



GERENCIA DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

INFORME N° 060-2015-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**INFORME
INFORME N° 060-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE OCTUBRE DE 2010
AL 30 DE JUNIO DE 2015**

GERENCIA DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL (GASM)

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES (DAM)



**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINA

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME
RESUMEN EJECUTIVO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	1
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	1
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	1
D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD	2
E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	2
G. MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	5-6
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	7

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME DE CONTROL INTERNO	9-10
A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	11-23

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME DE LEGALIDAD	25
B. CAUCIONES	26
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	26
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	26
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26-42

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	44
--	-----------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	46-62
--	-------

CAPÍTULO VII

A. HECHOS SUBSECUENTES	64
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES	66-67
---	-------

ANEXOS

ANEXOS	68-93
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 28 de junio de 2019

Oficio N° Presidencia-TSC-1833-2019

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Belén

Departamento de Lempira

Su oficina

Estimados Miembros de la Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N°060-2015-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 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015. La auditoría se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, 46 Y 85 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas del Marco Rector del Control Externo Gubernamental.

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

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución bajo su dirección. 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 señalado y dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa le solicito presentar dentro de un plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota lo siguiente: (1) un Plan de Acción con período definido para aplicar cada recomendación del informe; y (2) las acciones programadas para ejecutar cada recomendación del plazo y el funcionario responsable de cumplirla.

Atentamente,

Roy Pineda Castro
Magistrado Presidente

RESUMEN EJECUTIVO

A. NATURALEZA Y OBJETIVOS DE LA REVISIÓN:

La Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° N° 060-2015-DAM-CFTM del 07 de septiembre de 2015.

Los principales objetivos de la revisión fueron los siguientes:

Objetivos Generales

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

B. ALCANCE Y METODOLOGÍA:

La auditoría 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 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, con énfasis en la revisión de los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones.

Para el desarrollo de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, se aplicaron las Normas Generales de Auditoría Externa Gubernamental (NOGENAEG), que están contenidas en el Marco Rector de Control Externo Gubernamental, se consideraron las fases de Planificación, Ejecución y la elaboración del informe.

En la Planificación se realizó el plan de auditoría con base a la información compilada por el Tribunal Superior de Cuentas, se programó y ejecuto la visita a los funcionarios y empleados de la municipalidad para comunicar de la ejecución de la auditoría, evaluamos el control interno y evaluamos los procesos administrativos, y presupuestarios, para obtener una comprensión de las operaciones de la entidad y definir el nivel de materialidad, evaluar los riesgos de la auditoría para obtener sus objetivos y en base a esto, se programó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a emplear, así como se determinó la muestra a ser revisada.

De la ejecución de la auditoría obtuvimos la evidencia mediante la aplicación de las técnicas de auditoría específica en el desarrollo de los programas, que nos permitieron concretar una opinión sobre la información objeto de la auditoría por lo que realizamos los siguientes procedimientos:

1. Entrevistas con funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira.
2. La documentación necesaria para realizar la auditoría se solicitó por escrito mediante oficios.
3. Revisión y análisis de la documentación soporte del período sujeto a revisión presentada a la comisión;
4. Examinamos la efectividad y confiabilidad de los procedimientos presupuestarios administrativos y de control interno;
5. Pruebas analíticas y revisión de desembolsos efectuados por la Municipalidad, así como sus saldos;
6. Pruebas analíticas y revisión a detalle de la muestra seleccionada;
7. Pruebas de cálculos;
8. Confirmaciones; e Inspecciones físicas de bienes municipales, obras públicas y del personal que labora para la Municipalidad.

Completadas las primeras fases, que incluyó la comunicación oportuna de los hallazgos, y como resultado de la auditoría se elaboró el informe que contiene la opinión de los auditores sobre el Estado de Ejecución o liquidación Presupuestaria de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, así como hallazgos de auditoría sobre el diseño y funcionamiento del control interno, el cumplimiento de las disposiciones legales aplicables, el seguimiento a las recomendaciones de auditorías anteriores y preparar el pliego de responsabilidades con base de los hallazgos incluidos en el informe.

Nuestra auditoría se efectuó de acuerdo con la Constitución de la República, la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, el Marco Rector del Control Externo e Interno y otras Leyes aplicables a la Municipalidad de Cantarranas, Departamento de Francisco Morazán.

C. OPINIÓN:

En el curso de nuestra auditoría se encontraron algunas deficiencias que ameritan atención prioritaria de las autoridades superiores de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, estas son:

1. El cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles no se realiza de acuerdo a lo establecido
2. La Administración Municipal no realizó el retención del Impuesto sobre la renta;

3. La Administración Municipal pagó recargos por no pagar en tiempo y forma la retención efectuada del 12.5% de impuesto sobre la renta.
4. Asignación de viáticos por valor superior al establecido en el reglamento,
5. Asignación de viáticos al exterior sin contar con la aprobación de la Corporación Municipal
6. Inconsistencias en el cálculo y pago de décimo tercer y décimo cuarto mes;
7. Pago de dietas a Regidores sin firmar las actas,
8. Los Gastos de Funcionamiento exceden lo permitido por la Ley de Municipalidades;
9. La Administración Municipal no exigió la garantía de cumplimiento de contrato y la calidad de obra.
10. Inconsistencias encontradas en las rendiciones de cuentas de la Municipalidad de Belén,
11. La Liquidación del Presupuesto es aprobada después de la fecha establecida en la Ley;
12. Los contratos de obra no establecen las cláusulas de las garantías para ser exigidas posteriormente,

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, de conformidad con las normas de ejecución presupuestaria y principios de contabilidad aplicables al sector público en Honduras.

Tegucigalpa, M.D.C. 28 de junio de 2019.

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 060-2015-DAM del 07 de septiembre de 2015.

B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados de la Ejecución Presupuestaria de ingresos y egresos de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira presenta razonablemente las cifras y los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre por los años terminados 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014, de conformidad con los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público y Normas de Ejecución Presupuestaria..
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidos en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Presupuesto, Cuentas por Cobrar, Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, se rigen por la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley Orgánica de Presupuesto y su reglamento, Ley de Contratación del Estado y su reglamento, Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de cada año y su reglamento, La Ley Orgánica del TSC y su Reglamento, Marco Rector del Control Interno, las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables demás disposiciones legales vigentes aplicables.

E. OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Según lo establecido en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, corresponde a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del Municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones 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 locales y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Tesorería, Vice Alcalde, Coordinador de PROMUSAN, Secretaría Municipal.

Nivel Operativo: UDM, UMA, OMMNJ, Departamento de Justicia, Catastro Municipal, Tributación, Afanadora Organización de Base Comunitaria, Policía Municipal. **(Ver anexo N° 1, página N°69).**

G. MONTOS DE LOS RECURSOS EXAMINADOS

Durante el período y que comprende del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, los ingresos examinados ascendieron a **SETENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCO MIL QUINIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L71,705,572.79)**. Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos de Cooperación Española por un monto de **CUARENTA Y CINCO MIL CIENTO SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L45,106.95)**, recibidos en cuenta No.11-104-001115-3, de Banco Occidente; Fondos UNICEF un monto total de **OCHENTA MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L80,000.00)**, recibidos en la cuenta No.11-104-001205-2 de Banco Occidente; de la Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO) un monto total de **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L1,284,863.72)**, recibidos en la cuenta No.10-411-00001-8 de Banco Atlántida. **(Ver anexo N° 2, página N° 70).**

Los egresos examinados de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por el período del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, ascendieron a **DOCE MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L12,840,472.66)**. En el período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **VEINTITRÉS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CUATRO CENTAVOS (L23,257,249.84)** y de ellos se evaluaron diez (10) proyectos que equivalen a un 33% del valor invertido en proyectos por un monto de **OCHO MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L8,695,734.82)**, los cuales fueron ejecutados con Fondos Propios, y Transferencias **(Ver anexo N° 2, página N° 70).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo N° 3, página N° 71).**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Belén

Departamento de Lempira

Su Oficina

Estimados Señores miembros de la Corporación Municipal:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2010, 2011, 2012, 2013, y 2014. La preparación de dichos Estados de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración de la entidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado, con base en nuestra auditoría y no limitando las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones conferidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a si los Estados de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de las evidencias que respaldan las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y de las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Liquidación del presupuesto de egresos durante el período del 01 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2014, se verificó que los egresos presentan diferencias en relación a la documentación soporte que respalda el gasto, en vista que en algunos casos no se registró en la liquidación, el total del gasto realizado. Detalle a continuación:

Para el año 2014 se comprobó que en el proyecto Pedrimentado de kilómetro de la calle principal y avenidas, los valores reflejados en la rendición de cuentas es menor a lo ejecutado según las órdenes de pago.

En relación a las cuentas por pagar de la Municipalidad de Belén se comprobó que para los años 2014 y 2015, las mismas no fueron registradas en la rendición de cuentas

Para el año 2014 el Proyecto de electrificación Aldea Carrizal fue ejecutado en su totalidad, pero en la rendición de cuentas se muestra como que queda en proceso.

Asimismo para el proyecto contrato de pavimentación ciclópea en Belén centro, por un valor de L982,000.00, en la rendición de cuentas la orden fue cargada en el código 475-6.3 mantenimiento de carreteras con un valor de L382,800.00

En nuestra opinión, excepto por los efectos adversos que pudieren ocasionar los asuntos mencionados en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, no presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia, los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con La Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento, Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios Contables Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC., 28 de junio de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

**MUNICIPALIDAD DE BELÉN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA
ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS CONSOLIDADOS
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

 Belén, LEMPIRA EJERCICIO: 2014 USUARIO: BESSY.MANUELES	Estado de Ingresos y Egresos (Forma 11 - Acumulada) Moneda: Lempiras (L)	Emisión: 13/02/2015 Hora : 04:16 p.m. Pagina: 1 de 1
---	--	--

Descripción	Ejercicio :
1. INGRESOS	
1.1 INGRESOS CORRIENTES	15,888,781.88
11 INGRESOS TRIBUTARIOS	1,021,935.27
12 INGRESOS NO TRIBUTARIOS	821,558.75
1.2 INGRESOS DE CAPITAL	200,376.52
21 PRESTAMO	14,866,846.61
22 VENTA DE ACTIVOS	0.00
23 CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	108,659.60
24 COLOCACIÓN DE BONOS	0.00
25 TRANSFERENCIAS	0.00
26 SUBSIDIOS	14,677,131.59
27 HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	738.48
28 OTROS INGRESOS DE CAPITAL	9,718.56
29 RECURSOS DE BALANCE	41,773.50
2. EGRESOS	28,824.88
2.1 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	14,255,638.30
100 SERVICIOS PERSONALES	3,470,566.01
200 SERVICIOS NO PERSONALES	1,659,289.00
300 MATERIALES Y SUMINISTROS	594,152.07
500 GASTOS DE FUNCIONAMIENTO	492,366.87
2.2 GASTOS DE INVERSIÓN	724,758.07
400 BIENES CAPITALIZABLES	10,785,072.29
500 GASTOS DE INVERSIÓN	8,145,227.76
600 ACTIVOS FINANCIEROS	2,639,844.53
700 SERVICIO DE LA DEUDA Y DISMINUCIÓN DE OTROS PASIVOS	0.00
800 OTROS GASTOS	0.00
900 ASIGNACIONES GLOBALES	0.00
3. DISPONIBILIDAD DEL EJERCICIO (SUPERÁVIT O DEFICIT)	1,633,143.58

Alcalde(sa) Municipal Olvin Ruberman Reyes Amaya <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello	Contador(a) Municipal NULL <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello	Tesorero(a) Municipal Bessy Amanda Manuales <hr/> Nombre Completo <hr/> Firma y Sello
---	---	--

Periodos Acumulados:
 APROBACION DEL PRESUPUESTO, PRIMER TRIMESTRE,
 SEGUNDO TRIMESTRE, TERCER TRIMESTRE, CUARTO TRIMESTRE

ts+js/j9JmdgzEIQnem0/OFTJgW5yFZdDUET3fD9fVWs+udjx3dYvD2udED21RW1L9kWL2MVpJOBuVkJQZ8jpKgLvN5G5lqof5FylCm3zCIS6i6Ba+nxpv0VvTsgp8PBUV3PwA
 11nii8TS8+vU3yxcAkB+3cEe3YVU2ojk1f12o=

(Ver Anexo N°4 página N° 72 Forma 01 Liquidación de presupuesto de Ingresos, Forma 03 Liquidación de Presupuesto de Egresos Consolidado, Forma 04 Liquidación del Presupuesto, Forma 07 Cuenta de Tesorería.)

CAPÍTULO III

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira
Su Oficina

Señores Miembros de la Corporación Municipal

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira por el período comprendido del 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, y hemos emitido nuestro informe sobre el mismo con fecha 28 junio de 2019.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas del Marco Rector de Control Externo Gubernamental. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Al planear y efectuar nuestra auditoría, consideramos el control interno de la entidad sobre la información financiera como base para diseñar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados de ejecución presupuestaria, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Nuestra consideración del control interno estuvo limitada al propósito descrito en el párrafo anterior y no fue diseñada para identificar todas las deficiencias en el control interno que pudieran ser deficiencias significativas o debilidades materiales y por lo tanto no existe seguridad de que todas las deficiencias, significativas, o debilidades materiales hayan sido identificadas. Sin embargo, como es discutido a continuación, identificamos ciertas deficiencias en el control interno que consideramos son debilidades materiales y otras deficiencias que consideramos son deficiencias significativas.

Una deficiencia en el control interno existe cuando el diseño u operación de un control no permite a la administración o sus empleados, en el curso normal de sus funciones asignadas, prevenir o detectar errores oportunamente. Una debilidad material es una deficiencia, o una combinación de deficiencias, en el control interno, de tal forma que existe una posibilidad razonable de que una distorsión material en los estados de ejecución presupuestaria de la entidad, no sea prevenida o detectada y corregida oportunamente.

Una deficiencia significativa es una deficiencia, o combinaciones de deficiencias en el control interno que es menos severa que una debilidad material pero es de importancia suficiente para merecer la atención de aquellos a cargo de dirección. Consideramos que las siguientes deficiencias en el control interno de la entidad son deficiencias significativas:

1. No se realizan arquezos en forma periódica a los fondos de la Municipalidad;

2. Los Formatos De Declaración Jurada Utilizados Por La Municipalidad Para El Cobro De Los Diferentes Impuestos No Se Encuentran Con Numeración Pre-Impresa.
3. Los Departamentos De Tesorería Y Tributación No Concilian La Información Previo A Efectuar Los Registros Presupuestarios
4. ,Expedientes de los contribuyentes de Dominios Plenos con documentación incompleta
5. Los Expedientes De Los Funcionarios Y Empleados Están Incompletos.
6. La Municipalidad No Utiliza Eficientemente El Sistema Integrado Municipal De Administración Financiera (SIMAFI)
7. El Organigrama De La Municipalidad No Define Adecuadamente Las Líneas De Autoridad Ni Esta Aprobado Por La Corporación Municipal
8. Los Formatos De Las Ordenes De Pago No Se Encuentran Pre Impresos
9. El Sistema Utilizado Por La Municipalidad Para Controlar La Asistencia Del Personal No Es Confiable.
10. La Administración Municipal No Mantiene Auxiliares De Las Cuentas Por Pagar.
11. Algunos Planes De Pago Suscritos Por La Administración Municipal No Cuentan Con Información Básica Que Asegure La Recuperación.
12. Los Libros De Actas Presentan Algunas Inconsistencias.
13. No Existe Un Registro De La Mora Tributaria Por Antigüedad De Saldos
14. No Se Efectúan Inspecciones A Los Negocios Para La Verificación De Las Declaraciones De Impuesto Sobre Industria, Comercio Y Servicios

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE REALIZAN ARQUEOS EN FORMA PERIÓDICA A LOS FONDOS DE LA MUNICIPALIDAD

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arqueos de forma periódica a los fondos municipales como ser caja general y caja chica siendo el señor Mercedes Amaya Vice Alcalde el encargado de realizar dicha labor, con el fin de asegurar el manejo adecuado del mismo.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independiente;**

Mediante oficio N°024-2015-DAM-CFTM-de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: "En Respuesta al oficio N° 24 -2015-DAM-CFTM recibí en fecha 12 de octubre de 2015 Adjunto fotocopias de la evidencia del seguimiento que se la dado a las deficiencias encontradas:

- Copia del Oficio instruyendo al Vice Alcalde municipal para que realice los arqueos de caja correspondientes."

Lo anterior dificulta la determinación e investigación oportuna de faltantes, pérdidas o mal uso de los fondos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Verifique y deje constancia por escrito que la persona encargada de los arqueos del fondo de caja chica y fondo general, realice periódicamente y con la responsabilidad que ameritan los mismos.

2. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN CON NUMERACIÓN PRE-IMPRESA

Al revisar el área de control tributario se comprobó que los formatos para el cobro de los diferentes Impuestos (Bienes Inmuebles, Industria Comercio) no se encuentran con numeración pre-impresa, ya que solo se les asigna un número en forma manual, lo que no permite tener un control correlativo de los mismos. Detalle de algunos ejemplos a continuación:

Tipo de Impuesto	N° de Declaración jurada	Nombre del Contribuyente	Observación
Industria, Comercio y Servicio	28	Titanic	Formato sin numeración pre-impresa
Bienes Inmueble	131-2015	José Hildebrando Amaya	
Industria, Comercio y Servicios	Sin Número	Empresa Nacional de Energía Eléctrica	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-17 Formularios..

Mediante oficio N° 024-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.24-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 12 de octubre de 2015 adjunto fotocopias de la evidencia del seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas: Fotocopia de declaraciones juradas pre enumeradas para el cobro de diferentes impuestos.”

Lo anterior ocasiona que este proceso sea manipulado y no demuestre transparencia, lo pre numerado refleja más seriedad en cuanto al documento emitido por la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado en el desarrollo de la auditoria, en lo referente a la elaboración pre numerada en los formatos de las Declaraciones Juradas por el impuesto de Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria, Comercio y Servicios. Presentando el talonario elaborado mediante imprenta a la Comisión del Tribunal Superior de Cuentas, asimismo proporcionando fotocopia del formato.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de los formatos de las Declaraciones Juradas utilizados para el cobro de los diferentes impuestos en forma pre-numerada, e instruir al encargado de Control Tributario para que implemente su uso en estricto orden correlativo numérico y de fecha; asimismo deberán reflejar información objetiva, precisa y clara, requerida del contribuyente y proveedor respectivo.

3. LOS DEPARTAMENTOS DE TESORERÍA Y TRIBUTACIÓN NO CONCILIAN LA INFORMACIÓN PREVIO A EFECTUAR LOS REGISTROS PRESUPUESTARIOS

Al evaluar el rubro de caja y banco se comprobó que los saldos de los reportes diarios de los ingresos de tesorería no son conciliados con los ingresos facturados en el área de tributación, debido a que tesorería si generara en el sistema el reporte respectivo de los ingreso-s percibidos a diario a excepción de tributación que solo refleja los registros en el sistema pero no generara reportes.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno- NOGECI V-14 Conciliación Periódica De Registros.

Mediante oficio N° 120-2015-DAM-MCFM de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoria solicitó al señor Norlan Nahún Benítez Técnico de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.120-2015-DAM-CFTM-AM-A me permito hacer de su conocimiento lo siguiente: El departamento de

Tributación emite las facturas de cobro al departamento de Tesorería mediante la red del sistema SIMAFI. Cabe aclarar que dicho sistema no genera un reporte diario de lo facturado;

Al final del día se efectúa una revisión de la información registrada en el sistema contra el reporte diario de recibos generados por Tesorería.”

Esto genera que en algunas ocasiones existen errores u omisiones de información o registros, pero al no conciliar, consensuar e interactuar entre los departamentos correspondientes es difícil de identificar y por ende observar deficiencias- .

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera, Contadora y Jefe de Tributación, que previo a los cierres diarios, mensuales y de fin de año se deben conciliar los registros contables elaborados por cada departamento, a fin de enmendar en tiempo y forma cualquier error o ajuste que se presente.

Verificar el cumplimiento.

4. EXPEDIENTES DE CONTRIBUYENTES DE DOMINIOS PLENOS CON DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA

Al evaluar el control interno de ingresos se comprobó que los expedientes de Dominios Plenos otorgados no cuentan con la documentación correspondiente, ya que solo tienen la certificación de punto de acta, copia de recibo, copia de identidad, lo que dificulta la verificación del proceso de otorgamiento. Se detalla la documentación que debe contener dichos expedientes:

- a) Solicitud del contribuyente para la obtención del dominio pleno; (datos generales, compra y venta, herencia, donación, planos);
- b) Cálculos del departamento de Catastro realizados para determinar el valor a pagar por el contribuyente en Tesorería;
- c) Certificación del punto de acta aprobado por Corporación Municipal;
- d) Copia del recibo de cancelación en Tesorería; y,
- e) Control de entrega

Valores expresados en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Ubicación	Acta		Longitud en MT2	Valor Catastral del bien	Documentación que faltante
		Aprobada por la Corporación	Fecha			
María Marcelina Vásquez	Barrio San José	02-2014	15/01/2014	281.34	6,189.24	solicitud, copia de identidad, solvencia municipal
Yanira Marisol Henríquez	Barrio San José	12-2013	15/07/2013	776.16	17,075.52	solicitud, copia de identidad, copia de solvencia municipal
Cesar Obdulio Benítez Perdomo	Barrio San José	02-2014	15/01/2014	7,507.50	341.25	solicitud, copia de identidad, copia de solvencia municipal, notificación del avalúo, copia del deposito
Rubén Darío Cortes	Barrio el Rosario	14-2014	01/08/2014	153,846.55	2,797.21	solicitud, copia solvencia

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

Mediante oficio N° 025-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ada Leticia Reyes Reyes Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.025-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 12 de octubre del 2015 adjunto fotocopias de la evidencia del seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas:

- Fotocopia de expediente de dominio pleno completo.”

Esto dificulta verificar la legalidad del proceso y la adjudicación de dicho otorgamiento, la falta de los documentos puede ser porque el solicitante no cumplió los requisitos y aun así se le otorgó el Dominio Pleno o por falta de dedicación del Secretario Municipal.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Durante el proceso de la auditoria el hecho fue subsanado, esta función le fue asignada a la Secretaria Municipal, los expedientes elaborados en el desarrollo de la auditoria están de acuerdo al orden de los ítem indicados en el hecho reflejado en la Conferencia de Entrada, se entregaron copias de las actas de las últimas sesiones de Corporación a la fecha que culmino la comisión la auditoria.

**RECOMENDACIÓN N° 4
A LA SECRETARIA MUNICIPAL**

Instruir por escrito y verificar que cada expediente de dominio pleno otorgado debe contener toda la documentación relacionada, de tal manera que se determine en el mismo toda la información requerida con el otorgamiento y facilite la revisión posterior, misma que deberá ser custodiada en Secretaría Municipal.

5. LOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS ESTÁN INCOMPLETOS.

Al evaluar el control interno del área de Secretaría Municipal a cargo de la señora Ada Leticia Reyes, se observó que los expedientes de los funcionarios y empleados no están con la información y documentación requerida, Ejemplos:

N°	Nombre	Cargo	Documentación Faltante en Expedientes									
			Hoja de Vida	Título Profesional	Credencial	Declaración Jurada de Bienes	Caución	Contrato	Identidad	Solvencia	Justificaciones por ausencias	
1	Olvin Ruberman Reyes Amaya	Alcalde	No	No	Si	Si	Si	N/A	Si	Si	No	
2	Mercedes Amaya Amaya	Vice-Alcalde	No	No	Si	Si	N/A	N/A	No	Si	No	
3	Erick Rene Ponce Benítez	Regidor I	No	No	No	Si	N/A	N/A	Si	Si	N/A	
4	Bessy Manueles Villanueva	Tesorera	No	No	N/a	Si	Si	Si	Si	Si	Si	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Mediante oficio N° 025-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ada Leticia Reyes Reyes Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.025-2015-DAM-CFTM recibí en fecha 12 de octubre del 2015 adjunto fotocopias de la evidencia del seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas:

- Fotocopia de documentación de Funcionarios y Empleados Municipales que no están en los expedientes a excepción de la documentación del Primer regidor de quien no se obtuvo la información solicitada, se adjunta nota enviadas.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

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

Actualizar de manera inmediata los expedientes de los funcionarios y empleados municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser; Hoja de vida o currículum vitae, acuerdo, contrato o credencial según empleado o funcionario, fotografías reciente, copia de tarjeta de identidad, copia de títulos, así como copia de diploma de capacitaciones, copia de Declaraciones Juradas actualizadas realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera, Regidores), fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera), información de asistencia, vacaciones, incapacidades (según empleado o funcionario).

6. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA INTEGRADO MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI)

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), sin embargo la administración de la Municipalidad no está utilizando eficientemente esta herramienta, ya que existen limitantes para obtener la información que se requiere tal es el caso en el área de Tributación el sistema no genera estados de cuenta a los contribuyentes por bienes inmuebles, lo que elabora es un requerimiento de pago y este detalla un saldo el cual el encargado de dicho departamento desconoce de dónde lo arrastra el sistema.

(Valores Expresados en Lempiras)

Requerimiento de pago de Bienes Inmuebles					
Años	Beneficiario	Saldos	Intereses	Total	Recargos
2010	Elvia Pineda Salazar	6,397.50	7,677.00	14,074.50	3,680.35
2011		6,397.50	6,141.60	12,539.10	0.00
2012		6,397.50	4,606.20	11,003.70	0.00
2013		6,397.50	3,070.80	9,468.30	0.00
2014		6,397.50	1,535.28	7,932.28	0.00
2015		6,397.50	0.00	6,397.50	0.00
		38,385.00	23,030.88	61,415.38	3,680.35

- También el sistema no proporciona los reportes diarios de tributación
- De la misma forma la Tesorera no puede generar informes rentísticos de gastos ni base de los ingresos percibidos.

Incumpliendo lo establecido en: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-11.01 Sistema Contable y presupuestario.

Mediante oficio N° 024-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Amaya Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.024-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 12 de octubre del 2015 adjunto fotocopias de la evidencia del seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas:

- Constancia de recibido de la Mancomunidad Colosuca en la cual se les solicita la Capacitación para el personal para el manejo de SIMAFI.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe aclarar que la Administración de la Municipalidad nos proporcionó copia de nota enviada y de recibida del señor Rony Enan Mejía Gerente de la Mancomunidad Colosuca, solicitando capacitación en el sistema SIMAFI. Por lo que se sugiere el seguimiento al hecho antes detallado.

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, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Capacitar adecuadamente a los usuarios del Sistema Integrado Municipal de Información Financiera (SIMAFI), de tal forma que se asegure que cada empleado conozca los términos utilizados en su área, con el propósito de obtener información oportuna y confiable, además de que el personal logre la independencia en el manejo del mismo.

7. EL ORGANIGRAMA DE LA MUNICIPALIDAD NO DEFINE ADECUADAMENTE LAS LÍNEAS DE AUTORIDAD NI ESTA APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al realizar la evaluación de control interno al área de Secretaría Municipal y al obtener el organigrama se observó que éste no define adecuadamente las líneas de autoridad y dependencia, así mismo no está debidamente aprobado por los miembros de Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa. TSC-NOGECI III-05 Delegación de Autoridad.

Mediante oficio N° 027-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la Corporación Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 28 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.027-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 12 de octubre del 2015 en el cual dice que el organigrama Municipal no está aprobado por la Corporación municipal y que los ingresos por conceptos de dominio plenos no se depositan en una cuenta especial; adjunto:

- Certificación punto de acta en donde ha sido aprobado el Organigrama de la Municipalidad de Belén.”

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es relevante mencionar que en el proceso de la auditoria el hecho fue subsanado, según consta en acta No.09-2015 de fecha 22 de octubre de 2015, en el punto No.6 Acuerdo Municipal: se acuerda Aprobar el Organigrama Municipal. Proporcionando la certificación del punto de acta y copia del organigrama aprobado.

Esto hace que se desconozca el orden de las jerarquías, las cuales conforman la administración de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Mantener actualizado el organigrama de la Municipalidad con las líneas de autoridad debidamente definidas.

8. LOS FORMATOS DE LAS ORDENES DE PAGO NO SE ENCUENTRAN PRE IMPRESOS

Al revisar el área de gastos específicamente a las órdenes de pago, documento que se utiliza para las principales transacciones municipales, hemos encontrado que los formatos utilizados no están pre impresos, los mismos son elaborados por el sistema SIMAFI. Asimismo se encontró que existen órdenes de pago en formato, elaboradas en imprenta sin numeración pre impreso. Ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

N° de orden de pago elaborada Sistema SIMAFI	Fecha	Valor	Concepto
6194	23/10/2014	4,600.00	Servicios de publicidad canal 31, feria patronal
6627	04/03/2015	5,000.00	Viáticos
7097	24/06/2015	4,600.00	Compra de dos quintales de semilla de frijol cedrón

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-17 Formularios.

Mediante oficio N° 119-2015-DAM-MCFM de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.119-2015-DAM-CFTM

- ❖ Se procederá de inmediato a la elaboración de órdenes de pago pre impreso través de una imprenta, para un mejor control de las mismas”.

Al no contar con formularios impresos y diseñados por la Administración Municipal en la documentación utilizada para las diferentes erogaciones, esta puede ser manipulada y utilizada de acorde a las situaciones que se presentan, por lo que pierden credibilidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de formatos con numeración correlativa pre impresa de las Órdenes de Pago utilizadas en el procedimiento de pago de las diferentes erogaciones y compromisos de esta Municipalidad, asimismo instruir por escrito a la Tesorera para que los utilice en estricto orden, correlativo numérico y de fecha.

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

Al revisar el control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal que labora en dicha institución, se comprobó que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a su lugar de trabajo, ya que ésta labor se realiza mediante el registro manual en un libro único de entradas y salidas, el cual está asignado al Policía Municipal señor Simón Perdomo, se observó que la persona encargada del mismo visita cada departamento para que los empleados cumplan con su firma, de igual forma algunos empleados no firman la hora de salida hasta el siguiente día, el libro antes mencionado presenta registros incompletos, se detallan algunos ejemplos

Nombre	Fecha	Entrada	Salida
Bessy Amanda Manueles	14/08/2005	7.20	No marcaron salida
Johnny Membreño	03/09/2015	7.50	No marcaron salida
Eshni Elisa Reyes	29/09/2015	8.00	No marcaron salida
Ever Nahun Amaya	01/10/2015	8.03	No marcaron salida
Bessy Amanda Manueles	14/10/2015	8.10	No marcaron salida
Osman Cortez Cortez	15/10/2015	8.00	No marcaron salida

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Mediante oficio N° 042-2015-DAM-MCFM de fecha 21 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Amaya Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio No.042-2015-DAM-CFTM donde menciona el control que la municipalidad usa para registro de asistencia del personal le comento lo siguiente:

Las instrucciones giradas al personal técnico es que deben registrarse en el libro correspondiente a entradas y salidas sin objeción alguna siendo el responsable de manejo del libro el Policía Municipal considerando que él está de manera permanente en el edificio municipal por la labor de vigilancia que ejerce, todos los técnicos municipales deberán firmar en la casilla correspondiente dado que el policía municipal registra el tiempo de entrada y salida con el objetivo de evitar la adulteración de la hora marcada, Se giró

instrucciones precisas al personal y al igual la instrucción es que el libro de registro de entradas y salidas debe estar en la oficina del Departamento de Justicia dado que es el espacio físico próximo a la entrada principal del edificio Municipal al cual tiene acceso el Policía Municipal donde todos deben acudir a realizar su registro, en tal sentido hemos revisado el libro de manera sorpresivo para verificar y si encontramos que se lleve este registro, remitimos copia como evidencia para que pueda observar que si se ha corregido, pero debido a esta observación consideramos tomar medidas de control más fidedignas como el reloj Marcador para que los técnicos se registren sin objeción alguna. ”

Lo antes descrito ocasiona que no se cuente con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria de los empleados municipales, lo que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias, así también se incrementa el riesgo de que los empleados no se presenten a sus labores diarias y asimismo no cumplan en su totalidad con las labores asignadas.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Asignar por escrito el libro de asistencia a una persona responsable de su custodia, el cual permita asegurar la asistencia, y permanencia del personal en la Municipalidad, así como el cumplimiento de sus labores, asimismo exigir a los empleados que cumplan con el registro diario en el libro de asistencia, de lo contrario autorizar a la Tesorera, proceda a efectuar las deducciones pertinentes.
- b) Diseñar e implementar un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar las entradas y salidas del personal municipal en horas laborables. Este formato deberá ser autorizado por el Jefe Inmediato, como un requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo.

10. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO MANTIENE AUXILIARES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.

Al analizar las cuentas por pagar que mantiene la Administración Municipal, comprobamos que no cuenta con auxiliares de las personas naturales o jurídicas que se le adeuda, dificultando el no tener la revisión de las cuentas por pagar y llevar con exactitud los saldos de cada proveedor que mantiene la Municipalidad.:

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Mediante oficio N° 106-2015-DAM-MCFM de fecha 10 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Villanueva Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: **“En respuesta al oficio no.106-2015-DAM-CFTM ¿**

En los años anteriores no se lleva un auxiliar de las cuentas por pagar actualizado por lo cual no se tenía registros o se reflejaban las mismas, en la rendición de cuentas.

Sin embargo ya para el tercer trimestre 2015 ya se cuenta con formato auxiliar donde se llevara el registro actualizado de las cuentas y se verán reflejadas en las rendiciones”.

El no llevar los auxiliares por cada una de las cuentas por pagar existe la deficiencia de no poder verificar con seguridad los saldos pendientes por transacciones al crédito a nombre de la Municipalidad

RECOMENDACIÓN Nº 10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Llevar un auxiliar individual donde se registren todas las operaciones de cuentas por pagar de cada persona natural o jurídica que le ha dado crédito por adquisición de bienes o servicios a la Administración Municipal, y así en cualquier momento saber los saldos de las cuentas como de los valores pagos el mantenerlas de esta forma se asegura la confiabilidad del manejo de las cuentas por pagar.

11. ALGUNOS PLANES DE PAGO SUSCRITOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO CUENTAN CON INFORMACIÓN BÁSICA QUE ASEGURE LA RECUPERACIÓN.

Conforme el análisis efectuado las cuentas por cobrar, específicamente los planes de pago se verificó que no están debidamente elaborados, ya que no presenta el número de cuotas a pagar, falta firma del Alcalde, en la mayoría no presenta fotocopia de identidad y en ciertos casos presentan manchones y tachaduras, también no hacen firmar un documento formal que garantice la responsabilidad de pago como ser letras de cambio, pagaré u otro documento que les permita hacer efectivo el trato formulado al contribuyente.

Incumpliendo lo establecido en: **el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en sus Normas de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Mediante oficio N° 064-2015-DAM-MCFM de fecha 29 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Norlan Nahún Ponce Benítez Técnico Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.64-2015-DAM-CFTM en el cual dice que: Conforme al análisis efectuado en las cuentas por cobrar especialmente en los planes de pago no está debidamente formulado para el efecto que son utilizados, presentan manchones y borrones, no existen letras de cambio que den más legalidad a dicho documento. Se observó que el contribuyente no ha cumplido con los pagos y no se les da seguimiento de gestión para la recuperación de los mismos

- 1) Se tomara la acción inmediata en la modificación de los planes de pago ya existentes, se efectuara la formulación adecuada y dentro de la legalidad al aplicarlos a los contribuyentes”

Lo anterior ocasiona no tener efectividad en la recuperación de los tributos ya que no cuentan con la información completa y efectiva.

RECOMENDACIÓN Nº 11
AL TÉCNICO DE CONTROL TRIBUTARIO

Proceder a realizar Planes de Pago con un formato uniforme llenando toda la información requerida, asimismo adjuntar el documento legal pertinente debidamente firmado por el contribuyente que avale dicho plan, mismos que deben estar en un expediente individual.

12. LOS LIBROS DE ACTAS PRESENTAN ALGUNAS INCONSISTENCIAS.

En la revisión al control interno general, se constató que los libros de actas manejadas y en custodia por la Secretaria Municipal presentan algunas inconsistencias, lo que ocasiona que los mismos pierdan credibilidad siendo las Actas un documento Jurídico para la Corporación Municipal, detalle de algunas inconsistencias:

- a) Manchones con corrector
- b) Tachaduras
- c) Sobre escrito en los renglones
- d) Espacio en blanco

Ejemplos de actas que presentan inconsistencias

Actas Nº	Fecha	Tipo de Sesión	Punto de Acta	Observación
16	01/09/14	Ordinaria	Nº 12	Presenta manchones ,sobre escrito en los renglones, espacios en blancos,
14	01/08/2014	Ordinaria	Nº 5,8,9	Presenta Manchones, sobre escrito en los renglones, espacios en blancos,
05	02/03/2015	Ordinaria	Nº 4,5	Sobre escrito en los renglones ,espacios en blanco
12	01/07/2014	Ordinaria	Nº7,12	Presenta tachaduras
15	15/08/2014	Ordinaria	Nº 6	Presenta tachaduras

Incumpliendo lo establecido en Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Mediante oficio Nº 025-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ada Leticia Reyes Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio Nº 025-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 12 de octubre de 2015 adjunto fotocopia de las evidencias de seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas: Copia de las ultimas actas donde se evidencia la corrección de inconsistencia al momento de transcribir las actas.

Producto de lo anterior puede ocasionar que al no darle el uso debido a los libros en relación a los espacios en blanco estos pueden ser alterados y utilizados para fines ajenos a los de la Corporación Municipal, de igual manera los libros de actas son el documento legal en donde se aprueban y acuerdan aprobar las tomas de decisiones de la Corporación Municipal, por lo cual este debe ser manejado de manera ordenada, limpia y legible, ya que son documentos públicos y de mucha importancia.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que durante la auditoria se nos hizo llegar copia de las ultimas actas transcritas en el libro de actas las mismas ya no presentan sobre escritos, ni espacios en blanco, se observaron manchones en un porcentaje muy mínimo, pero no se encontraron manchones con corrector.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Al transcribir las sesiones estas no deberán contener manchones, borrones y tachaduras asimismo debe tener el cuidado de no dejar espacios en blanco a fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal lo cual tienen que ser legibles y sin errores.

13. NO EXISTE UN REGISTRO DE LA MORA TRIBUTARIA POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS

Al realizar el control interno al área de Control Tributario, constatamos que no se maneja un registro de la mora tributaria por antigüedad de saldos, de igual forma, no se genera un reporte de la mora tributaria mensual, trimestral, semestral o anual por tipo de impuestos, bienes Inmuebles e Industria y comercio, por contribuyente lo cual permita obtener un control administrativo más eficiente sobre el cobro de impuestos a favor de la municipalidad. Detalle:

(Valor expresado en Lempiras)

Reporte de la Mora Tributaria Global al 30-06-2015		
Número	Detalle	Valor
1	Industria Comercio y Servicio	450,949.66
2	Bienes Inmuebles	985,550.22
	Total	1.436,499.88

Incumpliendo lo establecido en él: Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 021-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Norlan Nahún Ponce Benítez Técnico Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio No. 021-2015-DAM-CFTM en el cual solicita; Detalle de la mora Prescrita. Considerando su solicitud manifestamos lo siguiente: De la mora prescrita el sistema solo registra datos Globales y no detallado desde cuando arrastra la moral el contribuyente, se solicitó apoyo al Técnico de la mancomunidad para dar respuesta pero no obtuvimos los resultados deseados"

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL TÉCNICO DE CONTROL TRIBUTARIO

Implementar la actualización a la brevedad la mora tributaria por antigüedad de saldos, estructurando la misma de tal manera que se pueda tener individualizado los capitales por cada año, intereses moratorios, multas y recargos y de esta manera proceder en forma más eficaz a realizar el procedimiento administrativo y judicial, como lo establece la Ley de Municipalidades.

14. NO SE EFECTÚAN INSPECCIONES A LOS NEGOCIOS PARA LA VERIFICACIÓN DE LAS DECLARACIONES DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al realizar el rubro de Ingresos se procedió a evaluar las actividades realizadas por el departamento de Control Tributario, se comprobó que durante el período de la auditoría este departamento no realiza auditorías fiscales para verificar las declaraciones del Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes del Municipio. Algunos detalles a continuación:

N° de Recibo	Fecha	Negocio	Valor	Descripción	Observaciones
20816	12/01/1900	Pulpería Flores	448.00	Volumen de ventas	No se realizan Auditoría fiscal a los negocios
20807	30/01/2015	Carpintería los Socios	840.00	Volumen de ventas	
20827	30/01/2015	Venta de Aguardiente	1,800.00	Volumen de ventas	No se realizan Auditoría Fiscal a los negocios
21609	13/03/2015	Pulpería La Bendición	506.00	Volumen de ventas	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante

Mediante oficio N° 026-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Norlan Nahún Ponce Benítez Técnico de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 026-2015-DAM-CFTM la oficina de Control Tributario no realiza auditorías fiscales a los negocios sujetos al pago de impuestos de industria comercio y servicio, hago de su conocimiento que estas no se realizan ya que las tasas mensuales se cobran en base al plan de arbitrio aprobado por la Corporación Municipal en el capítulo IV, V y artículo 18,19, 20 y 21 según el tipo de negocio y de acuerdo a las categorías de los mismos. ”

Al no realizar inspecciones a los negocios se corre el riesgo que la información proporcionada a la Municipalidad no sea real y los ingresos se vean disminuidos por el cobro no correcto de los impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Crear e implementar los mecanismos administrativos necesarios para la verificación de las declaraciones de los contribuyentes a fin de ser más eficientes en el control, manejo y recaudación de los tributos, para lo cual deberán estudiar la posibilidad de capacitar al personal del departamento de tributación, y de esta forma poder efectuar verificaciones de las declaraciones presentadas por los contribuyentes para que la Municipalidad pueda percibir anualmente lo que corresponde por el pago de impuestos.

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES Y OTROS

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Belén
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 30 de junio de 2015, y los correspondientes a los años terminados a diciembre de 2014, 2013, 2012, 2011, 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015 y de la cual emitimos nuestro informe

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 los presupuestos examinados, están exentos 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, Ley de Contratación del Estado, Código Civil, Ley Orgánica del Presupuesto, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno, Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad y Plan de Arbitrios del año 2010 al 2015.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de 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 importantes, con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 28 de junio de 2019

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe de Departamento de Auditorías Municipales

B. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, presentaron una fianza por la cantidad de L500,000.00 con fechas de emisión del 04 de febrero de 2015, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Los principales funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2010, 2011, 2012, 2013, y 2014, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuentas.

E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS

1. LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA NO HA PRESENTADO LA CAUCIÓN CORRESPONDIENTE.

Al evaluar el rubro de caja y bancos se comprobó que la Administración Municipal aprobó el Fondo de Caja Chica según acta N° por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L3,000.00)** el cual está asignado a la señora Ada Leticia Reyes, Secretaria Municipal, quien a la fecha no ha rendido la caución correspondiente por el manejo del fondo antes descrito.

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 97, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Mediante oficio N° 083-2015-DAM-CFTM de fecha 31 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Amaya Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: "En Respuesta al oficio N°118-2015-DAM-CFTM en el cual solicita una respuesta de porque la señora Ada Leticia Reyes que actualmente funge como Secretaria Municipal y que es la persona responsable del manejo y custodia de los fondos de Caja chica no ha rendido Caución por el efectivo asignado, hago de su conocimiento que ya se giró instrucciones a la persona responsable del fondo, para que de inmediato proceda a firmar un Pagare por la cantidad asignada a favor de la alcaldía Municipal."

No se garantiza el manejo o fondo de protección para la recuperación de una suma razonable de dinero para resarcirse de los daños en el caso de pérdida, robo o uso indebido de los fondos propiedad de la Municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es de mucha relevancia mencionar que durante el desarrollo de nuestra auditoria, que la administración municipal subsanó el hecho, elaborando un pagaré a nombre de la señora Ada Leticia Reyes en fecha 09 de noviembre de 2015 por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS (L3,000.00)**. Se nos proporcionó una copia del documento antes descrito.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Rendir la caución a favor de la Municipalidad por el valor del fondo de caja chica y lo anterior en cumplimiento a lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS.

Al revisar el área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de los diferentes Impuestos se comprobó que el departamento de Control Tributario no elabora expedientes de los contribuyentes sujetos al pago del impuesto de Industria Comercio y Servicio, Bienes Inmuebles y Permisos de Operación, por lo que no cuentan con la siguiente documentación: copia de identidad, solvencia Municipal, avisos de cobro en el caso que se encuentre en mora, copia de constancia de Comerciante Individual, declaraciones juradas por años u otro documento necesario para el cálculo y cobro de los diferentes impuestos de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempira)

Nº	Contribuyente	Impuesto	Recibo	Fecha	Valor	Observaciones
1	Feliciano Membreño	Impuesto Industria y Comercio	14288	03/01/2013	1,918.34	Cobros realizados a contribuyentes que no cuentan con un expediente individual
2	Sara María Lara Ponce	Impuesto Bienes inmuebles	14355	14/01/2013	954.45	
3	Wilmer Vicente Orellana Benítez	Impuesto de Industria y Comercio	20599	06/01/2015	449.80	
4	Obdulio Perdomo Amaya	Impuesto Bienes Inmuebles	21084	10/02/2015	873.45	

Incumpliendo lo establecido en: **Normas Técnicas para el manejo de Archivos de la Documentación Financiera del Sector Público Artículo 12. b), Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control.**

Mediante oficio N° 079-2015-DAM-MCFM de fecha 30 de octubre de 2015, el equipo de auditoria solicitó al señor Norlan Nahún Benítez Jefe de Control Tributario, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de

2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.79-2015-DAM-CFTM en el cual dice que: en el análisis efectuado al área de ingresos especialmente a los contribuyentes sujetos al pago de los impuestos de industria comercio y servicio. Bienes inmuebles área urbana y rural, permisos de operación se comprobó que no se han elaborado expedientes por cada uno de ellos.

No se han elaborado expedientes de los contribuyentes de los siguientes impuestos, industria comercio y servicio e impuesto de bienes inmuebles, a falta de conocimiento e inducción, me comprometo a elaborar los mismos acompañados de la documentación competente.”

Al no existir expedientes de los contribuyentes, el departamento de Tributación desconoce las estadísticas de cuánto ascienden los contribuyentes que tributan por cada uno de los impuestos municipales, dificulta llevar un detalle minucioso de los que se encuentran en mora.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL TÉCNICO DE CONTROL TRIBUTARIO Y ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un expediente por cada contribuyente que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar;
- Copia de tarjeta de identidad del propietario;
- Solvencia Municipal;
- Tarjetas de contribuyentes;
- Planes de pago (si aplicara);
- Avisos de cobro;
- Control de los pagos e historial del contribuyente
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.

En el caso de Permisos de Operación, previo a su otorgamiento, deberá contener la documentación siguiente:

- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de solvencia municipal y
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad

3. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Al evaluar el control interno al área de ingresos específicamente a las cuentas por pagar se comprobó que no se agrupa en un expediente la documentación completa de las obligaciones adquiridas, que permita y facilite determinar los montos pagados por capital, intereses y saldos adeudados a los proveedores.

Incumpliendo lo establecido en: **Normas Técnicas para el manejo de Archivos de la documentación Financiera del Sector Público Artículo 12.b), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones.**

Mediante oficio N° 023-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “Como Tesorera Municipal, doy respuesta.

- **No existen expedientes de las cuentas por pagar:** No sé ha llevado un expediente de cuentas por pagar, del 25 enero al 30 de junio 2015, mismo que a partir de esta fecha lo llevaremos en físico y digital, para llevar el registro de montos pendientes de pago, en el adjuntaremos el documentos por el cual se originó la deuda, factura, o recibo, detalle del mismo destino actas de recepción o finiquitos. ”

El no manejar expedientes por cada uno de las cuentas pendientes de pago se corre el riesgo de efectuar pagos duplicados, así como tener que pagar multas y recargos al no llevar los controles en las fechas de pago y no cumplir con estos, de la misma forma el extravió de la documentación competente.

RECOMENDACIÓN N°3
A LA TESORERA MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL

Establecer un control detallado de las cuentas por pagar, el que debe contener copia del documento que originó la deuda contraída (Factura de Compra), recibos que amortizan o cancelan la deuda, detalle que especifique el destino de las mismas. Asimismo para el control de los préstamos se debe elaborar un expediente que contenga certificación del punto de acta de aprobación, copia del convenio, copia del contrato firmado con la institución, copia de los pagos realizados con su respectiva documentación soporte y finiquito, esto con el fin de tener un control sobre las deudas contraídas por parte de la Municipalidad.

4. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO.

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, se comprobaron inconsistencias en algunas órdenes de pago como, numeración duplicada debido a que son elaboradas en el sistema, lo que no les permite llevar un orden correlativo de las mismas, órdenes con lápiz carbón, información incompleta, borrones, manchones, y tachaduras, sin detalle presupuestario, asimismo se comprobó que no se elaboran órdenes de pago por las notas de débito por parte del banco, como también algunas órdenes de pago con codificación incorrecta según la naturaleza del gasto realizado, durante el período sujeto a examen. Se detallan algunos ejemplos:

- **Órdenes de pago con numeración duplicada para diferentes pagos**

(Valores Expresados en Lempiras)

N° orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción	N° de cheque	Valor del cheque	Observación
005798	02/07/2014	Lesly Yaneth Rodríguez Urrutia	Meriendas de Corporación, Ayudas Sociales, electrificación carrizal, municipalidad educación azúcar, saldo alcalde, policía	57976486	11,895.00	La descripción está detallada con lápiz carbón, No está codificada
006172	20/10/2014	Elvis Rene Becerra	Pago por servicios de transporte de gira en tema empresarial realizada a Horifruti	0400000	5,000.00	La descripción está con lápiz carbón, falta solicitud de viáticos

N° orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Descripción	N° de cheque	Valor del cheque	Observación
6751	09/04/2015	Kelly Sarina Miranda B.	Pago mensual como maestro de la aldea de Cañadas, Belén, Carrizal, Luis Andrés, Zúñiga, de la fecha 09 de marzo, 09 de abril 2015	61048006	5,500.00	Manchón en el detalle de la orden de pago.
007051	15/06/2015	Nolberto Benítez Orellana	Ayuda económica ya que su esposa María Asunción Membreño está mal de salud	61967852	1,000.00	Falta firma del Alcalde municipal en la orden de pago, el cheque está sin firmas y no está nulo, no tiene codificación

- Órdenes de pago con numeración duplicada para diferentes pagos

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	N° orden de pago	Nª orden de Pago numeración duplicada	Beneficiario	Concepto	Valor	Observación
13/05/2013	004772	004772	Roberto Carlos Guevara	Pago de transmisión de cabildo abierto de educación del municipio de Belén	2,800.00	Ambas órdenes de pago cuentan con documentación soporte original, debido a que las mismas no están pre numeradas son impresas por medio del sistema ,el no llevar controles hace a que se repita hasta dos veces el mismo número
15/05/2013			Muebles Royal	Pago por compra de chimeneas y planchas para fogones mejorados en el municipio de Belén	1,000.00	
14/05/2013	004774	004774	Marlon Isaac Urbina	Pago mantenimiento de computadoras de municipalidad de Belén	3,500.00	
15/05/2013			SAR	Retención de 12.5% a contrato 39-2012 ampliación de centro de salud en ladeas Cañadas ejecutor Edmundo Benítez	691.53	

- El detalle de la orden de pago presenta información incompleta

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	N° de Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
09/08/2013	005009	Mavis Griselda Portillo	Liquidación caja chica mes agosto 2013, recibos adjuntos	3,000.00	No presenta el detalle de la codificación del gasto.
01/07/2014	005787	Municipalidad de Belén	Reembolso pago compras locales en las comunidades de puerta el ocote y cañadas	24,187.00	No presenta el detalle de la codificación del gasto
14/05/2015	006904	Edna Leticia Amaya	Anticipo de fondos del renglón presupuestario de la mujer el cual será utilizado como pago del incentivo por parto institucional aprobado por la Corporación	57,200.00	No presenta el detalle de la codificación del gasto.

- No se elaboran órdenes de pago a las notas de débitos efectuadas por el banco.

(Valores expresados en Lempiras)

Banco	N° de cuenta	Referencia	Fecha	Descripción	Valor	Observación
Occidente	11-104-000079-8	00076635	18/01/2012	Comisión pagos TGR	25.00	En ninguno de los casos se elaboró la respectiva orden de pago.
Occidente	11-104-000079-8	48548178	28/05/2012	Tasa de seguridad	226.00	
Occidente	11-104-001037-8	00360060	26/03/2014	Por emisión estados de cuenta	20.00	
Occidente	11-104-000079-8	04087500	13/05/2014	Por emisión de chequera	190.00	
Occidente	11-104-000079-8	02105200	08/04/2015	Por emisión de chequera	200.00	

- Incorrecta clasificación y registro del Objeto del Gasto

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	N° de cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto
004408	50631790	25/09/2012	Erick Rene Ponce	Pago viáticos para ir a gestionar proyecto de viviendas	4,500.00	463	272
5862	59094242	11/09/2014	Karla Yaneth Benítez	Salario correspondiente como técnico PROMUSAN	6,624.00	484	111
006495	60333877	29/01/2015	Reina Auxiliadora Hércules	Viáticos para trámites legales en Tegucigalpa, para licencia ambiental en SERNA. Apoderada legal de la municipalidad	5,000.00	253	275
006724	61047972	27/03/2015	Gilbert Paul Huguet	Pago por estudio en la comunidad del Bentarron, Belén Lempira para analizar si es factible construir un canope.	22,000.00	573	251

Incumpliendo lo establecido en Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 87, Normas Técnicas del Subsistema de Presupuesto Artículo 11 numeral 2), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad Suficiencia de la Información: La TSC-NOGECI-V10 Registro Oportuno:

Mediante oficio N° 023-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 17 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “Como Tesorera Municipal, doy respuesta. **Deficiencias encontradas en algunas órdenes de pago:** En la oficina de tesorería municipal existen órdenes de pago sin firma del alcalde municipal, ordenes con lápiz grafito, manchones, tachaduras, No se describen el detalle del gasto, órdenes de pago que no se

llevaron con número correlativo desde el 25 de enero 2014 al mes de septiembre 2014, notificamos que a partir de la fecha tomamos en cuenta todos los hallazgos encontrados por el Tribunal Superior de Cuentas a beneficio de la municipalidad, mismo que a partir del mes de octubre ,noviembre, diciembre 2014 hasta el 30 de junio 2015 las órdenes de pago ya están en orden correlativo. ”

Mediante oficio N° 043-2015-DAM-MCFM de fecha 21 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de diciembre de 2015 manifestando lo siguiente: “**En respuesta al oficio N43-2015-DAM-CFTM** La mala codificación en las órdenes de pago que fueron encontradas por el Tribunal Superior de Cuentas, fue debido a falta de conocimiento nuestro sobre el objeto de gasto, es por ello que se procederá de manera inmediata a corregir los objetos de gasto por programas, según sea el concepto de gasto, para llevar una mejor ejecución presupuestario. ”

Lo anterior no permite asegurar la confiabilidad y calidad de la información generada, sin los procedimientos coherentes, dicha información no tiene un alto grado de calidad.

RECOMENDACIÓN N° 4 **A LA TESORERA MUNICIPAL Y ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de elaborar las órdenes de pago, llevar un estricto control del correlativo utilizado mediante el sistema, no dejar espacios en blanco, borrones, manchones y/o tachaduras en la orden de pago, contener firma y sello de autorización del Alcalde, asimismo obligatoriamente debe elaborar en tiempo y forma las órdenes de pago por las notas de débitos procesadas por el banco, con el fin de facilitar revisiones futuras y asegurar la veracidad de los registros contables. Utilizar las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el código que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.

5. NO SE ENVÍA COPIA DE LAS ACTAS ANUALMENTE AL ARCHIVO NACIONAL

Al realizar el procedimiento de cumplimiento de legalidad se constató que la Secretaria Municipal para el año 2014 no envió copia de las actas al Archivo Nacional como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 51 numeral 5) de la Ley de Municipalidades.

Mediante oficio N° 025-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ada Leticia Reyes Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 025-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 12 de octubre de 2015 adjunto fotocopia de las evidencias de seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas: Constancia de recibido de entrega de copias de las actas a la gobernación de Lempira y posteriormente serán enviadas al archivo nacional

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no tiene copias que sirvan de respaldo si ocurriera algún siniestro, daño, pérdida o robo de los libros de actas.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado en el desarrollo de la auditoria según nota de fecha 19 de octubre de 2015 recibida y sellada por el Señor Wilson Leonardo Pineda Gobernador Departamental de Lempira.

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

Remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

6. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES Y OTORGAMIENTO DE BECAS

Como resultado de la revisión efectuada al área de gastos y de manera específica al otorgamiento de ayudas sociales y becas, se comprobó que la Administración Municipal no ha elaborado un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos y para el otorgamiento de becas, en el que se determinen los montos máximos a otorgar por cada tipo de ayuda y el personal autorizado para el otorgamiento, así como los requisitos que deben cumplir para optar los mismos, además no se mantiene un control de las ayudas otorgadas de forma que éstas no se vuelvan rutinarias para determinados beneficiarios. Se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Fecha	N° de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	Observaciones
514	06/06/2014	57976660	5710	Antonio Amaya Reyes	Ayuda al señor para gastos médicos ya que tiene problemas en la vista	1,000.00	Sin diagnóstico del médico
513	11/09/2014	59094252	5875	José Israel Reyes	Beca Universitaria L400.00 mensuales desde febrero a agosto 2014	2,800.00	Sin copia de las calificaciones, índice académico
513	26/09/2014	59094321	5929	Abdías Martínez Amaya	Beca estudiantil para los meses de junio, julio y agosto	900.00	Sin copia de las calificaciones, índice académico
514	18/03/2014	60334030	6677	Bessy A. Manueles	Ayuda social a persona de bajo recurso	1,000.00	Sin solicitud de ayuda, no se especifica para que va destinada la ayuda, sólo cuenta con recibo y constancia de recibo, sin copia de tarjeta de identidad

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 47 numeral 6), Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. 58 .

Mediante oficio N° 024-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Amaya Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio N° 024-2015-DAM-CFTM recibí en fecha 12 de octubre de 2015 adjunto fotocopias de la evidencia de seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas: Constancia de recibido de la Mancomunidad Colosuca solicitando apoyo para la elaboración de los reglamentos de Entrega de ayudas sociales y Otorgamiento de Beca, y Reglamento que regule compras y suministros."

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para el otorgamiento de Ayudas sociales, ya que no se han establecido límites ni requisitos a los que los beneficiarios deberán optar para la obtención de los mismos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe aclarar que la Administración de la Municipalidad nos proporcionó copia de nota enviada y de recibida del señor Rony Enan Mejía Gerente de Mancomunidad Colosuca, solicitando apoyo técnico de la mancomunidad para poder elaborar dicho Reglamento, Se sugiere el seguimiento correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar e implementar un Reglamento de Ayudas que establezca los requisitos y demás aspectos normativos para el otorgamiento de las mismas. Una vez elaborado deberá ser sometido a la Corporación Municipal para ser aprobado, asimismo considerar que para otorgar las diferentes Becas, deberán asegurarse de que estos cumplan con los Requisitos establecidos en dicho Reglamento, lo anterior en pro del desarrollo socioeconómico del Municipio

7. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS

Al efectuar la evaluación al rubro de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que sistematice las compras y suministros, ya que las compras son realizadas a criterio de la persona que las efectúa, no teniendo como base un Reglamento que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición, además no se logra realizar el número ni el análisis de las cotizaciones.

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	N° de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	Observaciones
19/06/2014	57976677	5729	Eduardo Arturo Varela Murillo	Compra de batería y suministros eléctricos para sala de computación del centro básico Bartolomé de las Casas de la comunidad de Ojueras	13,233.00	Sin formato de solicitud, órdenes de compra, requisición, sin cotizaciones
20/06/2014	57976465	5745	Elvis René Becerra Castillo	Seis quintales de frijol de variedad cedrón, distribuidos a través de programa de seguridad nutricional a familias vulnerables	12,000.00	Sin formato de solicitud, órdenes de compra, requisición, sin cotizaciones
19/09/2014	59094276	5899	Agro Veterinaria El Arado	Compra de Fertilizante para beneficiar a las familias dedicadas a la siembra de granos básicos	151,864.00	Sin formato de solicitud, órdenes de compra, requisición, sin cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 6.

Mediante oficio N° 024-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Amaya Reyes Alcalde Municipal, explicación

sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 21 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 024-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 12 de octubre de 2015 adjunto fotocopias de la evidencia de seguimiento que se le ha dado a las deficiencias encontradas: Constancia de recibido de la Mancomunidad Colosuca solicitando apoyo para la elaboración de los reglamentos de Entrega de ayudas sociales y Otorgamiento de Beca, y Reglamento que regule compras y suministros.”

Lo anterior ocasiona que no se cuente con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad.

COMENTARIO DE AUDITOR

Cabe aclarar que la Administración de la Municipalidad nos proporcionó copia de nota enviada y de recibida del señor Rony Enan Mejia Gerente de Mancomunidad Colosuca, solicitando apoyo técnico de la mancomunidad para poder elaborar dicho Reglamento, Se sugiere el seguimiento correspondiente.

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar con órganos externos asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras.

8. NO SE ELABORA CONVOCATORIA PARA SESIÓN DE CORPORACIÓN.

Al efectuar el control interno encontramos que la Secretaria Municipal no elabora una convocatoria para invitar a sesión a la Corporación Municipal, además no existe una calendarización de dichas reuniones. En la reunión anterior que se celebra se programa la fecha para la nueva asamblea.

Incumpliendo a la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A (Adicionado por decreto 127-2000) “

Mediante oficio N° 158-2015-DAM-MCFM de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ada Leticia Reyes Reyes Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “Reciba de mi parte un cordial saludo. En respuesta al oficio No.158-2015-DAM-CFTM en el cual solicita una respuesta de porque no se envían convocatorias de invitación a los miembros de la Corporación Municipal para las sesiones de Corporación, esto se ha dado porque en las sesiones se programa con la Corporación la fecha de la próxima reunión, considerando que la Ley establece que se debe hacer esto por escrito de mi parte asumo el compromiso de corregir el error y que para los próximas reuniones se les notificara por escrito.”

Lo anterior puede ocasionar la falta de asistencia y no lograr quórum para llevar a cabo la sesión.

RECOMENDACIÓN N° 8
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Emitir y dejar evidencia de las convocatorias correspondientes a cada uno de los regidores, previas la reunión de Corporación, indicando lugar, el día y la hora, las cuales deben ser entregadas personalmente a cada uno de los intereses, con tres días de anticipación firmadas, por el Alcalde Municipal o en su defecto por Vice Alcalde

9. LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON ORDEN DE INICIO NI ACTA DE RECEPCIÓN FINAL.

Al revisar el rubro de obras públicas, específicamente a los contratos por mano de obra se comprobó que algunas de las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuentan con un acta de inicio ni de recepción final que indique que la obra fue iniciada y terminada de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad. Ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Ubicación	Monto de la Obra	Observaciones
Electrificación	El Carrizal, Belén	253,000.00	Falta el acta de inicio y acta de recepción final
Construcción de 3 aulas escolares	Ojueras, Belén	639,192.40	
Construcción Centro Básico Francisco Montejo	Aldea El Naranjo	37,920.00	

Incumpliendo lo establecido en Ley de Contratación del Estado en su Artículo 68.- Requisitos previos al inicio de obras, Artículo 72. Plazo de Ejecución Último Párrafo, Artículo 80.- Recepción de la obra, Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 178 Inicio.

Mediante oficio N° 038-2015-DAM-MCFM de fecha 20 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No.038-2015-DAM-CFTM enviado por la Comisión de Auditoria del TSC “**Yo José Camilo de Dios Portillo** extesorero Municipal de la municipalidad de Belén Lempira por medio de la presente **HAGO CONSTAR QUE:** en la administración Municipal del 01/10/2010 al 25/01/2014. La orden de inicio la considerábamos en el contrato al momento de la firma.

Referente al Acta de recepción si se tiene acta de recepción en los expedientes de proyectos no en su totalidad pero si en varios expedientes.”

Mediante oficio N° 087-2015-DAM-MCFM de fecha 02 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 02 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No.087-2015-DAM-CFTM donde menciona inconsistencias en la documentación presentada sobre proyecto Pavimento Ciclópeo, por lo que en respuesta le notificamos lo siguiente: 6.En relación a la orden de Inicio y Acta de recepción de proyecto no se encuentran en el expediente, procederemos de manera inmediata a la colocación de las mismas para cumplir con este requerimiento.”

Lo anterior ocasiona dificultad en la revisión posterior de los proyectos realizados, además de limitar la verificación si éstos han sido aprobados y ejecutados de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

RECOMENDACIÓN Nº 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Emitir posterior a la firma de contrato en los servicios de mano de obra y al final de la ejecución del contrato suscribir una acta de recepción de la obra en la cual se indique que las mismas han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos del contrato y la Municipalidad.

10. NO EXISTEN CONTROLES EFICIENTES PARA EL MANEJO DE LOS ACTIVOS FIJOS PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD.

Como resultado de la evaluación realizada al rubro de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad no ha implementado un sistema apropiado concerniente a procesos de registro control y custodia de los mismos, encontrando lo siguiente:

- Algunos activos (mobiliario y equipo) no se encuentran codificados,

(Valores expresados en Lempiras)

Número de Inventario	Descripción	Color	Cantidad	Valor	Asignado	Departamento	Observaciones
123-03-001	un escritorio de oficina de 5 gavetas		1	500	Osman Cortes Cortes	Director Municipal de Justicia	no tienen descripción del mobiliario
123-03-002	silla metálica		1	200	Osman Cortes Cortes	Director Municipal de Justicia	no tienen descripción del mobiliario
	escritorio de oficina metal y formica	Color Mahogany	1	1,762.00	Osman Cortes Cortes	Director Municipal de Justicia	no cuentan con la codificación
	1 fotocopiadora marca Sharp al - 1655cs digital no está en uso		1	100	Miguel Ángel Benítez López	Encargado UMA	no cuentan con la codificación

- No existe una asignación o reasignación del bien actualizado, mediante un documento a los empleados municipales,
- Los activos en mal estado, no se encuentran descargados en el inventario

(Valores Expresados en Lempiras)

N° de Inventario	Descripción	Color	Cantidad	Valor	Estado	Asignado	Departamento
123-03-006	Un radio portátil marca Motorola ep-450		1	500.00	mal estado	Osman Cortes Cortes	Director Municipal de Justicia
123-04-046	un GPS map-60c	gris y negro	1	4,000.00	mal estado	Miguel Ángel Benítez López	Encargado UMA
123-05-096	1 máquina de escribir marca Olivetti línea 98	gris	1	1,000.00	mal estado	Ada Leticia Reyes Reyes	Secretaria Municipal
123-05-097	1 máquina de escribir eléctrica Brother modelo 100 standar		1	1,000.00	mal estado	Ada Leticia Reyes Reyes	Secretaria Municipal

- Asimismo se observó que se presta mobiliario y equipo a terceras personas y no se elabora constancia por escrito de tal movimiento. Algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Código de Inventario	Descripción	Color	Cantidad	Valor	Estado	Asignado	Departamento	Observaciones
1	S/C	Sillas plásticas	Verde	4	200.00	Prestado	Olvin Ruberman Reyes Amaya	Alcalde Municipal	Equipo que fue prestado y no se ha sido devuelto
2	S/C	Sillas	Amarillas	2	1,000.00	Prestado	Olvin Ruberman Reyes Amaya	Alcalde Municipal	Equipo que fue prestado y no se ha sido devuelto
		TOTAL			1,200.00				

- Asimismo la municipalidad no cuenta con un inventario actualizado a la fecha, este es el mismo que les entregó la Administración Municipal anterior, asimismo carece de una descripción detallada. A continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Color	Valor	Fecha de Adquisición	Observaciones
Motocicleta Azul	Azul	0.00	No especifica	No está incorporada en el inventario, asignado a junta de aguas (donada)
Cortadora de concreto/Olla metálica/vibradora ,motor	metálica	143,676.50	23/06/2010	No se encuentra en el inventario
Mezcladora	Metálica	46,014.54	11/02/2011	No se encuentra en el inventario.

Incumpliendo lo Establecido en: Las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado en sus Artículos 13 y 26. Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSC - NOGECI V-11 Sistema Contable Y Presupuestario

Mediante oficio N° 037-2015-DAM-MCFM de fecha 20 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 20 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: **“En respuesta al oficio No.037-2015-DAM-CFTM** A la fecha que se presentó la comisión del tribunal superior de cuentas a la municipalidad de Belén Lempira, el inventario no se encontraba actualizado ni codificado con la serie. Las asignaciones del inventario que existen en cada departamento, es el que entrego la administración anterior (2014-2018) por lo que no se actualizado a la fecha. Cuando el Tribunal Superior de Cuentas realizo la verificación en físico del inventario, existía equipo prestado; el cual no se llevaba el control de forma escrita. Se implementaran controles a partir de la fecha; para que al momento de prestar mobiliario, dejar evidencia por escrito. (Mesas, sillas) a instituciones que visiten este municipio.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización o pérdida de los activos, dificultado identificarlos, mismos que no están asignados por escrito al personal responsable de su

custodia, por lo tanto se tiene el riesgo de ser extraviados y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir y verificar que la persona encargada de los activos proceda de inmediato a asignar por escrito el mobiliario y equipo a los Funcionarios y Empleados responsables, además todo activo (Bien Inmueble) deberá llevar impreso el código correspondiente, en una parte visible que permita su identificación y un mejor control.

Y la brevedad efectuar las actas de cargo y descargo de la custodia y mantenimiento de estos activos a los funcionarios y empleados responsables de su resguardo y manejo de tal forma que permitan identificar los retiros, traspasos, mejoras y préstamos sobre los activos fijos.

11. NO SE ESTA CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA.

Al efectuar la revisión al fondo de caja chica específicamente a los arqueos sorpresivos realizados a la Secretaria Municipal (encargada del fondo), se comprobó que existen sobrantes, ya que se encuentra más efectivo de lo asignado a la responsable del fondo, sin encontrar que los mismos hayan sido contabilizados a favor de una partida contable que afecte cada una de las cuentas involucradas tal como lo establece el Reglamento de Caja Chica.

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha de Arqueo	Hora	Nombre de la responsable de fondo	Cargo	Monto Asignado	valor del Arqueo	Diferencias encontradas
17/09/2015	10:15 a.m.	Ada Leticia Reyes	Secretaria Municipal	3,000.00	3,307.00	307.00
21/10/2015	03:40 p.m.	Ada Leticia Reyes	Secretaria Municipal	3,000.00	3,804.00	804.00

Incumpliendo lo establecido en Reglamento de Caja Chica Artículo N° 23. Arqueos Sorpresivos, Artículo 25. De las diferencias de saldos Inciso b) Faltantes.

Mediante oficio N° 075-2015-DAM-MCFM de fecha 24 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Ada Leticia Mendoza Romero Secretaria Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 30 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 075-DAM-CFTM en fecha 30 de octubre de 2015 en la cual dice que se realizan dos arqueos sorpresivos realizados resulto un sobrante, así como el incumplimiento el artículo 15 del Reglamento del manejo de Fondos de Caja Chica, esto se dio debido a que por falta de fondos en el departamento de tesorería no se liquidó cuando los gastos superaban el 75% y en estos casos cuando hay gastos menores urgentes que cumplir y no hay disponibilidad de fondos los cubro de mi dinero solicitando la factura correspondiente, mismos que reembolso cuando hay disponibilidad. Asumo de mi parte el compromiso que de ahora en adelante se liquidara los fondos tal y como lo establece el reglamento de caja vigente.”

Lo anterior ocasiona que no se esté dando el uso adecuado y cumplimiento al Reglamento del fondo de caja chica.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ENCARGADO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Cumplir lo establecido en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, el cual debe ser de estricto cumplimiento tal como lo establece en su **artículo 25 De las diferencias de saldos**, asimismo de haber modificaciones las mismas deben ser aprobadas por la Corporación.

12. LAS MODIFICACIONES AL PRESUPUESTO SON APROBADAS POSTERIORMENTE A LA EJECUCIÓN DEL GASTO.

Al revisar las modificaciones al presupuesto Municipal y los libros de actas de las sesiones de la Corporación Municipal, se comprobó que hay ampliaciones y traspasos del año 2011 y 2012 registradas en la Liquidación del Presupuesto de ingresos y egresos que no fueron aprobadas en el momento que se originó el ingreso o cuando los renglones presupuestarios están agotados o antes de cerrar el ejercicio fiscal, sino que fueron aprobadas hasta el mes de enero del 2012 y 2013 Se detallan ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

No. Acta	Fecha	Ampliaciones		Traspasos	
		Ingresos	Egresos	Ingresos	Egresos
01-2012	02/01/2012	2,115,767.38	2,115,767.38	313,885.46	313,885.43
01-2013	02/01/2013	337,966.50	337,966.50	3,044,187.46	3,044,187.46
03-2015	02/02/2015	1,104,661.42	1,104,661.42	3,675,937.61	3,675,937.61

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades El Artículo 181.

Mediante oficio N° 150-2015-DAM-MCFM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Portillo ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.150-2015-DAM-CFTM enviado por la Comisión de Auditoría del TSC **“Yo José Camilo de Dios Portillo** Extesorero municipal de la municipalidad de Belén Lempira. Referente a las ampliaciones se presentaron en la misma fecha que se presenta el informe descrito en el libro de actas que se maneja en secretaria Municipal.”

Esta deficiencia trae como consecuencia que algunas operaciones o transacciones se ejecuten sin contar con la aprobación de la corporación municipal o se salgan de lo presupuestado por parte de la administración superior de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones al presupuesto, previo a la ejecución del gasto y dejar constancia de lo solicitado.

13. LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO ES APROBADA DESPUÉS DE LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY.

Al evaluar el control interno al área de Presupuesto, se comprobó que la Administración de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira no aprobó la Liquidación del Presupuesto del año 2010 y 2013 en el mes de enero, tal como lo establece la Ley de Municipalidades. Detalle a continuación:

N°	Año	Aprobación en Libro de Actas				Tipo de Sesión
		Fecha	N°	Punto N°	Folio	
1	2010	01/02/2010	3	8	129	Ordinaria
2	2013	17/03/2014	5	10	357	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Municipalidades en su Artículo 97, Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 182 y 183.

Mediante oficio N° 132-2015-DAM-CFTM de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Erick Rene Ponce ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio recibido **N°132-2015-DAM-CFTM** Respetuosamente me dirijo a usted para expresar que la rendición de cuentas del año 2013 fue presentada el 17/03/2014 ya que se estaba en procesos de transición en el mes de enero”

Mediante oficio N° 135-2015-DAM-CFTM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal (ex Primer Regidor), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.135-2015-DAM-CFTM

1. Que la aprobación de la liquidación presupuestaria del 2013 fue hasta en febrero del 2014, le comento que desconozco porque la corporación anterior no presento la liquidación correspondiente al 2013 para su respectiva aprobación dicha rendición debió ser presentada en tiempo y forma, al no tener la liquidación aprobada no éramos objeto de transferencia esta fue una exigencia a la presentación de la misma, esta era una responsabilidad de la administración anterior y debió entregar dicha liquidación considerando aún más que se trataba de traspaso de mando en enero de 2014”

Mediante oficio N° 138-2015-DAM-CFTM de fecha 14 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Laudelino Amaya Aguilar ex Tercer Regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio **N° 138-2015-DAM-CFTM** comunico lo siguiente.

Respetuosamente me dirijo a usted para expresar que la rendición de cuentas del año 2013 fue presentada el 17/03/2014 ya que estaba en proceso de transición en el mes de enero, y mi persona como regidor de la corporación saliente sésamos en nuestro cargo el 25 de enero del 2014 y la ley establece que la rendición debe presentarse en la segunda quincena del mes de enero de cada año.”

Mediante oficio N° 139-2015-DAM-CFTM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Telma Odilia Murcia ex Cuarto Regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.139-2015-DAM-CFTM comunico lo siguiente.

Respetuosamente me dirijo a usted para expresar que la rendición de cuentas del año 2013 fue presentada el 17/03/2014 ya que estaba en proceso de transición en el mes de enero, y mi persona como regidor de la corporación saliente sésamos en nuestro cargo el 25 de enero del 2014 y la ley establece que la rendición debe presentarse en la segunda quincena del mes de enero de cada año”

Mediante oficio N° 141-2015-DAM-CFTM de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Portillo ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “**Yo José Camilo de Dios Portillo** extesorero Municipal de La municipalidad de Belén Lempira, de manera muy respetuosa y en referencia a este oficio hago de su conocimiento que la rendición de cuentas del año 2010 fue presentada el 01 de febrero de 2011 debido a que la reunión de corporación ordinaria que se celebró el día 15 de enero no estaba elaborada para presentar a corporación por esa razón nos pasamos un día ya que la ley establece que debe presentarse a más tardar la segunda quincena de enero, Referente a la rendición de cuentas del año 2013 no se presentó en tiempo y forma debido al cambio de gobierno municipal por lo que de la transición y luego hubo despido de todo el personal de la administración 2010-2014 de igual manera la nueva administración la aprobó el 17-03-2014.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona atraso en la ejecución del presupuesto y a la vez atraso en el desembolso de las transferencias.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La liquidación del año 2013 fue presentada y aprobada por la Corporación Municipal correspondiente al periodo 2014-2018, debido a que la administración anterior no la presento ni aprobó antes del 25 de enero de 2014 previo a la toma de posesión tal como le competía. Aduciendo los Ex Regidores, Ex Alcalde y Ex Tesorero que no se cumplió por el cambio de administración

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar acciones para que la Liquidación del Presupuesto sea elaborada y presentada a la Corporación municipal para su aprobación a más tardar en el mes de enero del año siguiente al que se está liquidando.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

En la Municipalidad de Belén, Lempira durante período del 01 de octubre del 2010 al 30 de junio del año 2015 no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), tampoco había gastos pendientes de liquidar, durante el período sujeto a evaluación.

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS DETERMINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar; Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones y Análisis de Estados Financieros, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

1. EL COBRO DEL IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES NO SE REALIZA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al realizar la revisión de los ingresos por concepto de Bienes Inmuebles se comprobó que éstos no son cobrados de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, según acta No. 19-2010 de fecha 16 de septiembre de 2010 la Corporación Municipal en gestión, acuerda aprobar la modificación a la tarifa ya creada en la Ley de Municipalidades en la que se aprueba un valor de L2.50 por millar siendo lo correcto L3.50 por millar en el área urbana, disminuyendo la cantidad de L1.00 por millar. Detalle a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Período	Descripción	Valor
Del 30 de octubre de 2010 al 25 de enero de 2014	Cobro de Impuesto sobre Bienes Inmuebles no se cobra de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades	25,786.97
Del 25 de enero de 2014 al 30 de junio de 2015		6,894.22
Total Período Auditado		32,681.19

(Ver anexo N° 5.1 página N° 74)

Lo anterior Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 76 de la Ley de Municipalidades.**

Mediante oficio N° 142-2015-DAM-MCFM, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes (Ex Primer Regidor Municipal) actual Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 142-2015-DAM-CFTM donde menciona que los impuestos sobre bienes inmuebles no fueron cobrados de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la Ley de Municipalidades, le comento que en ese periodo fungí como regidor primero y en dicha sesión donde se realizó la aprobación de la tasa para cobro de impuestos sobre Bienes Inmuebles no estuve por lo tanto desconozco de la aprobación del mismo, para tal efecto adjunto copia de la acta de información y análisis de ustedes.”

Mediante oficio N° 148-2015-DAM-MCFM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 148-2015-DAM-CFTM donde menciona que los impuestos sobre bienes inmuebles no fueron cobrados de acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la ley de Municipalidades, le comento que nosotros realizamos cobros según el plan de árbitros que fue aprobado por la administración anterior, para subsanar lo anterior

someteremos a corporación dicho análisis y socializaremos con la población para su respectiva aplicación de acuerdo a lo normado por la Ley de Municipalidades.”

Mediante oficio N° 143-2015-DAM-MCFM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Erick Rene Ponce Benítez ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°143-2015-DAM-CFTM

En respuesta a los ingresos corrientes no cobrados sobre bienes inmuebles en el periodo de 01 de octubre de 2010 al 25 de enero del 2014, lo que determino por la corporación municipal por unanimidad según consta en el registro del libro de actas de la secretaria municipal fue lo siguiente. Implementar los valores por propiedad a través de un levantamiento catastral en el casco urbano. Y se aplicó la tarifa de lps 2.50 por millar considerando el bajo ingresos de la población y por ende aumentar considerablemente la recaudación de ingresos de la municipalidad Como miembro de la actual corporación municipal Recomendar el saneamiento de la tarifa por Millar tal como lo establece la ley.”

Mediante oficio N° 145-2015-DAM-MCFM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Laudelino Amaya Aguilar ex Tercer Regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°145-2015-DAM-CFTM En respuesta a los ingresos corrientes no cobrados sobre bienes inmuebles en el periodo de 01 de octubre de 2010 al 25 de enero del 2014, lo que determino la corporación municipal por unanimidad según consta en el registro del libro de actas de la secretaria municipal fue lo siguiente. Implementar los valores por propiedad a través de un levantamiento catastral en el casco urbano. Y se aplicó la tarifa de lps 2.50 por millar se hizo tomado en cuenta a la población para que ellos acudieran con más anuencia a pagar los impuestos.”

Mediante oficio N° 146-2015-DAM-MCFM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Telma Odilia Murcia ex Cuarto Regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°146-2015-DAM-CFTM En respuesta a los ingresos corrientes no cobrados sobre bienes inmuebles en el periodo de 01 de octubre de 2010 al 25 de enero del 2014, lo que determino la corporación municipal por unanimidad según consta en el registro del libro de actas de la secretaria municipal fue lo siguiente. Implementar los valores por propiedad a través de un levantamiento catastral en el casco urbano. Y se aplicó la tarifa de lps 2.50 por millar se hizo tomado en cuenta a la población para que ellos acudieran con más anuencia a pagar los impuestos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Belén, Lempira, por la cantidad de **TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L32,681.19).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que este hecho fue subsanado por parte del señor Alcalde Municipal Olvin Ruberman Reyes mediante pago realizado en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 12888-2015-1 de fecha 25 de noviembre de 2015 por un valor de **CIENTO TREINTA SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON**

OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L137,333.89) que incluye la cantidad de **SEIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L6,894.22)** valor del cobro incorrecto del Impuesto de Bienes Inmuebles que compete a su administración **(Ver Anexo N°5.2) (Página 75).**

Asimismo el Señor Erick René Ponce Ex Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a realizar el pago de los hechos de responsabilidad bajo su administración por un valor de **VEINTICINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS L25,786.97)** valor del cobro incorrecto del Impuesto de Bienes Inmuebles que compete a su administración mediante recibo N° 12915-2015-1 de fecha 30 de noviembre de 2015.**(Ver Anexo N° 5.2 página N° 75)**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento, en relación al cobro del impuesto de bienes inmuebles, donde establece que se cobrará L3.50 por millar a bienes urbanos; teniendo en consideración que el único ente facultado para modificar, condonar .y rebajar los tributos es el Congreso Nacional.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar el área de gastos, específicamente a los pagos por dietas a los Regidores, se constató que no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta. Se detalla:

(Valores Expresados en Lempiras)

N° Regidor	Nombre	Valor de la Orden de Pago	Valor pagado Según Auditoría	Diferencia
1	Olvin Ruberman Reyes	6,000.00	5,250.00	750.00
2	Juventino Amaya	8,000.00	7,000.00	1,000.00
3	Laudelino Amaya Aguilar	8,000.00	7,000.00	1,000.00
4	Telma Odilia Murcia	4,000.00	3,500.00	500.00
I.S.R No Retenido		32,000.00	26,250.00	3,250.00

(Ver anexo N° 6.1 Página N° 77)

Asimismo encontramos que la administración no retuvo ni entero al Servicio de Administración de Rentas (SAR) antes (DEI) los valores de Impuestos Sobre la Renta por pagos de contratos de mano de obra y contratos de prestación de servicios para los años 2012 2014 y 2015, ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Descripción del gasto	Beneficiario	Valor en Orden de pago	Impuesto No Retenido	Observaciones
7135	24/06/2015	Contrato de mano de obra	Ángel Dagoberto Reyes	382,800.00	12,285.00	No se hace la retención del impuesto sobre la renta

(Ver anexo N° 6.1 Página N° 77)

Incumpliendo lo establecido en el Impuesto Sobre la Renta, en sus Artículos 22 Inciso b y 50 párrafo 4 (Reformado).

Mediante oficio N° 122-2015-DAM-MCFM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No 122-2015-DAM-CFTM donde menciona el pago de dietas que se me efectuó durante el período que fungí como Primer Regidor en administración 2010-2014 donde se me indica el monto a devolver por concepto de dietas pagadas porque las actas presentan en el preámbulo la asistencia pero no así la firma cuando fue leída, en cumplimiento de la ley me comprometo en devolver el monto que ustedes me confirman en el oficio antes mencionado solicitando a la misma vez que por favor me indiquen el mecanismo a seguir para hacer efectivo dicha devolución en el monto señalado.

Mediante oficio N° 041-2015-DAM-MCFM de fecha 21 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Portillo ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 041-2015-DAM-CFTM enviado por la Comisión de Auditoria del TSC yo **José Camilo de Dios Portillo** ex Tesorero Municipal de la Municipalidad de Belén Lempira por la presente hago constar que las dietas pagadas en esta fecha que enmarca el oficio no se le realizo retención ya que hasta la fecha que se presentó la comisión de auditoria en noviembre de 2010 no se realizaba retenciones a las dietas se realizara la gestión de reintegro del valor que corresponda a dicha retención.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **QUINCE MIL QUINIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS (L15,535.00).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el día 25 de noviembre de 2015 el Señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a la Tesorería General de la Republica a realizar pago por un monto de **CIENTO TREINTA SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L137,333.89)** cantidad que incluye el valor de **SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L750.00)** por la no retención del Impuesto Sobre la Renta en el período 2010-2014 quien fungió como Primer Regidor, asimismo **DOCE MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS (L12,285.00)** valor que corresponde por la no retención del Impuesto sobre la Renta a Contratos, según recibo número 12888-2015-1 (**Ver anexo N° 6.2 página N°78**)

Asimismo el Señor Erick René Ponce Ex Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a realizar el pago de los hechos de responsabilidad bajo su administración por un valor de **DOS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L2,500.00)** valor por no realizar la Retención del Impuesto sobre la Renta a las dietas pagadas a los Regidores que compete a su administración mediante recibo N° 12919-2015-2 de fecha 30 de noviembre de 2015.(**Ver Anexo N° 6.2 página N°78**)

RECOMENDACIÓN N° 2
A LA TESORERA MUNICIPAL

Al efectuar pagos relacionados con el pago de dietas a los Regidores Municipales, realice la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado. 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

3. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PAGÓ RECARGOS POR NO PAGAR EN TIEMPO Y FORMA LA RETENCIÓN EFECTUADA DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA.

Al revisar el rubro de gastos y analizar la documentación soporte de las órdenes de pago, se verificó que la administración de la Municipalidad realizó la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%), valores que no fueron enterados al Servicio de Administración de rentas (SAR) en tiempo y forma, cancelando los valores retenidos de los meses de febrero a diciembre del año 2014, ocasionando este atraso, pago de recargo y multa, detalle adjunto:

(Valores expresados en Lempiras)

Orden de pago	Fecha de pago	Objeto de gasto	Beneficiario	Concepto	Valor de la orden de pago	Número de cheque	Valor del cheque	Observaciones
6492	20/01/2015	775	SAR	pago a la SAR	47,767.28	60333874	47,767.28	En recibo se refleja el pago de la multa L15,922.43 + Recargo L31,844.85

(Ver anexo N° 7.1 Página N° 80)

Incumpliendo lo establecido en la: Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 51.

Mediante oficio N° 050-2015-DAM-MCFM de fecha 26 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 26 octubre de 2015 manifestando lo siguiente: **“En respuesta al oficio No.50-2015-DAM-CFTM Orden de pago número 6492 a nombre de la DEI** por concepto multas y recargos, la municipalidad de belén lempira, realizo la retención del 12.5% en cual no fue declarada a la D:E:I En tiempo y forma según lo estipulado, es por eso que al momento de presentarnos a la DEI en el mes de enero 2015, la municipalidad tenía pendiente de pago un multa de L15,922.43 y un Recargo de L31,844.85 haciendo un total de L47,767.28.”

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico para la municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L47,767.28)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el día 25 de noviembre de 2015 el Señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a la Tesorería General de la Republica a realizar pago por un monto de **CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE**

CENTAVOS (L137,333.89) cantidad que incluye el valor de **CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L47,767.28)** valor que corresponde a este hecho , según recibo número 12888-2015-1.(Ver Anexo N° 7.2 página N°81)

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA TESORERA MUNICIPAL

Una vez realizada 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 y así evitar reclamos, demandas o pagos por intereses lo que con lleva a que se incurra en gastos para la Municipalidad

4. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS POR VALOR SUPERIOR AL ESTABLECIDO EN EL REGLAMENTO.

En la revisión de las erogaciones efectuadas en concepto de viáticos, se encontraron algunas liquidaciones presentadas por funcionarios y empleados de la Municipalidad, que sobrepasan los valores de asignación establecidos en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal en Sesión Ordinaria, Acta N°25 de fecha 10 de diciembre de 2010, punto 5, en el que en el Artículo 6 establece la tabla de los valores por asignación conforme a las ciudades y a los días que durará el viaje a realizar, comprobándose que algunos casos se asignaron valores superiores a los ahí establecidos de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Viáticos	Observaciones
2010	116.00	Asignación de Viáticos por valor superior al establecido en el Reglamento
2011	6,431.92	
2012	5,750.00	
2013	8,500.00	
2014	13,500.00	
2015	11,350.00	
TOTAL	45,647.92	

(Ver Anexo N° 8.1 páginas N°83)

Incumpliendo lo establecido en: Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal en Sesión Extraordinaria, Acta N° 25 de fecha 10 de diciembre de 2010, punto 5, el Artículo 6.

Mediante oficio N° 098-2015-DAM-MCFM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.098-2015-DAM-CFTM donde menciona sobre inconsistencias en cuanto al pago de los viáticos por viajes de gestión Municipal, en respuesta comento lo siguiente: 1. Adjunto a la presente los diferentes documentos que soportan el gasto efectuado en cada una de las fechas que menciona el oficio al igual las actividades que se realizaron en sus respectivas fechas, cabe mencionar que las diferencias encontradas es porque el consumo de combustible del cual remitimos

facturas dichas giras fueron cargados al objeto de gasto de viáticos, cada gasto está sustentado para tal efecto remitimos la documentación correspondiente.”

Mediante oficio N° 099-2015-DAM-MCFM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Portillo ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 12 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.099-2015-DAM-CFTM enviado por la Comisión de Auditoria del TSC **Yo José Camilo de Dios Portillo** extesorero Municipal de La Municipalidad de Belén Lempira, De manera respetuosa y en referencia a este oficio hago de su conocimiento que los viáticos no se realizaban liquidación pero si existe la evidencia que las personas recibieron el viático asistieron al lugar que se describe en la orden, de igual manera informamos a ustedes que los viáticos se autorizaban por día lo cual lo establece el reglamento de viáticos dependiendo del lugar donde se realiza la gira, cabe mencionar que el reglamento de viáticos no se realizó modificación durante los años 2010 2014 y de igual forma la cantidad que se recibía de viáticos no era suficiente para cubrir todos los gastos pero al igual no se podía ampliar la tarifa ya que la municipalidad no cuenta con la capacidad de aumentar sus gastos de funcionamiento”

Mediante oficio N° 097-2015-DAM-MCFM de fecha 06 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Erick Rene Ponce Benítez Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En atención al oficio N°097-2015-DAM-CFTM enviado por Comisión de Auditoria del TSC Referente a la justificación soporte de gasto hacemos de su conocimiento que los mismos eran desembolsados en base a reglamento de viáticos aprobado por la corporación municipal, y si existe evidencia de los viajes que se realizaron en los libros de actas de secretaria municipal se puede constatar en el informe donde se detalla la fecha y el motivo de viaje que se realizaba, al igual existe invitaciones a reuniones comprobantes de entrega de informe y otros documentos de igual forma expresar a ustedes que esta municipalidad no cuenta con la capacidad financiera para cubrir con todos los gastos de viaje ya que el monto que se nos daba para gastos de viaje eran mínimos a los costos. Y hacer mención que al reglamento de viáticos está mal redactado la parte en que se especifica que aplicara por 24 horas ya que las horas laborales de oficina es de 8 hasta 12 máximo, etc.....”

Lo anterior ocasiona un perjuicio económico para la municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L45,647.92)**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el día 25 de noviembre de 2015 el Señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a la Tesorería General de la Republica a realizar pago por un monto de **CIENTO TREINTA SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L137,333.89)** cantidad que incluye el valor de **VEINTICUATRO MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L24,850.00)** valor que corresponde a este hecho, según recibo número 12888-2015-1.(**Ver anexo N° 8.2 página N° 84**)

De la misma forma en fecha 30 de noviembre del presente año se presentó el señor Erick Rene Ponce Ex Alcalde Municipal a las instalaciones del Tribunal superior de Cuentas a realizar el pago de los hechos de responsabilidad bajo su administración el cual incluye el

hecho por asignación de viáticos por valor superior al establecido en el reglamento por un monto de **VEINTE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L20,797.92)** según recibo 12916-2015-3 (**Ver anexo N° 8.2 página N° 84**)

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Asegurarse previa a la aprobación, asignación y liquidación de Viáticos y Otros Gastos de Viaje, que los valores correspondan a los establecidos en el Reglamento de Viáticos aprobado por la Corporación Municipal, para los cuales se deberán analizar la ciudad donde se realizará el viaje y el tiempo que durará el mismo, de ésta forma evitar asignaciones fuera de las establecidas y aprobadas

5. ASIGNACIÓN DE VIÁTICOS AL EXTERIOR SIN CONTAR CON LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Al revisar los gastos en concepto de viáticos, se comprobó que se realizaron otorgamiento de viáticos al exterior sin que estos contaran con la autorización de la Corporación Municipal, ya que en la revisión efectuada de las Actas no se encontró evidencia de que estos hayan sido aprobados por la Corporación Municipal, solo se encontró que se informó posteriormente de los resultados del viaje y los beneficios obtenidos para la Municipalidad, además de que no fueron registrados en el objeto que correspondía, ya que no se contaba con asignación presupuestaria para viajes al exterior, los que se detallan los siguientes:

(Valores expresados en Lempiras)

No. Objeto del gasto	Descripción del Objeto	Beneficiario	Concepto del Gasto	N°. Orden de viaje/pasaje	N° de Orden de pago	Fecha de la Orden de Pago	N° De factura y/o recibo	Cheque			Observación
								No.	Fecha	valor	
272	Viáticos Nacionales y Otros Gastos de Viaje	Olvin Ruberman Reyes	Pago de Viáticos para viajar a Costa Rica	AV568	5833	01/09/2014	S/F	58413550	01/09/2014	10,800.00	Asignación de viáticos al exterior sin contar con la Aprobación de la Corporación Municipal

(Ver anexo N° 9.1 página N° 86)

Incumpliendo lo establecido en: La Ley Orgánica de Presupuesto, Artículo 122 numeral 6, Disposiciones Generales del Presupuesto año 2014 artículo 115.

Mediante oficio N° 114-2015-DAM-MCFM de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No. 114-2015-DAM-CFTM “En el presupuesto municipal para el año 2014 no se presupuestó viáticos al exterior, por lo cual realizamos un traspaso entre asignaciones presupuestarias.”

La antes expuesto ocasiona un perjuicio económico a la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L10,800.00).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el día 25 de noviembre de 2015 el Señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a la Tesorería General de la República a realizar pago por un monto de **CIENTO TREINTA SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L137,333.89)** cantidad que incluye el valor de **DIEZ MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L10,800.00)** valor que corresponde a este hecho , según recibo número 12888-2015-1 (Ver anexo N° 9.2 página N° 87)

RECOMENDACIÓN N° 5 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Incorporar en el Reglamento de Viáticos todos los aspectos importantes que garanticen la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad, además revisar el propósito de los viajes al exterior por parte de cualquier funcionario y de esta forma calificar si es necesario el viaje para beneficio de la Municipalidad y así cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para cada año. Instruir en sesión de Corporación Municipal al Alcalde Municipal para que se abstenga de aprobar viáticos al exterior sin que esos cuenten previamente con el acuerdo de aprobación de la Corporación Municipal.

6. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DE DÉCIMO TERCER Y DÉCIMO CUARTO MES

Al revisar los gastos específicamente a los pagos por concepto de Décimo tercer y Décimo cuarto mes de salario, se comprobó que algunos empleados municipales se les realizó un mal cálculo en los días laborados, sin tomar en cuenta la fecha de ingreso por lo que se canceló en su totalidad el beneficio obtenido debiendo ser este de manera proporcional. Detalle:

Décimo Tercer Mes de Salario

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor pagado de mas
Año 2010	510.85
Año 2011	963.26
Año 2012	6,291.90
Año 2013	2,484.00
Año2014	4,017.43
TOTAL	14,267.43

(Ver anexo N°10.1 página N° 89)

Décimo Cuarto Mes de Salario

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Valor pagado de mas
Año 2010	4,267.82
Año 2011	1,750.00
Año 2014	11,157.46
TOTAL	17,175.28

(Ver anexo N° 10.1 página N°89)

Incumpliendo lo establecido en: Acuerdo a la Ley del Séptimo Día y Décimo Tercer Mes en Concepto de Aguinaldo DECRETO NÚMERO 112 Publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 11 de mayo de 1990, artículo 10 y 12; Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario en Concepto de compensación Social, Acuerdo Número 02-95 Artículo 2

Mediante oficio N° 102-2015-DAM-MCFM de fecha 07 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Portillo ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.102-2015-DAM-CFTM enviado por la Comisión de Auditoria del TSC **Yo José Camilo de Dios Portillo** extesorero Municipal de La municipalidad de Belén Lempira. Respetuosamente me dirijo a usted para informarle que los cálculos del catorceavo y aguinaldo se Aplicó la formula sueldo entre doce meses por los meses de trabajo que tenía el empleado Municipal, de igual forma se desconocía la fórmula que se aplica para dicho calculo, y en vista de esta inconsistencia se deberá notificar a cada empleado para que haga la debida devolución de la cantidad que se le pago de más, comunicarles que estamos en toda la disposición de realizar acciones que ustedes nos soliciten para enmendar dicha inconsistencia.”

Mediante oficio N° 103-2015-DAM-CFTM de fecha 07 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Erick Rene Ponce Benítez ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “**En atención al oficio No.103-2015-DAM-CFTM** En respuesta a las diferencias encontradas de pagos de decimocuarto y decimotercer salario realizados a exempleados municipales del periodo el 01 de octubre del 2010 al 25 de enero del 2014 Nos responsabilizamos a cancelar las diferencias encontradas por dicha auditoria. En espera que se nos confirme la fecha para realizar dicho deposito.”

Mediante oficio N° 105-2015-DAM-CFTM de fecha 07 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 09 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.105-2015-DAM-CFTM donde menciona que se realizaron pagos incorrectos de décimo cuarto y décimo tercer mes esto se debió a que el departamento de tesorería realizo los cálculos en base a 360 días y no en forma proporcional como está establecido, debido a la inconsistencia se expuso la situación al personal y manifiestan están en la disposición de hacer la devolución del efectivo que se les pago de más por los cálculos incorrectos.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CON SETENTA Y UN CENTAVO (L31,442.71).**

COMENTARIO DEL AUDITOR

Es importante mencionar que el día 25 de noviembre de 2015 el Señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a la Tesorería General de la Republica a realizar pago por un monto de **CIENTO TREINTA SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVO1 (L137,333.89)** cantidad que incluye el valor de **QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L15,174.89).** valor que corresponde a este hecho , según recibo número 12888-2015-1 (**Ver anexo N° 10.2 página N° 90**)

Asimismo en fecha 30 de noviembre del presente año se presentó el señor Erick Rene Ponce Ex Alcalde Municipal a las instalaciones del Tribunal superior de Cuentas el a realizar el pago de los hechos de responsabilidad bajo su administración el cual incluye Inconsistencias en el cálculo y pago de décimo tercer y décimo cuarto mes por un monto de **DIECISÉIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L16,267.82)** según recibo 12917-2015-4 (Ver anexo N° 10.2 página N° 90)

RECOMENDACIÓN N° 6
A LA TESORERA MUNICIPAL

Previo a la cancelación del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario a los Funcionarios y Empleados Municipales, realice los cálculos conforme lo establece la Ley del Séptimo Día y el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso en el gasto por este concepto

7. PAGO DE DIETAS A REGIDORES SIN FIRMAR LAS ACTAS

Al revisar los libros de Actas Municipales se constató que existen actas sin firmas de algunos regidores, asimismo se comprobó que se efectuaron los respectivos pagos por dicho concepto, detalle se describe a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre de Regidor	Cargo	Periodo	Valor Dieta Pagada sin Firmar
Olvin Ruberman Reyes	Primer Regidor	2010-2014	5,687.50
Erick Rene Ponce	Primer Regidor	2014-2018	2,187.50
J Cecilio Perdomo Amaya	Tercer Regidor	2014-2018	2,187.50
Jesús Amílcar Villanueva Benítez	Cuarto Regidor	2014-2018	4,375.00
Dinora Celina Amaya Benítez	Quinta Regidora	2014-2018	2,187.50
María Gladis Vanesa Amaya Rodríguez	Sexta Regidora	2014-2018	2,187.50
TOTAL PAGADO			18,812.50

(Ver Anexo N°11.1) (Página 92).

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 35 párrafo tercero (Firmas de Actas y Pago de Dietas).

Mediante oficio N° 122-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal (ex Primer Regidor), explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: "En respuesta al oficio No.122-2015-DAM-CFTM donde menciona el pago de dietas que se me efectuó como primer regidor en la administración 2010-2014 al tener en mano el oficio donde se me indica el monto a devolver por concepto de dietas pagadas porque las actas presentan en el preámbulo la asistencia pero no así la firma cuando fue leída, en cumplimiento de la ley me comprometo en devolver el monto que ustedes me confirman en el oficio antes mencionado solicitando a la misma vez que por favor me indiquen el mecanismo a seguir para hacer efectivo dicha devolución en el monto señalado."

Mediante oficio N° 128-2015-DAM-MCFM de fecha 12 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Dinora Celina Amaya Benítez Quinta Regidora Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En atención al oficio no. **128-2015-DAM-CFTM**

Por este medio me permito comunicarles a ustedes que por la inconsistencia encontrada de sesión ordinaria en fecha **02-06-2014**. Estoy en la disposición de integrar la diferencia de **lps 2,187.50**. En espera a que se nos confirme la fecha para realizar dicho depósito.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por la cantidad de **DIECIOCHO MIL OCHOCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L18,812.50)**.

COMENTARIO

Es importante mencionar que el día 25 de noviembre de 2015 el Señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal se presentó a las instalaciones del Tribunal Superior de Cuentas a la Tesorería General de la Republica a realizar pago por un monto de **CIENTO TREINTA SIETE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L137,333.89)** cantidad que incluye el valor de **CINCO MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L5,687.50)** valor que corresponde al período 2010-2014 quien fungió como Primer Regidor, asimismo **TRECE MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L13,125.00)** valor que corresponde por pago de varios regidores del período 2014-2018 (**Ver anexo N° 11.2 página N° 93**)

RECOMENDACIÓN N° 7 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir por escrito a la Secretaria y Tesorera Municipal elaborar la constancia y efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia de los Regidores, sesión realizada y actas debidamente firmadas por los miembros de la Corporación Municipal.

Dejar evidencia de la labor realizada.

8. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN LO PERMITIDO POR 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 que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencia recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	% en exceso
2014	1,021,935.27	10,253,805.96	2,202,328.82	3,130,764.31	928,435.49	70%

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades Artículo 91, Artículo 98, numeral 6.

Mediante oficio N° 150-2015-DAM-CFTM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Portillo ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.150-2015-DAM-CFTM enviado por la Comisión de Auditoria del TSC “**Yo José Camilo de Dios Portillo** extesorero municipal de la municipalidad de Belén Lempira, Expresarles que los gastos de funcionamiento en el año 2012 se sobregiraron por motivo que la transferencia del gobierno central atrasan el depósito y las municipalidades necesitan cubrir gastos como ser sueldos combustible y otros gastos de funcionamiento que son indispensables para que la municipalidad opere”.

Mediante oficio N° 139-2015-DAM-CFTM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Telma Odilia Murcia ex Cuarto Regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente “En respuesta al oficio recibido **N°139-2015-DAM-CFTM** comunico lo siguiente.

Referente a los gastos de funcionamiento en el año 2012 esto se dio por el atraso de las transferencias del gobierno central, ya que estas municipalidades son subsistirles con el 15% que la ley establece”

Mediante oficio N° 138-2015-DAM-CFTM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Laudelino Amaya Aguilar ex Tercer Regidor Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 138-2015-DAM-CFTM comunico lo siguiente.

Referente a los gastos de funcionamiento en el año 2012 esto se dio por el atraso de las transferencias del gobierno central, ya que estas municipalidades son subsistirles con el 15% que la ley establece.”

Mediante oficio N° 132-2015-DAM-CFTM de fecha 14 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Erick Rene Ponce Benítez ex Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio recibido N°. **132-2015-DAM-CFTM** Comunico lo siguiente.

Referente a los gastos de funcionamiento en el año 2012 esto se dio por el atraso de las transferencias del gobierno central, ya que estas municipalidades son subsistirles con el 15% que la ley establece.”

Mediante oficio N° 135-2015-DAM-CFTM de fecha 13 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 14 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.135-2015-DAM-CFTM donde menciona: 2. En cuanto al porcentaje de funcionamiento que se excede según lo establecido, regularmente estos porcentajes no se cumplen porque el nivel de gasto de funcionamiento no solo incluye salarios, sino también gastos laborales no considerados en presupuesto los cuales por su objeto de gasto de ser cargado en funcionamiento.”

Mediante oficio N° 160-2015-DAM-CFTM de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio No.160-2015-DAM-CFTM

- ❖ A partir de la fecha llevaremos un mejor control presupuestario, para no exceder los gastos de funcionamientos, según lo establece la ley de municipalidades.”

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° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Verificar que la ejecución del gasto sea apegada a lo establecido en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, donde se prohíbe el exceso de los gastos de funcionamiento en relación a los ingresos corrientes.

9. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO EXIGIÓ LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO Y LA DE CALIDAD DE OBRA.

Al verificar las garantías necesarias para realizar algunos de los proyectos, verificamos que los contratos suscritos por la Administración Municipal no establecen la exigencia de las garantías de cumplimiento, como también la garantía de calidad de obra del monto total de los contratos suscritos, detalle a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Año	Valor del Contrato	Garantía de Cumplimiento 15% que corresponde	Garantía de Calidad 5% que corresponde
Restauración del Auditorio	2011	147,250.00	22,087.50	7,362.50
Pavimento Ciclópeo	2015	982,800.00	147,420.00	49,140.00

Incumpliendo lo establecido en Ley de Contratación del Estado Artículo 10. Control de la Ejecución, 108. Verificación de Garantías.

Mediante oficio N° 038-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor José Camilo de Dios Portillo ex Tesorero Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 24 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al Oficio No.038-2015-DAM-CFTM enviado por Comisión de Auditoria del TSC **Yo José Camilo de Dios Portillo** extesorero Municipal de La municipalidad de Belén Lempira por medio de la presente **HAGO CONSTAR QUE:** en la administración Municipal del 01/10/2010 al 25/01/2014.

En cuanto a los contratos aseamos de su conocimiento que en el municipio no existe personal con la capacidad de brindar garantía de anticipo y calidad de obra, se contrataba personas de la localidad buscando beneficiar a la población del municipio y si hacer mención que en varios de los proyectos existen dichas garantías en sus expedientes.”

Mediante oficio N° 039-2015-DAM-CFTM de fecha 20 de octubre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Ever Nahun Amaya Técnico de Desarrollo Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 22 de octubre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 039-2015-DAM-CFTM recibió en fecha 20 de octubre del 2015, El cual de la manera más fina solicito prórroga para

responder el oficio antes mencionado ya que no logro respaldar toda la documentación solicitado a su tiempo.”

Mediante oficio N° 159-2015-DAM-CFTM de fecha 16 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 16 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 159-2015-DAM-CFTM donde dice que en los contratos de mano de obra no se reflejan las garantías de cumplimiento y calidad esto se da porque se contrata a personas del municipio mismas que son de escasos recursos económicos y consideran los precios de los presupuestos presentados a la vez es una oportunidad de brindar empleo a las personas del Municipio”.

Lo anterior puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad la documentación necesaria para el cumplimiento de la misma por la vía legal.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cuando se realice el proceso de contratación se deberá velar firme un contrato exigir las garantías que establece la Ley de Contratación del Estado para asegurar la correcta ejecución de la obra, y así evitar responsabilidades futuras a la Administración.

10. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE BELÉN

Como resultado del análisis efectuado al rubro de presupuesto, se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas presentadas por el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas diferencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

a). Cuentas por pagar reflejan valores según auditorías pero aparece en cero según Rendición de Cuentas

Las cuentas por pagar de la Municipalidad de Belén para los años 2014 y 2015 las mismas no fueron registradas en la rendición de cuentas

b). Proyecto que fue ejecutado en su totalidad pero según Rendición De Cuentas queda en proceso

(Valores expresados en Lempiras)

Cuenta	Monto presupuestado	Monto Ejecutado	Monto Auditoria	Diferencia
Electrification Aldea Carrizal año 2014	100,000.00	166,010.00	1,185,655.45	1,019,645.45

c). Objeto de gasto no presupuestado

(Valores expresados en Lempiras)

Cuenta	Monto presupuestado	Monto Ejecutado	Monto Auditoria	Diferencia
Viáticos al exterior	0.00	0.00	10,800.00	10,800.00

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica de Presupuesto Artículo 122. Infracciones a la Ley numeral 5, Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y según decreto 189-2004, en su Artículo 10.-Contabilidad Apropiada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRECI-05: Confiabilidad: TSC-NOGECI VI-02.-Calidad y Suficiencia de la Información: TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Mediante oficio N° 116-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°116-2015-DAM-CFTM

Se procederá de inmediato a realizar la modificación y la depuración del inventario municipal en propiedad planta y equipo, y así actualizar la forma 9 en la Rendición de Cuentas en el Tercer Trimestre de 2015.

Se registrara en la rendición el equipo de transporte que no está registrado.”

Mediante oficio N° 106-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Villanueva Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: **“En respuesta al oficio no.106-2015-DAM-CFTM**

En los años anteriores no se llevaba un auxiliar de las cuentas por pagar actualizado por lo cual no se tenía un registro o se reflejaba las mismas, en la rendición de cuentas.”

Mediante oficio N° 113-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N° 113-2015-DAM-CFTM hago de su conocimiento el porqué de lo encontrado.

En la rendición de cuentas del Segundo trimestre 2014, En la forma 10 de proyectos se refleja una ampliación de L. 513,967.24 y un traspaso en asignaciones presupuestarias por L. 720,000.00 quedando un presupuesto definitivo de L.1,333,967.24 Con un monto ejecutado de 93%..

En el tercer trimestre de 2014 se realizó una ampliación de L556, 583.21 y por error nuestro en la rendición el proceso de ejecución del proyecto no se modificó quedando en proceso estando ya ejecutado.”

Mediante oficio N° 114-2015-DAM-CFTM de fecha 11 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó a la señora Bessy Amanda Manueles Tesorera Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 13 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente: “En respuesta al oficio N°114-2015-DAM-CFTM

“En el presupuesto municipal para el año 2014 no se presupuestó viáticos al exterior, por lo cual realizamos un traspaso entre asignaciones presupuestarias para dicho gasto.”

Mediante oficio N° 080-2015-DAM-CFTM de fecha 01 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los

hechos antes comentados, quien contestó mediante nota de fecha 01 de noviembre de 2015 manifestando lo siguiente **“En respuesta al oficio No.080-2015-DAM-CFTM**

- ❖ “Contrato de pavimentación ciclópea en Belén centro, con un valor de L982,000.00 Al momento de realizar la rendición de cuentas del segundo trimestre, por error nuestro la orden fue cargada en el código 475-6.3 mantenimiento de carreteras con un valor de L382,800.00

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente información real y completa además no refleja transacciones financieras confiables, por lo que no se posee información financiera oportuna, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, logrando así garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación, someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

CAPÍTULO VII

A. HECHOS POSTERIORES

A. HECHOS POSTERIORES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Seguimiento de Recomendaciones, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 018-2010-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 018-2010-DAM-CFTM-AM-A que comprendió el período del 13 de diciembre de 2007 al 30 de septiembre de 2010 emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (4) cuatro recomendaciones de las (29) veintinueve establecidas en dicho informe, notificado el 20 de junio de 2014 mediante oficio N°268/2014-SG-TSC, por lo cual persisten algunas deficiencias, de las que se detallan a continuación

N°	Hallazgo	Recomendaciones	Responsable de la implementación	Observaciones
1	LAS ÓRDENES DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS	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.	Tesorero Municipal	Recomendaciones emitidas en INFORME No 018-2010-DAM-CFTM-AM-A
2	OBRAS REALIZADAS POR HORAS MAQUINA NO SUPERVISADAS	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.	Alcalde Municipal	
3	OTORGAMIENTO DE AYUDAS SOCIALES SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPLETA	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.	Alcalde Municipal	
4	EL SISTEMA UTILIZADO POR LA MUNICIPALIDAD PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL NO ES CONFIABLE	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	Alcalde Municipal	

Es importante aclarar que las deficiencias encontradas en el informe de la Auditoría anterior también serán reflejadas en el **INFORME N° 060-2015-DAM-CFTM-AM-A**, del período de 01 de octubre de 2010 al 30 de junio de 2015, por incumplimiento al Artículo 79 de la Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79

Mediante oficio N° 118-2015-DAM-CFTM de fecha 10 de noviembre de 2015, el equipo de auditoría solicitó al señor Olvin Ruberman Reyes Alcalde Municipal, explicación sobre los hechos antes comentados, quien contestó mediante nota manifestando lo siguiente:

“En respuesta al oficio No.118-2015-DAM-CFTM en el cual solicita una respuesta de porque no se ha dado cumplimiento a las recomendaciones emitidas por el Tribunal superior de cuentas en la auditoria anterior hago de su conocimiento que en fecha 28 de abril del 2014 se giró oficio a todo el personal se para que diera estricto cumplimiento a las recomendaciones plantadas según corresponde a cada departamento de la Municipalidad. Adjunto fotocopia del Oficio girado al personal como evidencia de que se les dio las instrucciones pertinentes para corregir las debilidades encontradas.”

Por lo expuesto anteriormente, se le debe dar prioridad a subsanar las recomendaciones reflejadas en el informe emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, y tomar las acciones correctivas para no estar incurriendo en errores que ocasionan responsabilidades.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría anterior, el cual fue notificado por la Secretaria General de este ente contralor, siendo de obligatorio implementación y aplicación, mismas que contribuirán a mejorar la gestión de la institución a su cargo, para lo cual la administración municipal debe elaborar un Plan de Implementación y enviarlo al Tribunal Superior de Cuentas para su revisión y aprobación.

Tegucigalpa MDC., 28 de junio de 2019

NANCY LIZETH ZÚNIGA DONAIRE
Supervisor de Auditoría

DOUGLAS JAVIER MURILLO BARAHONA
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

HORTENCIA EDUVIGES RUBIO REYES
Gerente de Auditoría Sector Municipal