



MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 13 DE MAYO 2008**

INFORME No. 003-2008-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVA	11

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	16
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	17

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	25
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTE	28
B. CEDULA DE PROYECTOS EJECUTADOS DE LOS FONDOS ERP	29
C. CONCLUSIONES	30
D. RECOMENDACIONES	30

CAPITULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	38
----------------------------	-----------

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 13 noviembre de 2008
PRE-1544-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Yamaranguila
Departamento de Intibucà
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 003-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucà, por el período comprendido del 25 de enero del 2002 al 13 mayo de 2008. 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; de hechos que dan lugar a responsabilidad civil, se tramitarán individualmente y en pliegos separados, mismos que serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del TSC.



CAPITULO 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 los 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 del año 2008 y de la orden de trabajo No. 003/2008 DASM del 13 de mayo del 2008.

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 Especificos

Nuestra 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Yamaranguila presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 13 de mayo de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre informes financieros de la Municipalidad de Yamaranguila 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 Yamaranguila 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 ocurrieron 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 correspondan.

C. ALCANCE DEL 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 Yamaranguila del Departamento de Intibucà, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de mayo de 2008; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP, Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados en su totalidad con base a las comprobantes de especies fiscales y recibos únicos entregados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de cinco contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su reglamento y el plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.
- ✚ Se examinaron los subsidios recibidos por la Municipalidad en el período examinados
- ✚ Se examinaron los ingresos generados por matricula de vehículos y matricula de armas de fuego.

Egresos de Funcionamiento

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno Central, 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.

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área.
- ✚ Se verificaron los pagos por dietas a los regidores y su correspondencia con la tarifa establecida.

Egresos de Capital

- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones de las obras.
- ✚ Se verificaron el cumplimiento de las formas de contratación establecidas en la Ley de Contratación del Estado.
- ✚ Se verifico que el costo total de los proyecto haya estado dentro de los límites establecidos por las Disposiciones Generales de Presupuesto para que hayan sido manejado por administración.
- ✚ Se constato que las obras se hayan efectuado en base a las especificaciones técnicas, plazo y precios contratados.
- ✚ Se verifico la adecuada presentación de las garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado.

- ✚ Se inspeccionaron físicamente cinco proyectos ejecutados durante el período.
- ✚ Se efectuó un avalúo técnico sobre la adquisición de dos terrenos para uso de la Municipalidad.

Caja y Bancos.

- ✚ Se efectuaron tres arqueos sorpresivos durante el proceso de la auditoría para comprobar el uso adecuado de los fondos.
- ✚ Se verificaron las libretas de ahorro para comprobar la existencia de sobregiros y el cálculo correcto de los intereses y retenciones.
- ✚ Se efectuaron confirmaciones bancarias de los saldos de las cuentas a cada fecha de corte establecido.
- ✚ Se determinó el saldo de tesorería a cada fecha de corte establecido.

Control Interno sobre Informes Financieros

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 los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas de auditoría) para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos todos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de 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 municipalidad y su administración;

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 2.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula de los Rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Yamaranguila.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de Municipalidad de Yamaranguila 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.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de Control Interno.

Cumplimiento de Legalidad

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de la Municipalidad de Yamaranguila está exenta de errores importantes, efectuamos 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 de la cédula. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló instancias importantes de incumplimiento las cuales se presentan en el capítulo IV

Comentarios de la Corporación Municipal

El 11 de junio del 2008 nos reunimos con la Corporación Municipal de Yamaranguila para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta que corre en el **Anexo. 1**

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

De conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Administración Tributaria, Catastro
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia y la UMA. Tesorería.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

B. INGRESOS

C. EGRESOS

D. NOTAS

13 de noviembre 2008

Señores

Miembros Corporación Municipal

Municipalidad de Yamaranguila,
Departamento de Intibucá

Hemos auditado la Cédula del Presupuesto los Rubros de Ejecutado de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá por período del 25 de enero de 2002 al 13 de mayo del 2008. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la Municipalidad de Yamaranguila. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los artículos 3,4,5 numeral 4; 37,41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. También incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión por lo planteado en la nota 5 y 8 la cédula mencionada anteriormente no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Yamaranguila, Intibucá por el período del 25 de enero de 2002 al 13 de mayo del 2008, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 11 de junio del 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Yamaranguila, Intibucá y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, INTIBUCA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Notas
	Ingresos Corrientes	603,380.00	-	603,380.00	671,476.93	671,476.93	-	
11	Ingresos Tributarios	501,230.00	-	501,230.00	560,747.08	560,747.08	-	5
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	75,000.00		75,000.00	77,080.78	77,080.78	0.00	
112	Impuesto Personal o Vecinal	60,000.00		60,000.00	39,273.14	39,273.14	0.00	
113	Imppto.S/Ind. Comercio y Servicios	44,580.00		44,580.00	22,434.94	22,434.94	0.00	
114	Imppto.S/extracción o explotación	143,000.00		143,000.00	218,260.04	218,260.04	0.00	
115	Impuesto Pecuario	10,800.00		10,800.00	3,725.00	3,725.00	0.00	
116	Tasas por Servicios	42,700.00		42,700.00	41,610.45	41,610.45	0.00	
117	Derechos	125,150.00		125,150.00	158,362.73	158,362.73	0.00	
12	Ingresos No Tributarios	102,150.00	-	102,150.00	110,729.85	110,729.85	-	
121	Multas	50,650.00		50,650.00	34,618.09	34,618.09	0.00	
122	Recargos	8,000.00		8,000.00	7,989.48	7,989.48	0.00	
123	Rezagos	18,000.00		18,000.00	42,007.42	42,007.42	0.00	
124	Renta de Propiedades	25,000.00		25,000.00	4,050.00	4,050.00	0.00	
125	Intereses	500.00	-	500.00	22,064.86	22,064.86	0.00	
2	Ingresos de Capital	3,386,347.00	7,712,073.13	11,098,420.73	11,969,935.84	11,969,935.84	-	
22	Venta de Activos	42,000.00	-	42,000.00	50,928.85	50,928.85	0.00	
221	Lotes de Cementerio			-	495.00	495.00	0.00	
	Dominios plenos	42,000.00		42,000.00	50,433.85	50,433.85	0.00	
	Otros Activos	16,000.00	-	16,000.00	18,500.00	18,500.00	-	
	Semovientes	1,000.00		1,000.00	-	-	0.00	
	Contribuciones por Mejoras	15,000.00		15,000.00	18,500.00	18,500.00	0.00	
24	Transferencias	3,318,347.00	6,083,894.52	9,402,242.12	10,197,154.49	10,197,154.49	-	
241	Transferencias 5%	3,318,347.00		3,318,347.00	6,297,786.11	6,297,786.11	0.00	
	Fondos ERP		2,296,871.14	2,296,871.74				6
	Subsidios		1,040,906.84	1,040,906.84	1,153,251.84	1,153,251.84	0.00	
	Herencias Legados Y donaciones		2,746,116.54	2,746,116.54	2,746,116.54	2,746,116.54	0.00	
25	Otros Ingresos	10,000.00	-	10,000.00	75,173.89	75,173.89	0.00	
251	Otros Ingresos			-			0.00	
	Intereses	10,000.00		10,000.00	75,173.89	75,173.89	0.00	
29	Recurso de Balance	-	1,628,178.61	1,628,178.61	1,628,178.61	1,628,178.61	-	
290	Disponibilidad Financiera	-	1,628,178.61	1,628,178.61	1,628,178.61	1,628,178.61	-	
	Ingresos Totales	3,989,727.00	7,712,073.13	11,701,800.73	12,641,412.77	12,641,412.77	-	8

MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, INTIBUCA
CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Notas
	Gasto Total	3,989,727.00	7,712,073.73	11,701,800.73	7,464,061.91	7,464,061.91	-	8
	Sub total Gasto Corriente	1,453,138.00	1,570,001.92	3,023,139.92	2,307,931.49	2,307,931.49	-	7
100	Servicios Personales	620,160.00	143,584.17	763,744.17	583,956.27	583,956.27	-	
200	Servicios No Personales	466,600.00	1,241,417.75	1,708,017.75	1,284,063.26	1,284,063.26	-	
300	Materiales y Suministros	190,364.00	160,000.00	350,364.00	253,690.50	253,690.50	-	
500	Transferencia corriente	176,014.00	25,000.00	201,014.00	186,221.46	186,221.46	-	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	2,536,589.00	6,142,071.81	8,678,660.81	5,156,130.42	5,156,130.42	-	
400	Bienes Capitalizables	2,345,589.00	6,042,071.81	8,387,660.81	4,936,957.28	4,936,957.28	-	
500	Transferencia de Capital	191,000.00	100,000.00	291,000.00	179,173.14	179,173.14	-	
600	Activos Financieros			-			-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos			-	40,000.00	40,000.00	-	
800	Otros Gastos			-			-	
900	Asignaciones Globales			-			-	
							-	

Nota:

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.

MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, INTIBUCA
NOTAS EXPLICATIVAS
PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DICIEMBRE DEL 2007

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucà, por el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Alcaldía Municipal se resumen en la nota N° 2

Nota 2. Sistema Contable

La municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, por lo tanto la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: La municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo, utilizando reportes trimestrales de ingresos y gastos a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos se reconocen después de la fecha de recibidos y los gastos después de ser pagados.

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.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

Nota 3. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La municipalidad prepara el presupuesto por programas para su ejecución contando este con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan Operativo Presupuestario
- ✓ Presupuesto de Sueldos
- ✓ Plan de Inversión

Para la ejecución presupuestaria la municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que se a realizada por el Asesor Municipal como actividad adicional a su cargo. La auditoría debido a que la municipalidad no cuenta con los recursos necesarios para pagar un encargado de presupuesto, no obstante, la responsabilidad recae sobre el alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su capitulo 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 Yamaranguila 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 fiscal (Artículo 7, del Código tributario).

Nota 5 Ingresos por impuestos Tributarios.

La Municipalidad recaudó al 31 de diciembre de 2007 la cantidad de L. 560,747.08 en ingresos tributarios, no obstante, esta cifra no es representativa de los ingresos que genera el Municipio de Yamaranguila, debido a una serie de inconsistencia en el manejo de los impuestos tributarios: como ser:

1. No se incluye el valor de las mejoras en el cálculo del Impuesto sobre bienes Inmuebles.
2. No se cobran las multas, recargos e intereses sobre los impuestos en mora.
3. No se cobra el impuesto pecuario en base a la tabla de salario mínima establecida por el poder ejecutivo.
4. No se aplica correctamente el porcentaje establecido en la Ley para el cobro del Impuesto de Extracción y Explotación de Recursos.

De haberse aplicado correctamente las inconsistencias mencionadas consideramos que los ingresos de la Municipalidad hubieran sido muy superiores a los reportados en el informe rentístico.

Nota 6 Ingresos ERP.

Durante el año 2006 y 2007 la Municipalidad de Yamaranguila recibió la cantidad de L **2, 296,871.82** de los fondos ERP, mismos que fueron incluidos en el presupuesto de la Municipalidad.

Al 20 de mayo de 2008 los montos ejecutados por eje se describen a continuación:

Eje	Valor en lempiras
Eje Productivo	1,473,453.87
Eje Social	520,310.00
Eje Gobernabilidad	216,625.12
Total	2,210,388.99

Por lo tanto a esta fecha la disponibilidad financiera de dichos fondos es de L. **86,482.83**

Nota 7. Egresos de Funcionamiento.

Se determinó que la administración de la Municipalidad para el 2007 se excedió en cuanto a:

1. Uso de las transferencias del 5% en gastos de funcionamiento e inversión;
2. Uso de los Ingresos corrientes en gastos de funcionamiento e inversión.

De lo anterior se desprende que la administración de la Municipalidad incurrió en los siguientes incumplimientos:

1. Exceso del Gastos de Funcionamiento con respecto a los ingresos por transferencia e ingresos Corrientes;

Nota 8. Ingresos versus Egresos

Con base a la prueba de determinación de saldo de la cuenta de tesorería al 20 de mayo de 2008, la cual relaciona los ingresos versus los egresos en un determinado período, se establecieron faltantes por el orden de L. 1, 868,811.14 Según el detalle siguiente:

Periodo	Valor en lempiras
Del 25 de enero al 12 de julio de 2002	465,298.26
Del 22 de julio de 2002 al 25 de enero del 2006	241,797.64
Del 26 de enero de 2006 al 20 de mayo de 2008	1,161,715.24
Total	1,868,811.14

Consideramos que dichas cifras son el resultado de la deficiencia en el manejo de los fondos y repercute negativamente en el proceso de transparencia Municipal

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPITULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Honorables miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Yamaranguila

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 13 de mayo de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República en 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, se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La Administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- * Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- * Proceso presupuestario
- * Procesos contables
- * Procesos de ingresos y gastos
- * Procesos de planillas

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

1. No se efectúan arquezos periódicos a la persona encargada de la recaudación de los ingresos.
2. No se realizan conciliaciones bancarias.

3. Se detectó el extravió de estados de cuentas bancarios.
4. No existe información completa en los codos de talonarios de cheques emitidos.
5. No se cuenta con un fondo de caja chica para gastos menores.
6. Los ingresos y egresos no se registran correctamente en los estados financieros rentísticos.
7. No existe un registro de ingresos de capital por transferencias.
8. Las órdenes de pago están mal elaboradas, están incompletas.
9. No existe un control para conocer los saldos de caja y bancos diariamente.
10. No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras públicas.
11. La tesorería municipal no cuenta con caja de seguridad para la custodia de los fondos.
12. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos tasas y servicios.
13. Los miembros de la corporación municipal no tienen comprobantes de haber presentado su declaración jurada de bienes ante el tribunal superior de cuentas.
14. El alcalde municipal y tesorera no han presentado la caución correspondiente.
15. No se realizan planillas de pago para la cancelación del sueldo a los empleados.
16. Los formatos para la impresión de recibos de ingresos no están aprobados por el tribunal superior de cuentas.
17. Manejo excesivo de cuentas bancarias.
18. No llevan registros mensuales de la ejecución presupuestaria.
19. Los principales formularios utilizados en tesorería y control tributario no están pre-numerados

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de agosto 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1.- NO SE EFECTÚAN ARQUEOS PERIODICOS A LA PERSONA ENCARGADA DE LA RECAUDACIÓN DE LOS INGRESOS.

Al efectuar la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó que los fondos no son objeto de arqueos sorpresivos por parte de alguna persona diferente de quien los custodia.

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal**

Realizar arqueos de caja de manera sorpresiva una vez por mes con el propósito de dar seguimiento al efectivo manejado en caja conforme a la documentación generada, debe quedar evidencia por escrito del arqueo y ser practicado por una persona independiente de las funciones de manejo de efectivo y de registro, estos arqueos no deben crear rutina. Los resultados del arqueo deben ser comunicados a la Corporación Municipal.

2.- NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS

Al efectuar la revisión de los saldos en cuentas de cheques según banco contra el saldo registrado en talonario de cheques, se detectó que no se realizan las conciliaciones bancarias.

Recomendación No. 2 **Al Alcalde Municipal**

Instruir a quien corresponda que es un requisito contable obligatorio que se realice la conciliación bancaria, por una persona con conocimientos administrativos y contables.

3.- SE DETECTÒ EL EXTRAVIO DE ESTADOS DE CUENTAS BANCARIOS

Cuando se solicitaron los estados de cuentas bancarios, se detectó que no estaban en poder del tesorero y el oficial bancario manifestó que los mismos eran enviados mensualmente a la Municipalidad por lo que se concluye que fueron extraviados en tesorería de la Municipalidad.

Recomendación No. 3 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal que custodie con la mayor diligencia la documentación que esta bajo su responsabilidad. Los estados de cuenta junto con los cheques devueltos por el banco deben ordenarse conforme al resultado de la conciliación bancaria y guardarse en archivos seguros.

4.- NO EXISTE INFORMACION COMPLETA EN LOS TALONARIOS DE CHEQUES EMITIDOS

Al momento de verificar los cheques emitidos se encontró que no existe registro de los mismos, lo que dificulta un buen control del monto disponible, beneficiario del cheque que se emitió. Se constató que no se registra los saldos diarios y en tiempo real de las distintas cuentas bancarias que posee la Municipalidad.

Recomendación No. 4 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al tesorero que cuando emita un cheque complete la información que solicita el formato en la forma siguiente: cantidad en número, nombre a quien se extiende el cheque, concepto del gasto, llenar el recuadro donde pide saldo anterior, luego restar el valor del cheque para obtener saldo disponible para otras transacciones.

5.- NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAJA CHICA PARA GASTOS MENORES.

Conforme la revisión efectuada, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de caja chica para gastos diversos. Considerando que actualmente se pagan ordenes de pago hasta por centavos de Lempiras lo que hace un volumen de operaciones con gasto excesivo de papelería.

Recomendación No. 5 **A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que utilice el fondo de caja chica de conformidad al reglamento aprobado por la Corporación Municipal.

6.- LOS INGRESOS Y EGRESOS NO SE REGISTRAN CORRECTAMENTE EN LOS ESTADOS FINANCIEROS RENTISTICOS.

Al efectuar las pruebas de auditoría se encontró que el tesorero no registra los ingresos y egresos del día en el libro diario e incurre en retrasos en el posteo de los rentísticos del mes.

Recomendación No. 6 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal que registre oportunamente los ingresos y egresos que se generan diariamente en la Municipalidad y efectúe el registro de los posteos en los Estados Rentísticos el mismo día que ocurren las transacciones y exigir estos informes al Tesorero, debido a la obligación establecida en la Ley de Municipalidades su presentación mensual en las sesiones de Corporación Municipal e inmediatamente ser autorizados, por el Sr. Alcalde Municipal.

7.- NO EXISTE UN REGISTRO DE INGRESOS DE CAPITAL POR TRANSFERENCIAS

Al realizar el examen de auditoría se verificó que el Tesorero no tiene registros para controlar las transferencias del Gobierno Central, los fondos provenientes de la E R P, así como otros fondos provenientes de otras instituciones estatales.

Recomendación No. 7 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal que debe registrar las transferencias provenientes del gobierno central 5 %, fondos ERP, subsidios congreso nacional y otros que resulten de la celebración de convenios especiales. También es necesario que el señor Alcalde le de el apoyo en materiales y capacitación para el cumplimiento efectivo de esta disposición.

8.- LAS ÓRDENES DE PAGO ESTAN MAL ELABORADAS E INCOMPLETAS

En la revisión se encontró que en las órdenes de pago no llenan todos los espacios que se indican en el formato y en igual forma se omiten las firmas de las personas que autorizan así como nombres incompletos que hacen difícil identificar al beneficiario, forma de pago y no se tiene un orden numérico correlativo para facilitar su control e identificar transacciones.

Recomendación No. 8 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al personal encargado que deben completar la orden de pago con todos los requisitos establecidos en el formato respectivo identificando plenamente al beneficiario con nombre y apellido completo, forma de pago, adjuntando copia de la identidad y la documentación de soporte que valide la erogación.

9.- NO EXISTE UN CONTROL PARA CONOCER LOS SALDOS DE CAJA Y BANCOS DIARIAMENTE.

En las pruebas de ingresos efectuadas, se encontró que la tesorera Municipal desconoce los saldos de la cuenta de cheques en el banco y en igual forma no sabe con precisión el efectivo en caja, por la utilización de fondos de ingreso para gastos menores.

Recomendación No. 9 **Al Alcalde Municipal**

Implementar los procedimientos de registros que se deben efectuar en el libro auxiliar de Caja y Bancos donde se registren los cheques emitidos y depósitos efectuados así como también los debitos y créditos que reporte el banco y en igual forma se realice un arqueo de cierre de caja por los ingresos diarios y que el mismo sea autorizado por el alcalde o persona designada.

Recomendación N° 9 -1
A la Tesorera Municipal

Es obligatorio que como Tesorera Municipal registre las cuentas municipales en libros autorizados al efecto para que conozca el saldo diario de las disponibilidades de efectivo e informe diariamente al Alcalde Municipal y mensualmente a la Corporación Municipal el movimiento de ingresos y egresos.

10.- NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser: Las obras publicas no son otorgadas mediante un proceso de licitación sino que se hace un convenio de ejecución por la persona que realizara la obra en un libro de registro carente de solemnidades legales y técnicas que especifiquen en que consiste la obra tipo de materiales a utilizar, tiempo de ejecución, supervisión y recepción de la obra terminada.

Recomendación No. 10
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde Municipal que toda obra a realizar debe ser aprobada en sesión de Corporación Municipal, acompañando en la propuesta toda la documentación de la licitación sea pública o privada, contratación directa y abrir una carpeta adjuntando punto de acta que autoriza el proyecto, tipo de proyecto, monto, ubicación, fecha de inicio y finalización, nombre de los participantes en la licitación, documentación personal del contratista, materiales utilizados, detalle de los pagos por fecha y valor y orden de pago correspondiente, orden de inicio, acta de recepción, otra información relevante.

11.- LA TESORERIA MUNICIPAL NO CUENTA CON CAJA DE SEGURIDAD PARA LA CUSTODIA DE LOS FONDOS.

Al efectuar el arqueo de fondos en poder de tesorería, se comprobó que los mismos se manejan en una gaveta del escritorio, con la mínima seguridad de custodia dado que es un área de fácil ingreso a personas diferentes a tesorería.

Recomendación No. 11
Al Alcalde Municipal

Comprar caja de seguridad a efecto de evitar pérdidas por extravío del efectivo recibido y se salvaguarden los bienes y valores de la Municipalidad efectuando Tesorería los depósitos provenientes de la recaudación.

Recomendación N° 11-1
al Alcalde Municipal

Gestionar con la Cooperativa de Ahorro y Crédito CACIL Limitada, la posibilidad de que los contribuyentes realicen los pagos directamente a la Cooperativa con crédito a la cuenta al final

del día, quedando la Tesorera solamente de pasar por la nota del depósito al día siguiente, y verificarlo con los recibos emitidos en esa fecha.

12.- NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la oficina de administración Tributaria y Catastro no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos Impuestos Tasas y Servicios ni posee registro de los pagos efectuados por el contribuyente que permita determinar su pago efectivo anual.

Recomendación No. 12

Al Alcalde Municipal

Mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios en forma clara y ordenada con datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente de manera anual y darle seguimiento a los contribuyentes morosos.

13.- LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL NO TIENEN COMPROBANTES DE HABER PRESENTADO SU DECLARACION JURADA DE BIENES ANTE EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Se solicitó información a la Secretaría Municipal para que cada miembro de la corporación presentara su declaración jurada para su cumplimiento de legalidad y a excepción del señor José Luis Hernández y Mario Aguilar Vásquez los demás miembros no han cumplido con este requisito legal.

Recomendación No. 13

A la Corporación Municipal

Se recomienda a los miembros de la Corporación que realicen la declaración jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas.

14.- EL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA NO HAN PRESENTADO LA CAUCION CORRESPONDIENTE

Al momento de solicitar las cauciones a los responsables de la administración de los bienes de la Municipalidad mediante nota por escrito, solo presento constancia la Sra. Tesorera emitida, por la Cooperativa CACIL que esta en trámite renovación de carta de garantía.

Recomendación No. 14

A la Corporación Municipal

Solicitar al señor Alcalde Municipal proceder de inmediato al trámite de la fianza correspondiente y enviar copia al Tribunal Superior de Cuentas.

15.- NO SE REALIZAN PLANILLAS DE PAGO PARA LA CANCELACION DEL SUELDO A LOS EMPLEADOS.

Al revisar los gastos se comprobó que los pagos por salarios se efectúan mediante la emisión de una orden de pago por empleado.

Recomendación No. 15 **Al Alcalde Municipal**

Dar instrucciones a la tesorera Municipal para que se elabore una planilla única donde conste el mes que corresponde el pago, nombre del empleado, identidad, cargo que desempeña, firma del empleado y que esta planilla sea autorizada por el alcalde y tesorero municipal.

16.- LOS FORMATOS PARA LA IMPRESIÓN DE RECIBOS DE INGRESOS NO ESTAN APROBADOS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

Según el análisis efectuado al Control Interno General, especialmente en lo referente con la elaboración de los formatos para la recepción de los Impuestos tributarios, se comprobó que no han sido autorizados por el Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación No. 16 **Al Alcalde Municipal**

Todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas. Asimismo 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. Conforme a lo que establece el Artículo 227 en su segundo párrafo, del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

17.- MANEJO EXCESIVO DE CUENTAS BANCARIAS.

Durante la auditoría realizada se detectó que la Municipalidad maneja diversas cuentas bancarias con bajos saldos activas o inactivas, no cuenta con las libretas de cuentas canceladas, ni con las que pasan saldos a otra libreta, por haber agotado la anterior.

Recomendación No. 17 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones para cancelar las cuentas inactivas y archivarlas libretas para un historial contable y de auditoría, evaluar que cuentas de cheques son funcionales para sus transacciones, abrir cuenta de cheques para proyectos específicos y al momento de liquidar este proyecto cancelar la cuenta.

18.-NO REGISTRAN MENSUALMENTE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

No se registra mensual la ejecución presupuestaria, por lo tanto no se tiene control de saldos en las partidas presupuestarias, razón por la cual la tesorera Municipal no informa al alcalde cuando se han sobregirado algunas cuentas.

Recomendación No. 18
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que implemente la elaboración de un Informe rentístico mensual, que incluye el monto presupuestado, las modificaciones efectuadas, el monto ejecutado y el saldo disponible al final del mes, tanto para los ingresos como los egresos.

19.-LOS PRINCIPALES FORMULARIOS UTILIZADOS EN TESORERÍA Y CONTROL TRIBUTARIO NO ESTÁN PRE-NUMERADOS

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control y registro de las principales transacciones contables y financieras se comprobó que los formatos que actualmente utiliza como ser: órdenes de pago y recibos de ingresos no contienen numeración correlativa y preimpresa.

Recomendación No. 19
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que utilice formatos de órdenes de pago y recibos de ingresos con numeración correlativa y preimpresa.

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1.- NO SE HA PRESENTADO LA CAUCIÓN QUE ESTABLECE LA LEY DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENCTA.

Al día 11 de junio del 2008 El Señor Alcalde municipal José Luís Hernández no había presentado su caución según lo establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación No. 1
A la Corporación Municipal

Ordenar al Señor Jose Luis Hernandez, Alcalde Municipal la presentación de la Caución que esta obligado a presentar como administrador de fondos municipales, según el artículo 97 de la Ley del Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 98 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2.- UTILIZACION DE FONDOS PROVENIENTES DE PRÉSTAMOS PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se encontró que la municipalidad solicitó un préstamo para pago de planillas, con pago a futuro usando fondos de transferencias del Gobierno Central.

Recomendación No. 2
A la Corporación Municipal

De acuerdo a la Ley de Municipalidades y su reglamento los préstamos de Instituciones bancarias o de otros Instituciones deben ser dirigidos para asistir gastos de infraestructura previamente autorizados.

3.-NO SE COBRA EL IMPUESTO PECUARIO CONFORME LO INDICA LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

En la revisión efectuada al área de ingresos se comprobó que la administración de la Municipalidad no utilizó la tarifa correcta para hacer efectivo el cobro del Impuesto pecuario por ganado mayor ni menor, que corresponde al tributo que se debe pagar por tipo de ganado sacrificado o destazado en la zona del Municipio.

Recomendación Nº 3
Al Alcalde Municipal

Instruir al Jefe de Control Tributario para que aplique los Decretos estatales que modifiquen el valor del salario mínimo

A efecto de cobrar el Impuesto Pecuario de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades y 136 de su Reglamento General.

4.-EXISTEN INCONSISTENCIAS EN EL OTORGAMIENTO DE DESCUENTOS POR PRONTO PAGO EN LOS IMPUESTOS TRIBUTARIOS.

Al hacer el análisis de de los impuestos tributarios se encontró que el cálculo realizado al descuento por pronto pago no se aplica de acuerdo a como se establece en la Ley de Municipalidades.

Recomendación N° 4 **Al Alcalde Municipal**

Instruir al Jefe del departamento de control tributario para que aplique el procedimiento de cálculo del descuento otorgado a los contribuyentes que pagan con anticipación sus impuestos.

5.-NEGOCIOS FUNCIONANDO SIN PERMISOS DE OPERACIÓN POR FALTA DE CONTROL Y SUPERVISION.

Al efectuar las inspecciones físicas de los negocios y solicitar los permisos de operación, se comprobó que algunos negocios no cuentan con el respectivo permiso para operar, por lo que están funcionando de forma ilegal.

Recomendación N° 5 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al jefe del departamento de Control Tributario para que efectúe inspecciones frecuentes y requieran por escrito a los dueños de negocios para que se presenten a la Municipalidad a tramitar el permiso de operación que corresponde conforme al plan de arbitrios vigente.

6.-NO SE APLICAN LAS MULTAS, RECARGOS E INTERESES EN EL COBRO DE LOS IMPUESTOS MUNICIPALES.

En la revisión efectuada a la documentación de ingresos tributarios se encontraron pagos donde no han cobrado recargos o multas, por pagaos realizados después de la fecha.

Recomendación N° 6 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al encargado de Control Tributario, para que en todo pago extemporáneo de los impuestos deba aplicar las multas, recargos e intereses, según lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

7.-NO SE COBRA EL IMPUESTO DE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS ADECUADAMENTE.

Al efectuar el análisis de la recaudación los impuestos de extracción y explotación de recursos, se verificó que el cálculo y cobro del mismo no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios.

Recomendación N° 7
Al Alcalde Municipal

Instruir al Jefe de Control Tributario a fin de que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente.

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboración y Presentación de Proyectos

- ✚ Se Comprobó que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se constato que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorización de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el inciso "b" del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamientos) Art. 5 del RO-ERP).

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma integra y en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidación elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias 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.

2. Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado de los Fondos ERP de la Municipalidad de Yamaranguila.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 13 de mayo 2008 de conformidad con principios de contabilidad.

3. Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de proyectos ejecutados con los fondos ERP consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados por la Municipalidad de Yamaranguila, Departamento de Intibucá, Observando deficiencias de Control interno que describimos a continuación:

- a) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos del año 2006.
- b) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO CON FONDOS ERP

Eje	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado			%	Monto Ejecutado Total	Saldo Disponible a la fecha
			Primer	Segundo	Total			
Productivo	Cultivo y procesamiento Técnico de caña 12.5 Mz	378,746.98	170,436.14	150,100.86	320,537.00	0.85	371,110.75	- 50,573.75
	Reducción de la Pobreza mediante el Desarrollo Económico a través del Cultivo de Melocotón y Durazno	121,590.32	54,715.64	48,187.35	102,902.99	0.85	121,590.32	- 18,687.33
	Mejoramiento de la Nutrición Familiar mediante la producción Avícola	109,678.80	49,355.46	43,466.70	92,822.16	0.85	109,678.80	- 16,856.64
	Desarrollo Económico a través del Cultivo Tecnificado de Hortaliza.	882,676.86	397,204.59	349,812.83	747,017.42	0.85	871,074.00	- 124,056.58
Social	Vivienda Digna	949,895.40	427,452.93	376,452.15	803,905.08	0.85	520,310.00	283,595.08
Gobernabilidad	Fortalecimiento de la Gestión Local	271,398.69	122,129.41	107,557.76	229,687.17	0.85	216,625.12	13,062.05
TOTAL		2,713,987.05	1,221,294.17	1,075,577.65	2,296,871.82		2,210,388.99	86,482.83

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados de los Fondos de la ERP; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados al 13 de mayo 2008, de conformidad con los principios de contabilidad y normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados;
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos y que exista evidencia de esta en informes escritos.

**MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la Auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Gastos de Funcionamiento, e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1.- DETERMINACIÓN DE FALTANTE EN CAJA Y BANCOS.

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinó una serie de faltantes de caja de la siguiente forma:

En la administración del Señor Roberto Abad Juárez (QDDG), Alcalde Municipal y Glenda Argelia García Antonio, Tesorera Municipal por el período 25 enero 2002 al 12 de julio 2002, la cantidad de **CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (L. 465,298.26)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo Inicial en Caja y bancos 25 de enero de 2002	80,961.36
(+) Ingresos del Periodo	<u>648,580.15</u>
(=) Disponibilidad de Efectivo en el periodo	729,541.51
(-) Egresos	<u>217,598.42</u>
(=) Saldo según auditoria al 12 de julio 2002	511,943.09
(-) Saldo en bancos al 12 de julio 2002	<u>46,644.83</u>
(=) Faltante de Caja.	465,298.26

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 3-A**

En la administración del Señor Héctor Jacobo Manueles, Alcalde Municipal y Glenda Argelia García, Tesorera Municipal por el período 22 de julio 2002 al 25 de enero 2006, la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 241,797.64)** según el análisis de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo inicial en bancos al 22 de julio de 2002	46,644.83
(+) Ingresos del Periodo	<u>6,891,134.90</u>
(=) Disponibilidad	6,937,779.73
(-) Egresos	<u>6,676,019.30</u>
(=) Saldo según auditoria al 25 de enero de 2006	261,760.43

(-) Saldo en bancos al 25 de enero de 2006	19,962.79
(=) Faltante de Caja.	241,797.64

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 3-B**

En la administración del Señor José Luís Hernández, Glenda Argelia García, Alcalde y Tesorero respectivamente por el período 25 de enero 2006 al 13 de mayo 2008, la cantidad de **UN MILLON CIENTO SESENTA Y UN MIL SETECIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L. 1,161,715.24,)** según el resultado de las cifras siguientes:

Descripción	Valor
Saldo inicial en bancos al 25 de enero de 2006	19,962.79
(+) Ingresos del Periodo	10,130,089.22
(=) Disponibilidad del Periodo	10,150,052.01
(-) Egresos del Periodo	7,437,890.01
(=) Saldo según auditoria al 13 de mayo de 2008	2,712,162.00
Saldo en bancos al 13 de mayo de 2008	1,550,446.76
(=) Faltante de Caja.	1,161,715.24

Cada cifra en detalle se presenta en el **anexo N° 3-C**

De conformidad a lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Según el Artículo 125 de La Ley Orgánica del Presupuesto establece que el Soporte Documental de las operaciones que se registren en el sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

El Reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones. Los documentos que soporten las transacciones a que se refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante (5) años después de los cuales, previo estudio, podrán ser destruidos.

El párrafo 4.8. Documentación de procesos y transacciones; del Manual de Normas Generales de Control Interno establece: “Los controles vigentes para los diferentes procesos y actividades de la institución, así como todas las transacciones y hechos significativos que se produzcan, deben documentarse como mínimo en cuanto a la descripción de los hechos sucedidos, el efecto o impacto recibido sobre el control interno y los objetivos institucionales, las medidas tomadas para su corrección y los responsables en cada caso; asimismo, la documentación correspondiente debe estar disponible para su verificación”

La Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones; estipula que: “Toda operación o transacción financiera, administrativa u operacional debe tener la suficiente documentación que la respalde y justifique, y debe estar disponible para su verificación.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de de **UN MILLON OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS ONCE LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS (L. 1, 868,811.14). Ver anexos**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

La documentación sobre las operaciones y transacciones y hechos significativos debe ser completa, exacta y facilitar su seguimiento (de la información concerniente) antes, durante y después de su realización; ésta debe estar disponible y ser fácilmente accesible para su verificación al personal apropiado y los auditores.

2. GASTO INDEBIDO EN EL RECONOCIMIENTO DE SUELDO Y DIETA A LOS REGIDORES.

En la revisión efectuada al área gastos se comprobó que la administración de la Municipalidad reconoció el pago de dieta por asistencia a las sesiones de los regidores y al mismo tiempo les pagó una tarifa de L. 250.00 por cada actividad realizada durante el mes.

A continuación se presenta el monto de los pagos efectuado por este concepto para la corporación Municipal que fungió del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006.

No.	Nombre	Cargo	Valor pago indebido
1	Héctor Jacobo Manueles	Alcalde Municipal	88,800.00
2	José Luís Hernández	Primer Regidor	10,790.00
3	Francisco García Lorenzo	Segundo Regidor	27,350.00
4	Patrocinio Reyes	Tercer Regidor	10,300.00
5	Mario Aguilar Vásquez	Cuarto Regidor	24,250.00
6	Miguel Reyes Domínguez	Quinto Regidor	41,535.60
7	Adelfino Gutiérrez	Sexto Regidor	9,050.00
8	Miguel Mejía	octavo Regidor	16,100.00
	Total pagado		228,175.60

El cuadro siguiente muestra el monto de los pagos efectuado por este concepto para la corporación Municipal que fungió del 26 de enero de 2006 al 13 de mayo de 2008.

No.	Nombre	Cargo	Valor pago indebido
1	José Luís Hernández	Alcalde Municipal	66,011.70
2	Miguel reyes Domínguez	Vice Alcalde	27,750.00
3	Héctor Jacobo Manueles	Primer Regidor	60,620.00
4	José Cleotilde Lorenzo Domínguez	Segundo Regidor	35,750.00
5	Francisco García Lorenzo	Tercer regidor	73,100.00
6	Luz Angélica Requeno Aguilar	Cuarto Regidora	36,000.00
7	Mario Aguilar Vásquez	Quinto Regidor	67,470.00
8	Domitila Reyes	Sexto Regidora	39,950.00
9	Gregorio Sánchez	Séptimo Regidor	76,070.00
10	José Ramón Reyes Reyes	Octavo regidor	82,400.00
	Total pagado		565,121.70

De conformidad a lo que establece la Ley Administración Pública en su Artículo 60 “Será prohibido para las instituciones autónomas, hacer erogaciones o acordar cualquier beneficio de carácter económico a favor de un miembro de su Junta Directiva, propietario o suplente.” Asimismo el Artículo 76 de la misma Ley establece que: “Las instituciones autónomas dispondrán de sus bienes y recursos solamente para realizar aquellas actividades que sean necesarias para cumplir con sus fines. Sus órganos directivos se abstendrán, en consecuencia, de autorizar gastos, compras o ventas que no estén vinculados con la formulación a cargo. La contravención a lo dispuesto en el párrafo anterior, hará incurrir en responsabilidad al o los funcionarios que hubieren tomado la decisión”. No obstante que esta norma se refiere a Instituciones Autónomas, se usa de forma analógica para demostrar que el gasto indicado no es permitido en el sector público.

Por otra parte el Artículo 28 de la Ley Municipalidades indica: “Los miembros de las Corporaciones Municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones, o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo”.

Asimismo el Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de: **SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L. 793,297.30) ver anexo N° 4**

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Bajo ninguna circunstancia los miembros de la Corporación Municipal deberán pagar, aprobar ni asignar retribuciones económicas que no estén incluidas en los parámetros establecidos en la Ley de Municipalidades y su reglamento.

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

La verificación sobre las cuentas por cobrar reveló que la Municipalidad no efectuó gestiones judiciales para la recuperación de los valores adeudados por impuestos tributarios y sus recargos, para el caso el examen detectó que la sección de control tributario reporta la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 35,469.41)** en impuestos tributarios prescritos el 31 de agosto de 2007. (Ver Anexo N° 5).

A continuación se presenta un resumen de los derechos prescritos por tipo de impuesto:

Tipo de Impuesto	Impuesto	Recargo	Total	Fecha de vencimiento o de pago	Fecha de prescripción
Impuesto sobre bienes inmuebles	35,469.41	0.00	35,469.41	31 de agosto de 2002	31 de agosto de 2007
Total	35,469.41	0.00	35,469.41		

El valor de los tributos, según lo indicado en el Artículo 161 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades, no fueron recuperados por la Administración de la Municipalidad y por ende los derechos derivados de dichos impuestos prescribieron de conformidad a lo indicado en el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades.

La normativa existente faculta y obliga a la Administración de la Municipalidad a completar una serie de requisitos administrativos y judiciales, tendientes a recuperar por la vía del apremio o el juicio ejecutivo los impuestos en mora, junto con los recargos que correspondan, para el caso el Artículo 111 de la Ley de Municipalidades dice que: “Toda deuda proveniente del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles, industria, comercio, servicios, contribución por mejoras constituye un crédito preferente a favor de la Municipalidad y para su reclamo judicial se procederá por la vía ejecutiva. Servirá de Título Ejecutivo la certificación del monto adeudado, extendido por el Alcalde Municipal”, asimismo el Artículo 112 indica también que: “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 dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el Juicio Ejecutivo correspondiente, sirviendo del Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

El Artículo 113 de la misma Ley, establece además la prerrogativa de que “los inmuebles garantizarán el pago de los impuestos que recaigan sobre los mismos, sin importar el cambio de propietario que sobre ellos se produzca, aún cuando se refieran a remates judiciales o extrajudiciales, los nuevos dueños deberán cancelar dichos impuestos, previa inscripción en el Registro de la Propiedad”.

Esta normativa es ampliada en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades que establece en su Artículo 199 que: “Las obligaciones de pago que contraigan los particulares por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industrias, Comercios, Servicios y Contribución por Mejoras, constituyen un crédito preferencial a favor de la Municipalidad”.

Asimismo el Artículo 201 del mismo Reglamento indica que: “Para la ejecución de la deuda, la Administración Municipal dispondrá de los siguientes procedimientos: a) El requerimiento extrajudicial escrito. Estos requerimientos se harán al deudor hasta por dos veces, a intervalos de un mes cada uno. b) El de apremio, para ejecutar la resolución declarativa de falta de pago a favor de la Administración Municipal, sujetándose a lo establecido en los Artículos 94 al 106, Título III, Capítulo VIII, Sección Primera, de la Ley de Procedimientos Administrativos, y; c) El juicio ejecutivo que se regula en el Artículo 447 y siguientes del Título I, Capítulo I, Sección Primera del Código de Procedimientos Civiles”.

En este sentido, el Artículo 203 de la misma Ley establece que: “Para proceder por la vía de apremio y del juicio ejecutivo que se señala en los literales b) y c), del Artículo que antecede, será necesario agotar previamente el trámite del requerimiento extrajudicial”.

Toda la normativa y procedimientos que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 112 y lo que establece su Reglamento en los Artículos 199 al 205 no ha sido aplicado por los funcionarios de la Municipalidad y considerando lo que establece el Artículo 106 de la Ley de Municipalidades que dice: “Las acciones que las Municipalidades tuvieren 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” asimismo el Artículo 107 indica: “ Cuando la prescripción ocurriere por negligencia atribuida a funcionarios o a empleados Municipales, serán éstos responsables de los daños y perjuicios que se hubieren ocasionado a las Municipalidades” así como también, el Artículo 206 de su Reglamento que dice: “El Alcalde Municipal y los funcionarios responsables de hacer efectivo el cobro de la deuda municipal por los procedimientos antes descritos, incurrirán en responsabilidad civil y administrativa, cuando por negligencia dejaren transcurrir el término de 5 años que establece el Artículo 106, de la Ley”.

El Artículo 211 del mismo Reglamento dice: “Para los efectos del Artículo 106 de la Ley, se entiende por particulares, todos aquellos que hayan constituido obligaciones contractuales o cuasicontractuales con la Municipalidad, o lo que por disposición de la Ley resulten obligados a dar, hacer o no hacer alguna cosa. El plazo de prescripción será de cinco (5) años y deberá empezar a contarse: 1. En los casos que no haya disposición especial que otra cosa determine, se contará desde el día en que pudo ejercitarse el cobro, 2. Los que tengan por objeto reclamar el cumplimiento de obligaciones de capital con interés o renta, desde el último pago de la renta o interés”

Por otra parte el Artículo 40 del Reglamento de la misma Ley estipula: “La representación legal de la Municipalidad le corresponde al Alcalde y tiene entre otras las atribuciones siguientes: 1) Hacer efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios,

contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley, y Plan de Arbitrios emitidas por la Corporación Municipal en su caso”.

Es imperante indicar además que al no hacer efectiva la recuperación de la deuda y permitir su prescripción está condonando los tributos municipales en contraposición a lo que establece el Artículo 121 de la Ley de Municipalidades que dice: “Salvo lo autorizado en la presente Ley, las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultades para establecer planes de pago”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L. 35,469.41) Ver Anexo N° 5.**

Recomendación No .3 **Al Alcalde Municipal**

Tomar medidas concretas encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante requerimientos administrativos y judiciales de conformidad a lo que establece la ley de Municipalidades y su Reglamento.

4.-NO SE COBRA EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES ADECUADAMENTE.

Al efectuar el análisis de la recaudación del impuestos de bienes inmuebles, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, al no incorporar al cálculo el valor de las mejoras realizadas por el contribuyente.

De conformidad a lo que establece el Artículo 77 del Reglamento General a la Ley de Municipalidades “El impuesto sobre Bienes Inmuebles grava el valor del patrimonio inmobiliario ubicado dentro de los límites del término municipal, sin considerar el domicilio del propietario o del que lo posea con ánimo de dueño”

Asimismo el Artículo 79 de la misma ley indica: “El tributo sobre Bienes Inmuebles recae sobre el valor de la propiedad o del patrimonio inmobiliario, registrado al 31 de mayo de cada año, en la Oficina de Catastro Municipal correspondiente. También se podrá aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas, sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA MIL SEISCIENTOS VENTICINCO LEMPIRAS (L. 30,625.00) Ver Anexo N° 6.**

Recomendación N° 4 **Al Alcalde Municipal**

Instruir al Jefe de Catastro y Jefe de Control Tributario a fin de que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios vigente y de esta manera mejorar la recaudación del municipio.

5.- COMPRA DE TERRENOS CON PRECIO SOBRE AVALUO REAL.

a.- Con fecha ocho de diciembre del Dos mil seis la Municipalidad de Yamaranguila, compra un lote de terreno al señor Silvio Lara Amaya consistente en 0.1347 de manzana equivalente a 1,347.229 V2. La compra fue autorizada, por la Corporación Municipal en sesión del 4 de diciembre del 2006 según acta No. 229, el precio de compra y valor del avalúo se muestra en el siguiente cuadro.

Descripción	Valor en Lempiras
Precio de compra	Lps. 130.000.00
Precio Real Según informe técnico y avalúo realizado, por el T.S.C.	Lps. 28.179.60
Valor sobre valuación según dictamen del Arq. Flavio Ribera	LPS 101.820.40

hecho 1

b.- Con fecha dieciséis de enero del Dos mil siete la Municipalidad, Compra un lote de terreno a la señora Litz Eusebia Orellana consistente en 7,408. Mt2. la compra fue autorizada, por la Corporación Municipal en sesión del 15 de enero 2007 según punto de acta No. 239. El precio de compra y valor del avalúo se muestra en el siguiente cuadro.

Descripción	Valor en Lempiras
Precio de compra	Lps. 400.000.00
Precio Real Según informe técnico y avalúo realizado, por el T.S.C.	Lps. 185.200.00
Valor sobre valuación según dictamen del Arq. Flavio Ribera	Lps. 214.800.00

hecho 2

El Artículo 58 de la misma Ley establece que: “Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes”. En este sentido el Artículo 119 del Reglamento a la Ley del Tribunal Superior de Cuentas establece: “ De conformidad con el Artículo 31 numeral 3 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas, la responsabilidad civil se determinara cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o por particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará a los siguientes preceptos: 1.2.3. 4. Serán responsables principales los servidores públicos o los particulares que por cualquier medio recibieren pagos superiores a los que les corresponda recibir, por parte de entidades sujetas a jurisdicción de este Tribunal...5.6.7 8. No tener la documentación adecuada y completa que apoye las transacciones registradas”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TRESCIENTOS DIECISEIS MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L. 316,620.40) Ver Anexo N° 7.**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

No se encontraron hechos subsecuentes en el proceso de la auditoría.

Tegucigalpa M.D.C. 13 de noviembre de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal