eficiente de entradas y salidas del personal de la Municipalidad.
7. Las operaciones contables no son revisadas por el Auditor Interno.
8. Las órdenes de pago no tienen numeración correlativa preimpresa.
9. No existe expedientes de las cuentas y préstamos por pagar.

En fecha 21 de mayo de 2009 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Pimienta y se les informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo No. 2)**

Tegucigalpa, MDC. 02 de Junio de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal.

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTE UN MANUAL DE CONTRATACIÓN DEL PERSONAL Y MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un manual de contratación del personal y manual de puestos y salarios.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore y someta a aprobación de la Corporación Municipal un manual para la contratación del personal y manual de puestos y salarios, el cual deberá ser funcional, efectivo y actualizado, de tal forma que permita establecer los procedimientos de contratación y ayude a que los empleados conozcan sus funciones y responsabilidades, tal como lo establece el Artículo 47 numeral 5; y 103 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior de que no existe un manual de contratación de personal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Trataremos de identificar a corto plazo alguna asesoría técnica en puestos y salarios a través de la AMHON como alternativa inmediata.

2. NO SE ELABORA ORDEN DE INICIO NI ACTA DE RECEPCIÓN FINAL DE LAS OBRAS.

La evaluación de control interno al rubro de Obras Públicas demostró que no se ha efectuado acta de recepción inicial cuando inician los proyectos y una de recepción final cuando finalice las obras.

RECOMENDACIÓN Nº 2 A L ALCALDE MUNICIPAL

Por cada proyecto ejecutado por la Municipalidad se debe adjuntar al expediente individual un acta de recepción inicial cuando inicien los proyectos y un acta de recepción final cuando finalicen las mismas indicando información importante relacionada con el proyecto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como resultado de lo antes expuesto, no es posible identificar y controlar de manera adecuada, en tiempo y forma la ejecución de las obras, por lo que se corre el riesgo de no saber cuando inicia y finaliza las obras conforme al reglón presupuestario.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En la actualidad ya lo tenemos implementado se adjunta copia del formato de un proyecto de este año.

3. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE COMPRAS Y SUMINISTROS

En la evaluación efectuada al Control Interno y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de un Reglamento de Compras y Suministros que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de las compras que efectúa la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A L ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar en corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración del Reglamento de Compras y Suministros que requiere la administración municipal, el cual deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación. Posteriormente comunicar entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 numeral 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 numeral 3) de su Reglamento General.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se comprobó mediante la evaluación del rubro de gasto que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Compras es por ello que la Municipalidad no realiza el procedimiento correcto para las compras, ya que en algunas ocasiones no se realizan las cotizaciones antes de efectuar dicho gasto.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

Buscaremos la asesoría Técnica a corto plazo para elaborar e implementar el reglamento de Compras y Suministros.

4. EL REGLAMENTO DE VIÁTICOS NO ESTABLECE ALGUNAS CONDICIONES DE OBLIGATORIEDAD.

En la aplicación de pruebas de cumplimiento relacionadas con la asignación de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que el Reglamento de Viáticos y gastos de viaje no establece algunas condiciones que son de cumplimiento obligatorio en este tipo de gastos, como ser informe de viaje detallado y liquidación de viáticos entre otros.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar las modificaciones necesarias al Reglamento de Viáticos y someterlo a consideración y aprobación de la Corporación Municipal y comunicarlos a los funcionarios y empleados municipales en aplicación al Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior: Existe un reglamento de viáticos que no establece algunas condiciones de obligatoriedad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se someterá a sesión de Corporación Municipal en la reunión que se realiza al final del mes de mayo de 2009, el Reglamento de Viáticos para su revisión y aprobación incluyendo algunas condiciones de obligatoriedad para la justificación del gasto.

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

Al evaluar los controles internos relacionado con las adquisiciones, custodia, y utilización del mobiliario y equipo de oficina y vehículos; comprobamos que esta municipalidad no posee registros de inventarios adecuados, no hay fichas o tarjetas de control en las que se establezca el responsable por cada activo.

Por ejemplo los registros de inventarios se encuentran codificados pero no valorados correctamente.

La Norma Técnica de Control Interno Sistema de Registro N° 136-01 establece: Se mantendrán registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado, o descargo cuando sea aplicable.

La Norma Técnica de Control Interno Sistema de Registro N° 136-0 3 establece: Se determinará por escrito las personas responsables de la custodia y mantenimiento de los activos fijos asignados a cada unidad administrativa.

RECOMENDACIÓN N° 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a la toma física del Inventario de activos fijos propiedad de la Municipalidad, responsabilizando por escrito a los funcionarios y empleados de la custodia de los bienes asignados a cada empleado, procediendo además a su debida codificación y valorización.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Producto de la situación antes descrita, la Municipalidad no cuenta con un buen control para el manejo de activos fijos confiables y actualizados de los cuales se pueda establecer los valores simbólicos y la asignación por escrito a los responsables.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

A la fecha ya se ejecutó las correcciones respectivas que garanticen que los activos fijos de la Municipalidad se encuentran controlados y registrados en forma apropiada.

6. NO EXISTE CONTROL EFICIENTE DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar la evaluación de control interno al área de recursos humanos; se evidenció que la Municipalidad utiliza un libro de registro de asistencia de personal; sin embargo no es firmado por todos lo funcionarios y empleados municipales a efectos de controlar y verificar el cumplimiento del horario de trabajo así como su permanencia y presentación diaria por parte de los funcionarios y empleados a las oficinas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer normas y procedimientos que permitan controles de asistencia, permanencia, en lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados tal como lo establece la Norma Técnica de Control Interno Nº 125-05 Asistencia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad corre riesgo de realizar pagos incorrectos por asistencia del personal ya que no es confiable; se revisó la hora de entrada y salida de los empleados de los cuales presentan discrepancias en el libro que firman a diario; encontrándose inasistencia de doce días al Auditor Municipal, aludiendo que él no había firmado por descuido, lo cual es incorrecto ya que es el encargado de fiscalizar y revisar el control y manejo del área de Recursos Humanos.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se implementará a corto plazo un sistema que permita el monitoreo y supervisión del cumplimiento del horario establecido a los empleados Municipales que nos permita además tomar medidas correctivas oportunas.

7. LAS OPERACIONES CONTABLES NO SON REVISADAS POR EL AUDITOR INTERNO

En la revisión efectuada a la evaluación de control interno se comprobó que el auditor interno no ha emitido informes por escrito a la Corporación Municipal o al personal de la Municipalidad de las labores que realiza.

RECOMENDACIÓN Nº 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al auditor interno que para ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad y el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales, emitir dictamen , informes y evacuar consultas en asuntos de su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde, así como las funciones que le asigna la Ley, su reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal tal como lo establece el artículo 44 del reglamento de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

En revisión efectuada a las distintas áreas durante el proceso de la auditoría se constató que el Auditor Interno no deja evidencia de la revisión que efectúa en las actividades contables de la Municipalidad, como ser: en las órdenes de pago no existe su firma, solamente la firma del señor Alcalde y Tesorero Municipal, también en las conciliaciones bancarias, solamente aparecen la firma de la Contadora y el Tesorero Municipal.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Las operaciones contables garantizarán su revisión implantando la firma y sello del señor Auditor como evidencia.

8. LAS ÓRDENES DE PAGO NO TIENEN NUMERACIÓN CORRELATIVA

La evaluación del control interno efectuado en la Municipalidad, Gastos y Presupuestos, demostró que las órdenes de pago no tienen asignada una numeración preimpresa.

RECOMENDACIÓN Nº 8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que proceda a insertar una numeración correlativa a toda orden de pago emitida y que además, lleve un control separado de la numeración que ha sido utilizada en la emisión de órdenes. Lo anterior para cumplir con la Norma de Control Interno General Nº 4.17 emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según el informe de auditoría anterior de donde se recomendó que las órdenes de pago no son Pre-enumeradas y no se lleva un registro auxiliar.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Debido a que en el inicio del año 2009 se adquirieron suficientes talonarios de órdenes de pago sin enumeración correlativa Pre-impresa, solicitaremos a la Corporación Municipal y al Tribunal Superior de cuentas la aprobación para poderlo enumerar de manera manual en forma correlativa, firmados y sellados por el señor Auditor ya que de esta forma evitaremos incrementar costo de funcionamiento en este rubro.

9. NO EXISTE EXPEDIENTE DE LAS CUENTAS Y PRÉSTAMOS POR PAGAR.

Se comprobó que la Municipalidad no mantiene registro de las cuentas y préstamos por pagar que permita comprobar el total de proveedores con el valor a cancelar, y en los préstamos por pagar solo se mantiene registro contable.

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que elabore un registro de las cuentas por pagar que contenga al menos nombre del proveedor, fecha, número y valor de la factura. Asimismo proceda a inventariar las diferentes órdenes de pago emitidas que disminuye la deuda de manera que se conozca los saldos reales de las cuentas por pagar.

Asimismo debe mantener un control de los préstamos obtenidos por la Municipalidad elaborando un expediente con datos necesarios de tal forma que permita conocer la amortización del préstamo en cualquier fecha.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al evaluar el Control Interno se comprobó que la Municipalidad no cuenta con expedientes de las cuentas y préstamos por pagar de donde se puedan adquirir datos importantes sobre este gasto, por ejemplo el valor a pagar o el número de proveedores, no obstante se mantiene un registro contable.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Referente a cuentas por pagar se implementara a corto plazo un libro de cuentas por pagar referente a préstamos, solamente un préstamo se ha hecho en el presente período mismo que ya está liquidado sin ningún tipo de costo adicional.

10. FALTA DE CONTROL EN EL USO DE TELÉFONO FIJO

Conforme a la revisión efectuada en el área de gasto se encontró que la administración de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés no mantiene un control sobre uso del teléfono fijo ya que se encontraron erogaciones en concepto de llamadas a números de teléfono celular y llamadas internacionales según consta en recibos, órdenes de pago y cheques emitidos por este concepto sin que exista un control o un límite para la realización de las mismas. Sin embargo la administración demostró que el gasto realizado fue necesario para obtener ayudas nacionales e internacionales en beneficio de la comunidad, de igual forma se comprobó que en este municipio hubo falta de servicio telefónico por robo de cable (**Ver Anexo No. 3**), por lo que para localizar a cualquier funcionario y empleado se hace al teléfono celular.

RECOMEDACIÓN No. 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Auditor Interno que elabore controles para el uso del teléfono fijo, con el objetivo de racionalizar el buen uso de los recursos financieros de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se comprobó que la Administración de la Municipalidad no controla el gasto del teléfono fijo a llamadas a celular e internacionales lo que puede ocasionar un mal uso del mismo.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA MUNICIPALIDAD

Con nota de fecha 21 de mayo de 2009 los funcionarios y empleados ratifican respuesta al oficio No. 46 manifestando que en la Municipalidad cuentan con pocos empleados lo que ocasiona que muchos de ellos, incluyéndome como Alcalde, realizamos trabajo de campo por lo que pasamos mucho tiempo fuera de la sede. Como usted sabrá en este tipo de trabajo para tener éxito en nuestras funciones la comunicación oportuna es vital, todos contamos con teléfono celular e inclusive la mayoría hace gastos de telefonía de fondo personal siempre por su dedicación al trabajo, nuestros éxitos en obtener donaciones para beneficiar a la población ha sido por la buena comunicación.

Hemos implementado controles de llamadas a celular, por las múltiples ocupaciones de la secretaria, se ha descontinuado, comprometiéndose a reactivarlos nuevamente para el mejor control (agregamos que el señor Auditor envió notas al personal racionalizando las llamadas a celular, incluyendo a los señores Regidores); muy evidente que los montos pagados justificados con los éxitos de la gestión Municipal del período.

Como también podrá haber observado que nuestros mayores colaboradores son los americanos y no tenemos llamadas al extranjero ya que en la aplicación del control hemos solicitado a HONDUTEL la suspensión del mismo.

También hemos tenido períodos de emergencia de inundaciones, transición y otros donde se ha incrementado el uso por necesidad institucional.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Durante el período sujeto a examen, se comprobó que los funcionarios y empleados que están obligados a rendir fianza para garantizar el buen manejo de los fondos municipales bajo su responsabilidad; no habían presentado la Caucción, sin embargo durante el proceso de la auditoría cumplieron con este requisito.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada a Cumplimiento de Legalidad se comprobó, que los funcionarios y empleados obligados a presentar la declaración jurada de bienes han cumplido con este requisito excepto el regidores tres, cinco y siete.

RECOMENDACIÓN Nº 1

A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar instrucciones para que se proceda a cumplir y exigir a los funcionarios y empleados, a presentar la declaración jurada de bienes, tal como lo establece el Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al realizar la revisión de control interno se comprobó que tres de los regidores no han presentado la Declaración Jurada de Bienes tal y como estipula la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Con nota de fecha 22 de mayo de 2009 numeral 5) manifiesta lo siguiente se ha repetido en reiteradas ocasiones en reunión de Corporación (consta en acta) el deber que tienen los Miembros Corporativos con obligatoriedad que presenten su declaración jurada de Bienes, hemos explicado todo el trámite para su ejecución, pero continuaremos exigiendo el cumplimiento.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Pimienta Departamento de Cortés cumplió con el requisito de presentar los cuadros de rendición de cuentas para los años 2005, 2006, 2007 y 2008 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

2. NO ES EFICIENTE LA GESTIÓN DE COBRO PARA RECUPERAR LOS IMPUESTOS EN MORA

Al revisar las gestiones de cobro ejecutados por la Municipalidad, se verificó que no se ha gestionado la mora eficientemente en el departamento de control tributario.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla lo establecido en el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades y Artículos 199, 200, 201 y 202 de su Reglamento a fin de recuperar la morosidad y evitar prescripciones de deudas.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior: No se Gestiona la recuperación de la mora.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Esta situación se ha debido a los problemas de delincuencia que por varios años se ha vivido en el municipio; en donde varias ocasiones los empleados municipales han recibido amenazas por incidir sobre abonados morosos referente a algún servicio que brinde la Municipalidad, estamos buscando en conjunto con la Corporación estrategias que nos conduzcan a recuperar la mora sin poner en riesgo el personal.

3. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE DEPOSITAN EN CUENTA ESPECIAL.

Se comprobó que los ingresos por la venta de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad .por ejemplo; el ingreso recaudado por la venta de dominios plenos se ha utilizado para efectuar pagos de gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN Nº 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorero Municipal, que los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos, se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad, aprobados por la Corporación Municipal, previo dictamen del Consejo de Desarrollo Municipal según lo establece el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al efectuar la revisión de Control interno se verificó que la Municipalidad no cuenta con una cuenta especial para los ingresos de Dominios Plenos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, desconociéndose la inversión en su totalidad en obras para beneficio directo a la comunidad.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se abrirá una cuenta especial a corto plazo para el depósito de fondos provenientes de Dominios Plenos a la vez se garantizará que los fondos se inviertan en obras comunitarias, esto se implementará posterior a la autorización por la Corporación Municipal en la reunión del fin de mes de mayo de 2009.

4. LA MUNICIPALIDAD POSEE UN EXCESIVO NIVEL DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Al realizar el análisis de las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento totalmente desproporcionado, en relación con el volumen de ingresos corrientes que genera, tal como se detalla a continuación:

Incumpliendo lo establecido en el artículo 98 de la Ley de Municipalidades, la formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse, entre otras, a las disposiciones siguientes:

1..., 2.Los gastos fijos ordinarios solamente podrán financiarse con los ingresos ordinarios de la Municipalidad; 3..., 4..., 5..., 6 Los gastos de funcionamiento no podrán exceder los límites, so pena de incurrir en responsabilidad; 7..., 8.

Ingresos anuales Corrientes		Gastos de Funcionamiento
	Hasta L. 3.000,000.00	hasta 65%
De 3, 000,000.00	Hasta 10, 000,000.00	hasta 60%

Como consecuencia de las situaciones antes descritas, la Municipalidad destina ingresos corrientes para financiar gastos de funcionamiento excediendo los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, situación que limita las posibilidades que la Municipalidad pueda ejecutar una mayor cantidad de obras de inversión en beneficio de los habitantes del Municipio.

RECOMENDACIÓN Nº 4 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

AÑO	65% DE INGRESOS CORRIENTES	GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	EXCESO DEL GASTO EN LEMIPAS	PORCENTAJE DE EXCESO DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO
2005	2,261,304.99	3,567,257.21	1,502,811.35	73%
2006	2,928,472.67	5,363,561.42	2,653,690.54	98%
2007	4,068,908.19	5,975,030.89	2,536,635.37	74%
2008	4,454,121.45	6,678,741.16	2,735,950.67	69%

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores.
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

COMENTARIO DE AUDITOR

Se comprobó que la Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior: Los ingresos corrientes y de capital no son utilizados de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Según el análisis los gastos de funcionamiento hemos tratado de mantenerlos dentro del marco de la Ley en el año 2008, cubrimos un 69%. Este año implementaremos una estrategia de monitorear trimestralmente el gasto municipal y de esta forma identificar oportunamente cualquier incumplimiento a la Ley, para hacer los respectivos correctivos.

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

La Municipalidad envía a imprimir sus recibos de talonarios únicos sin la previa aprobación del Tribunal Superior de Cuentas, incumpliendo lo establecido en el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades que establece: "Las Municipalidades recaudaran los impuestos, tasas por servicios, contribuciones y demás tributos locales, mediante el uso de comprobantes o recibos de pago".

Las Municipalidades que cuenten con la capacidad suficiente para imprimir sus propios comprobantes y no requieran el uso de las especies municipales que distribuye la Dirección General de Asesoría y Asistencia Técnica Municipal, podrán preparar los modelos o formas correspondientes, sometiéndolos a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas (TSC).

Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

RECOMENDACIÓN Nº 5 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal que antes de proceder a la elaboración de los talonarios para el cobro de los diferentes impuestos, tasas y servicios comunique y solicite al Tribunal Superior de Cuentas un dictamen sobre la utilización de estos, en cumplimiento al Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Administración Municipal no ha cumplido con la recomendación efectuada según informe de auditoría anterior: Se han impreso recibos de talonarios para el cobro de impuestos tasas, y servicios, sin notificar al Tribunal Superior de Cuentas.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

En períodos pasados se venía cumpliendo mismo que se discontinuó, situación que se ha retomado, actualmente ya se presentó la solicitud de elaboración de talonarios a la Corporación Municipal situación que consta en punto de Acta con fecha 15 de Abril de 2009 en Acta #169 punto 11º y posteriormente la solicitud al Tribunal Superior de cuentas para su aprobación final.

6. LA MOTOCICLETA MUNICIPAL NO POSEE EL DISTINTIVO QUE LA ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Al efectuar la inspección física a los activos fijos y específicamente la documentación de la motocicleta Suzuki EN-125 Año: 2007 color gris, chasis Nº LC6PCJK6360811860, Motor F461 P0003011 placa MP6427 asignado al departamento de Servicios Públicos se verificó que está matriculada a favor de la municipalidad pero no con placa nacional ni posee los distintivos que acrediten que son propiedad del Estado, incumpliendo lo establecido en el Artículo 1 del Decreto 48-41 del 27 de marzo de 1981 todos los automóviles del Estado

tanto los que usen placas de misión internacional (**M.I.**) que sean propiedad del Estado serán pintados en la parte central de su puerta delantera y a todo lo largo de las mismas con tres (3) franjas horizontales de 10 centímetros de ancho cada uno de ellos; los colores aplicados serán por su orden los siguientes: Azul, Blanco Azul como distintivo de que pertenecen al gobierno de la República de Honduras.

Este mismo decreto en su Artículo N° 10 define que todos los vehículos del Estado incluyendo los de los organismos autónomos y semi autónomos excluidos los que usan los presidentes de los poderes del Estado y el presidente del tribunal nacional de elecciones los vehículos asignados al Ministerio de Relaciones Exteriores y los exceptuados en el artículo cinco (5) del decreto N° 48 y deberán adherirse la leyenda "**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS A AMBOS LADOS DEL VEHICULO CON LETRAS DE 2.54 CENTIMETROS.**

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la realización de los trámites pertinentes para la legalización definitiva de la motocicleta antes descrita; y consignar el distintivo que identifique como propiedad del Estado de Honduras.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Como consecuencia de lo anterior puede suceder que la motocicleta Suzuki EN-125 Año: 2007 color gris, chasis N° LC6PCJK6360811860, Motor F461 P0003011 placa MP6427 asignado al departamento de Servicios Públicos de la Municipalidad de Pimienta se utilice para actividades personales o para la ejecución de actividades particulares.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Se dará instrucciones al señor Jefe de Servicios Públicos Germán Moradel, el cual tiene la Motocicleta asignada para que de manera inmediata coloque el distintivo que la identifique que es Propiedad del Estado de Honduras.

7. NO SE HAN IMPLEMENTADO LAS RECOMENDACIONES FORMULADAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Al realizar el análisis al control interno de la Municipalidad se comprobó que la Administración de la Municipalidad no ha implementado las recomendaciones del informe de Auditoría emitido por el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento al Artículo 79 de la Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es de obligatorio implementación.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Al revisar el Control Interno en la Municipalidad se comprobó que la Municipalidad ha incumplido las recomendaciones brindadas en el informe anterior por descuido y falta de interés.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACIÓN

Algunas correcciones ya se implementaron y las demás se harán en corto y mediano plazo.



CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial la Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores Productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento Institucional y Gobernabilidad.

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN

La Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés, conforme la documentación presentada en el PIM ERP gestionó ante la oficina del Comisionado para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza donde recibió en el año 2006 la cantidad de **QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 591,337.48)**; en el año 2007 la cantidad de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L.954,755.52)** y en el año 2008 la cantidad de **CINCO MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL DOSCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 5,570,272.87)** con lo cual desarrollarán los proyectos de los ejes social, eje productivo y eje institucional.

INGRESOS

✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos Estrategia para la Reducción de la Pobreza del Gobierno Central registrados, fueron recibidas por la administración de la Municipalidad tal como se detalla a continuación:

Años	Ingresos Lempiras	N° de Cuenta Bancaria Depositados
2006	591,337.48	11-231-000297-4 Bco. Occidente
2007	954,755.52	11-231-000297-4 Bco. Occidente
2008	2,570,272.87	11-231-000297-4 Bco. Occidente
Total	4,116,367.87	

OBRAS EJECUTADAS

Los proyectos contemplados en el Plan de Inversión Municipal para la Estrategia para Reducción de la Pobreza son:

EJES	AÑOS			TOTAL
	2006	2007	2008	
EJE PRODUCTIVO	589,695.86	813,388.49	82,000.00	1,485,084.35
EJE SOCIAL	545,006.82	379,256.12	445,238.98	1,369,501.92
EJE INSTITUCIONAL	0.00	595,875.30	421,771.72	1,017,647.02
	1,134,702.68	1,788,519.91	949,010.70	3,872,233.29

EGRESOS

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el registro contable con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, perfiles y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.
- ✚ Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.
- ✚ Se comprobó que la Municipalidad ejecutó los gastos en los proyectos aprobados.

Se adjunta detalle de los proyectos ejecutados durante el período 25 de noviembre del 2005 al 30 de marzo de 2009. **(Ver anexo No. 3)**

SALDO BANCARIO

El saldo en bancos al 30 de marzo de 2009 es por la cantidad de **TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (385,036.90)** que se encuentran depositados en la cuenta de LA E.R.P. **(Ver Anexo N° 4)**

Descripción	Parcial	Valor	Observaciones
Saldo de apertura		2,500.00	
Cuenta de cheques No 11-231-000297-4	2,500.00		
Ingresos		4,254,770.19	
Ingresos recibidos 2006	591,337.48		
Ingresos recibidos 2007	954,755.52		
Ingresos recibidos 2007	2,570,272.87		
Recuperación por mora	138,404.32		
Disponibilidad		4,257,270.19	
Egresos		3,872,233.29	
Estrategia para la reducción de la Pobreza	3,733,828.97		
Recuperación de Mora	138,404.32		
Saldo al 30 de marzo de 2009 Según Auditoria		385,036.80	

Saldo al 30 de marzo de 2009 según Caja y Bancos		385,036.90	
Cuenta de cheques No. 11-231-000297-4	385,036.90		
Efectivo	0.00		
Diferencia		0.00	

Nota: Los L. 2,500.00 de la apertura de la cuenta no suma a los ingresos disponibles debido que estos ya fueron registrados como ingresos cuando se originaron, y el análisis de la cuenta de la E.R.P. está orientado a verificar los ingresos recibidos, egresos ejecutados y la disponibilidad bancaria en los fondos manejados en la cuenta bancaria de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.

CONCLUSIÓN GENERAL

CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS CON LOS FONDOS E.R.P. DE LA MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS.

Se encontró evidencias que los proyectos están siendo supervisados por personal de las oficinas de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza y por la Comisión Ciudadana de Transparencia.

Se ha efectuado la liquidación de los ingresos recibidos en el año 2006 y el 70% en el año 2007 en concepto de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

Al efectuar el análisis de los ingresos y egresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se constató que en su totalidad, estos no se registraron contablemente en los rentísticos trimestrales del año 2006; por lo tanto no fueron reflejados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortes.

Excepto por lo mencionado en el párrafo anterior los valores reflejados en los registros contables presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados durante el periodo del 30 de Noviembre del año 2005 al 30 de Marzo de 2009, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

CONTROL INTERNO SOBRE INFORMES FINANCIEROS

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Pimienta para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

CAPÍTULO V

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. ANTECEDENTES

El Tribunal Superior de Cuentas a través del Departamento de Auditorías Sector Municipal realizó una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés por el período del 25 de enero de 2002 al 29 de noviembre de 2005 del cual se emitió el informe No 035/2006-DA-CFTM.

B. EJECUCIÓN

Se comprobó que el informe 035-2006 DA-CFTM fue notificado el 06 abril de 2006 (**Ver Anexo No 6**).

Asimismo durante el desarrollo de nuestra auditoría período comprendido entre el 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009 se realizó seguimiento a las recomendaciones formuladas del informe No. 035/2006-DA-CFTM que contiene 20 recomendaciones de control interno de las cuales al momento de desarrollar nuestro análisis y efectuar la revisión a las recomendaciones formuladas comprobamos que la Municipalidad no ha puesto en práctica todas las recomendaciones formuladas, a continuación se detallan las recomendaciones implementadas:

	Descripción del Hallazgo
1	Los miembros de la Corporación y algunos funcionarios y empleados de la Municipalidad no han cumplido con el Impuesto Vecinal y de Bienes Inmuebles.
2	Los ingresos de capital y los ingresos corrientes no son depositados en cuenta especial.
3	Los ingresos corrientes no son depositados en el banco como lo establece la Ley.
4	No existe un fondo de caja chica.
5	No se llevan expedientes individuales por cada uno de los proyectos que se ejecutan.
6	Se pagan sueldos por valores mayores a lo presupuestado.
7	El presupuesto no es sometido a consideración ni aprobado en las fechas que estipula la ley.
8	No se da cumplimiento a algunas disposiciones legales relacionadas con la contratación y ejecución de obras.
9	Las obras en proceso no son registrados contablemente.
10	Existen bienes inmuebles sin escritura pública.
11	Donación de equipo odontológico, no registrado en activos fijos.
12	No se celebran las Sesiones de Cabildo Abierto que establece la ley.
13	El alcalde no presenta Informes Trimestrales ante la Corporación Municipal.
14	No se ha retenido el Impuesto Sobre la Renta al Alcalde Municipal.
15	Incumplimiento en la presentación de Caucciones.

Nota: Durante el transcurso de la Auditoría la Administración de la Municipalidad procedió a implementar algunas de las recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría emitido anteriormente por el Tribunal Superior de Cuentas, a través del Departamento de Auditorías Sector Municipal.

Recomendaciones no implementadas del informe de auditoría anterior

Las recomendaciones no implementadas por la Administración Municipal del informe de auditoría anterior emitido por el Tribunal Superior de Cuentas se distribuyeron en los siguientes capítulos de este informe:

Del Capítulo de Control Interno

Descripción del Hallazgo Informe Anterior	Número de Hallazgo de este Informe
Las órdenes de pago no son pre-enumeradas y no se lleva un registro auxiliar.	15
Existe un reglamento de viáticos que no establece algunas condiciones de obligatoriedad.	9
Los ingresos corriente y de capital no son utilizados de conformidad a lo que establece la Ley de Municipalidades.	3
No existe un Manual de Procedimientos para la contratación de personal.	4
No se gestiona la recuperación de la Mora ni se aplican los recargos, multas e intereses.	1
Se han impreso recibos talonarios para el cobro de impuestos tasas y servicios, sin notificar al Tribunal Superior de Cuentas.	6

Del Capítulo de Cumplimiento de Legalidad

Descripción del Hallazgo	Número de Hallazgo de este informe
Los funcionarios y empleados no han cumplido con la presentación de Declaración Jurada de Bienes.	B-1



MUNICIPALIDAD DE PIMIENTA, DEPARTAMENTO DE CORTÉS

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Sueldos y Salarios, Cuentas por Cobrar, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidad civil.

**CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES**

1. DESCUENTOS INADECUADOS EN EL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y OTROS SERVICIOS.

Conforme a la revisión efectuada en el rubro de ingresos específicamente al Impuesto sobre Industrias, Comercios y otros Servicios se comprobó que el personal del área de Control Tributario otorga descuentos del 10 % sobre el total del impuesto, cuando el contribuyente lo paga completamente en el mes de enero, lo cual es lo contrario a lo que dispone la Ley de Municipalidades y su Reglamento lo que generó una responsabilidad por la cantidad de L. 23,364.84 por lo que la administración de la Municipalidad procedió al cobro y recuperación de estos valores los cuales se detallan a continuación (**Ver Anexo 7**);

Empresa	No. de Recibo	Saldo según Auditoría en Lempiras	Valor Recuperado en Lempiras
Empresa Nacional de Energía Eléctrica	Compensación a la cuenta No. 0152930	1,678.22	1,678.22
Cadeca	19631	251.00	251.00
Dibesa (Villacentro)	18538	5,829.42	5,829.46
Asesoría Industrial y Tecn	18674	167.64	167.64
Cervecería Hondureña S.A. de C.V.	18004	6,004.11	6,004.11
Comercial e Inversiones GAD	18673	109.88	109.88
Lácteos de Honduras	18602	1,684.96	1,684.95
Leche y Derivados	18306	412.09	412.09
Productos Norteños	18203	3,539.95	3,539.95
Delicia S. de R. L.	18204	434.71	434.71
Industria de Alimentos y Bebidas Merendón	18675	278.45	278.45
Carnes de Toledo	19582	2,974.38	2,974.38
Total			23,364.84

2. CUENTAS POR PAGAR

A la fecha de cierre de la auditoría la Municipalidad de Pimienta, departamento de Cortés no ha cancelado las cuentas por pagar contraídas durante el período 30 de noviembre de 2005 al 30 de marzo de 2009.

Cuentas Por Pagar

DESCRIPCION	SALDO AL 30/03/2009
ENEE (Largo Plazo)	*680,000.00
ENEE (Corto Plazo)	*476,459.71
Hondutel	26,807.37
Abogada Lilian Siloecht Murillo	100,000.00
Zona Metropolitana del Valle de Sula	3,608.00
Roberto Orlando Fernández (Acarreo de material)	4,250.00
Jorge Alexander Borjas (Alquiler de tractor)	36,064.52
Comercial López Aguilar	2,970.00
Edilberto Guevara (Acarreo de material selecto)	300,000.00
TOTAL	L. 1,630,159.60

*Durante el proceso de la auditoría la Municipalidad de Pimienta, Departamento de Cortés realizó un pago con cheque No. 2571 con fecha 19/05/2009 por L. 120,000.00 de la deuda que mantiene con la ENEE conforme al plan de pago establecido quedando la deuda de largo plazo en **L. 560,000.00** y de sobre la deuda de corto plazo se cancelaron los meses de enero a marzo por valor de **L. 356,459.71** por lo que el valor total abonado a la ENEE es por la cantidad de **CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (Lps. 476,459.71).** (Ver anexo 8)

3. FONDOS DE ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE POBREZA (ERP) NO LIQUIDADOS

A la fecha de cierre de la auditoría la Municipalidad de Pimienta, departamento de Cortés no ha liquidado los fondos recibidos en el año 2007 al 2008 de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP). (Ver anexo No. 9)

PROYECTOS EN PROCESO

AÑO	EJE	MONTO EJECUTADO EXPRESADO EN LEMPIRAS	MONTO PENDIENTE DE EJECUCION EXPRESADO EN LEMPIRAS	PORCENTAJE EJECUTADO	PORCENTAJE PENDIENTE DE EJECUCION
2007	PRODUCTIVO	595,973.90	255,417.38	70%	30%
2008	PRODUCTIVO	31,000.00	0.00	100%	0%
2007	SOCIAL	379,256.12	162,538.34	70%	30%
AÑO	EJE	MONTO EJECUTADO EXPRESADO EN LEMPIRAS	MONTO PENDIENTE DE EJECUCION EXPRESADO EN LEMPIRAS	PORCENTAJE EJECUTADO	PORCENTAJE PENDIENTE DE EJECUCION
2008	SOCIAL	1,486,683.98	0.00	100%	0%
2007	INSTITUCIONAL	108,358.89	46,439.52	70%	30%
2008	INSTITUCIONAL	30,340.48	0.00	100%	0%
TOTALES		2,631,613.37	464,395.24		

Tegucigalpa, MDC, 16 de noviembre de 2009

Norma Patricia Méndez Paz
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal