



**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE SEPTIEMBRE DE 2007
AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2009**

INFORME N°. 076-2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	9
B. ESTADO DE RESULTADO	10
C. BALANCE GENERAL	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	21
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	21
D. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	26

CAPITULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	30
--	----

CAPITULO VI

DENUNCIAS	35
-----------	----

CAPITULO VII

RUBROS O AREAS EXÁMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36
---	----

CAPITULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES	39
---------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C., 5 de enero de 2011
Oficio N°. 019-2011-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Intibucá
Departamento de Intibucá
Su oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 076-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, por el período del 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre 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 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,

Abogado Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de auditoría Sector Municipal del año 2009 y de la Orden de Trabajo N°. 076/2009-DASM-CFTM del 13 de noviembre de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre el estado financiero y presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá; en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período del 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009, de conformidad con las normas de presupuesto y las disposiciones del presupuesto de ingresos y egresos de la República de Honduras;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en el estado financiero o en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.
4. Examinar la adecuada utilización de los recursos financieros (transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal, así como la distribución y ejecución de los gastos corrientes y de inversión);
5. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del país y que sus actos se realicen de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, y las disposiciones del presupuesto de ingresos y egresos;
6. Fortalecimiento de las instancias de control interno, auditoría interna y control local de la gestión municipal;
7. Poner en conocimiento de los funcionarios municipales las normas y disposiciones de control interno y de rendición de cuentas;
8. Identificar las responsabilidades civiles, penales y administrativas e incluirlas en un informe separado de responsabilidades. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades están incluidos en el informe de auditoría.

C. ALCANCE DE EXAMEN

El examen comprendió, la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, del período comprendido entre el 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros, Control y Seguimiento de Recomendaciones, Recursos Humanos y Propiedad, Planta y Equipo. El alcance de los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Presupuestos

Verificamos la formulación y liquidación del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente a los años: 2007, 2008 y se analizó el presupuesto aprobado de ingresos y egresos para el año 2009.

Ingresos

En las pruebas que se realizaron con el propósito de determinar el cálculo y cobro correcto de los impuestos, tasas y servicios se analizaron: para el Impuesto de Bienes Inmuebles 20 expedientes por año; ferreterías 3 por año, pulperías 10 por año, servicio de

transporte 10 por año; cantinas, expendio de aguardiente 10 por año, instituciones bancarias 2 por año; hoteles, moteles, hospedajes, pensiones y similares 2 por año, billares 10 por año, impuesto pecuario 10 por año, tren de aseo 15 por año, bombero 15 por año, servicios sanitarios 15 por año, renta de mercados 10 por año, constancias y certificaciones 10 por año; permiso de construcción, restauración y demolición 15 por año, permisos de operación de negocios 15 por año, dominios plenos 10 por año; matrícula de vehículos y matrícula de armas de fuego ambas al 100%; transferencias del gobierno central, Fondos ERP, subsidios y donaciones y intereses ganados en cuentas bancarias, se analizó al 100% estos ingresos, asimismo aclaramos que se analizaron ingresos del 25 septiembre al 31 de diciembre de 2007, 2008, 2009 e inclusive del 01 de enero de 2009 al 18 de noviembre de 2009, además examinamos la documentación que respalda los ingresos de la Municipalidad, verificando aspectos como validez, autorización, registro, supervisión, entre otros.

Gastos Generales

Se analizaron gastos por Mantenimiento y reparación de maquinaria, equipo de oficina y otros 5 por año, alquiler de terrenos 5 por año, alquiler de maquinaria y equipo y medios de transporte 10 por año, jornales 5 planillas por año, servicios técnicos y profesionales jurídicos 5 por año, publicidad y propaganda 5 por año, alimentos y bebidas para personas 10 por año, viáticos nacionales y otros gastos de viaje 10 por año, especies timbradas y valores 2 por año, combustible y lubricante 10 por año, útiles de escritorio, oficina y enseñanza 2 por año, transferencias a instituciones de enseñanza 5 por año; transferencias de capital a otras instituciones culturales sin fines de lucro, transferencias corrientes a la administración central, subsidios a particulares, subsidios a instituciones de enseñanza, subsidios a la administración central, ayudas sociales a personas, analizando de los gastos descritos 10 por año y en relación a los valores de Estados Financieros y Rendición de Cuentas, se constató la documentación soporte proporcionada por la Municipalidad, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario y contable apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos y estados financieros razonables en cuanto a valores contabilizados, además de la emisión de reportes, mensuales, trimestrales y anuales de estados financieros y rendición de cuentas;

Caja y Bancos

Verificamos los saldos conciliados de tres meses de los años 2007, 2008, 2009, y verificamos los saldos al 18 de noviembre de 2009, efectuamos cortes de formas y se inventarió los diferentes formularios y formatos que maneja y custodia la Tesorería Municipal, se verificaron (2) cierres diarios de caja por año; se constató el último cheque, recibo y depósito efectuado al 18 de noviembre de 2009, al cierre de la auditoría.

Cuentas y Documentos por Cobrar

Se verificó las cuentas por cobrar documentadas, que la administración municipal mantiene por impuestos, tasas y servicios, al 100%, además cotejamos las cuentas por

cobrar en mora registradas en un 70%; se efectuó análisis por gestiones de recuperación de la mora, requiriendo 10 contribuyentes importantes por año, confirmando los saldos a cobrar, al 18 de noviembre de 2009.

Propiedad Planta y Equipo

Verificamos el 80% de propiedad mobiliario y equipo;

Obras Públicas

Se examinaron 20 proyectos por el periodo auditado del 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009.

Estrategia para la Reducción de la Pobreza

En cuanto a los valores operados por fondos provenientes para la Reducción de la Pobreza, se examinó el 100% de los valores recibidos a la fecha 18 de noviembre de 2009;

Cuentas y Préstamos por Pagar

Se analizó el 100% de los préstamos otorgados a la administración municipal;

Estados Financieros

Verificamos los Estado de Resultados y Balances Generales de los años: 2007, 2008 e inclusive del 01 de enero de 2009 al 18 de noviembre de 2009, además aplicamos el análisis de tendencias y razones financieras, como también utilizamos los dictámenes de cuentas específicas, analizadas de los estados financieros previamente descritas, asimismo examinamos el patrimonio acumulado, otras recuperaciones de capital, ingresos de capital y ajustes efectuados al patrimonio.

Control y Seguimiento de Recomendaciones

Cotejamos el 100% de las recomendaciones del informe anterior

Denuncias

Se verificó el 100% de la denuncia presentada a la comisión de auditoría

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las operaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:

- a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente;
 4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución de los rubros examinados del estado financiero y del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar, si los Estados Financieros y el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos 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, 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 del presupuesto ejecutado; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de Pobreza;

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

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

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. El área de control tributario no tiene registrado las rentas de locales de mercados, que la administración municipal ha otorgado, el registro y control de este rubro de ingreso lo ejecuta directamente el administrador de mercados en forma manual y a él, nadie le verifica los valores a cobrar por renta de mercados, por esta deficiencia no se puede determinar en forma eficiente la mora por antigüedad, ya sea esta por: Día, mes, trimestral, semestral o anual por contribuyente.
2. En cuanto a la verificación por los valores erogados en cada proyecto, se confirmó la documentación soporte de los mismos para determinar el costo total de cada proyecto, estando pendiente la evaluación técnica de ingeniería, para poder

analizar la congruencia del valor gastado con relación al costo determinado en el análisis técnico de ingeniería.

Las responsabilidades civiles y administrativas originadas de esta auditoría se tramitarán en pliegos, que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Intibucá

En nuestra opinión, los valores en los Estados Financieros, que se describe en el Capítulo II, y que corresponde al período del año 2008, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos ejecutados de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la rendición de cuentas de la Municipalidad de Intibucá, 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.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

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

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

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal y Auditoría Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Gerencia Administrativa Financiera Justicia Municipal, Control Tributario, Catastro, Contabilidad y Presupuesto
Nivel Operativo:	Servicios Públicos, Unidad Técnica Municipal, Defensoría de la Niñez, Oficina Municipal de la Mujer, Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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



**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS

B. BALANCE GENERAL

C. ESTADO DE RESULTADOS

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Intibucá,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Hemos auditado el Estado de Situación Financiera del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 y el Estado de Resultado correspondiente del 1 de enero al 31 de diciembre del mismo año, de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá. 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 exámen 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.

En base al análisis efectuado a ciertas cuentas de los Estados Financieros y que explicamos en detalle en las notas explicativas 4, 5, 6, 7 y 8, recomendamos efectuar las verificaciones del caso y hacer las correcciones como se establece, con la documentación soporte de cada caso. Operaciones que están reflejados en el balance general al 31 de diciembre de 2008. Incidiendo en la razonabilidad de la cifras presentada en los Estados Financieros.

Debido al efecto de lo antes citado sobre los Estados Financieros de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008, no se expresa una opinión razonable, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditorías Municipales

**B. MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPTO. DE INTIBUCÁ
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

Notas

INGRESOS		11,935,782.41
Ingresos Corrientes	5,255,745.16	
Ingresos Tributarios	4,273,899.06	
Ingresos No Tributarios	<u>981,846.10</u>	
Ingresos De Capital	6,680,037.25	
Transferencias	4,962,736.08	
Utilidad en Venta de Activos	362,659.57	
Donaciones	1,040,000.00	
Contribuciones por Mejoras	162,676.14	
Otros Ingresos de Capital	<u>151,965.46</u>	
EGRESOS		16,160,339.59
Servicios Personales	3,003,546.16	
Servicios no Personales	812,520.20	
Materiales y Suministros	542,690.26	
Transferencias Corrientes	2,090,690.39	
Obras Publicas no Capitalizables	9,277,056.58	
Amortización a la Deuda	<u>433,836.00</u>	
TOTAL INGRESOS MENOS EGRESOS		<u><u>-4,224,557.18</u></u>

C.

MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ, DEPTO. DE INTIBUCA

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008

Notas

ACTIVO		18,285,663.33	
Bienes Raíces y Sistemas	10,337,723.60		
Terrenos	16,007.60		6
Edificios	<u>10,321,716.00</u>		6
Maquinaria y Equipo	1,737,941.50		
Equipo de transporte	1,275,856.00		
Mobiliario y Equipo de Oficina	<u>462,085.50</u>		
Inversiones y Valores	336,508.00		
Acciones	50,000.00		
Otros Cargos Diferidos	<u>286,508.00</u>		
Caja y Banco	1,034,807.80		4
Cuentas por Cobrar	1,776,469.01		5
Obras Publicas no Capitalizables	3,062,213.42		
PASIVO	379,339.20		
Pasivo a Corto Plazo	0.00		
Cuentas por pagar			
Prestamos Por Pagar Internos			
Prestamos Por Pagar Externos			
Intereses por Pagar			
Documentos y Otras Cuentas por Pagar			
Pasivo a Largo Plazo	379,339.20		
Prestamos por Pagar Internos	49,936.78		
Intereses por Pagar	20,000.00		7
Documentos y Otras Cuentas por Pagar	<u>309,402.42</u>		
Patrimonio	17,906,324.13		
Patrimonio Acumulado	15,047,828.58		8
Resultado del Ejercicio (Superávit o Déficit)	17,906,324.13		

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 25 SEPTIEMBRE DE 2007 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2009**

D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Intibucá, por el período del 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

Base de Efectivo: La Municipalidad utiliza catálogo contable, para hacer más eficiente el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando éste con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Estructura programática
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Caja y Bancos

Al analizar los saldos de caja y bancos que presentan en el balance general al 31 de diciembre de 2008, confirmamos que el departamento de tesorería maneja cuentas de bancos que no informó al departamento de contabilidad, por tanto al cierre de operaciones del 2008 el mayor de caja y bancos de contabilidad, no registró ciertos ingresos que recibió la administración municipal en estas cuentas de bancos, valores que a la fecha de cierre suma la cantidad de **CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L44,815.67)**, valor que se recomienda hacer el ajuste correspondiente según lo establecen los principios de contabilidad generalmente aceptados, asimismo describimos las cuentas no registradas:

VALORES DE BANCOS NO REGISTRADOS CONTABLEMENTE AL FINAL DEL AÑO

Cuentas de Bancos no Registradas en Contabilidad	Cuenta Contable	En que se Utilizaron los Recursos	Valor en Lempiras
11-301-001939-0	No se creó el auxiliar contable	Proyecto Compai	899.99
11-301-001537-8	No se creó el auxiliar contable	Fhis	39,065.68
11-301-002026-6	No se creó el auxiliar contable	Serna	4,850.00
Total			L44,815.67

Nota 5. Cuentas por Cobrar

Al analizar las cuentas por cobrar que presentan los Estados Financieros, comprobamos que no refleja el monto total de la morosidad de los contribuyentes por concepto de Impuesto, Tasas y Servicios Municipales al 31 de diciembre de 2008, excluyendo en las cifras presentadas los valores por renta de mercados para el año 2008, valor que suma la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L37,674.00)**, por el valor no contabilizado se recomienda hacer el ajuste correspondiente, igualmente describimos el valor no registrado:

CUENTAS POR COBRAR NO REGISTRADAS

Cuentas por cobrar	L1, 776,469.01
Cuentas por cobrar según Auditoría	<u>1, 814,143.01</u>
Valor de mercados no registrado	L 37,674.00

Nota 6. Propiedad Mobiliario y Equipo:

El saldo que refleja la cuenta de propiedad planta y equipo, en el Balance General del 2008 no es real, específicamente en las cuentas de terrenos y edificaciones municipales, recomendando

a la administración municipal hacer un análisis preciso en estas cuentas y posteriormente hacer los ajustes correspondientes para que reflejen cifras confiables en los estados financieros que presenten, a continuación detallamos la cuenta que tiene registrada de menos en terrenos la cantidad de **VEINTE MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L20,714,389.52)**, asimismo en edificios se contabilizó de mas la cantidad de **NUEVE MILLONES DOSCIENTOS DIECISEIS MIL DIECISÉIS LEMPIRAS (L9,216,016.00)**, valores que describimos a continuación:

Descripción	Cuenta Terrenos	Cuenta Edificios
Estados Financieros 2008	L16,007.60	L10,269,716.00
Saldo Según Inventario Físico	20,730,397.12	1,053,700.00
Diferencia	L20,714,389.52	L9,216,016.00

Nota 7. Intereses por Pagar

Durante la evaluación y análisis de préstamos obtenidos verificamos que la administración municipal tiene operado en el balance general como pendiente de pago la cantidad **VEINTE MIL LEMPIRAS (L20,000.00)**, siendo el valor correcto la cantidad de **OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L882.09)**, por lo antes descrito recomendamos hacer el ajuste respectivo en la cuenta de balance correspondiente, valores que describimos a continuación:

Descripción	Saldo Según Balance	Saldo S/ Auditoría	Valor Contabilizado de mas
Intereses por pagar de préstamos	20,000.00	882.09	19,117.91

Nota 8. Patrimonio General Acumulado:

Al verificar el valor del patrimonio acumulado a finales del 2007 y 2008 presenta una diferencia de **TRES MILLONES TRESCIENTOS OCHO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA SIETE CENTAVOS (L3,308,596.57)**, valor que no tendría que haberse presentado como diferencia, ya que al iniciar las operaciones del 2008 se tiene que tomar el valor del cierre de operaciones del 2007, el contador al realizar el balance general del 2008 inserto como patrimonio el valor del año 2007 que suma la cantidad de **QUINCE MILLONES CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L15,047,928.58)**, por las cifras descritas recomendamos hacer los análisis que correspondan y posteriormente hacer los ajuste correspondiente a la cuenta de patrimonio, igualmente detallamos las cifras antes analizadas:

Diferencia de Patrimonio General Acumulado 2008 con 2007

Descripción	Valores
Patrimonio General Acumulado 2008	L15,047,928.58
Patrimonio General Acumulado 2007	18,356,525.15
Diferencia	L3,308,596.57



**MUNICIPALIDAD DE INTIBUCÁ
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 25 SEPTIEMBRE DE 2007 AL 18 DE NOVIEMBRE DE 2009**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN**
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, M.D.C., 16 de enero de 2010

Señores

MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Municipalidad de Intibucá,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros, Control y Seguimiento de Recomendaciones, Recursos Humanos y Propiedad, Planta y Equipo, por el período comprendido del 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009.

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

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de la Municipalidad de Intibucá, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que se dan a conocer

debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existen políticas adecuadas para la administración de recursos humanos
2. La administración municipal no cuenta con un eficiente control de activos fijos
3. No cuentan con expediente completo de préstamo
4. Algunos funcionarios municipales han sido beneficiados con fondos de la estrategia para la reducción de la pobreza
5. Ciertos equipo de transporte de la municipalidad no está matriculado

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 16 de enero del 2010 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno. Ver conferencia de salida **Anexo N°. 2**

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditorías Municipales

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO EXISTEN POLÍTICAS ADECUADAS PARA LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Al realizar la evaluación del control interno del área de recursos humanos, determinamos que la administración municipal no tiene políticas adecuadas para el manejo de personal, ya que cuentan con un manual de puestos y funciones, y el mismo no es puesto en práctica en forma eficiente y eficaz, ejemplo:

- a) No han asignado por escrito, las funciones a realizar a cada empleado municipal, según puesto de trabajo;
- b) No existe una adecuada segregación de funciones, del personal contratado, por parte de la administración municipal, ocasionando con esto desfases en la información de gastos específicamente entre las áreas Tesorería, Auditoría y Contabilidad;
- c) No existe control adecuado por la asistencia y permanencia del personal que labora en la Municipalidad;
- d) Los expedientes de personal y funcionarios municipales carecen de cierta información básica, como ser: Identidad, currículum y permisos de salida del personal sin firma autorizada.

RECOMENDACIÓN N°. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los empleados son el recurso más importante de la empresa municipal, por lo que deben implementarse las políticas necesarias para la administración del mismo, como ser:

- Obtener a través del manual de puestos y funciones un detalle de las funciones a realizar por cada empleado y dárselas a conocer de forma escrita, de tal manera que cada uno conozca las funciones del puesto asignado;
- Asignar a un empleado(a) la responsabilidad de resguardar las tarjetas de control de asistencia diaria y/o implementar los controles que sean necesarios para asegurar la asistencia y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores;
- Apertura de un expediente por cada empleado y funcionario municipal que contenga por lo menos los siguientes documentos: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales. Lo anteriormente descrito incumple lo establecido en el Marco Rector del Tribunal Superior de Cuentas en la TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito Y TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTA CON UN EFICIENTE CONTROL DE ACTIVOS FIJOS

Al efectuar la evaluación de control interno de propiedad mobiliario y equipo, comprobamos que no cuentan con controles adecuados para el manejo de los mismos, encontrando deficiencias como estas:

- a) No existe evidencia que realicen inventarios periódicos, cada 6 meses;
- b) No asignan por escrito el mobiliario y equipo utilizado por cada empleado o funcionario responsable del manejo y custodia de los mismos;
- c) No realizan actas de descargo por los activos que reasignan o que se encuentran en mal estado.

RECOMENDACIÓN N°. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la persona asignada para el control de activos, para que lo antes posible actualice el inventario del activo fijo, el cual debe ser debidamente identificado, codificado, valorizado, además asignar por escrito el responsables de la custodia y manejo de los mismos, asimismo evaluar y dar de baja activos de inventarios en mal estado u obsoleto de acuerdo a las Normas vigentes y cumplir con lo que establece el Marco Rector en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01:

3. NO CUENTAN CON EXPEDIENTE COMPLETO DE PRÉSTAMO

Al solicitar la información relacionada con los ingresos por préstamos, verificamos que el expediente no cuenta con el acta de aprobación de la Corporación Municipal, ficha por pagos efectuados o auxiliar contable de pagos. Al no tener la documentación legal y el control de pagos efectuados por préstamo, causa que la administración municipal no tenga un eficiente control de saldo de préstamos.

El no tener un eficaz registro de documentación soporte por préstamos podría ocasionar a la administración municipal en el futuro responsabilidades, por no tener control de pagos realizados en tiempo y forma.

RECOMENDACIÓN N°. 3 AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que cree un expediente por préstamo obtenido, el cual debe contener como mínimo la siguiente documentación: Acta de autorización del préstamo por parte de la Corporación Municipal, contrato de préstamo, notas de crédito y débito por los desembolsos recibidos y pagos efectuados, destino de los fondos, copia de ordenes de pago y cualquier otra información relacionada con los mismos. Incumpliendo lo anterior a lo establecido en Marco Rector, la TSC- NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.

4. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES HAN SIDO BENEFICIADOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Al efectuar la revisión a los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se comprobó, que de estos recursos se han beneficiado funcionarios municipales, específicamente del proyecto Panadería y Repostería El Buen Sabor, lo antes descrito se analizó y constató al verificar los beneficiarios de las micro empresas, igualmente es del conocimiento que los recursos se invertirán en grupos de personas de escasos recursos, capacitándolos, organizándolos para mejorar la calidad de vida de las personas del término municipal y poder así disminuir la pobreza.

RECOMENDACIÓN N°. 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con lo dispuesto en el Reglamento de la Estrategia Reducción para la Pobreza, en el sentido de verificar, analizar y aprobar los perfiles de acorde a la prioridad a los habitantes de las aldeas y caseríos en situación de extrema pobreza, de igual forma no se deberá permitir que una misma persona participe en dos o más de las instancias o grupos de trabajo que se crearen para estos propósitos. Lo anterior incumple el artículo 6 del Reglamento de la ERP.

5. CIERTOS EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ MATRICULADO

Al realizar la evaluación documental e inspección física de equipo de transporte municipal, comprobamos que la administración municipal mantiene dentro de su inventario motocicletas y al verificar la revisión de este equipo, confirmamos que aparecen los propietarios anteriores de estos bienes, asimismo no cuentan con placa de propiedad del estado de Honduras y a la fecha no están matriculadas, ejemplos:

Marca	Color	Serie	Modelo	Placa
Yamaha	Anaranjado	G318E-017279	XT-225	Sin número
*Yamaha	Blanco/Azul	Xxxx	xxxx	MPD1548

RECOMENDACIÓN N°. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al encargado de equipo transporte para que proceda a identificar los vehículos propiedad de la Municipalidad con el cambio de placa nacional de las motocicletas, asimismo realizar el trámite ante Dirección Ejecutiva de Ingresos por cambio de propietario y pago de matricula. Lo antes descrito transgrede las normas del Marco Rector TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registros

CAPÍTULO IV
CUMPLIMIENTO LEGAL

A. CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIONES

El Alcalde Municipal y Tesorera Municipal que labora desde el 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009, han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece.

2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

En la revisión efectuada al área de recursos humanos, confirmamos que ciertos funcionarios municipales no han presentado la declaración jurada de bienes, incumpliendo con este requisito, los que se detallan a continuación:

Nombre del funcionario	Cargo
Alma Josefina Sánchez Velásquez	Vice-Alcaldesa
José Indalecio Murillo Mejía	Regidor I
Celso Sánchez Domínguez	Regidor II
Francisco Sánchez González	Regidor III
Dora María Hernández	Regidora IV
Alba Marina Pineda Knight	Regidora V
María Santos Díaz	Regidora VI
Jenaro Sánchez Meza	Regidor VII

RECOMENDACIÓN Nº. 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

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

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración municipal de la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Gobernación y Justicia para el año 2008.

4. NO REALIZARON LOS CABILDOS ABIERTOS QUE LA LEY DE MUNICIPALIDADES ESTABLECE

Al efectuar la evaluación de control interno y mediante la lectura de los libros de actas se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

RESUMEN DE ACTAS DE CABILDO ABIERTO REALIZADAS POR AÑO

Fechas	Número de Acta
29/03/2008	20
26/07/2008	24
04/10/2008	28
2009	Ninguna

RECOMENDACIÓN N°. 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Es de estricto cumplimiento que las autoridades municipales sean convocadas para cumplir los cabildos abiertos establecidos en la Ley de Municipalidades, para informar de la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su municipio para de esta forma, unir esfuerzos en beneficio del desarrollo, planificando y realizando como mínimo cinco Cabildo Abiertos al año, lo descrito ha incumplido lo establecido en la Ley de Municipalidades en su artículo 32, 32-a, 32-b y 33-b.

5. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO EMITE CONSTANCIA PARA PAGO DE DIETAS A REGIDORES

Al efectuar la revisión del área de gastos, específicamente el pago de dietas a regidores, comprobamos que en la orden de pago no anexan la constancia de asistencia y firma de acta por cada regidor, documento que da fe que el regidor asistió a sesión de Corporación Municipal previo al pago de la dieta.

RECOMENDACIÓN N°. 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la Secretaria Municipal para que emita constancia por la asistencia de los regidores a sesión de Corporación Municipal, documento indispensable para efectuar el pago de una dieta; tal como lo establece el Artículo 21 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

6. EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTIPULA LA LEY

Al verificar las fechas de presentación para análisis, discusión y aprobación de los presupuestos del periodo auditado, se comprobó que la administración municipal no está remitiendo el anteproyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre del año en curso, lo antes referido los describimos a continuación:

FECHAS DE APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO MUNICIPAL

Años	Fecha	Actas
2008	28/12/2007	50
2009	17/12/2008	73

RECOMENDACIÓN N°. 4 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Comunicarle al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento, al presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado ser aprobado conforme a Ley. Lo anterior incumple el artículo 95 reformado de la Ley de Municipalidades

7. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al efectuar el análisis a los documentos de terrenos y mejoras municipales, se constató que los edificios y terrenos que posee la Municipalidad no están escriturados ni inscritos en el Instituto de la Propiedad, los que se detallan a continuación:

Descripción	Clave Catastral	Ubicación	Área de Terreno	Valor del Terreno
Cementerio	F1413H-01-0006	Barrio Way	L40,311.77	L10,077,942.50
Mercado Nuevo	F1413H-30-0011	Barrio Way	5,084.00	1.016,800.00
Parque Juan Manuel Gálvez	F1413H-03-0001	Barrio Way	362.72	72,544.00
Área Verde	F1414Y-11-0001	Barrio Way	4,464.80	892,960.00
Edificio Municipal	F1413G-06-0001	Barrio Centro	362.72	72,544.00
Mercado Viejo (Verduras)	F1413G-02-0001	Barrio Centro	1,280.00	888,800.00
Mercado Viejo (Venta de ropa)	F1413G-03-0001	Barrio Centro	1,312.00	1.410,900.00
Lagunas de Oxidación	F1424H-23-0003	Colonia San Carlos	27,778.47	2.477,150.62
Rastro Municipal	F1413C-15-0004	Barrio Abajo	755.00	101,300.00
Área Verde (Gabriel Sánchez)	F1413E-11-0002	Barrio Way, Cerro Guagua	27,889.00	2.788,900.00
Antiguo Cicai	F1413B-11-0002	Barrio Abajo	1,783.64	778,800.00
			Total	L21,729,097.12

RECOMENDACIÓN N°. 5 **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la persona encargada de bienes para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los

bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas. Lo anterior incumple al Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

8. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL TIENE MORA VENCIDA MAYOR A UN (1) AÑO DE IMPUESTOS Y SERVICIOS.

Al confirmar en el área de catastro y control tributario las cuentas por cobrar, comprobamos que los bienes inmuebles y renta de mercados a la fecha de corte de la auditoría 18 de noviembre de 2009, presenta valores vencidos mayores a un (1) año, y la administración municipal no ha procedido a realizar el procedimiento administrativo que estipula la Ley de Municipalidades para recuperar dichas deudas, al mismo tiempo las cuentas por cobrar de renta de mercados no están registradas en el sistema, llevándose actualmente el control en forma manual por medio de listados mensuales y anuales, por el administrador de mercado, igualmente el área de control tributario no tiene un registro de los propietarios de puestos de mercados, para verificar los valores que tienen que recuperar por cada puesto de mercados, a continuación detallamos la mora vencida por tipo de impuesto y tasa:

MORA VENCIDA DE IMPUESTOS Y SERVICIOS

Tipo de Impuesto y Servicios	Período	Valor en Lempiras
Impuesto de Bienes Inmuebles	25/09/2007 al 18/11/2009	713,747.24
Renta de Mercado	25/09/2007 al 18/11/2009	132,414.00
Total		846,161.24

**RECOMENDACIÓN N°. 6
AI ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a los jefe de catastro municipal y control tributario y administrador de mercados que procedan a implementar saldos de antigüedad por impuestos, tasas, servicios y mora documentada, para proceder a realizar los cobros en forma más eficiente y eficaz, conforme estipula en el artículo 112 de la Ley de Municipalidades aplicando para ello el procedimiento administrativo y judicial.

9. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EN RELACIÓN A LA LIQUIDACION DEL PRESUPUESTO.

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, se comprobó que en la Municipalidad de Intibucá se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

Años	Gastos según Análisis	Gastos según Municipalidad	Exceso gastado	Exceso en porcentaje
2007	4,015,227.95	6,099,392.65	2,084,164.70	52%
2008	4,394,131.12	6,449,447.01	2,055,315.89	47%

RECOMENDACIÓN Nº. 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la mayor brevedad posible a los encargados de realizar y ejecutar el presupuesto, que procedan a ajustar el gasto de funcionamiento al presupuesto aprobado del período 2010 y períodos subsiguientes, así como verificar mensualmente la ejecución presupuestaria, para dar cumplimiento a lo establecido en La Ley de Municipalidades, en su Artículo 98.

10. LAS OPERACIONES CONTABLES Y PRESUPUESTARIAS NO SON REVISADAS POR AUDITORA INTERNA

En la revisión efectuada a las operaciones de egresos, se comprobó que la auditora interna no revisa ni da visto bueno a la mayoría de las operaciones de gastos que realiza la administración municipal, como ser: pagos a proyectos con fondos de transferencias, donaciones, Estrategia para la Reducción de la Pobreza y otros gastos como viáticos y salarios, la supervisión es obligatoria y necesaria para evitar erogaciones, sin la debida legalidad que corresponda a cada operación que efectúe la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº. 8 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la auditora interna por escrito que debe de ejercer la fiscalización preventiva de las operaciones financieras de la Municipalidad, ejercer el control de los bienes patrimoniales de la Municipalidad, velar por el fiel cumplimiento de las leyes, reglamentos, ordenanzas y demás disposiciones corporativas, además fiscalizar las labores que los empleados ejecutan en cada área de la alcaldías, como también realizar informes y dictaminar operaciones de ingreso y gastos y evacuar consultas en relación a su competencia a solicitud de la Corporación o el Alcalde Municipal, las que le asigna la Ley, y el reglamento y demás disposiciones normativas de la administración municipal tal como lo establece el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

NO SE CUMPLIÓ CON LAS RECOMENDACIONES DEL INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá se le dió seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría N° 107-2007-DASM que comprende el período del 25 de septiembre de 2007 al 18 de noviembre de 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, en el que se dejaron para implementar veintinueve (29) recomendaciones de las cuales no han cumplido ocho (8).

El incumplimiento anterior contradice el mandato del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 79. Medidas y Recomendaciones. **Anexo N°. 3**

A continuación detallamos los comentarios y recomendaciones incumplidas:

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

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

RECOMENDACIÓN N°. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

RECOMENDACIÓN N°. 2 AL ALCALDE MUNICIPAL

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

Girar instrucciones al Tesorero, Contador Municipal y a los distintos jefes de departamentos que tienen un cargo asignado que es necesario tener conocimiento de la información donde se

registraron transacciones, eventos y procedimientos importantes que acontecieron en el pasado.

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

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

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

**RECOMENDACIÓN N°. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

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

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

Cifras expresadas en Lempiras

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

Cifras expresadas en Lempiras

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

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

RECOMENDACIÓN Nº. 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

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

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

RECOMENDACIÓN Nº.5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

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

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

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

RECOMENDACIÓN Nº.6
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

RECOMENDACIÓN Nº.7
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

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

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

RECOMENDACIÓN Nº.8
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo 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 de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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 serían 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 DE PROYECTOS

El Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E. R. P) financió a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, veintidós (22) proyectos por un valor de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS SIETE MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L6,407,579.30)** y que fueron desembolsados así:

Fecha de ingreso	Valor Ingresado	Porcentaje Recibido
Saldo inicial 25/09/2007	L197,286.50	
Segundo desembolso 24/10/2007	1,000,292.80	40%
Fondos emergencia Depresión Tropical N°.16	5,210,000.00	100%
Total	L6,407,579.30	

La utilización de fondos fue distribuida así:

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	Diferencia de Ejecución ERP años anteriores	Diferencia	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	L1,460,000.00	L752,860.21	L707,139.79	0.00	100.00%
1	Fortalecer y Mejorar la Calidad de Producción de Envasados	137,275.00	15,706.96	121,568.04	0.00	100%
2	Suministro Materia Prima Tejidos Alianza	52,000.00	25,600.00	26,400.00	0.00	100%
3	Mujeres Lencas al Éxito	463,265.18	169,325.25	293,939.93	0.00	100%
4	Instalación de Fincas de Café	157,477.32	53,620.00	103,857.32	0.00	100%
5	Producción Horticola del sector Norte de Intibucá	649,982.50	488,608.00	161,374.50	0.00	100%
	Eje Social	L876,330.43	L327,450.52	L548,879.91	0.00	0.00
1	Ampliación Escuela de Aplicación Honduras	156,399.97	102,917.72	53,482.25	0.00	100%
2	Biblioteca Llano de la Virgen	65,024.00	14,740.00	50,284.00	0.00	100%
3	Perforación de Pozos y Construcción de Tanque para Almacenar Agua	354,644.19	144,255.00	210,389.19	0.00	100%
4	Construcción de Módulos SAT	175,253.40	44,130.80	131,122.60	0.00	100%
5	Mejoramiento de red de distribución de agua potable de Intibucá	125,008.87	21,407.00	103,601.87	0.00	100%
	Eje Institucional	L238,848.06	L850.00	L121,934.49	L116,063.57	95.19%
16	Compra de combustible	238,848.06	850.00	121,934.49	116,063.57	95.19%
	TOTAL EJECUTADO FONDOS ERP.	2,575,178.49	1,081,160.73	1,377,954.19	116,063.57	95.49%
	Gastos de Bancos		355.00			
	Totales		L1,081,515.73			
	Total Valor en Bancos				116,913.57	
	(-) Cheque en transito 23557656				850.00	
	Total Valor en Libros				L116,063.57	

En cuanto a los fondos para emergencia entregados por el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), financió a la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá, once (11) proyectos de emergencia reorientando los proyectos de la ERP por los daños causados en el 2008, siendo el valor de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (L5,210,000.00)** y que fue desembolsado en un solo valor:

Fecha de Ingreso	Valor de Ingresos	Porcentajes Recibidos
23/01/2009	L5,210,000.00	100%

La utilización de fondos fue distribuida así:

N°	Descripción de Proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutados ERP	Diferencia	% de Ejecución ERP
	Eje Productivo	L3,021,281.55	L2,602,607.50	L-418,674.05	86%
1	Compra de Insumos Agrícolas	3,021,281.55	2,602,607.50	-418,674.05	86%
	Eje Social	L2,188,718.45	L1,641,781.67	L-546,936.78	75.01%
2	Modulo: Kinder Justo Pastor Henríquez	255,870.00	187,570.25	-68,299.75	73.31%
3	Modulo: Kinder Caritas Sonrientes	255,870.00	188,750.25	-67,119.75	73.77%
4	Modulo: Kinder Progreso en Marcha	255,870.00	190,352.30	-65,517.70	74.39%
5	Modulo: Kinder Que vivan los niños	255,870.00	185,852.80	-70,017.20	72.64%
6	Modulo: Para Personas Discapacitadas	255,870.00	215,678.58	-40,191.42	84.29%
7	Proyecto: Caja Puente (Queaterique)	214,788.00	121,413.67	-93,374.33	56.53%
8	Proyecto: Caja Puente (Zilimania)	214,788.00	114,364.16	-100,423.84	53.25%
9	Techos para varias viviendas	65,004.45	54,078.00	-10,926.45	83.19%
10	Reparación de Calles	200,000.00	199,950.00	-50	99.98%
11	Construcción 07 Techos del Centros Básicos	214,788.00	183,771.66	-31,016.34	85.56%
	Total Ejecutado Fondos ERP	L5,210,000.00	L4,244,389.17	L965,610.83	81.47%
	- Gastos Bancarios	0.00	0.00	270.00	
	Total Valor en Bancos			L965,340.83	

Resumen de ingresos y gastos de la E. R. P.

DESCRIPCION	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN BANCO AL 18/11/2009
Deposito por apertura de cuenta	L0.00		
Remanente del Primer Desembolso (25/09/2007)	197,286.50		
Segundo Desembolso Recibido (24/10/2007)	1,000,292.80		
Tercer Desembolso Recibido (23/01/2009)	5,210,000.00		
Gastos Ejecutados en proyectos ERP		L5,325,549.90	
Gastos Bancarios		625.00	
Total Operado En Ingresos y Gastos	L6,407,579.30	L5,326,174.90	
Saldo en Bancos de la Municipalidad			L1,082,254.40
(-) cheque en transito N°. 23557656			850.00
Saldo en Libros de la Municipalidad			L1,081,404.40

Conclusiones de los proyectos de la ERP ejecutados por la administración municipal

Se revisaron los fondos ERP comprobando la existencia de los proyectos ejecutados, verificando los desembolsos por cada eje, revisando la documentación soporte por expediente; asimismo se determinó el total de los ingresos de este fondo, y a la fecha 18 noviembre de 2009 se han ejecutado veinte (22) proyectos, encontrándose de la forma siguiente:

Proyectos eje productivo:

Fortalecer y mejorar la calidad de producción de envasados, suministro materia prima tejidos alianza, mujeres lencas al éxito, instalación de fincas de café, producción hortícola del sector norte de Intibucá, al efectuar la inspección física de los proyectos se constató que los mismos han tenido éxito en la producción y se encuentran afiliados en la Cooperativa de nombre UMMIL donde cada proyecto mencionado está formado por grupos de 13 y 16 miembros como ser el caso de mujeres lencas al éxito que funciona con grupos como ser: panadería el buen sabor, estrella del futuro (Aves), grupo las estrellas (cultivo de papa y frijoles), frediectura la libertad Santa Catarina(flores y claveles) grupo la amistad (cultivo de papas, tejidos), grupo rosales(cultivo de verduras). Excepto el proyecto instalación de fincas de café no se pudo confirmar su existencia en su totalidad debido a la fuerte lluvia y neblina ya que son instaladas en zonas montañosas.

En el caso de la Compra de insumos agrícolas con los fondos de emergencia fueron beneficiadas 28 comunidades, coordinadas por instituciones como ser: INTEDESOH, APRHOFI, ECARAI-INTEDESOH-APRHOFI, INTEDESOH-ECARAI, CESADE y FENAPA; que sirvieron de base para la entrega de insumos y otros, distribuidas a grupos formados de cultivo y presidentes de patronatos de las distintas comunidades; se revisó la documentación soporte de las compras cumpliendo conforme lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, se formó comité de compra bajo punto de actas 33, 34, 35-2009, se logró entrevistar a miembros de patronatos, beneficiados y se obtuvo constancia de los grupos beneficiados por este proyecto; debido a la mal tiempo (lluvia y neblina), solamente se evaluó en un 70% ya que los habitantes de las comunidades se encontraban en los cortes de café y fue imposible visitarlos en los lugares de trabajo. **Anexo N°. 4**

Proyectos eje social:

Ampliación Escuela de Aplicación Honduras, Biblioteca Llano de la Virgen, Perforación de Pozos y Construcción de Tanque para Almacenar Agua, Construcción de Módulos SAT, Mejoramiento de red de distribución de agua potable de Intibucá, se realizó la inspección física de los proyectos para verificar lo gastado y los mismos se ejecutaron de conformidad al PIN-2006 y su actividad es de beneficio comunitario

Los proyectos del fondo de emergencia del eje social se analizó la documentación soporte y se visitó a las comunidades y colonias del municipio beneficiadas, donde se comprobó la existencia de los módulos conforme al PIN-2008; también la construcción de cajas puentes, reparación de calles y la construcción de siete (7) techos del centro básico de la comunidad Chiligatoro. A excepción de los techos de viviendas ya que fueron proporcionados a varias viviendas del municipio. **Anexo N°. 5**

Proyectos eje Institucional:

No se encontró gastos de mayor relevancia por este tipo eje ya que los proyectos de los diferentes ejes fueron desarrollados los talleres en el primer desembolso; donde se analizó el informe de los talleres impartidos a los beneficiarios.

Cabe mencionar que después de analizada la información de los proyectos de construcción y reparación de calles con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), los valores gastados según documentación soporte y dictamen técnico son aceptables.

En cuanto a cada uno de los ejes descritos podemos dictaminar la razonabilidad de los valores ejecutados en cada una de las obras.

CAPÍTULO VI

DENUNCIAS

DENUNCIAS EXAMINADAS

Durante la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal en la Municipalidad de Intibucá, Departamento de Intibucá por el periodo del 25 de septiembre del 2007 al 18 de noviembre del 2009, se recibió una denuncia que se detalla a continuación:

- Denuncia N°. 10-06-2009-244, para que se verifique donde han sido invertidos los fondos donados para mejoramiento en calles del casco urbano y cualquier otro rubro.

En respuesta a la denuncia con nota de fecha 24 de noviembre de 2009, manifestó el Licenciado Miguel Ángel Mejía administrador del Congreso Nacional; que la Municipalidad de Intibucá no fue beneficiada de subsidios durante el período de la auditoría. **Anexo N°. 6**

Subsidio de la Embajada de Japón por L972,000.00 se tomó para compra de volqueta con un valor de L720,000.00 y el resto fue utilizado para campañas de concientización de colegios, escuelas, kínder, patronatos y ayudas al pueblo en general bajo punto de acta número 47 de 16 de noviembre de 2007.

En cuanto a las obras realizadas para el mejoramiento de las calles en el casco urbano, comprobamos que estas obras se efectuaron con fondos de transferencias municipales, valores aceptables según dictamen técnico, con relación al gasto efectuado según documentación soporte. **Anexo N°. 7**

Por tanto podemos determinar que la administración municipal en ningún momento utilizó fondos de subsidios o donaciones para el mejoramiento de las calles del casco urbano.

CAPÍTULO VII

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Estrategia de Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. IMPUESTOS DE BIENES INMUEBLES PRESCRITOS

Al verificar las cuentas por cobrar, se reveló que la administración municipal no efectuó el procedimiento administrativo ni judiciales para recuperar los valores adeudados por impuestos de bienes inmuebles y sus recargos, ocasionando lo anterior que los impuestos prescribieran, lo antes citado se da por negligencia administrativa municipal ya que no llevan control de saldos por antigüedad en el departamentos de Catastro y Control Tributación, el valor prescrito a la fecha de corte de la auditoría asciende a la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L151,211.05)**

Cifra expresada en Lempiras

Año	Impuesto	Valor	Intereses	Total	Prescripción
2003	Bienes Inmuebles	39,072.65	112,138.40	151,211.05	Ver Anexo Nº 8
Total				151,211.05	

Lo referido incumple los siguientes artículos de la Ley de Municipalidades:

ARTÍCULO 76.- (Reformado Por Decreto número (124-95). “El impuesto sobre Bienes Inmuebles se pagará anualmente aplicando una tarifa hasta L. 3.50, tratándose de bienes inmuebles urbanos, y L. 2.50 por millar, en caso de inmuebles rurales. La tarifa aplicable la fijará la Corporación Municipal, pero en ningún caso los aumentos serán mayores a L. 0.50 por millar, en relación a la tarifa vigente, la cantidad a pagar se calculará de acuerdo a su valor catastral, y en su defecto, al valor declarado.

El valor catastral será ajustado en los años terminados en (0) cero y en (5) cinco, siguiendo, entre otros, los criterios siguientes:

- Uso del suelo.
- Valor de mercado.
- Ubicación.
- Mejoras.

El impuesto se cancelará en el mes de agosto de cada año, aplicándose, en caso de mora, un recargo del 2% mensual, calculado sobre la cantidad del impuesto a pagar, excepto en el año de 1995.”

ARTÍCULO 106.- (Reformado por Decreto número 48-91)- “Las acciones que las municipalidades tuvieran en contra de particulares, provenientes de obligaciones tributarias, por los efectos de esta Ley y normas subalternas, prescribirán en el término de cinco (5) años, únicamente interrumpida por acciones judiciales.”

ARTÍCULO 107.- “Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados municipales, serán estos responsables de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado a las Municipalidades.”

ARTÍCULO 109. – “(Reformado por Decreto número 127-2000)-El atraso en el pago de cualquier tributo municipal dará lugar al pago de un interés anual, igual a la tasa que los bancos utilizan en sus operaciones comerciales activas, más un recargo del dos por ciento (2%) anual calculado sobre saldos.”

ARTÍCULO 112.- “La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a los requerimientos por escrito a intervalos de un mes por cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal.”

ARTICULO 113.- “Los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aun cuando se refiera a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad.”

El Reglamento de la Ley de Municipalidades establece en su Artículo. 161.- “El pago extemporáneo de los impuestos y tasas por servicios municipales establecidos por la Ley y a que se refiere el presente Reglamento se sancionará con un recargo de intereses del uno por ciento (1%) mensual sobre la cantidad del Impuesto o tasa pendiente de pago. En el caso del Impuesto sobre Bienes inmuebles, además de este porcentaje de intereses se le aplicará el dos por ciento (2%) mensual de recargo por mora, según lo establecido en el artículo 76 de la Ley.”

El Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Intibucá establece en su Artículo N°. 14 Tarifa del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto como bienes inmuebles se pagará en aplicación del Artículo 76 reformado según Decreto N N°. 48-91 del honorable Congreso Nacional y del 77 al 92 del Reglamento.

El Impuesto se pagará aplicando una tarifa de:

Concepto	Tarifa en Lempiras
Bienes Inmuebles Urbanos	2.50 por millar
Bienes Inmuebles Rurales	2.00 por millar

Para la aplicación de este impuesto, además de lo establecido en la Ley y su Reglamento, se observará lo dispuesto en el Reglamento de Catastro sobre avalúos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L151,211.05) Anexo N°. 8**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al jefe de Catastro y Control Tributario que es obligatorio llevar saldos de antigüedad para poder determinar en forma precisa los vencimientos de impuestos, tasas y servicios y con este análisis efectuar el procedimiento administrativo y judicial en tiempo y forma para poder evitar la prescripción de los mismos.

COMENTARIOS DE LOS RESPONSABLES

ALCALDE Y AUDITORA MUNICIPAL

Según nota recibida el 26 de enero de 2010 manifiesta: El procedimiento para la ejecución de la deuda municipal concluye con la judicialización del caso que se trate, la prescripción es una excepción a la acción del demandante (Alcaldía) que si el deudor no la alega y se obtiene el pago, el cobro esta bien hecho. Así en los casos señalados el procedimiento no ha concluido para tener por establecido que ha operado la prescripción. **Anexo N°. 9**

JEFE DE CATASTRO

Con nota recibida del 26 de enero de 2010 manifiesta: Que en el año 2003 la oficina de catastro no llevó un control catastral, no existía por lo menos en la Municipalidad de Intibucá un registro oficial del catastro porque la comunidad Europea a través de la compañía SERCCAS, se encontraba con los técnicos elaborando el catastro municipal del casco urbano del municipio.

Como jefe de catastro actualmente mi obligación con los contribuyentes es avisarles que antes del mes de agosto de cada año y recordarles de sus obligaciones con esta Municipalidad, también hago mención que todos los contribuyentes reciben de la oficina de catastro dos avisos de cobro antes de la fecha estipulada, luego si no se presentan se les envía el requerimiento, posteriormente al Alcalde a través del asesor jurídico; manifiesto que este departamento sigue trabajando para recuperar la mora, que también el Alcalde y asesor legal conocen del caso del impuesto de bienes inmuebles. **Anexo N°. 10**

AUDITOR DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

El testimonio presentado no demuestra una base legal que justifique la prescripción de los bienes inmuebles de este hecho, por lo tanto el hecho persiste.

Tegucigalpa, MDC., 5 de enero de 2011

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipales

HECHOS SUBSECUENTES

1. La administración municipal otorgó préstamos a ciertos empleados municipales sin la autorización, es de aclarar que la administración administra recursos del pueblo hondureño y en ningún momento se deben utilizar estos recursos para solventar problemas económicos de funcionarios y empleados, valores que serán cancelados mensualmente por planilla o por pagos de prestaciones en el caso de ser despedidos las personas que describimos a continuación:

Reporte de movimientos de cuentas	Nombre del Empleado	Cargo	Valor adeudado en Lempiras
113-04-003	Ramón Antonio Ramos Rivas	Contador Municipal	12,000.00
113-04-004	Rosa Aurora Orellana Yanes	Auditora Municipal	16,000.00
Sin número de registro	Placido Sánchez Méndez	Tesorero Municipal	10,000.00
Total			38,000.00

A la comisión que asignen, para realizar nuevamente la auditoria en esta municipalidad, hacer las verificaciones antes referidas y de continuar con esta práctica, hacer las responsabilidades civiles administrativas o penales que correspondan. **Anexo N°. 11**

Tegucigalpa, MDC., 5 de enero de 2011

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento Auditoría Municipales