



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 018-2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

INFORME N° 018-2010-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 13 DE DICIEMBRE DE 2007
AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2010**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE BELÉN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. ASUNTOS IMPORTANTES	4-5

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO

A. OPINIÓN	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO	12-22

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	24-25
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	26-32

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	34
B. CAUCIONES	35
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	35-36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	36
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	36-53

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	55
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	55
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	56
D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS	57
E. INFORME DE VISITA DE CAMPO	57-59
F. CONCLUSIONES	59

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	61-74
---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	76
---------------------	----

ANEXOS	77-83
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 10 de marzo de 2014
Oficio N°55-2014-DM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Belén
Departamento de Lempira
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 018-2010-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por el período del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010. 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 ayudarán 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.

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

Atentamente,

Abog. Jorge Bográn Rivera
Magistrado Presidente





CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

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 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 Municipales del año 2010 y de la Orden de Trabajo N° 018-2010-DAM-CFTM del 12 de noviembre 2010.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales 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 el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira se presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un informe suficiente del control interno aplicable al presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira 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 Legal, Administrativo y Financiero de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, con los términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e

importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. 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 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; y
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 Belén, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, a los rubros de Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar; Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Egresos, Propiedad Planta y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

- 1) Velar porque se cumplan La Constitución de La República y las Leyes;
- 2) Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
- 3) Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- 4) Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5) Propiciar la integración regional;
- 6) Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7) Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y
- 8) Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

Las actividades se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, de 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.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal y Tesorería
Nivel Operativo:	Control Tributario, Catastro, Director de Justicia, Unidad de Medio Ambiente, Alcaldes Auxiliares.

F. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

La Municipalidad funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos provienen de las recaudaciones generadas por el cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del Municipio; así como de las transferencias del Gobierno Central, Subsidios y Donaciones etc.

Los Ingresos de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y que fueron examinados, ascendieron a **VEINTE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L20,953,610.49,) (Ver Anexo 1.1) (Página 79).**

Los gastos de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y que fueron examinados ascendieron, a **CATORCE MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL CIENTO VEINTICUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L14,499,124.79) (Ver Anexo 1.2) (Página 80).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver Anexo 2) (Página 81).**

H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira por el período comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Establecer Controles Internos adecuados para garantizar el buen manejo de los fondos Municipales;
2. Realizar las retenciones del 12.5% Impuesto Sobre la Renta a las Dietas y a los Servicios Técnicos y Profesionales;
3. Efectuar el cobro del Impuesto Pecuario y Billares, en base a lo estipulado en el Plan de Arbitrios, la Ley de Municipalidades y su Reglamento General y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta;
4. Velar porque los funcionarios que manejan o administran recursos, presenten la caución, verificando que el valor de la caución presentada cubra con el monto correspondiente según los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley;
5. Asegurarse que los funcionarios obligados a presentar Declaración Jurada de Bienes cumplan con éste requisito, además de actualizarla anualmente, según lo establecido en la LOTSC en su Artículo 56.
6. A los empleados encargados de verificar mensualmente la ejecución del presupuesto velar para que éste al final del año no exceda de lo establecido en la Ley de Municipalidades;
7. Efectuar cobro de multas y recargos a los contribuyentes que no paguen sus tributos en tiempo y forma;
8. Cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto vigentes para cada año, en lo referente a la ejecución de obras;
9. Dejar evidencia de los traspasos de activos entre cambios de administración;
10. Exigir a todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, la presentación de la Declaración Jurada de ingresos misma que servirá de base para efectuar el cobro;
11. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;
12. Someter a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año el presupuesto de ingresos y egresos, para que este sea aprobado antes del 30 de noviembre del año anterior y asegurarse que el monto del presupuesto corresponda a la cifra aprobada por la Corporación Municipal, la que se debe describir en el punto de acta correspondiente;

13. Gestionar la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe de estar en relación al que se maneja en el Gobierno Central; este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal de acuerdo a las necesidades de la Municipalidad;
14. Exigir a la Secretaria Municipal que al momento de transcribir las actas de Corporación Municipal, lo efectuó teniendo el sumo cuidado de no realizar manchones y borrones de modo que estas sean legibles;
15. Gestionar la implantación de un sistema contable y financiero que le permita conocer la situación financiera de la Municipalidad en cualquier momento, así como le facilite el cálculo, cobro y registro de los diferentes impuestos y el control y registro de los egresos ejecutados por la Municipalidad.
16. Mejorar el sistema de control interno como ser: egresos efectuados, efectuar una correcta clasificación de los ingresos y los egresos, crear controles eficientes para el uso de activos propiedad de la Municipalidad, mejorar el sistema de control del personal de la Municipalidad y documentar debidamente el otorgamiento de ayudas sociales.

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2008 Y 2009.
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO AÑOS 2008 Y 2009

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Belén

Departamento de Lempira.

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 y el correspondiente al año terminado a diciembre de 2008. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieren ejercerse si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria no presenta errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general del presupuesto. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En la liquidación del presupuesto de ingresos para el período de 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 se refleja la cantidad de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS TREINTA MIL SEISCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,730,621.99)**; los ingresos verificados en el proceso de la auditoría ascienden a **NUEVE MILLONES CUARENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L9,049,863.99)**, la diferencia de **SEISCIENTOS OCHENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS (L680,758.00)**, se debe a Fondos recibidos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) en el año 2008 que fueron registrados en la liquidación correspondiente al año 2009.

Asimismo, los egresos reflejan la cantidad de **NUEVE MILLONES SETECIENTOS DIECISÉIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L9,716,773.11)**; los egresos verificados por auditoría ascienden a **NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTICINCO MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L9,725,171.57)**, determinándose una diferencia de **OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L8,398.46)**, de la cual no se obtuvo explicación de parte de la Tesorera Municipal.

En nuestra opinión, por lo indicado en los párrafos anteriores, los Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentados por la Municipalidad de Belén, Departamento Lempira, no presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre

el 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 y 2009, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa MDC., 10 de marzo de 2014.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE BELÉN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PERIODO DEL 13 DE DICIEMBRE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2010**

LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE INGRESOS 2008-2009

(Valores Expresadas en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados		Variaciones		Total
		2008	2009	Relativa	Absoluta (%)	
	Ingresos Totales	8,590,324.75	9,730,621.99	1,140,297.24	13.27	18,320,946.74
13	Ingresos Corrientes	453,659.98	531,547.94	77,887.96	17.17	985,207.92
11	Ingresos Tributarios	242,794.71	332,007.61	89,212.90	36.74	574,802.32
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	100,230.30	89,107.51	-11,122.79	-11.10	189,337.81
111	Impuesto Personal	8,921.70	5,323.40	-3,598.30	-40.33	14,245.10
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	235.47	1919.23	1,683.76	715.06	2,154.70
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	15,877.40	17,779.09	1,901.69	11.98	33,656.49
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	19,210.00	13,826.58	-5,383.42	-28.02	33,036.58
115	Impuesto Pecuario	8,411.50	13,848.00	5,436.50	64.63	22,259.50
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	7,596.75	8,870.00	1,273.25	16.76	16,466.75
117	Tasas por Servicios Municipales	439.00	584.80	145.80	33.21	1,023.80
118	Derechos Municipales	81,872.59	180,749.00	98,876.41	120.77	262,621.59
12	Ingresos No Tributarios	210,865.27	199,540.33	-11,324.94	-5.37	410,405.60
120	Multas	37,115.73	27,850.00	-9,265.73	-24.96	64,965.73
121	Recargos	19,476.63	22,055.77	2,579.14	13.24	41,532.40
122	Recuperación por Cobro de Derechos e Impuestos	51,611.54	41,535.59	-10,075.95	-19.52	93,147.13
125	Renta De Propiedades	96,891.82	108,098.97	11,207.15	11.57	204,990.79
126	Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)	5,769.55	0.00	-5,769.55	-100.00	5,769.55
2	Ingresos de Capital	8,136,664.77	9,199,074.05	1,062,409.28	13.06	17,335,738.82
220	Venta de Activos	21,685.50	13,253.91	-8,431.59	-38.88	34,939.41
250	Transferencias Gobierno Central	5,768,384.50	8,188,933.73	2,420,549.23	41.96	13,957,318.23
260	Subsidios Sector Público	67,000.00	7,000.00	-60,000.00	-89.55	74,000.00
270	Donaciones del Sector Público	1,079,543.12		-1,079,543.12	-100.00	1,079,543.12
280	Ingresos Eventuales De Capital	1,200,051.65	14,824.69	-1,185,226.96	-98.76	1,214,876.34
290	Recursos de Balance	0.00	975,061.72	975,061.72	0.00	975,061.72

Nota: Documento original preparado por la Administración Municipal.

**TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
MUNICIPALIDAD DE BELÉN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
PERIODO DEL 13 DE DICIEMBRE 2007 AL 30 DE SEPTIEMBRE 2010**

**LIQUIDACIÓN DE PRESUPUESTO DE EGRESOS 2008-2009
CANTIDADES EXPRESADAS EN LEMPIRAS**

(Valores Expresado en Lempiras)

Grupo Objeto	Descripción	Obligaciones Pagadas		Variaciones		Total
		2008	2009	Relativa	Absoluta (%)	
	Gran Total	8,112,119.87	9,716,773.11	1,604,653.24	19.78	17,828,892.98
	Gastos Corrientes	2,127,195.52	1,236,994.81	-890,200.71	-41.85	3,364,190.33
100	Servicios Personales	652,507.74	800,375.06	147,867.32	22.66	1,452,882.80
200	Servicios No Personales	636,077.27	292,861.51	-343,215.76	-53.96	928,938.78
300	Materiales y Suministros	158,703.51	143,758.24	-14,945.27	-9.42	302,461.75
-	Gastos de Funcionamiento	1,447,288.52	1,237,094.81	-210,193.71	-14.52	2,684,383.33
500	Transferencia Corriente	679,907.00	0	-679,907.00	-100.00	679,907.00
	Egresos de Capital y Deuda Pública	5,984,924.35	8,479,778.30	2,494,853.95	41.69	14,464,702.65
200	Servicios No Personales	0.00	373,668.97	373,668.97	0.00	373,668.97
400	Bienes Capitalizables	5,984,924.35	7,736,741.78	1,751,817.43	29.27	13,721,666.13
500	Transferencias de Capital	0.00	369,367.55	369,367.55	0.00	369,367.55

Nota: Documento original preparado por la Administración Municipal.

D. NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los Estados de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con el Sistema de Administración Financiera Tributaria (SIMAFI) para el registro de sus operaciones (Ingresos y Gastos) por el método de ejecución presupuestaria.

1. **Base de Efectivo:** La Municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo 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 que cuenta con los siguientes documentos:

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Control de bienes inmuebles

Para la ejecución presupuestaria, la Municipalidad cuenta con un Departamento de Contabilidad para su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

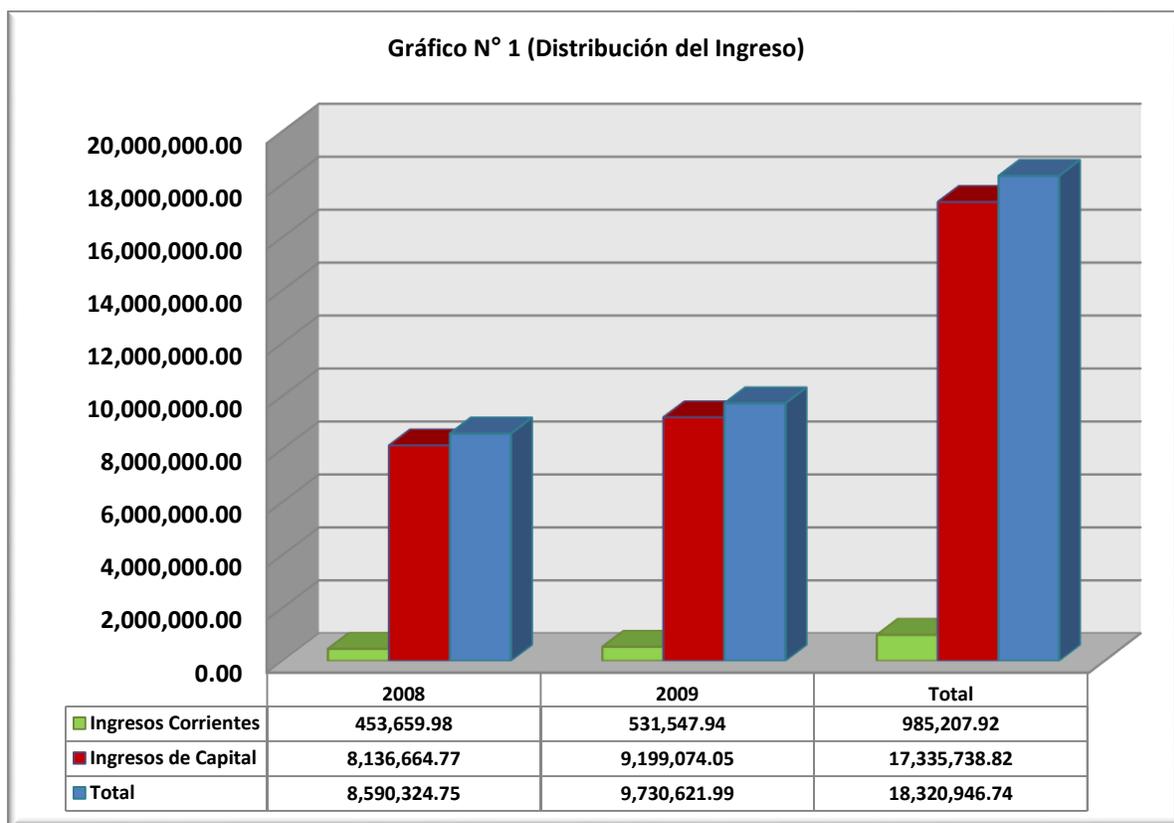
**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**A. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2008 Y 2009.**

(Todos los valores son expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

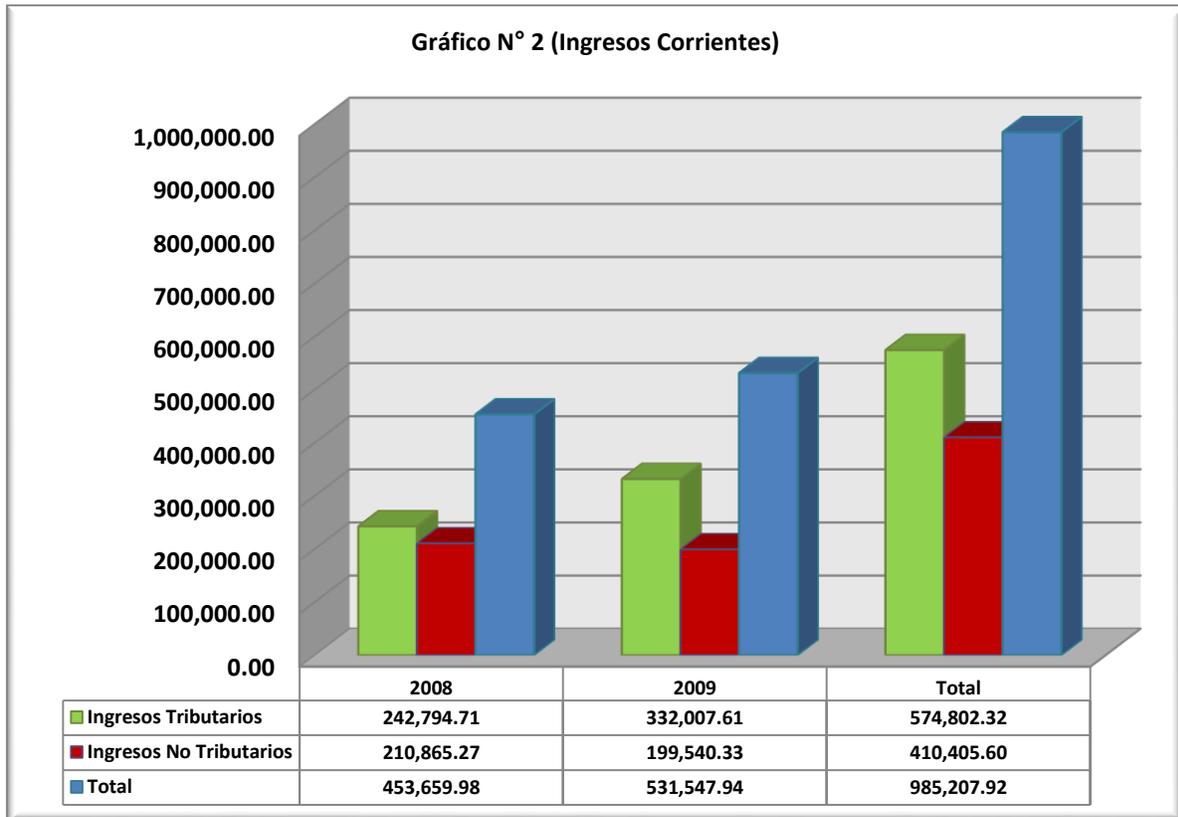
La Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2010, la suma de L 18,320,946.74; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L985,207.92; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 17.17%, asimismo los ingresos de capital la suma de L17,335,738.82; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 13.06%, **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 9).**¹



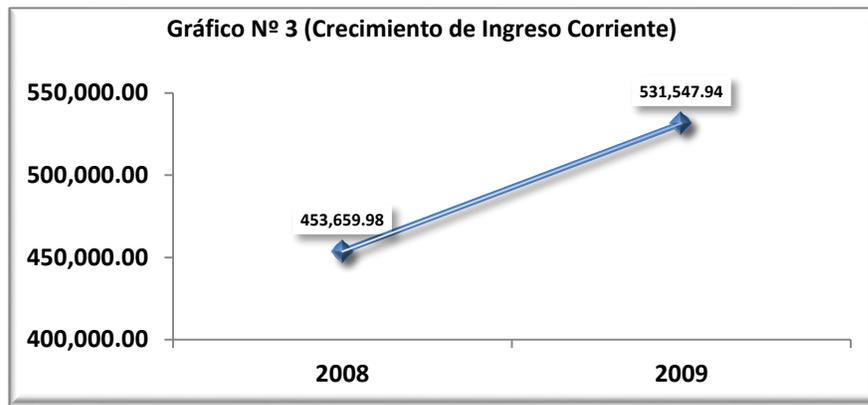
En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

¹ El cálculo del crecimiento o decrecimiento se obtiene mediante la fórmula: $\frac{(\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1})}{\text{Valor Año1}} \times 100$, para los años 2008 al 2009, donde: Año1=2008 y Año2=2009, lo anterior aplica a lo actual y en lo sucesivo en el análisis mediante gráficos.

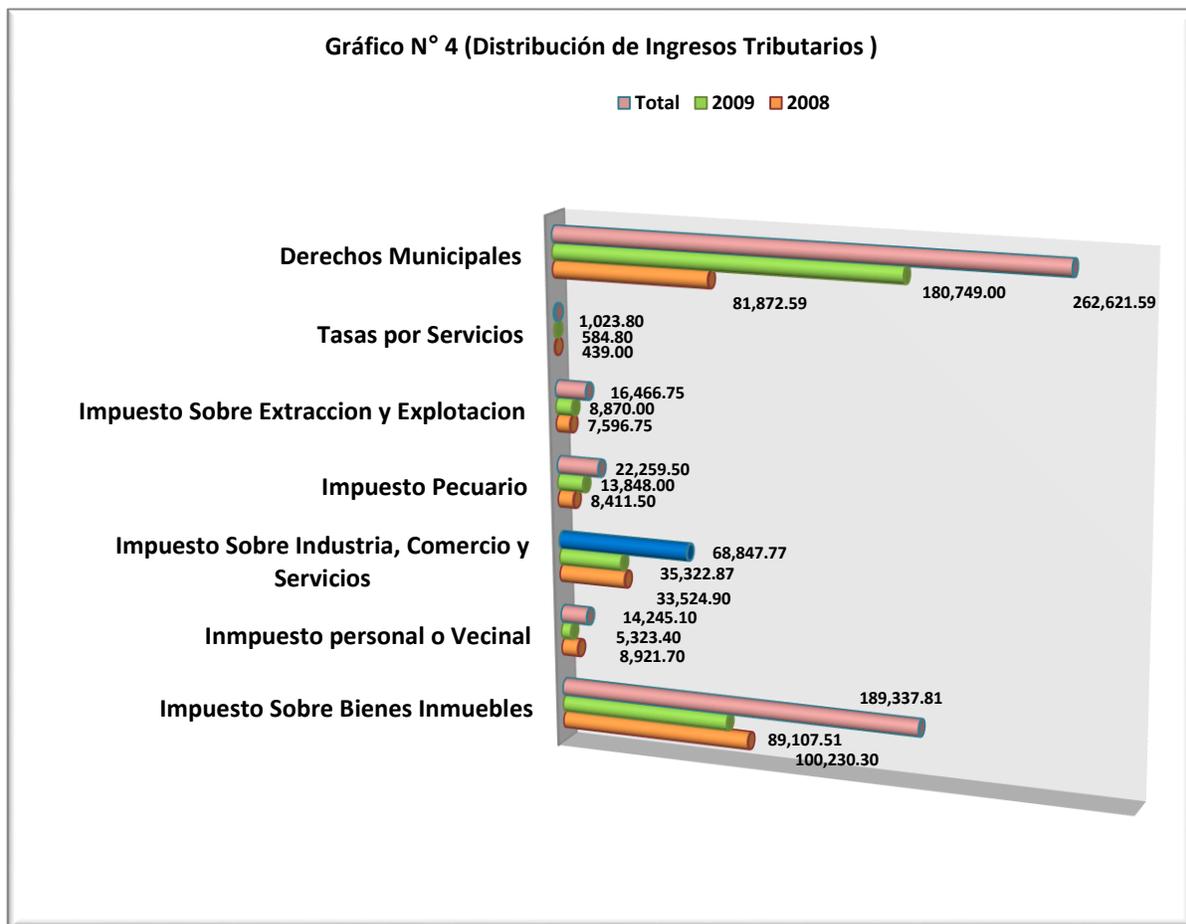
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L985,207.92 los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L574,802.32; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 36.74%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L410,405.60; que en el período disminuyeron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 5.37% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**



Los ingresos corrientes en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 37.17%, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9).**

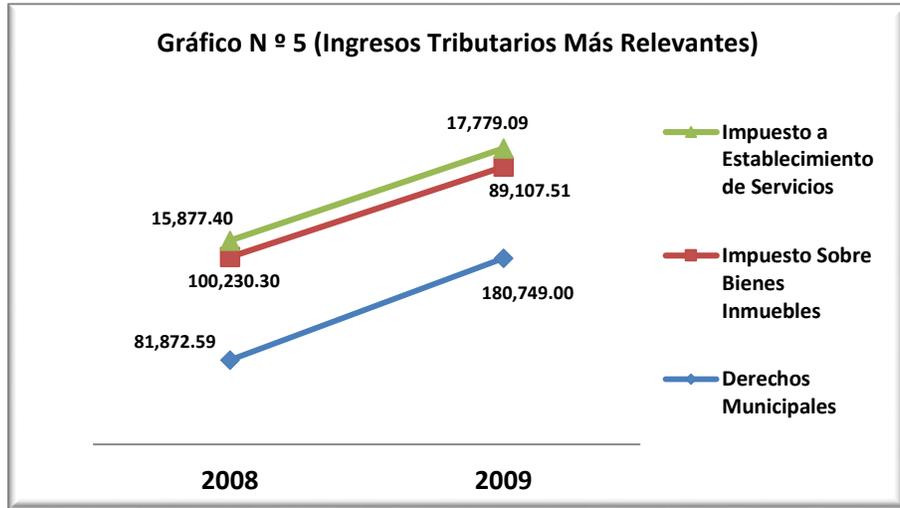


Los tres (3) rubros de los **Ingresos Corrientes Tributarios** más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los Ingresos por Tasas o Derechos Municipales, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, e Impuesto a Establecimientos Comerciales (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9**).²

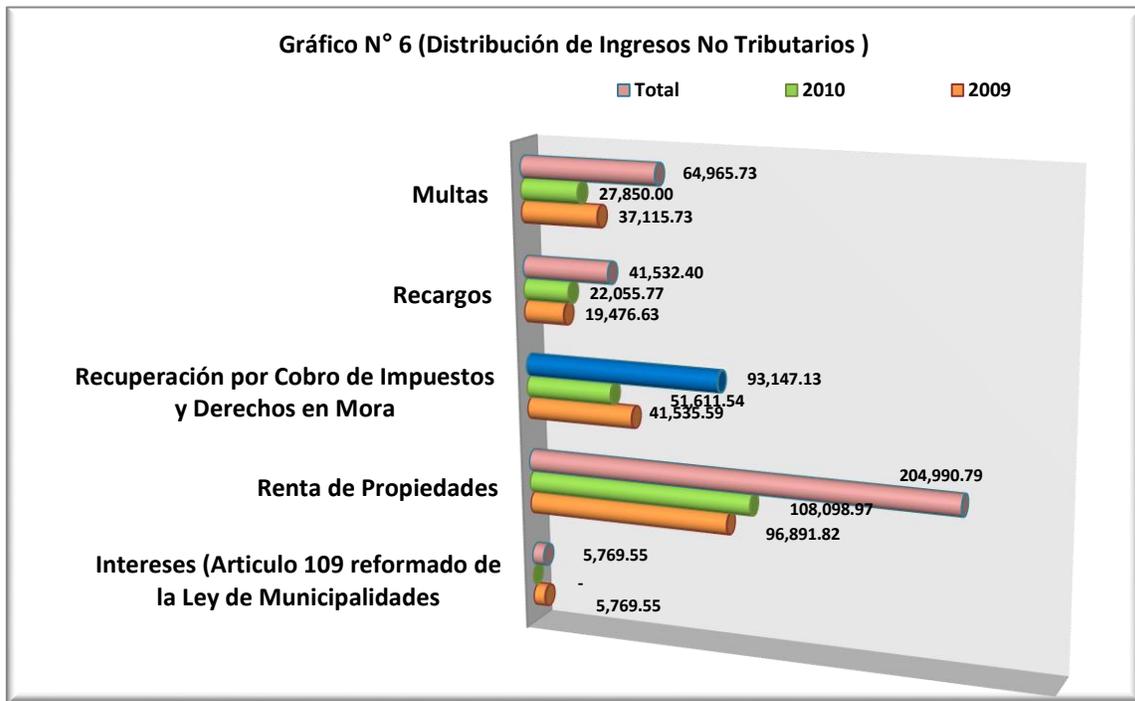


Se observa que durante los años 2008 al 2009, de los tres (3) rubros de **Los Ingresos Corrientes Tributarios** más relevantes, son los Derechos Municipales, los que aumentaron del año 2009 en relación al año 2008 en un 36.74%, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles disminuyeron en el año 2009 en relación al 2008 en un 11.10%, y por último el Impuesto a Establecimientos Comerciales experimenta del año 2009 en relación al año 2008 un incremento del 11.98%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 9**).

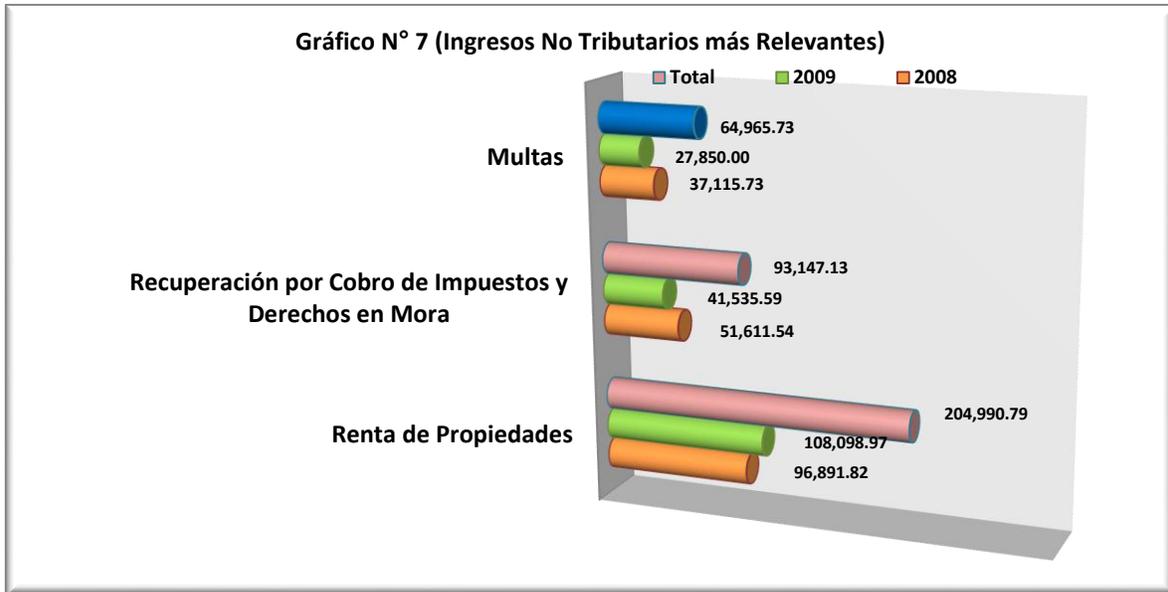
² El impuesto de Industria, Comercio y Servicios incluye el consolidado de los sectores: a Establecimientos a Industriales, Establecimientos Comerciales, y a Establecimientos de Servicios.



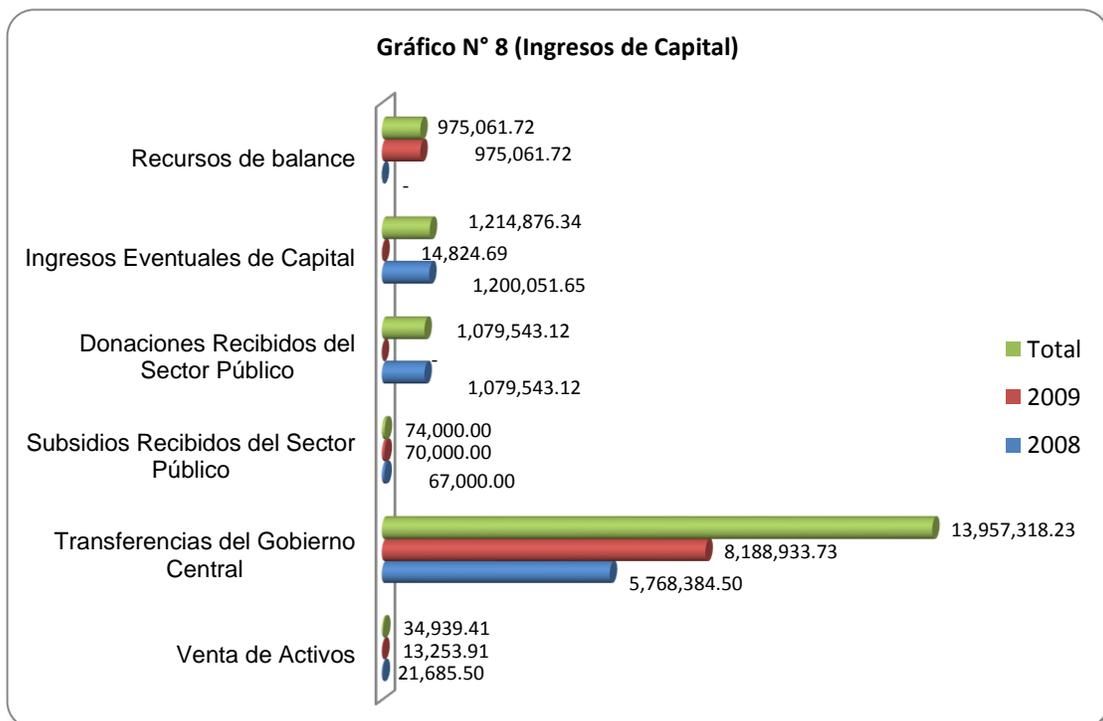
Los **Ingresos No Tributarios** más relevantes fueron: la Renta de Propiedades, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora y por último las Multas. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página 9 y Gráfico N° 7).



Los **Ingresos No Tributarios** más relevantes fueron: Renta de Propiedades que en el año 2009 en relación al 2008 aumentaron en L11,207.15 lo que representa un 11.57%, la Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos en Mora, reflejan una disminución en el año 2009 en relación al 2008 de L10,075.95 equivalente al 19.52%, y por último las Multas disminuyeron en el año 2009 en relación al año 2008 en L9,265.73 equivalente al 24.96%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos página 9 y Gráfico N° 7).

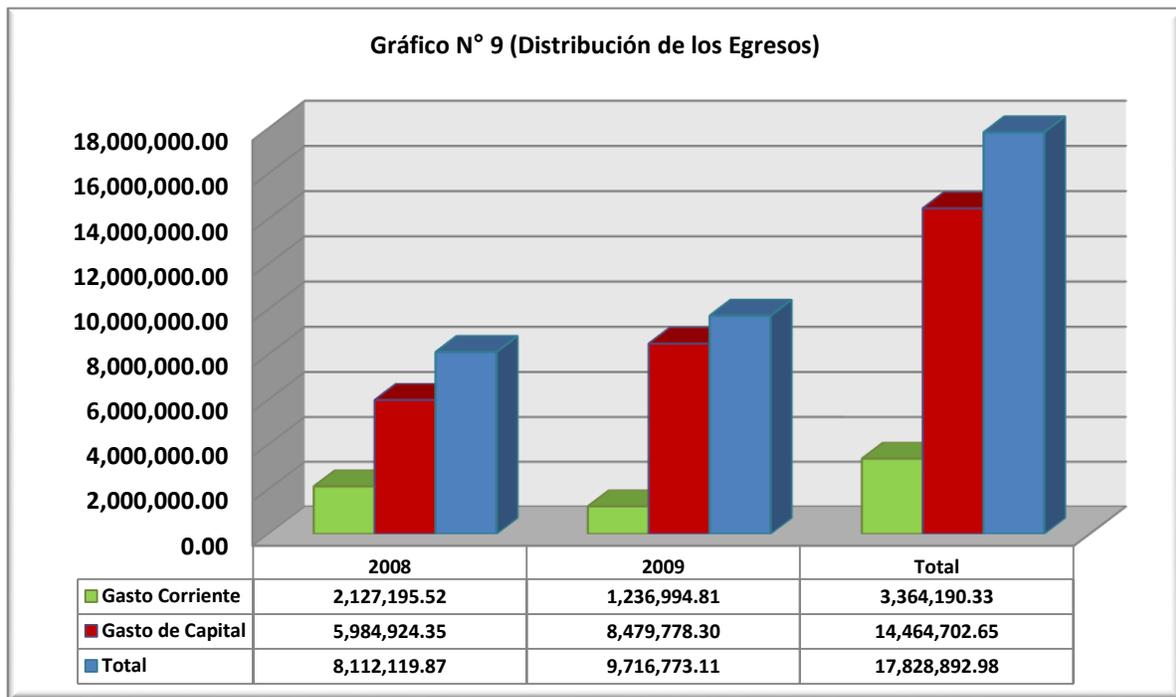


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero de 2008 al 31 de diciembre de 2009, Ingresos de Capital por la cantidad de L17,335,738.82, de las cuales L13,957,318.23 corresponden a las Transferencias del 5% y 7%, asimismo L1,153,543.12 corresponden a Subsidios y Donaciones recibidos del Sector Público; y L1,214,876.34 recibidos en concepto de Ingresos Eventuales de Capital (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 9**).

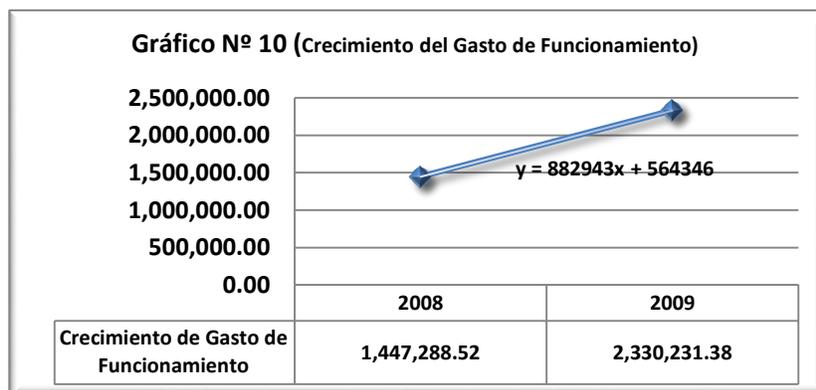


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

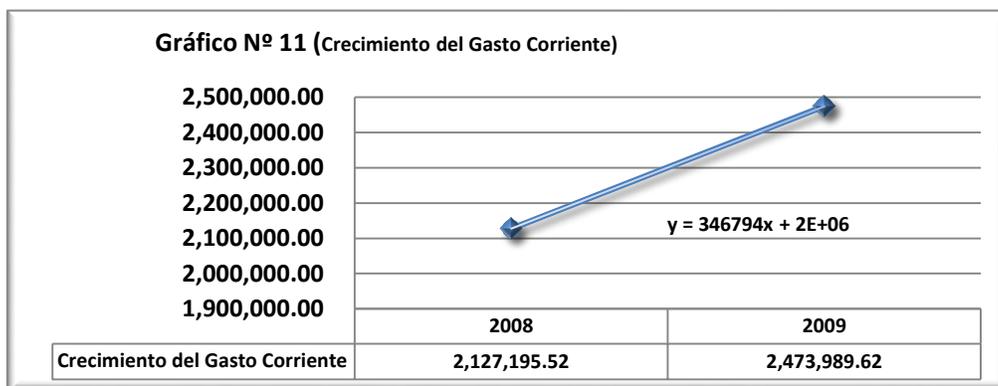
La Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2008 al 31 de diciembre del año 2009, la suma de L17,828,892.98, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento sumaron la cantidad de L 3,364,190.33, (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), que en el período disminuyeron en el año 2009 en relación al 2008 en un 41.85% y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L14,464,702.65; que en el período aumentaron en comparación del año 2009 con el 2008 en un 41.69%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).



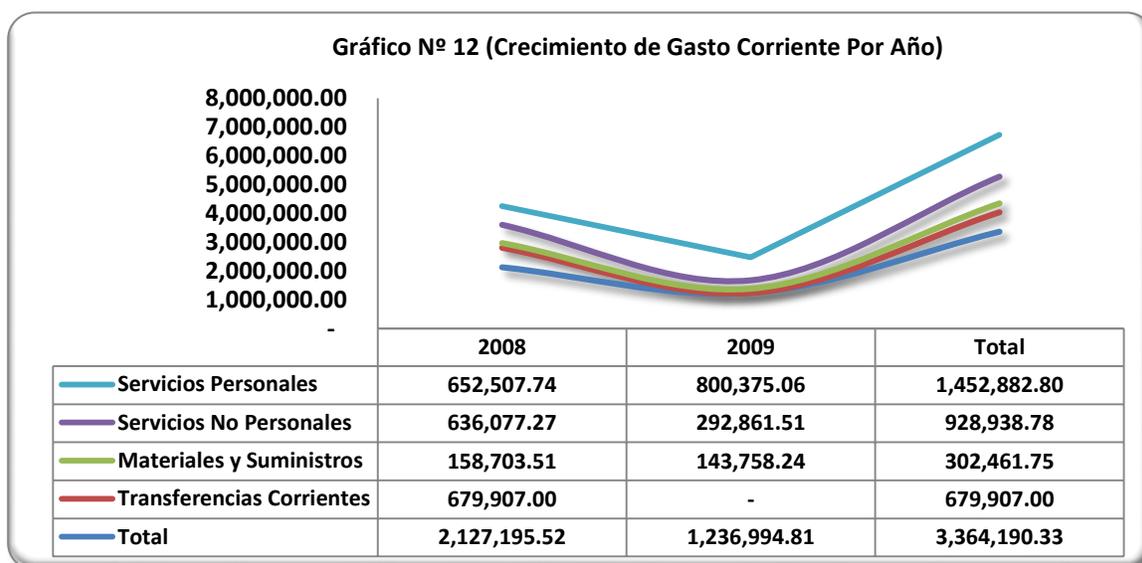
1.-Los gastos de funcionamiento de la Municipalidad se incrementaron en el año 2009 en relación al año 2008 un 2%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).



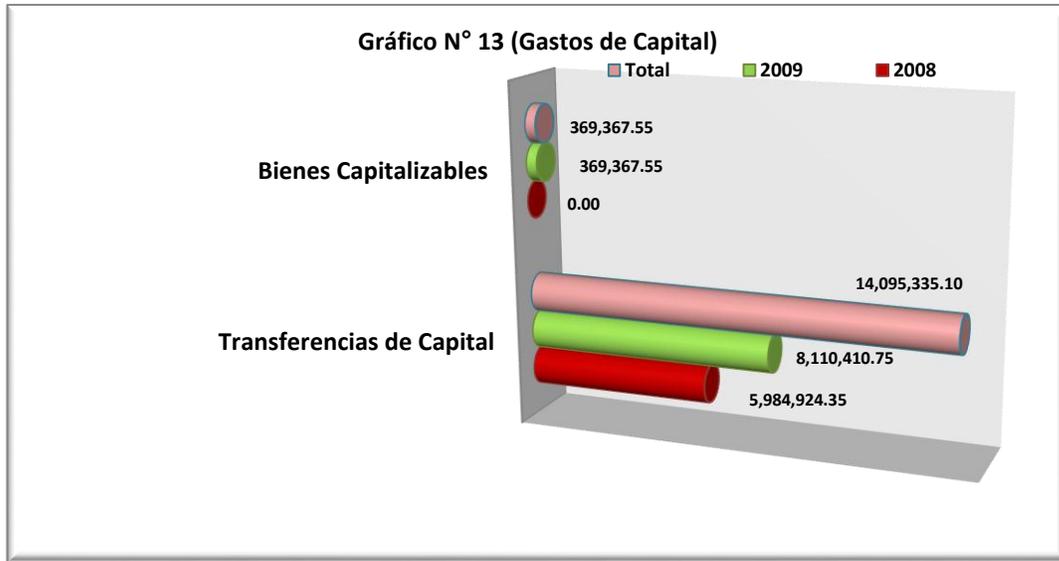
2.-Los gastos corrientes disminuyeron del año 2009 en relación al año 2008 en un 41.85%, se debieron principalmente a la disminución de los Servicios No Personales, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



El aumento porcentual en la compra de Materiales y Suministros del año 2008 al año 2009 fue de un 9.42%, asimismo los Servicios No Personales, disminuyeron del año 2009 comparado con el año 2008 de un 53.96% y el rubro de Servicios Personales en el año 2009 en relación al 2008 reflejó un incremento del 22.66%, en relación a la Transferencias Corrientes el año 2009 no reflejó egresos. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L14,464,702.65, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L13,721,666.13 para bienes capitalizables o construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la cantidad de L369,367.55 para cubrir transferencias de capital, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 10).**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2008 Y 2009

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en relación a la recaudación de impuestos y transferencias del Gobierno Central, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

a. Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad aumentaron del año 2008 al año 2009, en L77,887.96 equivalentes a un 17.77% de los ingresos totales de la Municipalidad, sin embargo la administración no ha implementado políticas de recuperación de impuestos que le permita mejorar sus ingresos corrientes, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por Derechos Municipales, el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto a Establecimientos Comerciales, sin embargo se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad.

b. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre los años del 2008 al año 2009 ascendieron a L17,828,892.98, de los que el 13% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L2,365,801.36, para estos efectos, los gastos de funcionamiento son los que tienen un comportamiento constante durante el período y que son financiados principalmente con los ingresos corrientes, correspondiendo a los siguientes objetos de gasto corriente: (100) Servicios Personales, (200) Servicios no personales, (300) Materiales y suministros, (400) Maquinaria y Equipo, incluyendo su reparación ordinaria y (500) Transferencias corrientes relacionadas a las operaciones municipales, los anteriores están incluidos en la (Forma 2 de la Rendición de cuentas Municipales) en los programas de gastos del (1) al (5), el resto de objetos corresponden a los gastos de capital.

Los gastos de funcionamiento por ejemplo son los gastos de planillas (sueldos y salarios), dietas, prestaciones laborales viáticos y otros gastos destinados al uso interno, en actividades principales de las áreas como: Tesorería, Presupuesto, Catastro, gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización propia de actividades municipales, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento de equipo entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad.

Los gastos de inversión están incluidos en los programas (6) Infraestructura y (7) ERP, los objetos de estos programas son del código (400) Construcciones, adiciones y mejoras a Edificios, la inversión en obras de la Municipalidad suma el valor de L14,464,702.65. **(Ver egresos ejecutados de todos los años página 10).**³

c. Objetivos de la Municipalidad.

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

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

d. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad

Equilibrio Financiero (EF)

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(18,320,946.74)}{17,828,892.98} = 1.03$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central, cubriendo sus gastos totales en el periodo en un 103%.

Autonomía Financiera (AF)

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{1,020,147.33}{18,320,946.74} = 0.06$$

³ Rendición de Cuentas Municipales, gastos de funcionamiento por programas del 1 al 5 (Forma 2), gastos de inversión por programas 6 y 7 (Forma 2) y Consolidado de gastos (Forma 3).

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + Venta de activos.

Lo anterior indica que de los fondos manejados por la municipalidad, corresponden a ingresos propios el 6% y el 94% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO)

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(985,207.92)}{2,365,801.36} = 0.42$$

Los ingresos corrientes financiaron el 42% de los gastos de funcionamiento, lo que indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos en los atrasos que podrían presentarse en recibir las transferencias en tiempo, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF)

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(985,207.92)}{3,364,190.33} = 0.29$$

Los ingresos corrientes financiaron el 29% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT)

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{985,207.92}{17,828,892.98} = 0.06$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 6% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

**Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):
(Expresados en lempiras)**

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*10% (2008 y 2009))	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2008	3,658,604.45	453,659.98	365,860.44	294,878.99	660,739.43	1,171,696.55	510,957.12	77
2009	4,568,896.20	531,547.94	456,889.62	345,506.16	802,395.78	1,194,104.81	391,709.03	49
Total	8,227,500.65	985,207.92	822,750.06	640,385.15	1,463,135.21	2,365,801.36	902,666.15	62

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2008 y 2009 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% para el año 2009 se consideró el 10%, según el Artículo 91 (decreto N° 200-2005) de la Ley de Municipalidades.

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A. INFORME**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Belén

Departamento de Lempira

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, por el período comprendido entre el 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformados de la Constitución de la República; 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- 1.- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- 2.- Proceso presupuestario;
- 3.- Proceso Contable;
- 4.- Proceso de ingresos y gastos.

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y se detallan a continuación:

1. No existe caja de seguridad para guardar el efectivo;
2. No realizan arqueos de los fondos manejados en caja;
3. No se llevan registros detallados ni expedientes por contribuyente;
4. Las órdenes de pago presentan deficiencias;

5. Obras realizadas por horas maquina no supervisadas;
6. Otorgamiento de ayudas sociales sin documentación soporte completa;
7. La Municipalidad no posee un sistema apropiado de archivo de la documentación
8. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.

Tegucigalpa MDC., 10 de marzo de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora DAM

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipalidades

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTE CAJA DE SEGURIDAD PARA GUARDAR EL EFECTIVO

En la evaluación efectuada al área de Tesorería Municipal se comprobó que el efectivo recaudado es manejado en una gaveta de escritorio del Tesorero Municipal, ya que no cuenta con una caja de seguridad para guardarlo y depositarlo en un tiempo prudencial, en vista que no hay banco en la localidad, sin embargo en la cabecera departamental queda a 17 km, por lo cual es factible realizarlo.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 numeral 4) el Alcalde Municipal señor Erick René Ponce Benítez, manifestó lo siguiente: “El dinero disponible en la Municipalidad, de los ingresos corrientes es depositado en una gaveta de escritorio bajo llave, la cual solo tiene acceso el Tesorero Municipal, y las llaves están bajo custodia, y se hará efectivo la compra de la caja de seguridad, ya que no podemos hacer el deposito a diario por las múltiples funciones, que tiene el Tesorero Municipal.”

Lo anterior puede ocasionar pérdida o extravío del efectivo recibido por concepto de recaudación de impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias encaminadas a la adquisición de una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo recibido de los contribuyentes, manejando una cantidad considerable del mismo y de esa manera disminuir el riesgo en la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes.

2. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MANEJADOS EN CAJA

Al efectuar la evaluación del control interno al área de Tesorería, se comprobó que no se realizan arqueos independientes y sorpresivos a los fondos municipales en resguardo del Tesorero Municipal, por parte de alguna persona diferente de quien los administra, custodia y registra.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC- NOGECI V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 8 el señor Erick René Ponce Benítez, Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “No lo hacíamos por desconocimiento, pero ya giramos instrucciones al Sr Vice Alcalde para que haga los arqueos de caja de manera sorpresiva.”

Esta situación ocasiona que no haya seguridad en el manejo de los fondos existentes en tesorería, asimismo que estos puedan ser utilizados en gastos que no correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Asignar una persona, para que de manera sorpresiva, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada, efectuó arquezos a los fondos municipales en custodia de la Tesorera Municipal, además que esta actividad sea realizada por una persona ajena a la encargada de la custodia, registro y manejo de los fondos, asimismo dejar evidencia escrita de los recibos que integran el valor del efectivo arquezado, dicho arqueo deberá ser firmado por el responsable del fondo, la persona que realiza el arqueo y un observador, lo anterior con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

3. NO SE LLEVAN REGISTROS DETALLADOS NI EXPEDIENTES POR CONTRIBUYENTE

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Industria Comercio y Servicios, Tasas y Servicios, se constató que La Municipalidad no cuenta con expedientes por contribuyentes para cada tipo de impuesto debidamente documentados, como ser tarjetas de contribuyente fichas catastrales, declaraciones juradas, copia de recibo de ingresos, asimismo no se lleva un registro detallado de las cuentas por cobrar por contribuyentes y sus vencimientos a fin de prever prescripciones, ejemplos:

N°	Nombre del Contribuyente	Tipo de tributo	Recibo			Observaciones
			Número	Fecha	Valor (L)	
1.	Abel Jacobo Amaya Benítez	Bienes inmuebles	309	14/11/2008	2,625.00	No hay expediente por contribuyentes, por lo que no se cuenta con documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos, dificultando así el seguimiento de los mismos.
2.	Wilson Apolonio Membreño	Industria Comercio y Servicios	657	26/01/2009	1,230.00	
3.	Panificadora La Popular		1882	28/01/2010	1,260.96	
4.	BRITISH AMERICAN TABACCO S.A		669	26/09/2009	156.70	
5.	Fausto Porfirio Benítez	Impuesto personal	723	09/02/2009	207.50	
6.	María Oralia Amaya		784	23/02/2009	158.00	
7.	Cooperativa Belén Limitada	Bienes inmuebles	8815	28/05/2010	3,383.52	
8.	Henry Muñoz Vargas		5782	20/09/2010	1,725.00	
9.	Mauricio Alexander Amaya Portillo	Industria Comercio y Servicios	9134-3537	06/10/2010	4,413.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información; TSC-PRECI-05: Confiabilidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2010 punto N° 2 el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En administraciones municipales anteriores no llevaban expedientes de contribuyentes pero se atacó la disposición de la comisión de auditores y se comenzó a ordenar los expedientes.”

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control de contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Implementar un expediente por contribuyente y por tipo de impuesto, el cual deben contener la documentación necesaria como son declaraciones de bienes inmuebles, volumen de ventas, escrituras públicas de propiedades de los contribuyentes además de un expediente con toda la documentación relacionada con los dominios plenos otorgados.
- b) Proceder a determinar el saldo real de la mora tributaria y mantenga registros detallados por contribuyentes que muestren el saldo de cada uno de estos de forma anual y sus vencimientos.

4. LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS

En el análisis efectuado al área de gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron deficiencias tales como: manchones, borrones, no hay descripción completa del gasto, en algunos casos solo se anota el número del cheque, no se plasma si existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto ya que no se evidencia ninguna revisión previa de presupuesto, además no se cuenta con un auxiliar para el control correlativo de las mismas ya que se encuentran en forma separada por fondos, cabe mencionar que estas se encuentran pre numeradas, sin embargo no son utilizadas correlativamente, ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observaciones
000017	17/03/2007	Juan Lemus	Compra de combustible	30244304	1,675.00	Orden de pago con manchones y borrones.
000826	14/01/2009	Mancomunidad COLOSUCA	Pago de aportación Escuela Taller COLOSUCA	333233118	30,000.00	Orden de pago con manchones y borrones.
001037	21/04/2009	ACEYCO	Compra de materiales de electrificación	33233180	400,000.00	Orden de pago con manchones y palabras sobre puestas
002087	11/08/2010	Ruth Aracely Benítez Orellana	-----	38895082	1,000.00	Sin descripción del pago.
001237	20/07/2009	Juan Rafael Mejía	Primer y segundo pago de contrato de electrificación Las Cruces	35424455	140,175.00	Orden de pago con manchones y palabras sobre puestas
001472	17/12/2009	Juan Rafael Mejía	-----	36740341	15,575.00	Sin descripción del pago y con manchas de corrector en los objetos afectados
1528	-	-	-----	36740317	-	Solamente se le anotó el número de cheque y cuenta con la firma y sello del proveedor (se le adjunta la factura)
002210	24/08/2010	Juan Rafael Mejía	Contrato de servicios técnicos	40875009	23,987.50	No hay descripción completa del gasto.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones; TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2010 punto N° 1, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Porque según las recomendaciones de la auditoría anterior las órdenes de pago deberían archivarse por fondo asignado en el renglón presupuestario. Medida que ya se comenzó a implementar.”

Lo anterior no permite darle un seguimiento a la documentación soporte de los gastos ejecutados por la Municipalidad, asimismo no permite mantener un control correlativo y cronológico de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Emitir las órdenes de pago con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, libre de manchones, borrones y que cuenten con la firma y sello de autorización, así como también firma del beneficiario, evidencia que demuestra que todo está de conformidad y que demuestra que existe disponibilidad financiera para realizar el gasto, además deberán ser utilizadas correlativamente y mantener un control auxiliar de las mismas.

5. OBRAS REALIZADAS POR HORAS MAQUINA NO SUPERVISADAS

Al revisar el rubro de las obras públicas, encontramos gastos en concepto de pago por horas máquina sobre las cuales no hay evidencia del control y supervisión del cumplimiento del tiempo laborado, ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observaciones
Sin número	08/01/2008	Carlos Danilo Echevery	Pago según contrato por reconstrucción de tramos de carreteros en el Municipio	29134130	105,000.00	No se encontró ningún control de las horas maquinas trabajadas y contratadas
000057	04/04/2008	Carlos Danilo Echevery	Pago por reconstrucción de tramos en mal estado en todo el Municipio	29711734	568,500.00	
000331	26/05/2008	Saúl Enrique Corea Meray	Pago de 240 horas extras con el patrol a L50.00 cada hora.	30244345	12,000.00	
00851	16/01/2009	Carlos Danilo Echeverri	Pago según contrato por reconstrucción de vías de comunicación del municipio.	33233120	50,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 15, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar los contrato de servicio en el que se establezcan todas las condiciones de trabajo que regirán las dos partes y el valor por el estricto cumplimiento al mismo, además evidenciar el control de las horas maquinas realizadas mediante documentos que sirvan de soporte del pago correspondiente.

6. OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de ayudas sociales, se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectiva como ser recibos, solicitud del beneficiario, constancia de haber recibido la ayuda, copia de la cédula de identidad ni justificación del otorgamiento de la misma, ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observaciones
Sin número	18/12/2007	Carlos Ernesto Cartagena	Ayuda para comprar medicinas.	Efectivo	450.00	No se encontró solicitud de la ayuda.
Sin número	26/12/2007	Rosa Aracely Cáliz Vela	Ayuda para viajar al hospital a San Pedro Sula	Efectivo	1,500.00	No se encontró ningún documento de que evidencie la ayuda, solo se adjuntó la copia de la tarjeta de identidad.
000107	23/04/2008	Juan Orellana Márquez	Ayuda para llevar enfermo al hospital de San Pedro Sula	30244328	2,000.00	No cuenta con solicitud de la ayuda ni constancia de haber recibido la ayuda ni evidencia de que esta haya sido utilizada para lo que fue solicitada.
000918	18/02/2009	José Joche Amaya Gómez	Acarreo de materiales para mejoramiento de una vivienda	33614009	2,400.00	No cuenta con solicitud de la ayuda, ni acta de entrega que evidencie que el servicio fue recibido, además de no acreditar que son personas de bajos recursos.
002260	08/09/2010	Ferretería La Nueva	Compra de materiales para la Construcción de fogones	40875155	5,460.00	No cuenta con solicitud de la ayuda ni con el listado de las personas que lo recibieron.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2010 punto N° 4, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En las solicitudes de ayudas sociales pagados con fondos de caja chica no existen pero se están implementado de acuerdo a la recomendación de la comisión de auditoría.”

Lo anterior ocasiona dificultades en la determinación y seguimiento de los egresos, así como deficiencias en el control del gasto, además de no permitir que se le dé seguimiento a las erogaciones en un orden cronológico de ejecución, que facilite la comprobación, verificación posterior.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Autorizar aquellos pagos que estén debidamente justificados, que llenen los requisitos necesarios correspondientes, y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de facilitar su comprobación, verificación y legalidad.

7. LA MUNICIPALIDAD NO POSEE UN SISTEMA APROPIADO DE ARCHIVO DE LA DOCUMENTACIÓN

Al realizar la evaluación de la documentación soporte que respalda las operaciones de ingresos y gastos, se comprobó que no es archivada adecuadamente ya que en el caso de los ingresos diarios estos no son archivados con el depósito del efectivo en el banco, recibos emitidos y el informe diario de ingresos, asimismo en el caso de los gastos el cheque ni demás documentación (solicitudes, recibos, cotizaciones etc.) no se adjunta a la orden de pago sino que se encuentran disgregados en diferentes archivos, mismos que son necesarios para evidenciar y soportar la erogación realizada, además se encuentran expuesta al acceso de cualquier persona ajena a la Administración de la Municipalidad, ya que no se resguardan en una área de acceso restringido, lo que aumenta el riesgo de que estas puedan ser extraídas o extraviadas con facilidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y en la TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 11, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Falta de iniciativa de la Municipalidad y consideramos que con el archivo que contamos es el adecuado; pero tomaremos a la mayor brevedad sus recomendaciones.”

Lo anterior dificulta el seguimiento de la información y documentación que soporta las operaciones financieras de la Municipalidad, además de aumentar el riesgo de pérdida o extravío de documentos.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito al Tesorero Municipal y a todo el personal que manejen documentación que soporta los ingresos y gastos, que proceda a la respectiva incorporación de toda la documentación que evidencia las transacciones y erogaciones realizadas, así como su organización y archivo de manera cronológica y facilitar los medios necesarios para su protección y seguridad. Además restringir el acceso a las instalaciones de Tesorería Municipal.

8. EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE

Al realizar la evaluación de los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal, observamos que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a sus lugares de trabajo, ya que no existe ningún control que demuestre dicha actividad,

actualmente existe un libro, sin embargo se ha descontinuado el uso del mismo. Como consecuencia, no existe una persona encargada de llevar este control, para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 2, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los empleados de esta Municipalidad son pocos y los controlo de manera visual, pero ya se tienen las recomendaciones otorgadas por la comisión de del TSC, y ya contamos con un libro de control de entradas y salidas del personal, y una persona encargada de este control, y giramos instrucciones a través de un Memorándum al Sr Vice Alcalde para que sea el que lleve el control diario.”

Lo anterior impide comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y consecuentemente, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Proceder a implementar un control de las entradas y salidas del personal, como ser la continuidad del libro de control de llegadas que anteriormente se llevaba, o la compra de un reloj marcador.
- b) Implementar un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la salida y entrada del personal municipal en horas laborables, el cual deberá ser autorizado por el Jefe Inmediato, como un requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo.

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME**
- B. CAUCIONES**
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS**
- E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS**

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Belén

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuesto, Ingresos, Egresos, Propiedad Planta y Equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, esté exenta de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Ley de Contratación del Estado, Ley del Impuesto Sobre la Renta Ley Orgánica del Presupuesto Decretos del Salario Mínimo para los años 2008, 2009 y 2010.

De lo anterior nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que, con respecto a los rubros examinados, la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, no ha cumplido en todos los aspectos más importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 10 de marzo de 2014.

Nancy Yamileth Hernández Nieto

Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIÓN

1. FUNCIONARIOS QUE NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN RESPECTIVA

En la revisión al cumplimiento de legalidad se comprobó que a la fecha el Alcalde y el Tesorero Municipal, no han presentado la caución correspondiente por el cargo que desempeñan y los bienes que administran y de acuerdo a lo que establece el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el Artículo 167 de su Reglamento.

Nº	Nombre del Empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Salario (L)	Observaciones
1	Erick René Ponce Benítez	Alcalde Municipal	25/01/2010	7,000.00	Tomaron posesión del cargo sin cumplir con el requisito de la presentación de la caución
2	José Camilo de Dios Portillo	Tesorero Municipal	01/02/2010	5,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 Cauciones y Artículos 167, 171 y 172 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 6, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Como Alcalde Municipal Tesorero visitamos las oficinas de TSC regional Santa Rosa de Copán para que nos dieran información; la cual el empleado que nos atendió desconocía los procedimientos a seguir y no nos dio una respuesta."

Al no rendir una caución cada año expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

RECOMENDACIÓN N° 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley además, en el futuro la Corporación no debe permitir tomar posesión de un cargo a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito y no lo cumplan conforme a la Ley, misma que deberá estar vigente por el período que estén en el cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIO MUNICIPAL NO HA REALIZADO LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al solicitar los comprobantes de presentación de declaraciones juradas de bienes a los miembros de la Corporación Municipal, se comprobó que el Regidor Primero, a la fecha no ha cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, el que se detalla sí:

Nombre	Cargo	Fecha de toma de posesión del cargo	Dieta por sesión o Sueldo Devengado (L)
Olvin Ruberman Reyes	Primer Regidor	25/01/2010	2,000.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 2, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

Como resultado de lo anterior se dificulta la labor del Tribunal Superior de Cuentas para investigar y analizar la honestidad y transparencia con la que los principales funcionarios municipales se desempeñan.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a los Funcionarios y Empleados que no han cumplido con este requisito, que procedan a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse en tiempo y forma, también se deberá de actualizar la misma anualmente, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

Al efectuar la revisión del cumplimiento de legalidad se comprobó que la Municipalidad ha cumplido con la presentación de la rendición de cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas.

E. HALLAZGO POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS

1. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS NI SE EXIGE LA PRESENTACIÓN DE LA MISMA

Al efectuar la revisión de la documentación que utiliza la Municipalidad para el control cobro y registro de los ingresos, se comprobó que los formatos no se encuentran pre-numerados, además no se le exige al contribuyente presentar una declaración jurada anual siendo estos la base de generación de ingresos para la Municipalidad, ejemplos:

N°	Nombre del contribuyente	Tipo Impuesto	Fecha declaración	Valor declarado (L)	Observaciones
1.	Luis Arody Muñoz Vargas	Industria Comercio y Servicios	23/03/2009	554,750.00	Declaración sin número correlativo y pre-impreso
2.	Wilson Apolonio Membreño		26/01/2009	300,000.00	
3.	Panificadora La Popular		28/01/2010	375,285.00	
4.	José Purificación Martínez Barrera	Bienes Inmuebles	17/09/2008	220,000.00	Sin Número Correlativo y Pre-impreso o no exigió
5.	Abel Jacob Amaya Benítez		14/11/2008	750,000.00	

6.	Adelso Morales Iglesia	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	Pagó año 2010	775,000.00	la presentación de la Declaración Jurada.
7.	Henry Isaías Muñoz Vargas		Pagó año 2010	690,000.00	
8.	Cooperativa Cafetalera Belén Limitada		Pagó año 2010	1,353,408.00	
9.	Mauricio Alexander Amaya	Personal	2010	50,000.00	No se exigió la presentación de la declaración jurada.
10.	Abrahán Reyes		2009	10,000.00	
11.	José Ramiro Benítez		2010	50,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 77 y 78.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 95 y 117

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 8, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

2. LA MUNICIPALIDAD NO APLICA LAS MULTAS Y RECARGOS NI SE OTORGA EL DESCUENTO QUE ORDENA LA LEY DE MUNICIPALIDADES A LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al efectuar la revisión de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la determinación, cálculo y cobro de las multas y recargos que deben aplicarse a aquellos contribuyentes que pagan sus impuestos en forma tardía, se comprobó que la Municipalidad cobra a los contribuyentes únicamente el dos por ciento (2%) de recargo por mora, pero no les cobra el uno por ciento (1%) de interés mensual por pago extemporáneo que se establece en el Reglamento a la Ley de Municipalidades, de igual forma no se realiza el cobro de multa por presentación tardía de declaración jurada, ejemplos:

N°	Nombre del contribuyente	Impuesto a pagar	Período pagado	Número de recibo	Fecha	Valor (L)	Valor de las multas y recargos	Valor del descuento	Observaciones
1.	Rodolfo Portillo Reyes	Bienes inmuebles	2008	16632	18/04/2008	630.00	-	-63.00	No se le concedió descuento por pago anticipado
2.	José Purificación Martínez		2008	249	17/09/2008	700.00	14.00	-	No se le cobraron multas y recargos por pago extemporáneo
3.	Abel Jacobo Amaya Benítez		2008	309	14/11/2008	2,625.00	52.50	-	
4.	Abel Jacobo Amaya Benítez		2008	310-311	14/11/2008	275.00	5.50	-	
5.	Wilson Apolonio Membreño	Industria Comercio y Servicios	2009	657	26/01/2009	1,230.00	-	82.00	No se le concedió descuento por pago anticipado
6.	Sara María Lara Ponce		2009	603	13/01/2009	964.00	-	64.27	
7.	Matilde Adalberto Reyes		2009	585	08/01/2009	590.00	-	39.33	
8.	Melba Yolanda Cortés		2010	1853-1855	22/01/2010	728.00	-	48.53	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 109;
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 87, 154 y 161.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2010 punto N° 7, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los recargos y descuentos a los contribuyentes morosos se han estado cobrando no así los intereses por desconociendo de las tasas que aplican las instituciones bancarias, pero se tomaran medidas al respecto.”

Al no hacer el cobro de las multas y recargos por pagos tardíos, los contribuyentes no se interesan por realizar sus pagos en las fechas estipuladas, porque aunque se retrasen, siempre se les cobra los mismos valores y al mismo tiempo la Municipalidad deja de percibir ingresos.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Realizar la verificación de las declaraciones de impuestos presentadas por los contribuyentes y que se proceda a hacer los ajustes y los cobros de impuestos que correspondan o en su defecto a otorgar el descuento correspondiente.

3. EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS E IMPUESTO PERSONAL NO SE REALIZA COMO LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar el análisis de los ingresos obtenidos por la Municipalidad en concepto de Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios e Impuesto Personal, se comprobó que el procedimiento de cálculo de estos impuestos se realiza incorrectamente, ya que en el caso de Impuesto sobre Industria Comercio y Servicios en ocasiones se calcula de forma directa y no utilizando el rango de la tabla establecida en la Ley de Municipalidades, de igual forma el Impuesto Personal es cobrado según una guía para cálculo proporcionada por el Ministerio de Gobernación, por lo que se detectaron algunas diferencias de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresado en Lempiras)

N°	Nombre del contribuyente	Impuesto a pagar	Número de recibo	Fecha	Valor	Según Auditoría	Diferencia	Observaciones
1.	Josué Edgardo Trejo Muñoz	Impuesto Personal	16272	07/03/2008	185.25	142.49	33.76	Diferencias encontrada en el cálculo y cobro del impuesto
2.	José Amado Portillo Aguilar		17180	01/04/2008	168.75	135.49	33.26	
3.	Tiburcio Ramírez Ponce		16889	26/05/2008	40.00	37.50	2.50	
4.	Fausto Porfirio Benitez		723	09/02/2009	207.50	179.89	27.61	
5.	Heriberto Ponce		1072	06/05/2009	45.00	42.49	2.51	
6.	María Oralia Amaya	Industria Comercio y Servicios	784	23/02/2009	158.00	130.00	-28.00	
7.	BRITISH AMERICAN TABACCO S.A		669	26/09/2009	156.70	165.09	-8.39	
8.	Mauricio Alexander Amaya Portillo		9134-3537	06/10/2010	4,413.00	4,613.56	-200.56	
9.	Bernardo Reyes Aguilar		2984	02/07/2010	50.00	82.80	32.80	
10.	José Donatilo Cortéz		Varios	26/03/2010	410.00	560.22	-150.22	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículos 77 y 78.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 13, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

No efectuar los cobros tal como los establece la Ley de Municipalidades, ocasiona que se dejen de percibir ingreso por estos conceptos, limitando así la capacidad económica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 3
JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar el cálculo del Impuesto sobre Industria, Comercio y Servicios e impuesto Personal siguiendo el procedimiento, tablas, rangos y valores establecidos en la Ley de Municipalidades.

4. NO EXISTE UNA ADECUADA CLASIFICACIÓN Y REGISTRO DE LAS CUENTAS DE INGRESOS

Al efectuar la revisión de los ingresos, específicamente a lo relacionado a las cuentas de ingresos se comprobó que no se realiza registro del descuento por pago anticipado de impuesto, ya que solo aparece mencionado en el recibo, sin código contable por lo que solo se registra el ingreso del efectivo y la diferencia del descuento no se encuentra registrada, por lo que el valor de los diferentes impuestos que se registran no es el recaudado, ejemplos:

N°	Nombre del contribuyente	Impuesto a pagar	Período pagado	Recibo			Valor del descuento (L)	Observaciones
				Número	Fecha	Valor (L)		
1.	Wilson Apolonio Membreño	Industria Comercio y Servicios	2009	657	26/01/2009	1,230.00	82.00	Descuentos otorgados que no fueron registrados ya que solo se
2.	Panificadora La Popular		2009	673	28/01/2009	485.23	34.66	
3.	José Amancio López Cartagena		2010	1882	28/01/2010	1,260.96	90.07	

4.	Rodolfo Portillo Reyes	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	2008	16632	18/04/2008	630.00	63.00	disminuyeron de la cuantía del valor del impuesto pagado.
5.	Ada Socorro Lara Ponce		2009	1106	13/01/2009	346.50	38.50	
6.	Octaviana Amaya		2010	8401	26/02/2010	405.00	45.00	
7.	Salvador Monroy		2010	8653	09/04/2010	1250.00	125.00	
8.	Margarita Amaya Reyes		2010	8680	19/04/2010	360.00	58.75	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 166.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno; TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 1, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha." **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

Lo anterior no permite que se reflejen los valores reales producto del cobro de los diferentes impuestos tasas y servicios que efectúa la Municipalidad, ya que no registran el valor que le corresponde como impuesto, ni el que corresponde como descuento por pago anticipado; ya que solo se registra el valor cobrado y no el valor real producto de la transacción ejecutada.

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar asistencia técnica para la inclusión del código de registro de los descuentos por pago anticipado de impuestos en el sistema utilizado y de esta forma se realice el correcto registro del mismo, además ordenar al Jefe de Control Tributario que a partir de la fecha elabore un control de los descuentos otorgados contra los recibos de ingresos y de esta forma justificar la diferencia entre el recibo y el cobro realizado.

5. EL CÁLCULO Y COBRO DEL IMPUESTO PECUARIO NO ES APLICADO SEGÚN LO ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

En la revisión efectuada al cobro de impuesto pecuario, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó según el Plan de Arbitrios correspondiente a cada año un valor por destace de ganado mayor y menor el cual no corresponde a los valores aprobados según acuerdos ejecutivos del salario mínimo emitidos por el Congreso Nacional y establecidos en la Ley de Municipalidades, ejemplos:

N°	Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor	Tasa según decreto	Diferencia	Observaciones
1.	César Reyes	016265	07/03/2008	75.50	83.03	-7.53	Se efectuó un cobro inferior al establecido en decreto Ejecutivo
2.	Manuel Mejía Morales	016338	13/03/2008	75.50	83.03	-7.53	
3.	Lorenzo Amaya	016491	01/04/2008	75.50	83.03	-7.53	
4.	María Martina Cortez Reyes	651	23/01/2009	83.50	135.17	-51.67	
5.	Saturnino Aguilar	017203	03/04/2009	136.00	135.17	0.83	
6.	Wilfredo López	017244	15/04/2009	136.00	135.17	0.83	

7.	Pedro Portillo Alvarado	0652	23/01/2009	83.50	135.17	-51.67	Se efectuó un cobro inferior al establecido en decreto Ejecutivo
8.	Mercedes Portillo Reyes	3085	21/04/2010	135.15	135.17	-0.02	
9.	Modesto Benítez	2933	24/06/2010	136.00	135.17	0.83	
10.	Mirna Dolores Izaguirre	3388	25/08/2010	135.15	135.17	-0.02	
11.	Victoria Amaya	3069	16/07/2010	135.15	135.17	-0.02	

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 82;

Reglamento General de Ley de Municipalidades Artículo 134.

Acuerdo N° STSS-258-STSS-07, del 31/12/2007, en su Artículo 1, numeral 1

Acuerdo N° STSS-374-STSS-08, del 27/12/2008, en sus Artículos 1 inciso a) y 2

Acuerdo N° STSS-342-2010, del 29/10/2010, en su Artículo 1.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 4, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha." **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

Lo anterior ocasiona que no se dejen de percibir ingresos por este concepto, disminuyendo así la capacidad económica de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Aprobar el cobro del Impuesto Pecuario y Billares de acuerdo al salario mínimo vigente según la zona, además girar instrucciones al Jefe de Administración Tributario que al determinar el cálculo y cobro del Impuesto Pecuario e Impuesto por Billares, se efectúe de conformidad a la Ley de Municipalidades y su Reglamento y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional y publicado en el diario oficial la gaceta, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo.

6. LOS INGRESOS PROVENIENTES DEL OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE DESTINAN PARA PROYECTOS DE BENEFICIO PARA LA COMUNIDAD

Al hacer la revisión de control interno específicamente a los ingresos comprobamos que los ingresos generados por el otorgamiento de dominios plenos se depositan en la cuenta de ingresos corrientes y no en una cuenta de capital, ni son utilizados en proyectos de inversión, ejemplos:

Nombre del contribuyente	Número de Acta	Fecha de acta	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor de recibo (L)	Observaciones
Iglesia Evangélica Asamblea de Dios	17	02/08/2010	3202 3264	10/08/2010 19/08/2010	5,124.30	Ingresos que fueron utilizados para financiar gastos corrientes
Abraham Reyes	17	02/08/2010	3201	10/08/2010	3,503.20	
Gladis Maritza Perdomo	15/2009	01/09/2009	1724	29/12/2009	750.00	Terrenos Ejidales
Jesús Quintanilla	22/2009	15/12/2009	1735	04/01/2010	500.00	
Ever Nahúm Amaya Amaya	22/2009	15/12/2009	1799	14/01/2010	750.00	
Adelmo Amaya Alvarado	09/2010	15/04/2010	1739	15/04/2010	1,000.00	
José Rodas Portillo	09/2010	15/04/2010	1863	26/01/2010	500.00	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades, Artículo 71.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 5, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los ingresos provenientes por Dominios Plenos es depositado en cuenta de ingresos corrientes, por desconocimiento, pero de hoy en adelante serán depositados en la cuenta de ingresos de capital daré instrucciones al Sr Tesorero para que haga efectivo los depósitos y lleve dicho control.”

Como resultado de la situación antes expuesta, no es posible identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de tierras, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Tener presente que los ingresos recaudados por concepto de Dominios Plenos se deben destinar únicamente para proyectos u obras de inversión, debiendo para su control depositarlos en cuenta de ingresos de capital llevando control de dichos ingresos.

7. EL TESORERO MUNICIPAL DEPOSITA LOS INGRESOS RECAUDADOS SEMANALMENTE; ASIMISMO INFORMA A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL CADA TRES MESES LOS MOVIMIENTOS DE INGRESOS Y EGRESOS

Al evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos recaudados en efectivo, se comprobó que el Tesorero Municipal realiza los depósitos del efectivo solamente una vez a la semana. Además se comprobó que informa a la Corporación Municipal de los movimientos de Ingresos y Egresos cada tres meses y no de forma mensual como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo con lo establecido en:
Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3 y 4.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 7, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Los depósitos se hacen de manera semanal, debido a que los ingresos diarios son pocos y haciendo la relación costo beneficio no es rentable hacerlo diario ya que, se gastaría más recurso tiempo y financiero en el viaje a realizar el depósito, y a partir de la fecha los depósitos se harán dos veces por semana. Se dará instrucciones a Sr Tesorero para que brinde información de ingresos y egresos de manera mensual a la Corporación Municipal, a partir del mes de noviembre del presente.”

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad, asimismo no es posible identificar y controlar de manera adecuada, ni el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de los diferentes tributos, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos que no le correspondan a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 y 4 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal estableciendo una cantidad prudencial de efectivo manejado en caja y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo y cumplir con la obligación de presentar a los miembros de la Corporación Municipal informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos de la Municipalidad.

8. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA DEUDA DE CONTRIBUYENTES, CONTROL E INFORMES DE MORA TRIBUTARIA Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MISMA

Al efectuar la revisión del control interno comprobamos que en el Departamento de Control Tributario no existe un registro actualizado de la deuda que mantienen los contribuyentes por concepto de impuestos, tasas y servicios, además los valores ahí reflejados no son reales ya que en la inspección de campo realizada se comprobó que existe una diferencia entre los saldos en los registros municipales y los valores reales adeudados por el contribuyente según los recibos de pago. Así mismo se observó que como gestión de cobro únicamente envían avisos de cobro los que no cuentan con el valor adeudado por el contribuyente ni con el acuse de recibo del mismo, de igual forma se encontró que en los años 2008 y 2009 estos avisos de cobro no cumplen con los requisitos legales necesarios para la ejecución de los mismos.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 112,

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 201 y 202.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de noviembre de 2010 el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “La Corporación Municipal que presido tomo posesión el 25 de enero del 2010, nos encontramos que efectivamente existe una morosidad muy significativa en el pago de impuesto, al inicio de mi Gobierno Municipal, gire instrucciones para que sean enviadas notas de cobro y la población está respondiendo.”

El no realizar las gestiones administrativas y por la vía de apremio judicial para la recuperación de la mora tributaria podría ocasionar que los mismos prescriban y así ocasionar un perjuicio económico a la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

Proceder a efectuar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades que según Artículo 112 establece “***La Municipalidad ejercerá 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...***” asimismo en los casos que los contribuyentes se presentan solicitar y firmar planes de pago, se deben realizar convenios de pago que deben ser acompañados con pagarés.

9. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA LOS ACTIVOS MUEBLES E INMUEBLES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de activos fijos, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro y custodia de los mismos, dentro de este contexto, detectamos lo siguiente:

1. El inventario de Propiedad Planta y Equipo no se encuentra actualizado;
2. No cuentan con el valor de algunos terrenos ni de algunas Motocicletas propiedad de la Municipalidad;
3. Los bienes muebles no están asignados mediante un documento a los empleado municipales;
4. Algunos bienes inmuebles no cuentan con Escritura Pública.

Algunos ejemplos a continuación:

Descripción	Valor (L)	Departamento asignado	Fecha del Último Inventario	Observaciones
Impresora HP	11,250.00	Secretaría Municipal	31/12/2009	No se encuentra asignado por escrito
Motocicleta Suzuki	85,000.00	Catastro Municipal		
Edificio Municipal	1,084,680.00	-----		No cuenta con Escritura Pública
Edificación donde funcionó la Municipalidad	574,282.00			
Estación de la Policía Preventiva	175,044.19			
Auditorio Municipal	633,687.00			
Estadio Municipal	----	-----		No cuenta con valor en el Inventario
Computadoras COMPAC DX2000MT	26,000.00	Tesorería Municipal		No se encuentra asignado por escrito
Un GPS	2,000.00	Catastro Municipal		
Brújulas marca SUUTO	2,000.00			
Fotocopiadora Xerox 4118	2,000.00	Control Tributario		
Impresora HP DESKJET 9800	1,200.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil Artículos 2311 y 2312;

Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) Artículo 26.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros, TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-PRICI-09: TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de diciembre de 2010 punto N° 2, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “El inventario que la Municipalidad tiene no está actualizado por lo que ya se está trabajando en hacer las correcciones del caso, mencionar que en el caso del Centro Básico Francisco Morazán, kínder Sofía Gavarrete, Iglesia El Rosario no son activos de la Municipalidad; en el caso del Centro CAFOR si aparece en el inventario con el nombre del Centro Comunitario.”

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 7, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados ni asignados al empleado responsable del manejo y uso de los mismos, asimismo podrían ocasionar que al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que exista una duplicidad en el otorgamiento o que surjan conflictos legales con terceras personas.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Realizar la actualización del inventario de propiedad planta y equipo de la Municipalidad.
2. Proceder a asignar a cada empleado el mobiliario y equipo a su cargo mediante un documento debidamente firmado.
3. Asignar un valor catastral a los terrenos, así mismo establecer el valor de las motocicletas propiedad de la Municipalidad.
4. Realizar las gestiones de los trámites de escrituración y registro de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad.

10. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al hacer la evaluación de control interno de obras públicas se encontró que la Municipalidad no cumple con ciertos aspectos básicos para la ejecución de las obras como ser:

- a) No se llevan expedientes por proyectos ejecutados.
- b) No se exige al contratista la garantía de cumplimiento, anticipo ni calidad de la obra.
- c) No se elabora el acta de inicio ni de recepción final del proyecto.
- d) No se cuenta con una persona encargada de la supervisión de los proyectos

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículos 23, 100 y 107,
Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 38.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de diciembre de 2010 punto N° 2, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En la presente administración se están abriendo expedientes de proyectos con toda la documentación soporte, copias de contratos, cotizaciones, actas de entrega supervisión y otros.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad tiene deficiencias de control en la ejecución de obras, lo cual puede ocasionar pérdidas significativas en las inversiones que realiza la Municipalidad, además no tienen un límite de tiempo para su realización lo que a la larga presenta mayor gasto para la Municipalidad, asimismo al momento de la terminación de una obra no se exige la garantía de calidad por lo que si la obra presenta desperfectos no existe un respaldo que obligue al contratista a responder por dicha obra ejecutada, debiendo la Municipalidad que absorber dichos costos si eso ocurriera.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL TESORERO MUNICIPAL

- a) Elaborar un expediente por cada obra ejecutada o en proceso; dicho documento deberá contener lo siguiente:
- Acta de aprobación del proyecto
 - Hoja de control de valores invertidos.
 - Solicitud y aprobación del proyecto.
 - Acta de inicio y finalización del proyecto.
 - Cotizaciones.
 - Licitación en caso de que el proyecto lo amerite.
 - Contrato.
 - Garantías.
- b) Instruir al Alcalde Municipal para que exija la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.
- c) Asignar una persona para la supervisión de las obras para que cuando se ejecuten proyectos elabore una programación periódica a cada uno de los proyectos, debiendo existir un informe por cada supervisión; asimismo previo al inicio de una obra se deberá emitir la Orden de Inicio correspondiente, de la misma forma por cada desembolso para proyectos tiene que existir un informe de avance de obra, adjuntando el informe respectivo, fotografías y el levantamiento del acta de recepción final, a fin de propiciar una mejor calidad de los mismos.

11. NO EXISTE EVIDENCIA DE TRASPASOS DE ACTIVOS ENTRE CAMBIOS DE ADMINISTRACIÓN

Al verificar las actas de traspaso de cambio de Corporación Municipal solo se encontró el traspaso y nombramiento de una Corporación a otra y saldos de las cuentas bancarias y valores en efectivo no se encontró evidencia escrita del traspaso de bienes inmuebles, Inventario de mobiliario y equipo de oficina así como la entrega de toda la documentación soporte de los ingresos y egresos que respaldan las transacciones realizadas de la Corporación saliente.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 67-B.- inciso 2). (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 5, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha." (**Ver Anexo 3) (Página 82).**

Al no cumplir con este proceso se puede dar la pérdida de activos y que nadie se haga responsable de los mismos, ya que no hay un documento que demuestre que las autoridades salientes las entregaron y las entrantes recibieron los activos.

RECOMENDACIÓN Nº 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cuando se realice el traspaso de una Corporación Municipal a otra se debe levantar una acta de traspaso donde se describa: Saldo en cuentas de banco, confirmación del banco, arqueo de caja chica y caja general, bienes inmuebles especies fiscales, inventario de equipo de oficina que se encuentra en la Municipalidad, inventario de toda la documentación que demuestra la gestión del período que sale debiendo ser archivada en un espacio físico adecuado dentro de la Municipalidad para su posterior revisión por parte de los Órganos Contralores de Estado.

12. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO HAN SIDO APROBADAS EN TIEMPO Y FORMA

En la revisión efectuada al Libro de Actas de la Corporación Municipal se comprobó que las liquidaciones presupuestarias fueron aprobadas después del 30 de enero de cada año detallado de la siguiente manera:

Año	Acta	Fecha	Punto de acta
2008	03-2009	02/02/2009	6

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículos 182 y 183.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 20, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar en forma conjunta con los departamentos involucrados, la liquidación del Presupuesto ejecutado por cada año; someterlas a consideración de la Corporación Municipal para que sean aprobadas en el mes de enero y girar Instrucciones para que se envíen las copias que la Ley establece, dejando constancia por escrito de tal operación.

13. **EL PLAN DE ARBITRIOS MUNICIPAL NO ES APROBADO EN LA FECHA ESTIPULADA NI HA SIDO DEL CONOCIMIENTO DE LA POBLACIÓN PREVIA A SU PUESTA EN VIGENCIA**

Como resultado del análisis realizado a los Planes de Arbitrios Municipales de cada año correspondiente al período de la auditoría encontramos que los mismos son aprobados después de la primera quincena del mes de enero de cada año, además estos no son del conocimiento de la población, pues no se publicitan bajo ningún medio por lo que la población desconoce la aplicación del mismo.

Año	Acta	Fecha	Punto de acta
2008	02-2008	15/01/2008	6
2009	02-2009	15/01/2009	7

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 148 y 150.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 11, del que solo se obtuvo un comentario en general así: "Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha." (**Ver Anexo 3) (Página 82).**

Lo anterior no permite que los Planes de Arbitrios y los Acuerdos Municipales, correspondientes sean del conocimiento de la población, previo a su entrada en vigencia utilizando los medios que resulten eficaces para su divulgación y de esta manera la población pueda tener conocimiento de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración de la Corporación Municipal el Plan de Arbitrios Municipal en tiempo y forma, además antes de su puesta en vigencia deberá ser del conocimiento de la población con sus respectivas modificaciones y/o aprobaciones de los Artículos de interés popular, además se deberán utilizar los medios disponibles y adecuados para el conocimiento de la población como ser:

- Usar pizarrones informativos
- Presentarlo y discutirlo en sesiones de cabildos abiertos

14. **NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE**

Al revisar los viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que la Municipalidad no cuenta reglamento interno que regule la asignación de fondos a los funcionarios y empleados por concepto de viáticos y gastos de viaje.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4).

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 3, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal en nota recibida del 26 de noviembre de 2010 punto N°. 3 manifestó lo siguiente: “Que son una Corporación nueva, y desconocíamos algunos procesos o controles administrativos, sin embargo el día viernes 28 de noviembre del presente, estuvimos discutiendo propuesta de reglamento de gastos de viáticos con la Corporación Municipal, esperando sea aprobado el día 1 de diciembre del 2010.”

La situación descrita anteriormente podría ocasionar que se otorguen viáticos sin autorización, que sean para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Institución.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe de estar acorde al que se maneja en el Gobierno Central, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, en esta liquidación se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

15. LAS MOTOCICLETAS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN IDENTIFICADAS COMO PROPIEDAD DEL ESTADO

Al efectuar la evaluación del control interno específicamente el área de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que las motocicletas propiedad de la Municipalidad no se encuentran identificadas con el distintivo de Propiedad del Estado de Honduras, ejemplos a continuación:

Descripción	Valor (L)	N° de motor	Color	Observaciones
Motocicleta Suzuki	85,000.00	3GX-095095	Azul	
Motocicleta Suzuki	50,000.00	SH42A-124214	Azul	Sin placa y asignado a la Unidad de Medio Ambiente

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 48 del 27 de marzo de 1981 Artículo 1, y Reglamento al Artículo 22 Decreto 135-94 Artículos 1 y 2.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N°. 9, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Somos Corporación nueva y ya estaban dentro del inventario, pero tomaremos en cuenta esta recomendación, y lo haremos a la mayor brevedad posible.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que la motocicleta de la Municipalidad se utilice para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, se incrementen los costos por consumo de combustible y lubricantes, los gastos de mantenimiento y se disminuya la vida útil de la misma.

RECOMENDACIÓN N° 15
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a identificar las motocicletas como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenece al Estado de Honduras, con la leyenda “**PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**” y en las partes laterales traseras, las siglas o logotipo de la Municipalidad que pertenece.

16. NO SE SOMETE Y APRUEBA EL PRESUPUESTO EN LAS FECHAS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al efectuar la revisión del área de presupuesto y revisar los libros de actas de sesiones que maneja la Municipalidad se constató que el presupuesto no se somete a discusión y aprobación de la Corporación Municipal en la fecha que establece Ley de Municipalidades y su Reglamento, detalle a continuación:

Año	Número de Acta	Fecha en que se aprobó el presupuesto	Fecha de presentación según Ley de Municipalidades
2008	2 punto N° 6	15/01/2008	30 de noviembre de cada año
2009	2 punto N° 7	15/01/2009	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 95 y 180 de su Reglamento.

Sobre el particular, en de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N°. 1, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Somos una Corporación Nueva y el Presupuesto ya estaba aprobado por la corporación saliente. Pero tenemos conocimiento, ya que participamos cuando se hizo la discusión como, como candidatos a cargo de elección popular, el Presupuesto ha sido sometido a consideración por la Corporación Municipales reuniones extraordinarias, pero no se han transcrito en los libros de actas de la Municipalidad, y su aprobación ha sido sometido después de la discusión por la Corporación Municipal, en la actualidad se está escribiendo toda discusión del Presupuesto, así mismo el plan de Arbitrios para su respectiva Legalidad.”

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad no priorice las metas y objetivos en base a los ingresos y gastos ejecutados para un mejor desarrollo del Municipio

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

Invariablemente someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre y una vez analizado aprobarlo antes del 30 de noviembre de cada año, como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

17. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE CLASIFICACIÓN DE PUESTOS Y SALARIOS

En la revisión del Control Interno General y de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad carece de un Manual de clasificación de puestos y salarios que contribuya al control y funcionamiento ordenado y eficiente de la Municipalidad en donde establezca los deberes, obligaciones, derechos, controles y el seguimiento de las acciones del personal que labora en la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículos 47 numeral 5) y 103.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N° 10, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Somos una corporación nueva y desconocíamos algunos procesos y controles administrativos, sin embargo el día viernes 26 de noviembre del presente, estuvimos discutiendo Manual de puestos y funciones con la Corporación Municipal, esperando sea aprobada el día uno de diciembre del 2010.”

En esta circunstancia la Municipalidad corre el riesgo de contar dentro de su personal, profesionales y en definitiva que no estén acordes con los principios de eficiencia, eficacia y equidad.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de un reglamento de personal que se necesita para mejorar la administración del Recurso Humano de la Municipalidad, el cual deberá ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal. Seguidamente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa y así establecer normas y procedimientos entre otros que permitan el control de asistencia, permanencia en el lugar de trabajo y puntualidad de los funcionarios y empleados.

18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, comprobamos que dicha Institución no dispone de un sistema contable y financiero adecuado que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos ya que a la fecha la Municipalidad no elabora estados financieros básicos como son el estado de situación financiera y el estado de resultados (ingresos y gastos), los saldos según documentación de respaldo no coinciden con los Informes mensuales de ingresos y gastos por el periodo de la auditoría, por lo que no son confiables. Además en los recibos de cobro que genera en diversas ocasiones presenta diferentes numeraciones por tipo de impuesto o tasa, mismos que no son continuos ya que adelanta las numeraciones sin secuencia, y no inicia con 001 sino del 092 en adelante. Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39 numeral 3), incisos a) y b). Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de noviembre de 2010 punto N°. 13, el señor Erick René Ponce Benítez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Este sistema ha sido una gestión a nivel de Mancomunidad y nos fue donado por cooperación Española, ya que

esta Municipalidad, no contaba con un sistema financiero, todo se hacía manualmente y nosotros hemos visto con buenos ojos la implantación de este sistema, ya que nos genera informes actualizados. Estamos haciendo del conocimiento a la Mancomunidad y así poder gestionar la revisión del sistema, con los técnicos que instalaron el programa para hacer los cambios que ustedes recomiendan, dichos técnicos nos visitaran el día lunes 29 de noviembre del presente año.”

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar a partir de la fecha, un sistema que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna de Información Financieros y Confiables, que facilite el cálculo de Impuestos Tasas y Servicios contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y en el Plan de Arbitrios correspondiente, para lo cual se podrá gestionar la instalación del Sistema SAMI con la Secretaría de Finanzas, ya que este sistema es gratuito, asimismo en el caso de que este sistema no pueda ser instalado, realizar las gestiones con la AMHON para que les brinden asistencia adecuada que les permita realizar los cambio y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean confiables.

19. NO SE ENCONTRÓ EVIDENCIA DEL SERVICIO RECIBIDO POR LOS PAGOS DE PROPAGANDA Y PUBLICIDAD

Al analizar los pagos por concepto de propaganda y publicidad, se determinó que se hicieron pagos por spots publicitarios de las que solamente se encontraron los recibos de pago, no así los contratos ni spot publicitarios que evidenciara que los servicios contratados eran para información o beneficio directa para la comunidad o si era publicidad con fines particulares, ya que no se encontró evidencia del servicio prestado, ejemplos:

N° de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Observación
Sin Número	24/01/2008	Grupo Radio Telecomunicación S. de R. L	Spot publicitarios de lunes a domingo por un mes.	29134150	4,000.00	No se encontraron los spots publicitarios
000447	30/07/2008	GRT canal 31	Spot contratado del 30 de mayo al 17 de junio y al 17 de julio	31371036	8,694.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 125

Marco Rector del Control de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 8 se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

La falta de controles antes mencionados, no permite tener una certeza de que la empresa contratada cumple con lo establecido en el contrato, ni se logre comprobar si la publicidad contrata fue para actividades propias de la Municipalidad o si se realizó con fines particulares.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Previo a efectuar cualquier tipo de desembolsos en concepto de publicidad se debe realizar un análisis y control de los servicios publicitarios suscritos con los diferentes medios de comunicación y que dichos pagos deben de ser avalados con las evidencias necesarias como ser recortes de periódicos, revistas, Spots publicitarios de radio y televisión, calendario de trasmisión etc.



**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES
- B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS
- C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO
- D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS
- E. INFORME DE VISITA EN CAMPO
- F. CONCLUSIONES

A. ANTECEDENTES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) 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 alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y 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 el Gabinete Social y 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 de 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

La municipalidad conforme la documentación presentada en el PIM-ERP gestionó ante la oficina del Comisionado de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza los fondos asignados correspondiente al año 2008, para financiar veintiún proyectos (21) contemplados en los ejes: productivo, social y fortalecimiento institucional, habiéndose aprobado la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,591,620.88)**, para la ejecución de veintiún proyectos y de lo cual se hizo un primer desembolso en el año 2008 por un monto de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,850,377.77)**, un segundo desembolso **POR SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L741,243.11)** y un remanente de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS, (L259,402.28)**, para un total de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL VEINTITRÉS LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS, (L2,851,023.16)** los cuales ya están liquidados.

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO EXAMINADO

1. Proyectos ERP

En el período del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 la Municipalidad recibió la cantidad de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL VEINTITRÉS LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L2,851,023.16)**.

2. Fondo de Emergencia

En el mes de junio de 2009 se recibió del Comisionado de ERP. la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y SIETE MIL VEINTE LEMPIRAS CON OCHENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,537,020.88)**, este fondo se recibió a raíz del fenómeno climatológico identificado como tormenta tropical 16 que sucedió en este municipio y el cual se destinó a los siguientes proyectos:

Rehabilitación de las vías de comunicación en todo el Municipio, en las comunidades siguientes, Belén, las Mesitas, Ventarrón, Los Llanos, Santo Domingo, Montañita, El Roblón, El Naranjo, Zuntul, El Carrizal, Cosire, Las Mesas Riito, Ventarrón Cones, y Los Ranchos.

3. **PLAN DE INVERSIÓN MUNICIPAL DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (PIM-ERP):**

Se analizó el informe PIM-ERP, también los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto Plan de Inversión Municipal de la Estrategia de Reducción de la Pobreza (PIM-ERP).

En lo que respecta a las auditorías sociales, no se determinó que se haya efectuado una auditoría social a algún proyecto ejecutado, con lo cual se incumple con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-20.

Se verificó la documentación soporte de los proyectos realizados, de los cuales se determinó que la utilización de los fondos fue distribuida así:

(Valores Expresado en Lempiras)

No	Nombre Del Proyecto	Ubicación	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado en El Periodo	% Ejecución Financiera durante El Periodo
1	Eje Productivo	Varias Comunidades del municipio	1,850,989.73	1,423,851.02	50%
2	Eje Social	En las comunidades del Zarzal	1,132,598.61	1,106,437.54	38%
3	Eje Gubernamental Criolla	Varias comunidades	330,029.68	318,353.75	12%
4.	Rehabilitación de las vías de comunicación en todo el Municipio	Varias comunidades	2,357,020.88	2,537,081.28	100%
TOTAL			5,670,638.90	5,385,723.59	

Como se puede observar en el cuadro antes descrito el procedimiento de asignación de los fondos ERP se realizó de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Operacional de la ERP; así mismo al verificar la ejecución de los gastos se constató que este porcentaje se respetó y ejecuto correctamente.

D. DISPONIBILIDAD FINANCIERA EN BANCOS

(Expresado en Lempiras)

Cuenta ERP	Créditos	Débitos	Saldos
Saldo Anterior			2,585.32
Primer Desembolso	259,402.28		5,388,044.04
Segundo Desembolso	1,850,377.77		
Tercer Desembolso	741,243.11		5,390,629.36
Fondos de Emergencia	2,537,020.88		
Proyectos Ejecutados		5,385,723.59	
Notas de Debito		1,759.01	(-)5,387,482.60
Saldo en bancos			3,146.76

E. INFORME DE VISITA DE CAMPO

PROYECTOS ESTRATEGIA DE REDUCCIÓN DE POBREZA (ERP) DE INVERSIÓN



Rehabilitación de Vías de Comunicación de la Comunidad de Ojuera



Rehabilitación de Vías de Comunidad de Belén Centro



Rehabilitación de Vías de Comunicación de la Comunidad de Belén Casco Urbano



Proyecto Mejoramiento de Viviendas en la Comunidad de El Zarzal



Proyecto Mejoramiento de Viviendas Comunidad de Ojuela

CONCLUSIONES:

1. Los proyectos de la ERP cuenta con su respectivo expediente individual y estos a su vez disponen de la documentación soporte como ser: recibos, facturas, contratos, Plan de Inversión Municipal y Supervisión, cumpliendo con los Artículos 8, 9, 10, 11, 17 del Acuerdo Ejecutivo No. 1138-07.
2. Los porcentajes de distribución sectorial para cada eje se efectuaron en cumplimiento al Artículo 4 del Acuerdo Ejecutivo 1101.
3. Al realizar la verificación de campo en los proyectos con fondos ERP se pudo constatar que todos los proyectos fueron ejecutados de conformidad y se encuentran funcionando de manera aceptable.
4. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonable de control y administración de los Fondos ERP.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, de la siguiente manera:

1. FALTANTE DE EFECTIVO ENCONTRADO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010, existe faltante de efectivo según se detalla en el siguiente cuadro:

	Descripción	Parcial (L)	Valor (L)	Observaciones
	Saldo Inicial en Caja y Bancos al 13 de diciembre de 2007		250,132.79	Saldos de caja y bancos
	Caja General (Efectivo y cheques)	-		
	Banco de Occidente			
	Cuenta de Ahorros No. 21-104-017747-3	2,585.32		
	Cuenta de Ahorros No. 21-104-016655-2	531.88		
	Cuenta de Cheques No. 11-104-000079-8	125,227.61		
	Cuenta de Cheques No. 11-104-000952-3	121,287.98		
	BANADESA			
	Cuenta de Ahorros 17- 216-000001500222	500.00		
	Ingresos del 13/12/2007 al 25/01/2010		19,266,742.96	
(+)	Ingresos en talonario de recibo	1,140,849.97		
	Trasferencias	10,171,068.31		
	Fondos de la ERP	5,388,044.04		
	Ingresos del FHIS	1,378,656.00		
	Ingresos del Congreso Nacional	290,000.00		
	Ingresos por armas y vehículos	37,271.84		
	Donación de Caja del Mediterráneo	547,192.16		
	Otros Ingresos	119,675.25		
	Devolución de impuesto del 12% DEI	189,361.28		
	Intereses ganados	4,624.11		
	Disponibilidad		19,516,875.75	
(-)	Egresos		19,202,273.93	
	Egresos del 13/12/2007 al 31/12/2007	222,378.50		
	Egresos 2008	8,023,071.26		
	Egresos 2009	10,121,205.12		
	Egresos del 01/01/2010 al 25/01/2010	835,619.05		
	Órdenes de pago Anuladas			
	Saldo según Auditoría al 25/01/2010		314,601.82	
	Saldo al corte según Bancos al 25/01/2010		-665,197.97	
	Cuenta de cheques No. 11-104-001037-8	** -20,664.63		
	Cuenta de Ahorros No. 21-104-016655-2	567.28		
	Cuenta de Ahorros No. 21-104-017747-3	1,010.47		
	Cuenta de Ahorros No. 23-017-000207-4	505.25		
	Cuenta de Cheques No. 11-104-000952-3	731.40		
	Cuenta de Cheques No. 11-104-000079-8	** -647,347.74		
	Faltante de efectivo		979,799.79	

** Estas Cuentas Presentan saldos negativos ya que se emitieron cheques que al 25 de enero de 2010 se encontraban en circulación, mismos que fueron considerados como egresos a esa misma fecha.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 6 se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L979,799.79)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL

Asegurarse de que todo gasto realizado sea documentado mediante la emisión de una orden de pago para cada beneficiario, adjuntando los soportes suficientes y adecuados; asimismo todo ingreso deberá contar con su recibo correspondiente y ser depositado íntegramente y registrado con sus respectivos comprobantes.

2. VIÁTICOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Como resultado de la revisión y análisis al área de gastos, se comprobó que los viáticos que se asignan no son liquidados ya que no se adjuntan facturas o recibos, no se elabora informe del viaje ni ningún otro documento que evidencie la realización del viaje o justificación de la erogación realizada, los que se detallan así:

Beneficiario	Descripción	Nº Orden de Pago	Fecha	Nº de Cheque	Valor (L)	Observaciones
Laudelino Amaya	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	30	02/02/2008	29711663	3,500.00	No cuenta con ningún documento que soporte el gasto, como ser facturas, recibos, constancias de haberse presentado a los lugares mencionados, informe de viaje y de actividades realizadas, ya que a la orden de pago solo se le adjunta un recibo emitido por la Municipalidad, Por lo que no se evidencia que estas erogaciones se realizaron en actividades propias de la Municipalidad.
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa a reunión con el Ministro de Cultura	60	07/04/2008	29711736	2,500.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa por tres días	105	15/04/2008	30244323	3,000.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	357	19/05/2008	29711778	4,000.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa en funciones oficiales de la Municipalidad	342	03/06/2008	30244353	4,000.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa por tres días en funciones de la Municipalidad	545	03/07/2008	30244366	4,000.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa en funciones oficiales de la Municipalidad	381	15/07/2008	31371001	4,000.00	
Rosibel Mariela Reyes	Viáticos para viajar a Santa Rosa de Copán a capacitación desde el 11 al 15, por parte de AMHON, TSC, y GJ.	519	11/08/2008	30244372	1,000.00	
Laudelino Amaya	Viáticos para viajar a Tegucigalpa en funciones oficiales de la Municipalidad	661	22/08/2008	32323911	4,325.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa a entregar liquidación de fondos ERP	663	29/09/2008	30244397	3,317.54	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	809	17/11/2008	32324008	2,000.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa a tramitar exoneración de motocicleta del proyecto caja del mediterráneo	764	27/12/2008	32324041	2,500.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa en gira de gestiones por cinco días	853	19/01/2009	33233122	6,000.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	893	02/02/2009	33233135	2,000.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa a gira de gestión por cinco días	942	02/02/2009	33614020	6,000.00	
José Noel Muñoz Perdomo	Viáticos a Comisionado Municipal de Transparencia por supervisión de Proyectos	903	09/02/2009	30244444	1,500.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a San Pedro Sula a Alcalde y Patrotero	927	24/02/2009	33614014	2,000.00	

Carlos Ernesto Cartagena	Viáticos para viajar a Santa Rosa de Copán los cuatro regidores y el Vice Alcalde para hacer declaración jurada de Bienes	948	11/03/2009	33614023	1,000.00		
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a La Ceiba a asamblea de la AMHON los días 22-23-24 de abril	1047	22/04/2009	33614041	4,000.00		
Laudelino Amaya	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	1281	05/05/2009	33614050	2,000.00		
Regidores	Pago de viáticos a regidores	1162	15/06/2009	35424384	3,200.00		
Carlos Ernesto Cartagena	Pago de Viáticos en gira oficial para viajar a Santa rosa de Copán a traer formularios de declaración jurada de bienes	1323	23/06/2009	33614092	300.00	Gastos que debieron ser absorbidos por los responsables de la presentación de la declaración.	
Carlos Ernesto Cartagena	Pago de Viáticos en gira oficial para viajar a Santa Rosa de Copán a hacer entrega de las declaración jurada de bienes	1336	24/06/2009	35424424	300.00		
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa en funciones oficiales de la Municipalidad	1295	10/08/2009	33614091	3,000.00		
Carlos Ernesto Cartagena	Viáticos para viajar a Tegucigalpa a la Secretaria de finanzas a retirar el cheque de la transferencia	1296	10/08/2009	35424471	2,000.00		
Laudelino Amaya	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	1374	07/10/2009	29287361	3,000.00		
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a San Pedro Sula a comprar materiales para proyectos ERP	1412	14/10/2009	36740306	3,000.00		
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos Tegucigalpa a dejar informes	1448	27/10/2009	36740323	3,000.00		
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a San Pedro Sula en funciones oficiales de la Municipalidad	1532	10/11/2009	36740333	1,000.00		
Laudelino Amaya Aguilar	Viáticos para viajar a Tegucigalpa	1492	21/12/2009	33614127	2,500.00		
Total						83,942.54	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122 Infracciones a la Ley numeral 6 y Artículo 125 Soporte Documental.

Acuerdo N° 0696 del 18 de noviembre de 2008, Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados del Poder Ejecutivo, Artículo 37.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio No.MMAME/TSC-281/2012, de fecha 17 de octubre de 2012 (numeral 3), y el Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 3, se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal señor Laudelino Amaya Aguilar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L83,942.54)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento de Viáticos existente, el cual deberá tomar como referencia el ajustado al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo vigente, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte y justifique la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

3. PAGOS EFECTUADOS NO JUSTIFICADOS Y/O SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

En la revisión de la documentación soporte de las erogaciones ejecutadas por la Municipalidad, se comprobó que algunas no cuentan con documentación que los soporte y justifique el gasto, como ser solicitud del servicio, constancia de entrega del servicio, destino de los fondos; pago de honorarios profesionales por demandas de las que no se encontró evidencia que fueran en contra o a favor de la Municipalidad, encontrándose además órdenes de pago con diferencias entre el valor de la orden de pago y la documentación que soporta el mismo, así como ayuda social a Empleado de la Municipalidad, gastos que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	Número Orden de Pago	Fecha	Valor de la orden de pago	Valor de la Factura o Recibo	Valor no justificado	Observación
Ayuda para gastos de refrigerio de inauguración del Centro Básico	Nora Jackeline Reyes Vargas	S/N	29/02/2008	5,000.00	-	5,000.00	Gasto sin ningún documento que lo soporte y justifique
Representación en sede administrativa Ministerio Público y DGIC	Reyna Hércules Rosa	34	28/03/2008	3,500.00	3,500.00	3,500.00	Gastos no justificados ya que no se encontraron demandas en contra de la Municipalidad
Pago a la abogada Reyna Hércules Rosa por asesoría legal y trámites legales	Reyna Hércules	869	26/01/2009	12,000.00	12,000.00	12,000.00	
Aporte para la reparación de vehículo de la Unidad Técnica de la Mancomunidad de COLOSUCA	Mancomunidad Colosuca	1067	24/04/2009	8,000.00	8,000.00	8,000.00	Gastos que no debieron ser adsorbidos por la Municipalidad ya que ésta paga una cuota mensual.
Ayuda Social	Fausto Porfirio Benítez	1115	20/05/2009	1,000.00	1,000.00	1,000.00	Ayuda social a Secretario Municipal; siendo este un Empleado
Sin descripción en el orden de pago	Ferretería El Descuento	1245	14/07/2009	0.00	16,380.00	16,380.00	Solo se encontró la factura no se detalla en la orden de pago el destino ni uso de los materiales adquiridos
Pago de Facturas por gastos de combustible para vehículo de la Municipalidad	Laudelino Amaya Aguilar	1422	19/09/2009	1,440.00	1,199.00	241.00	Falta de documentación soporte Facturas N° 11630, 16190, 039224.
Anticipo por demanda civil promovida en su contra por la señora Hilda Amaya	Reyna Hércules Rosa	1411	14/10/2009	25,000.00	25,000.00	25,000.00	Gasto no justificado ya que se encontraron demandas en contra de la Municipalidad
Pago de factura de combustible	Miguel Ángel Orellana	1369	01/10/2009	1,000.00	0.00	1,000.00	No se entró factura de compra de combustible
Ayuda social a la policía preventiva de Gracias	Luis Alonzo Torres	1084	05/05/2009	1,000.00	1,000.00	1,000.00	Ayuda a social a policía de otro municipio.
Total						73,121.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 122 Infracciones a la Ley inciso 6) y Artículo 125.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 7 se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya Aguilar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **SETENTA Y TRES MIL CIENTO VEINTIÚN LEMPIRAS (L73,121.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero Municipal para que antes de efectuar un pago se asegure de tener toda la documentación soporte relacionada con el gasto de la orden de pago, el cual debe respaldarse adecuadamente con la documentación de sustento pertinente como ser recibos, facturas, órdenes de compra, actas de recepción de materiales o productos, contratos, constancia de entrega del bien o servicio o cualquier otro documento que evidencie que la erogación fue realizada y el producto fue utilizado en actividades propias de la Municipalidad; además de crear un control de desembolsos para que al momento de realizar pagos se revise y se verifique el concepto del mismo y así evitar la realización de erogaciones en forma duplicada.

4. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS NI A LOS CONTRATISTAS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES

Al efectuar la revisión del pago de dietas a los regidores Municipales se comprobó que no se está realizando la retención del 12.5% sobre dietas a los regidores municipales como lo establece la Ley de Impuesto Sobre la Renta, los que se detallan de la siguiente manera:

Corporación Municipal (2010-2014)

Descripción	Cargo	Detalle	Valor recibido en concepto de dietas (L)	Impuesto no retenido (L)
Olvin Ruberman Reyes Amaya	Primer Regidor	Pago de dietas	28,000.00	3,500.00
Juventino Amaya	Segundo Regidor (dos Corporaciones)		104,400.00	13,050.00
Laudelino Amaya Aguilar	Tercer Regidor		30,000.00	3,750.00
Telma Adilia Mancía	Cuarta Regidora		18,000.00	2,250.00
Total			180,400.00	22,550.00

Corporación Municipal (2006-2010)

Descripción	Cargo	Detalle	Valor recibido en concepto de dietas (L)	Impuesto no retenido (L)
Heriberto Ponce	Segundo Regidor	Pago de dietas	75,400.00	9,425.00
Eusebio Membreño	Tercer Regidor	Pago de dietas	72,400.00	9,050.00
Victoriano Benítez Aguilar	Cuarto Regidor	Pago de dietas	74,400.00	9,300.00
Total			222,200.00	27,775.00
Total ambas Corporaciones			402,600.00	50,325.00

De igual forma al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realizó la retención del Ley del Impuesto sobre la Renta, a los contratistas por prestación de servicios, los que se detallan de la siguiente manera:

Descripción	Nombre	Orden de Pago	Fecha	Cheque	Valor (L)	Valor no retenido (L)
Pago por levantamiento topográfico para Estadio de Belén	Pedro Arturo Zelaya Mejía	977	27/03/2009	33233146	6,000.00	750.00
Pago por diseño y planos del Estadio Municipal	Jabín Estanley Martínez	1036	21/04/2009	33233184	8,000.00	1,000.00
Pago por contrato de instalación de alumbrado de Estadio Municipal	Juan Rafael Mejía	1571	25/01/2010	36740399	12,000.00	1,500.00
Total					26,000.00	3,250.00
Gran total					428,600.00	53,575.00

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 14, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

Asimismo, mediante Oficio N°PresidenciaTSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 5, se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal señor Laudelino Amaya Aguilar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CINCUENTA Y TRES MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L53,575.00).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado en su totalidad con lo referente a la falta de retención a las Dietas pagadas a regidores, por ambas Corporaciones Municipales a través de pago de forma individual emitiéndose recibo respectivo ante el Tribunal Superior de Cuentas, detallado de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre de Funcionario	Cargo	Valor de las dietas recibidas	Número de Recibo	Valor Pago	Observaciones
Corporación Municipal 2006-2010					
Juventino Amaya	Regidor I	104,400.00	3477-2012-1	13,050.00	
Heriberto Ponce	Regidor II	75,400.00	3478-2012-1	9,425.00	
Eusebio Membreño	Regidor III	72,400.00	3479-2012-1	9,050.00	
Victoriano Benítez Aguilar	Regidor IV	74,400.00	3480-2012-1	9,300.00	
Corporación Municipal 2010-2014					
Olvin Ruberman Reyes	Regidor I	28,000.00	3481-2012-1	3,500.00	
Laudelino Amaya Aguilar	Regidor III	30,000.00	3482-2012-1	3,750.00	
Telma Odilia Murcia	Regidor IV	18,000.00	3483-2012-1	2,250.00	
Total		402,600.00		50,325.00	

(Ver Anexo 4) (Página 83)

Por lo que el valor de la responsabilidad asciende a **TRES MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPTRAS (L3,250.00)**, por la que se emitirá el pliego de responsabilidad civil correspondiente.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto.
- b. Posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención, en el caso de los contratistas que estén bajo el régimen de pagos a cuenta se le deberá solicitar constancia de la DEI y copia de recibo del último pago.

5. GASTOS EN CONSUMO DE COMBUSTIBLE SIN JUSTIFICAR

En la revisión del rubro de gastos, se encontraron varias órdenes de pago en concepto de consumo de combustible diésel para uso del Vehículo propiedad de la Municipalidad marca ISUZU, modelo TFS85HDPLMXG-17A021 año 2008; el que según la capacidad del depósito del combustible equivale a 20 galones, sin embargo las facturas que soportan estas erogaciones superan la capacidad en galones del vehículo ya que son por cantidades superiores a estos; por lo que no se justifica dichos pagos, los cuales se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	Número Orden de Pago	Número de Cheque	Fecha	Valor de la orden de pago	Valor no justificado	Observaciones
Compra de Diésel para vehículo de la Municipalidad	Dippsa Circunvalación	1395	36740293	14/10/2009	1,800.00	1,800.00	
Compra de diésel para vehículo de la Municipalidad	Dippsa Circunvalación	1446	36740321	26/10/2009	2,323.00	2,323.00	
Compra de diésel para el vehículo de la Municipalidad	Dippsa Circunvalación	1340	33614098	28/08/2009	2,670.00	2,670.00	
Pago de Facturas por gastos de compra de diésel para vehículo de la Municipalidad	Laudelino Amaya Aguilar	1001	33233176	13/04/2009	12,300.00	5,000.00	Factura 30689 por L2,500.00 y factura 29190 por L2,500.00
Compra de Diésel para Vehículo de la Municipalidad	Dippsa Circunvalación	1003	33233178	13/04/2009	2,700.00	2,700.00	
Pago de Facturas por compra de diésel para vehículo de la Municipalidad	Laudelino Amaya Aguilar	1240	35424445	13/07/2009	7,697.00	1,500.00	Factura 77699 por L1,500.00
Pago de Facturas de combustible	Dippsa Circunvalación	1360	35424512	17/09/2009	3,400.00	3,400.00	Factura 81416 por L1,995.00.00 y factura 82216 por L3,400.00
Total						19,393.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Orgánica del Presupuesto Artículo 121.- Responsabilidad por Dolo, Culpa o Negligencia. Artículo 122.- Infracciones a la Ley, Numeral 6) y Artículo 125.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 7 se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya Aguilar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS (L19,393.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a. Establecer los mecanismos apropiados para implementar y reglamentar el uso apropiado y suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo.
- b. Asimismo elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), que les permita utilizar con eficiencia el uso y ahorro de los combustibles de acuerdo a la capacidad técnica del vehículo al que se le suministre el combustible.

6. ORDEN DE PAGO DOCUMENTADA CON FACTURA QUE PRESENTA INCONSISTENCIAS

En el análisis efectuado al área de gastos, específicamente a la documentación que soporta las órdenes de pago emitidas, se comprobó que la factura que refrenda la orden de pago N° 001456 de fecha 30/10/2009 por la cantidad de L16,000.00, presenta algunas inconsistencias como ser, a nombre de quien se emitió la factura y el año de la misma, ya que este fue cambiado mediante la utilización de corrector, ya que se encontraba a nombre de otra persona y no de la Municipalidad de Belén, asimismo en el contrato adjunto que soporta esta erogación, específicamente en la **cláusula sexta** establece que *este pago se hará por la contratación de una volqueta para el traslado de 2 viajes de material selecto a razón de L8,000.00 cada uno*, sin embargo la factura aparece por el transporte de alcantarillas de San Pedro Sula a Belén Lempira, por lo que no se le dio validez ni legalidad a la misma cabe mencionar que esta empresa de Transporte cuenta con sus oficinas en Talanga, Departamento de Francisco Morazán, por lo que se considera que este servicio lo puede prestar una persona del Municipio, por el que se efectuó el pago de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Beneficiario	Descripción	Orden de pago			Observación
		Número	Fecha	Valor	
Oscar Geovanny Perdomo Valdez	Pago por Transporte de Alcantarillas de San Pedro Sula, a Belén, Lempira	001456	30/10/2009	16,000.00	Factura presenta borrones con corrector, además de que el contrato establece traslado de material selecto.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122 numeral 6) y 125.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio No. MMAME/TSC-281/2012, de fecha 17 de octubre de 2012 (numeral 1), se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **DIECISÉIS MIL LEMPIRAS (L16,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir las órdenes de pago asegurándose que de estas cuenten con la documentación que soporte la erogación a realizar esté libre de alteraciones y borrones y de esta forma dar validez a la ejecución y pago de la misma.

7. PAGOS EN CONCEPTO DE AYUDA E INCENTIVO, EFECTUADOS AL COMISIONADO MUNICIPAL DE TRANSPARENCIA

Al revisar los gastos relacionados a las ayudas sociales otorgadas, se encontraron pagos efectuados al señor José Noel Muñoz Perdomo, quien se desempeñaba como Comisionado Municipal de Transparencia (Nombrado en cabildo abierto, según Acta N° 01-2006 de fecha 20 de mayo de 2006), al que se le realizaron desembolso en concepto de ayudas e incentivos, sin embargo la Ley establece que tendrá derecho a que se le reconozca los gastos de oficina (entendiéndose papelería y útiles) y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias, pero en ningún caso, estos montos podrán destinarse a sueldos o salarios, dietas, bonificaciones, comisiones o cualquier tipo de emolumento o remuneración que pueda inducir a la pérdida de autonomía funcional y operativa por parte de la Comisión, sin embargo se le efectuaron los siguientes desembolsos:

Descripción	Beneficiario	N° de Orden de Pago	Fecha	Valor (L)
Ayuda social a Comisionado Municipal de Transparencia	José Noel Muñoz Perdomo	001051	22/04/2009	2,000.00
Incentivo a Comisionado Municipal de Transparencia	José Noel Muñoz Perdomo	001165	15/06/2009	2,000.00
Total				4,000.00

Incumpliendo lo establecido en:
Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121 y 122 numeral 6).

Acuerdo Ejecutivo N° 1138-07, Reglamento para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, asignados a las Municipalidades, Artículo 5.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 1 se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya Aguilar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L4,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de autorizar desembolsos a la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal en cumplimiento de sus funciones, no obstante tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina (entendiéndose papelería y útiles) y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias, pero en ningún caso, estos montos podrán destinarse a sueldos o salarios, dietas, bonificaciones, comisiones o cualquier tipo de emolumento o remuneración que pueda inducir a la pérdida de autonomía funcional y operativa por parte de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia y a la posibilidad de limitar su criterio propio.

8. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO

Al revisar las erogaciones efectuadas en concepto de ejecución de proyectos de electrificación, se comprobó que se realizaron compras de materiales a un mismo proveedor, para un mismo proyecto, por cantidades significativas y con disponibilidad presupuestaria para realizar las erogaciones que requerían de procesos de licitación, sin embargo la Administración Municipal la efectuó mediante compra directa incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para cada año, de las que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Beneficiario	Número Orden de Pago	Fecha	Valor de la orden de pago	Proceso Ejecutado por la Municipalidad	Proceso según Disposiciones
Compra de postes para proyectos de electrificación de la Comunidad de El Suntut del Municipio con fondos ERP	ACEYCO S. A	527	22/08/2008	100,000.00	Compra directa	Licitación privada
Compra de postes para proyectos de electrificación de la Comunidad de El Suntut del Municipio con fondos ERP	ACEYCO S. A	529	22/08/2008	100,000.00		
Total compras del proyecto en el año 2008				200,000.00		Licitación privada
Compra de materiales para proyectos de electrificación en la Comunidad de El Suntut	ACEYCO	854	19/01/2009	81,271.20	Compra directa	Licitación pública
Compra de materiales para proyectos de electrificación en El Suntut	ACEYCO	859	19/01/2009	134,714.47		
Compra de materiales para proyectos de electrificación en la Comunidad de El Suntut	ACEYCO	856	22/01/2009	76,422.15		
Compra de materiales para proyectos de electrificación en la Comunidad de El Suntut	ACEYCO	857	22/01/2009	59,290.95		

Compra de materiales para proyectos de electrificación en la Comunidad de El Suntut	ACEYCO	858	22/01/2009	298,232.00	Compra directa	Licitación pública
Compra de materiales para proyectos de electrificación en la Comunidad de El Suntut	ACEYCO	2420	22/01/2009	134,714.47		
Compra de materiales de electrificación proyecto El Suntut	ACEYCO	1037	21/04/2009	400,000.00		
Depósito a ACEYCO para la compra de materiales del proyecto del Suntut	ACEYCO	1419	19/09/2009	100,000.00		
Total enero de 2009				1,284,645.24		
Compra de materiales para el proyecto de Electrificación en Las Cruces	ACEYCO	1398	14/10/2009	232,991.87	Compra directa	Licitación privada
Total compras del proyecto en el año 2009				232,991.87		
Compra de materiales para el proyecto de Electrificación del Suntut	ACEYCO	1563	25/01/2010	62,880.00	Compra directa	Licitación privada
Compra de materiales para proyecto de electrificación del barrio San Martín (Suntut)	ACEYCO	1585	25/01/2010	305,000.00		
Total				367,880.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de contratación del Estado, Artículo 38

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos:

Año 2008 Artículo 52 Año 2009 Artículo 38

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 4 se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya Aguilar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 8 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que toda compra que efectúe la Municipalidad, debe ser analizada y evaluada previamente para establecer el procedimiento de contratación que requiere por su monto, según las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, (Licitación Pública o privada o cotizaciones); y de esta forma cumpla con lo establecido en la Ley.

9. EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SE REALIZARON COTIZACIONES

Al efectuar los procedimientos de control interno al área de gastos, se comprobó en que la mayoría de las compras no se realiza el proceso de cotización, por lo que no se cumple con los requisitos de adquisición que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto y Ley de Contratación del Estado. A continuación se presenta algunos ejemplos:

No de orden	Fecha de orden	Beneficiario	Descripción	Número de cheque	Valor (L)	Procedimiento realizado	Procedimiento requerido
001261	18/07/2009	Agropecuaria Jacaleapa	Compra de 180 semillas para grama bermuda	35424452	47,875.00	Compra directa	Dos cotizaciones
001266	22/07/2009	Ferretería El Descuento	Compra de materiales para la construcción de Estadio Municipal	35424452	20,510.00	Compra directa	Dos cotizaciones

001314	14/08/2009	Ferretería La Nueva	Compra de materiales	35424486	23,499.00	Compra directa	Dos cotizaciones
001394	14/10/2009	Bloques y Mosaicos NISSI	Compra de mil quinientos bloques de 5 pulgadas cada uno a L11.00 (incluye el acarreo de los mismos)	36740303	27,000.00	Compra directa	Dos cotizaciones
001397	14/10/2009	Ferretería El Descuento	Compra de materiales para la construcción de Estadio Municipal	35740295	31,473.00	Compra directa	Dos cotizaciones
001479	17/12/2009	Ferretería La Nueva	Compra de materiales	36740346	57,476.00	Compra directa	Tres cotizaciones
001527	14/01/2010	Ferretería La Nueva	Compra de 75 bolsas de cemento 14 varillas de 3/8	33614139	10,998.00	Compra directa	Dos cotizaciones
001546	23/01/2010	Ferretería Pineda	Compra de materiales para Estadio Municipal	37086881	7,250.00	Compra directa	Dos cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2008 Artículo N° 52; Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009 Artículo N° 38.

Sobre el particular y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada, mediante Oficio N°Presidencia/TSC-547/2014, de fecha 21 de enero de 2014, en el punto N° 9 se solicitó la justificación al Ex-Alcalde Municipal, señor Laudelino Amaya Aguilar, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no realizar los procesos de adquisición de acuerdo a lo establecido, puede ocasionar que las adquisiciones se efectúen por montos superiores y sin los requisitos de calidad requeridos produciéndole pérdidas al Patrimonio Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

10. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de Gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes y Transferencias que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (1*10% (2008 y 2009))	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5	6	7	8
2008	3,658,604.45	453,659.98	365,860.44	294,878.99	660,739.43	1,171,696.55	510,957.12	77
2009	4,568,896.20	531,547.94	456,889.62	345,506.16	802,395.78	1,194,104.81	391,709.03	49
Total	8,227,500.65	985,207.92	822,750.06	640,385.15	1,463,135.21	2,365,801.36	902,666.15	62

2008			
Ingresos corrientes	453,659.98	65%	294,878.99
Transferencias 5%	3,658,604.45	10%	365,860.44
Gasto permitido			<u>660,739.43</u>
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,171,696.55
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<u>660,739.43</u>
Exceso			<u>510,957.12</u>
2009			
Ingresos corrientes	531,547.94	65%	345,506.16
Transferencias 5%	4,568,896.20	10%	456,889.62
Gasto permitido			<u>802,395.78</u>
Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,194,104.81
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			<u>802,395.78</u>
Exceso			<u>391,709.03</u>

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuenta de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2008 y 2009 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 5% se consideró el 10%, según el Artículo 91 (decreto N° 200-2005) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 10 de diciembre de 2010 se reunió a los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén para la conferencia final, donde se les dio a conocer la deficiencia específicamente en el Hallazgo N° 9, del que solo se obtuvo un comentario en general así: “Las recomendaciones establecidas en este documento están enmarcadas en la Ley en tal sentido la actual Corporación Municipal debe implementar controles adecuados gradualmente y socializar con la población, especialmente el pago de los impuestos y de esta forma ir eficientando la parte administrativa, empezaremos hacer los correctivos del caso a partir de la fecha.” **(Ver Anexo 3) (Página 82).**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 91 (Según reforma Decreto 200-2005), Artículo 98 (Según reforma por Decreto 127-2000).

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 184.

La falta de control en los gastos disminuye considerablemente la posibilidad de que la Municipalidad pueda destinar, una mayor cantidad de los recursos financieros para ejecutar proyectos de beneficio colectivo, minimizando así las posibilidades de atender las necesidades básicas requeridas por los habitantes del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Efectuar una revisión detallada del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se destinen los porcentajes establecidos y de esta forma; destinar los porcentaje que corresponden para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; y,

- b) Realizar las acciones necesarias, a fin de que el Tesorero Municipal realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Egresos e Ingresos, Obras Públicas, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Tegucigalpa, MDC., 10 de marzo de 2014.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades