



**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 25 DE ENERO DE 2002
AL 12 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME N° 081-2007-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE BELÉN
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5-6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	9-10
B. INGRESOS	11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS	13-15



CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINION	17-19
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	30
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	30
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	30

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES	31-32
B. PROYECTOS EJECUTADOS	32-34

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	35-40
--	-------

CAPITULO VII

B. HECHOS SUBSECUENTES	41
------------------------	----

ANEXOS



Tegucigalpa, MDC., 28 de abril de 2008
Oficio No. PRE- 0701-2008

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Belén
Departamento de Lempira
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.081-2007-DASM-CFTM de la Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 12 de Diciembre de 2007, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de La República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes M.
Presidente del T S C

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, y de la Orden de trabajo N° 081-2007–DASM-CFTM del 13 de Diciembre de 2007 y en cumplimiento del Plan de Auditoria del año 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos generales:

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

Objetivos específicos:

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

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cedula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoria, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cedula 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. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros, y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 12 de Diciembre de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Egresos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Desembolsos de Fondos de E.R.P., Cumplimiento de Legalidad y Recursos Humanos. Los procedimientos de auditoria más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO

Se analizaron las liquidaciones presupuestarias de ingresos y egresos y la rendición de cuentas de los años 2004, 2005 y 2006, los cuales fueron aprobados según consta en los puntos de actas respectivos.

OBRAS PÚBLICAS

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **CINCO MILLONES TRECIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L. 5,324,493.28)** que representa el 47.5 % de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Belen Departamento de Lempira durante los años 2002,2003,2004,2005,2006 y 2007 fondos que ascienden a **ONCE MILLONES DOSCIENTOS UN MIL NUEVE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 11,201,009.03)** y financiados por las siguientes fuentes:

Fondos Estratégicos Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 2,270, 327.72
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	1,274, 637.07
Transferencias del Gobierno Central	<u>7, 656,044.24</u>

Total

L. 11,201,009.03

INGRESOS

1. Se verificaron los ingresos corrientes según talonarios (especies fiscales) en un 100% correspondiente al periodo de la auditoria que cubre del 25 de Enero del 2002 al 12 de Diciembre del 2007, la cantidad asciende a L. 1,057,558.65;
2. Se reviso el 100% de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.9,686,551.36; los subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal ascienden a la cantidad de L. 1,359,144.80;
3. Se verificaron a un 100% los intereses bancarios percibidos por la municipalidad devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L. 25,470.97;
4. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el calculo correcto de los impuestos y tasas aplicadas por la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira se tomo una muestra mínima de: Bienes Inmuebles (5) contribuyentes por año, volumen de ventas, permisos de operación, bomberos, tren de aseo (7) contribuyentes por año, Dominios Plenos (5) contribuyentes por año, Impuesto Pecuario (5) contribuyentes por año.

EGRESOS

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por un valor de L 16, 504,410.56 que corresponden del 25 de enero de 2002 al 12 de Diciembre de 2007;
2. Se revisaron los desembolsos por viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la municipalidad lo cual representa un 100% del total desembolsado por este concepto, verificando si están debidamente documentados y aprobados de conformidad como lo establece la Ley ;
3. Revisamos los desembolsos de compra de combustible y lubricantes en un 100% comprobando su respaldo adecuado y correcta utilización;
4. Analizamos un 100% el manejo uso y registro de subsidios, ayuda económica y mantenimiento de la estructura social;
5. Se reviso en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones por las cuales se efectuó el pago y además que se encuentren debidamente documentadas y no hayan devengado sueldo y/o bonificación.
6. Se reviso las nominas por año al 17%, verificando si están debidamente documentados y aprobados de conformidad como lo establece la Ley;

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluar el riesgo de control para las operaciones relacionadas con los rubros de la cedula de presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según rubros de la cedulas efectuadas.

Cumplimiento de legalidad

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

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

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No se logro revisar las declaraciones juradas del impuesto sobre industria comercio y servicio de los años 2002 al 2005 ya que no se llevo control ni registro de las mismas que permitiera su total verificación.

2. No pudimos satisfacernos de la razonabilidad, de los registros de ingresos y egresos debido a que la municipalidad no registró todas las transacciones durante el periodo 2002-2006

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira.

En la determinación de saldos se encontraron faltantes de efectivo correspondiente al período 2002- 2005 por la cantidad de **CIENTO DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L. 102,996.81)**; no se realizaron gestiones para la recuperación de la mora por impuesto sobre Bienes Inmueble por los años 2001 y 2002 por la cantidad de **DOS CIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 202,288.03)**; y no se ha solicitado el crédito respectivo por el pago del impuesto sobre ventas cancelado a los proveedores el cual asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS. (L. 235,796.05)** por el periodo del 25 de enero del 2002 al 12 de diciembre de 2007.

Asimismo el presupuesto ejecutado correspondiente al año 2006 del cual se emite la opinión en este informe reflejó diferencias por cantidades, no registradas en la ejecución de presupuesto por parte de la municipalidad que se consignan en la opinión del auditor y las notas explicativas correspondientes.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en los párrafos anteriores, el informe del presupuesto ejecutado no presenta razonablemente las cifras indicadas, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la auditoria se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoria pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Control Interno

Al planear y ejecutar nuestra Auditoria del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno aplicado sobre los informes de liquidación presupuestados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, para determinar nuestros procedimientos de Auditoria, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra Auditoria, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno sobre los informes financieros, los cuales se describen en el **capítulo III del presente informe**.

Cumplimiento de Legalidad

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

Del resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento que describimos en el capítulo III de cumplimiento.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

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

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

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal;
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Secretaría, y Dirección Municipal de Justicia;
Nivel Operativo	:	Catastro.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Anexo No. 1)**

CAPÍTULO II

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

A. OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA

B. CEDULA DE INGRESOS

C. CEDULA DE EGRESOS

D. NOTAS EXPLICATIVAS



A. OPINION SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO.

Tegucigalpa, M.D.C., 28 de Abril de 2008

Miembros de La Corporación Municipal
Municipalidad de Belén, Departamento de Lempira
Su Oficina

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la municipalidad de Belén, Departamento de Lempira, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Esta cedula es responsabilidad de la administración de la municipalidad de Belén. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto basados en nuestra auditoría.

La auditoria ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del presupuesto en general. La auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

El presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira no reflejó ingresos por valor de **UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL, OCHOCIENTOS UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L 1, 879,801.11)**. Los cuales se deben a ingresos por transferencias e intereses bancarios que se dejaron de registrar debido a la falta de control de los mismos Asimismo en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyó gastos por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL, SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS, CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L.140, 602.99)** por lo que la administración dejo de registrar dichos egresos.

En nuestra opinión debido al efecto del asunto mencionado en el párrafo anterior, el informe del presupuesto ejecutado no se presenta razonablemente y de conformidad con principios de contabilidad descritos en la Nota Explicativa 1 del presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de San Antonio del Norte, La Paz, por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2006. Debido a que la Auditoría se realizó sobre la base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron por lo descrito en los párrafos antes mencionados, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

Lic. Norma Patricia Méndez
Jefe del Departamento
Auditoría Sector Municipal

B. INGRESOS

AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE BELEN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DE DICIEMBRE DE 2006

(Expresado en Lempiras)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampl.	Dism.				Debe	Haber		
	INGRESOS TOTALES	2,198,741.99	798,670.31	0.00	2,997,412.30	2,605,400.12	2,605,400.12	0.00	1,879,801.11	4,485,201.23	
001	Ingresos Corrientes	376,651.66	0.00	0.00	376,651.66	135,525.71	135,525.71	0.00	0.00	-	
011	Ingresos Tributarios	208,342.00	0.00	0.00	208,342.00	112,613.96	112,613.96	0.00	0.00	-	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	121,538.00	0.00	0.00	121,538.00	58,811.35	58,811.35	0.00	0.00	-	
111	Impuesto Personal	10,004.00	0.00	0.00	10,004.00	5,408.85	5,408.85	0.00	0.00	-	
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	2,900.00	0.00	0.00	2,900.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	8,300.00	0.00	0.00	8,300.00	10,249.19	10,249.19	0.00	0.00	-	
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	23,200.00	0.00	0.00	23,200.00	600.00	600.00	0.00	0.00	-	
115	Impuesto Pecuario	2,800.00	0.00	0.00	2,800.00	4,106.50	4,106.50	0.00	0.00	-	
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	2,500.00	0.00	0.00	2,500.00	4,274.00	4,274.00	0.00	0.00	-	
117	Tasas por Servicios Municipales	4,100.00	0.00	0.00	4,100.00	3,041.80	3,041.80	0.00	0.00	-	
118	Derechos Municipales	33,000.00	0.00	0.00	33,000.00	26,122.27	26,122.27	0.00	0.00	-	
012	Ingresos no Tributarios	168,309.66	0.00	0.00	168,309.66	22,911.75	22,911.75	0.00	0.00	-	
120	Multas	8,500.00	0.00	0.00	8,500.00	17,202.00	17,202.00	0.00	0.00	-	
121	Recargos	8,000.00	0.00	0.00	8,000.00	5,287.11	5,287.11	0.00	0.00	-	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	141,809.66	0.00	0.00	141,809.66	22.64	22.64	0.00	0.00	-	
124	Recuperación por cobros de rentas	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
125	Renta de Propiedades	10,000.00	0.00	0.00	10,000.00	400.00	400.00	0.00	0.00	-	
002	Ingresos de Capital	1,822,090.33	798,670.31	0.00	2,620,760.64	2,469,874.41	2,469,874.41	0.00	1,879,801.11	4,349,675.52-	6
021	Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	
022	Venta de Activo	12,500.00	0.00	0.00	12,500.00	5,905.00	5,905.00	0.00	0.00	-	
025	Transferencias	1,804,590.33	698,670.31	0.00	2,503,260.64	2,342,257.75	2,342,257.75	0.00	0.00	-	
026	Subsidios	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00	100,000.00	100,000.00	0.00	0.00	-	
028	Otros Ingresos de Capital	5,000.00	0.00	0.00	5,000.00	21,711.66	21,711.66	0.00	0.00	-	
029	Recursos de Balance	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	

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

C. GASTOS

AUDITORIA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE BELEN, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

Expresado en Lempiras (Nota 3)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampli.	Dis m.	Trasposos					Debe	Haber		
					Mas	Menos							
	Gran Total Sub – Total Gasto Corriente	2,163,858.99	798,670.31	0.00	0.00	0.00	2,962,529.30	2,459,135.51	2,458,135.51	0.00	140,602.99	2,598,738.50	
	Servicios Personales	413,167.00	10,000.00	0.00	0.00	0.00	423,167.00	306,304.00	306,304.00	0.00	0.00	0.00	
100	Servicios No Personales	553,366.43	122,660.25	0.00	0.00	0.00	676,026.68	364,384.57	364,384.57	0.00	0.00	0.00	
200	Materiales y Suministros	68,200.00	21,867.00	0.00	0.00	0.00	90,067.00	44,522.66	44,522.66	0.00	0.00	0.00	
300	Transferencia Corriente	214,125.56	7,160.25	0.00	0.00	0.00	221,285.81	257,865.30	256,865.30	0.00	0.00	0.00	
500	Egresos de Capital y Deuda Publica	915,000.00	636,982.81	0.00	0.00	0.00	1,551,982.81	1,486,058.98	1,486,058.98	0.00	140,602.99	1,626,661.97	7
400	Bienes Capitalizables	915,000.00	636,982.81	0.00	0.00	0.00	1,551,982.81	1,485,558.98	1,485,558.98	0.00	0.00	0.00	
500	Transferencias de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	500.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

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

D. NOTAS A LA CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

La cedula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparada por la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas por Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

A) Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, tampoco con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo que todos los registros que realiza no están debidamente soportados con los respectivos mayores ni auxiliares de las cuentas.

Base de Efectivo: la municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se ha efectuado la reserva correspondiente por la incobrabilidad de las mismas

B) Sistema de Ejecución Presupuestaria

Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas

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

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

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

Ingresos y Gastos

Estas estimaciones plasmadas en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos si esta fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de especies fiscales.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece La Constitución de La Republica en su Capitulo XI Artículo 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

La Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

La Unidad Monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la Republica de Honduras.

Nota 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles

El impuesto sobre Bienes Inmuebles es uno de los rubros de ingresos mas importantes de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observo que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes debido a que en el departamento de catastro no cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de los cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la municipalidad. Pero en cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Impuesto Pecuario, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de estos impuestos registrados en la liquidación de ingresos, se constato que para el impuesto pecuario, estos valores son cobrados de acuerdo a los decretos ejecutivos del salario mínimo, el impuesto sobre Industria Comercio y Servicio el calculo se realizo de acuerdo a la Ley de Municipalidades y al Plan de Arbitrio Municipal correspondiente a cada año.

Nota 6. Transferencias

Al verificar los ingresos del año 2006 provenientes de las transferencias, se determino que no se registraron las transferencias del FHIS por un monto de **UN MILLON OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE MIL, OCHOCIENTOS UN LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L. 1,879,801.11).**

Nota 7. Egresos

Al verificar los egresos de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira se determino que en la ejecución de presupuesto de egresos no se incluyeron gastos por la cantidad de **CIENTO CUARENTA MIL, SEISCIENTOS DOS LEMPIRAS, CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS. (L.140, 602.99).**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A OPINIÓN

B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES



A. OPINION

Tegucigalpa, M. D. C., 28 de abril de 2008

Miembros de La Corporación Municipal

Municipalidad de Belen,
Departamento de Lempira
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Recursos Humanos, Cuentas por Cobrar, Desembolsos de los Fondos de ERR., Egresos e Ingresos.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 25 de Enero de 2008 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de La Municipalidad de Belen y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es una parte integral de nuestra auditoria realizada según las Normas de Auditoria Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Obras Publicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos.
6. Recursos Humanos
7. Desembolso de los Fondos de E.R.P.
8. Cuentas por Cobrar

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

1. No se tiene control de los contribuyentes morosos ya que se carece de registros auxiliares.
2. No se toman en cuenta las fracciones de días para el cálculo de recargos e intereses.
3. No se exige la presentación de la declaración jurada de la actividad económica del año anterior.
4. No se ha cobrado correctamente los recargos por mora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicio.
5. No hay sistema de información que permita registrar y medir la mora pendiente de recuperar.
6. El Impuesto pecuario no se cobra de acuerdo a la tabla de salarios mínimos por jornada ordinaria diaria.
7. Los ingresos provenientes de la venta de terrenos no son utilizados en proyectos de beneficio común.
8. No se ha efectuado la retención del 12.5% tal como lo establece la Ley del Impuesto Sobre La Renta.
9. Hay riesgo alto por carecer de caja de seguridad para guardar el efectivo recibido.-
10. Tesorería no lleva control de la disponibilidad de los saldos de las distintas cuentas bancarias que posee la Municipalidad.
11. Los ingresos que recauda la Municipalidad deben depositarse mínimo tres veces al mes y registrarse oportunamente.
12. Las ayudas sociales a personas particulares no están suficientemente documentadas.
13. No se encontraron algunos recibos de los ingresos recibidos en concepto de dominios

Plenos otorgados.

14. Las ordenes de pago no cuenta con numeración correlativa y preimpresa.
15. Los fondos recaudados en tesorería son utilizados para efectuar gastos corrientes en efectivo.
16. No se realizan conciliaciones de las cuentas bancarias.
17. Las dietas con pagadas sin la constancia del Secretario Municipal.
18. Algunos funcionarios no presentaron la Declaración Jurada de Bienes.
19. No existe reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.
20. No siempre se elaboran planillas para el pago de sueldos y salarios.
21. No hay sistema para controlar la asistencia y permanencia del personal en su puesto de Trabajo.
22. No se llevan expedientes del personal laborante en la Municipalidad.
23. No se cumplió con requisitos básicos en la ejecución de obras públicas.

En fecha 25 de Enero de 2008 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe **(Ver anexo No. 2)**.

Tegucigalpa, M. D. C., 28 de abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoria
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE TIENE CONTROL DE LOS CONTRIBUYENTES MOROSOS YA QUE SE CARECE DE REGISTRO AUXILIARES

Constatamos en la unidad de Catastro que no tiene control de los contribuyentes morosos porque no llevan registros auxiliares que le permitan determinar cuales son los contribuyentes que han pagado, cuales están morosos y a cuanto asciende la mora pendiente de recuperar.

Recomendación N° 1 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar a los encargados de la unidad de Catastro y de Tributación la implementación de registros auxiliares para registrar los montos del impuesto a pagar, los pagos que efectúan los contribuyentes y determinar la mora pendiente de recuperar.

2. NO SE TOMAN EN CUENTA LAS FRACCIONES DE DIAS PARA CALCULO DE RECARGOS E INTERESES.

Al efectuar las pruebas de auditoria en la unidad de catastro con relación al impuesto de bienes inmuebles se encontró que los cálculos de recargos e intereses eran incorrectos ya que no se consideraban los días después de la fecha de vencimiento, únicamente se consideraba los meses transcurridos.

Recomendación N° 2 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones por escrito a la unidad de Catastro para que aplique correctamente el calculo de recargos e intereses considerando las fracciones de días transcurridos después de la fecha de vencimiento.

3. NO SE EXIGE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION JURADA DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA DEL AÑO ANTERIOR

Verificamos en la unidad de Catastro y Control Tributario que los contribuyentes no han presentado declaración jurada de la actividad económica desarrollada el año anterior en los siguientes años 2002, 2003, 2004 y 2005. Observamos que algunos contribuyentes mandan a pagar este impuesto sin declarar el monto de los ingresos obtenidos únicamente manifiestan que ellos vienen a pagar la cantidad de tanto en lempiras del impuesto sobre Industria, comercio y servicio.

Recomendación N° 3
Al Alcalde Municipal

Ordenar al encargado de la unidad de Catastro y Control Tributario que solicite la declaración de ingresos de la actividad económica del año anterior a los contribuyentes sujetos del impuesto sobre Industria, comercio y Servicios. También es necesario que se les proporcione el formulario de la Declaración Jurada y como consecuencia se tenga información actualizada y más completa del contribuyente.

4. NO SE HA COBRADO CORRECTAMENTE LOS RECARGOS POR MORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES, INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIO.

Se comprobó que la unidad de Catastro y Control Tributario calculan los recargos del impuesto sobre Industria, comercio y Servicios incorrectamente, ya que las operaciones matemáticas no corresponden con la fórmula financiera que según ley debe aplicarse y los resultados son menores que los reales, por otro lado se aplica incorrectamente el 10 % de rebaja por pago anticipado y no se efectúa una liquidación única al contribuyente que incluya las tasas por servicios públicos lo que ocasiona nuevamente que se perciban menos ingresos que lo que corresponden mediante ley.

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

- a) Girar Instrucciones al personal del área de tributación que debe determinar los recargos por mora considerando la totalidad de los años en mora que tenga cualquier contribuyente, aplicar la fórmula matemática que corresponde conforme a la ley de municipalidades.
- b) Girar instrucciones al encargado de Catastro y Control Tributario a fin de que procedan a ajustar las cuentas de los contribuyentes cuyo cálculo haya estado errado e informe inmediatamente a la dirección superior sobre los valores pendientes de cobro por este concepto.

5. NO HAY SISTEMA DE INFORMACION QUE PERMITA REGISTRAR Y MEDIR LA MORA PENDIENTE DE RECUPERAR

En los departamentos del área de tributación se tiene desconocimiento de cómo registrar y medir los impuestos, tasas y servicios públicos pendientes de pago, al mismo tiempo se carece de un programa de cómputo para facilitar los registros y tener estadísticas actualizadas de la morosidad y pasar de una administración tributaria pasiva a una proactiva y más eficiente. No esperar que el contribuyente se presente a nuestras oficinas a indagar si debe o no sino que enviarle requerimientos de cobro a su domicilio.

Recomendación N° 5
Al Alcalde Municipal

Prestar asistencia técnica y capacitación a los departamentos de tributación para lograr implementar un sistema de información que permita llevar estadísticas actualizadas sobre las

cuentas morosas y que se tenga conocimiento administrativo y financiero de los jefes de departamento encargados de la gestión y manejo de los tributos.

6. EL IMPUESTO PECUARIO NO SE COBRA DE ACUERDO A LA TABLA DE SALARIOS MINIMOS POR JORNADA ORDINARIA DIARIA.

Al realizar la verificación de los recibos y reportes de destace de ganado se detectó que la administración de la municipalidad esta cobrando incorrectamente el impuesto pecuario por un valor menor al que realmente corresponde, debiendo tomar como referencia la Tabla de Salario Mínimo actualizada al momento del cobro.

Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal

Ordenar al encargado del cobro de impuesto pecuario regirse por lo que ordena la ley y cobrar de acuerdo a lo indicado en la Tabla de Salario Mínimo aprobada mediante acuerdo ejecutivo. Llevar registro de los destaces de ganado mayor y menor.

7. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LA VENTA DE TERRENOS NO SON UTILIZADOS EN PROYECTOS DE BENEFICIO COMÚN.

Durante el desarrollo del examen de auditoria al rubro de ingresos, en especial a lo referente a la venta de terrenos, constatamos que los mismos no son depositados en la cuenta especial creada para tal efecto, asimismo no son utilizados exclusivamente en proyectos de beneficio directo de la comunidad según lo establece la Ley de Municipalidades y su reglamento.

Recomendación No. 7
Al Alcalde Municipal

Instruir al tesorero Municipal para que todos los ingresos provenientes de las ventas de terrenos se depositen en la cuenta especial de inversión y que los mismos sean exclusivamente para proyectos de beneficio comunitario.

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

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

Recomendación No 8
Al Alcalde Municipal

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

9. NO EXISTE CAJA DE SEGURIDAD PARA GUARDAR EL EFECTIVO RECIBIDO.

Observamos al realizar nuestro trabajo que en el área de Tesorería no tienen caja de seguridad para guardar lo recaudado durante el día y depositarlo en el termino máximo de 10 días, ya que no hay banco en la localidad pero la cabecera departamental queda a 25 km lo cual es factible hacerlo. El efectivo recaudado diario lo guardan en la gaveta del escritorio de la tesorera.

Recomendación No 9 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar al encargado de compras hacer las cotizaciones respectivas de una caja de seguridad sino hay en plaza, pedir cotizaciones en Tegucigalpa y efectuar la adquisición para evitar riesgos en la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes.

10. TESORERIA NO LLEVA CONTROL DE LA DISPONIBILIDAD DE LOS SALDOS DE LAS DISTINTAS CUENTAS BANCARIAS QUE POSEE LA MUNICIPALIDAD.

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

Recomendación Nº 10 **Al Alcalde Municipal**

Ordenar a la Tesorera Municipal llevar registros actualizados en tiempo real de todas las operaciones y transacciones para tener los saldos de las distintas cuentas bancarias al día y así mantener un control más efectivo de los flujos de efectivos. Es indispensable que la Municipalidad lleve sus propios registros.

11. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD DEBEN DEPOSITARSE Y REGISTRARSE OPORTUNAMENTE.

Al practicar la evaluación del sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo que recauda la Municipalidad de Belén, departamento de Lempira, se comprobó que los valores recibidos no se depositan íntegra y oportunamente, tal como lo recomiendan los principios básicos de control interno.

La prueba de ingresos evidencio que no se hacen los depósitos al día siguiente, debido a que no hay banco en la localidad pero la cabecera departamental esta a 17 Km. con una excelente

vía de comunicación por lo que se recomienda al menos un depósito semanal, para disminuir el riesgo; las fechas de los depósitos pueden hacerse un día diferente cada semana.

Se utilizan los ingresos recaudados para efectuar pagos en efectivo, los cuales deben reembolsarse expidiendo un cheque a favor del Tesorero, quien deberá adjuntar al vaucher toda la documentación de soporte. Este cheque será endosado por el tesorero y depositado en la cuenta de la Municipalidad, permitiendo este procedimiento de que los ingresos recaudados sean iguales a los depósitos realizados.

Recomendación N° 11
Al Alcalde Municipal

Ordenar a Tesorería para que al menos una vez por semana se depositen los ingresos en el Banco en la ciudad de Gracias, departamento de Lempira y presente ante la Corporación Municipal, los correspondientes informes mensuales del movimiento de ingresos y egresos más la conciliación de los ingresos recibidos y depositados en el mes debidamente balanceado.

12. LAS AYUDAS SOCIALES A PERSONAS PARTICULARES NO ESTAN SUFICIENTEMENTE DOCUMENTADAS.

Al practicar la prueba de egresos encontramos que en las órdenes de pago y en los comprobantes de caja el beneficiario ni tan siquiera firma en algunos casos y en otros eventos donde se otorga la ayuda y queda pendiente documentación importante que el beneficiario debería posteriormente entregar, lo que no se hace por adolecer de procedimientos administrativos de control y seguimiento.

Recomendación N° 12
Al Alcalde Municipal

Ordenar a Tesorería Municipal, establecer un procedimiento que garantice todas las operaciones derivadas de ayudas queden completamente documentadas y que los beneficiarios firmen los formatos establecidos para un registro documental eficiente y transparente.

13. NO SE ENCONTRARON ALGUNOS RECIBOS DE LOS INGRESOS RECIBIDOS EN CONCEPTO DE DOMINIOS PLENOS OTORGADOS.

Al efectuar las pruebas de ingresos se encontró que algunos de los recibos que están enunciados en las actas del año 2007 por concepto de la venta de terrenos no se encuentran en los archivos y en otros casos no corresponde el valor de cobro aprobado por la Corporación Municipal con el valor cobrado por Tesorería.

Recomendación N° 13
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Tesorero Municipal cobrar por concepto de dominio pleno otorgado de acuerdo al valor establecido en el acta de la Corporación Municipal y mantener el máximo cuidado en la custodia de los recibos de ingresos emitidos so pena de incurrir en responsabilidad grave.

14. LAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON NUMERACIÓN CORRELATIVA Y PREIMPRESA.

Al efectuar la revisión de la documentación que se utiliza para el control y registro de los gastos, se comprobó que el formato de orden de pago que actualmente se utiliza no cuenta con numeración correlativa y preimpresa y muchas tienen manchones y borrones.

Recomendación N° 14 **Al Alcalde Municipal**

- a) Girar instrucciones para que realice las gestiones necesarias con el fin de que toda orden de pago cuente con numeración correlativa y preimpresa.
- b) Implementar medidas de control sobre toda la documentación o formatos utilizados para operaciones administrativas o financieras, de tal manera que las mismas sean prenumeradas, contengan espacios destinados a evidenciar las tareas de supervisión y mantener el control permanente de su uso y existencias, asimismo los documentos inutilizados por errores o cualquier otra razón, deberán anularse y archivarse el juego completo para ajustes de control manteniendo su secuencia numérica.
- c) Ordenar al Tesorero no firmar ninguna orden de pago que se encuentre con borrones y manchones

15. LOS FONDOS RECAUDADOS EN TESORERIA SON UTILIZADOS PARA EFECTUAR PAGOS EN EFECTIVO PARA GASTOS CORRIENTES.

Con motivo de la revisión de los ingresos percibidos se determinó que estos no son depositados íntegramente en las cuentas bancarias, sino que una gran parte es utilizada para cubrir gastos corrientes en efectivo.

Recomendación No. 15 **Al Alcalde Municipal**

- a) Establecer un fondo rotatorio para efectuar pagos de determinada cuantía según la política o normativa establecida por la Corporación.
- b) Para pagos mayores a los montos máximos establecidos en el fondo se debe emitir cheques y abstenerse de efectuar pagos en efectivo por estos valores
- c) Someter a la aprobación de La Corporación Municipal el reglamento del Fondo de caja chica

16. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES DE LAS CUENTAS BANCARIAS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de caja y bancos se comprobó que la Municipalidad no elabora conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques.

Recomendación No. 16
Al Alcalde Municipal

Ordenar a la Tesorera Municipal para que proceda a realizar las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques cada mes y en forma oportuna dejando evidencia de la persona que elaboró, revisó y aprobó.

17. LAS DIETAS SON PAGADAS SIN LA CONSTANCIA DEL SECRETARIO MUNICIPAL.

En los gastos realizados por la Municipalidad se encontró pagos realizados a regidores por concepto de dietas, que no cuentan con la constancia de asistencia emitida por el Secretario Municipal.

RECOMENDACIÓN No.17
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones al Secretario Municipal para que en cada sesión que se realice se le proporcione al Tesorero Municipal el reporte de asistencia de los regidores con el cual se les realizara el respectivo pago de dieta.
- b) Ordenar a la Tesorera Municipal no pagar dietas si estas no van acompañadas de la constancia respectiva otorgada por el Secretario Municipal.

18. ALGUNOS FUNCIONARIOS NO PRESENTARON LA DECLARACION JURADA DE BIENES.

Producto de haber revisado el cumplimiento de las obligaciones legales de los funcionarios de la Municipalidad de Belén, departamento de Lempira, se comprobó que los señores /señoras María Gregoria Amaya Cortes / Segundo Regidor, Crisanto Reyes Bejarano Tercer Regidor en el período del 01 de octubre del 2005 al 16 de enero del 2005 y Heriberto Ponce / Segundo Regidor, en el periodo del 25 de enero 2006 al 25 de enero de 2010 no han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

Recomendación N° 18
Al Alcalde Municipal.

Girar instrucciones a los señores antes mencionados para que se presenten ante Probidad Administrativa a rendir su correspondiente declaración jurada de bienes.

19. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE.

La Municipalidad no cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje.

Recomendación N° 19
Al Alcalde Municipal.

Elaborar e implementar un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, que incluya normas, políticas, procedimientos y penalidades por falta de liquidación y documentación. Dicho reglamento debe ser aprobado por la Corporación Municipal.

20. NO SIEMPRE SE ELABORAN PLANILLAS PARA EL PAGO DE SUELDOS Y SALARIOS.

Al efectuar el análisis del rubro de Recursos Humanos (planillas de empleados permanentes y por obra) se encontró que la mayoría de las veces no elaboran planillas mensuales sino que el pago lo efectúan a través de recibos individuales lo que dificulta un control eficiente.

Recomendación No. 20
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones que a partir de la fecha los pagos de sueldos y salarios se harán a través de la planilla mensual la que debe llevar la firma de autorización del señor Alcalde, Tesorero Municipal y la firma de quien las elabora. Con esto se elimina la mala práctica de pagar con recibos individuales que originan dispersión en vez de concentración de la información.

21. NO HAY SISTEMA PARA CONTROLAR LA ASISTENCIA Y PERMANENCIA DEL PERSONAL EN SU PUESTO DE TRABAJO.

No existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a sus lugares de trabajo y no se cuenta con procedimientos expeditos para comprobar la asistencia diaria, situación que dificulta la evaluación de desempeño y la aplicación de medidas disciplinarias a los mismos e incrementa los riesgos de que los empleados, no cumplan en su totalidad con las labores para las que fueron contratados.

Recomendación No. 21
Al Alcalde Municipal

- a) Implementar un sistema de control de asistencia y permanencia de los trabajadores en su centro de trabajo a través de un reloj marcador o en su defecto de una lista de asistencia diaria que deberá ser firmada personalmente por cada empleado. El libro de asistencia tendrá una tolerancia de 15 minutos, después de este tiempo ningún empleado podrá firmar.
- b) Agregar un formato que deberá llenarse cada vez que un trabajador salga de las instalaciones debidamente firmado por su jefe inmediato. El permiso deberá justificarse.

22. NO SE LLEVAN EXPEDIENTES DEL PERSONAL LABORANTE EN LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal y específicamente al efectuar la revisión de los expedientes de personal, se comprobó que no tienen expedientes con los datos básicos del trabajador, hoja de vida, etc.

Esta situación irregular se debe al deficiente sistema de control interno que actualmente existe en la Municipalidad y la poca importancia que la Administración Superior presta a esta área.

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta 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 No. 22 **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Jefe de Personal para que proceda a la apertura y/o actualización de un expediente personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: Acuerdo de nombramiento, curriculum vitae, fotocopia de documentos personales y registro de control de vacaciones.etc.

23. NO SE CUMPLIÓ CON REQUISITOS BÁSICOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

En la revisión efectuada al área de obras públicas se comprobó que la Municipalidad no cumplió una serie de requisitos básicos en la ejecución de obras, como ser:

- Un presupuesto general de la obra junto con las especificaciones técnicas necesarias para su ejecución y el seguimiento estricto de este.
- Diseño y elaboración de planos generales y estructurales.
- Un expediente individual por proyecto independiente del monto que contenga planos preliminares, finales, presupuestos detallados, estimaciones, y todo lo necesario para un buen control de los proyectos.
- El cumplimiento de las normas de contratación establecidas en la Ley y la designación de responsabilidades por escrito de conformidad a los parámetros designados por esta.
- El establecimiento de fianzas que garantice de alguna forma la ejecución y calidad de la obra.
- Orden de Inicio

- Acta de recepción de la obra o trabajos realizados
- El establecimiento de multas por incumplimiento de plazos.

Recomendación N° 23
Al Alcalde Municipal

Toda ejecución de obra debe ser ejecutada de conformidad a lo que establece la Ley de Contratación del Estado, de tal forma que cumpla con cada uno de los requisitos exigidos por esta.

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

Al efectuar la evaluación de control interno de La Municipalidad de Belen, se comprobó que el Alcalde y Tesorera actual tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza).

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al alcalde y tesorera municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la municipalidad según lo establece el artículo 97 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACION JURADA DE BIENES.

Algunos funcionarios de la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira, no ha cumplido con el requisito de rendir Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACION MUNICIPAL Y FUNCIONARIOS**

Proceder de inmediato a presentar las declaraciones juradas ante el Tribunal Superior de Cuentas tal y como lo exige la Ley.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2003, 2004, 2005 Y 2006 en las oficinas de Auditoria del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPITULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: **i)** La reducción significativa de la pobreza; **ii)** La **descentralización** como una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii)** Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoria Social**. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM);
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales;
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto;

- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor;
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP;
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas;
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país;
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción;
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente; y
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

Proyectos ejecutados

El Plan de Inversión Municipal (PIM) de la Alcaldía de Belén, Departamento de Lempira fue presentado a la Comisión Técnica Ad-Hoc y aprobado mediante Acta No. 01-2007 del 02 de Enero de 2007 en donde se aprobaron 22 proyectos; 11 para el eje productivo, 8 para el eje social y 3 para el eje institucional y gobernabilidad los cuales se detallan a continuación:

EJES PRODUCTIVOS PRIMER DESEMBOLO

<u>Nombre del Proyecto</u>	<u>Valor</u>
Electrificación Rural	198,427.86
Granja de Gallinas Criollas	30,000.00
Mantenimiento de Fincas de Café	46,800.00
Cultivo de Fríjol con Riego	12,000.00
Cultivo de 25 Mzs para Postrera Maíz	15,000.00
Mejoramiento de Ganado para la Producción de leche	200,000.00
Porqueriza, Cría y Manejo de Cerdos	59,883.00
Proyecto de manejo de Gallinas Criollas	15,000.00
Porqueriza, Cría y Manejo de Cerdos	50,000.00
Construcción de Viveros de Café	90,000.00

Cultivo de Yuca 15,000.00

Total de Eje Productivo L. **732,110.86**

Mejoramiento de Viviendas, Techo 80,000.00

Proyecto de Letrinización 23,500.00

Cerco Perimetral Esc. Manuel de Jesús

Subirana 40,910.89

Cerco Perimetral Esc. Fco. De Montejo 40,000.00

Reparación de Caminos desde Cerro Amarillo

A la Quebrada de los Cedros 25,200.00

Mantenimiento de 8 Kms de camino de Herra-

dura del Carrizal a Belen y a Las Crucitas 40,000.00

Reparación de 3 Kms. De carretera 16,000.00

Reparación de la. Esc. Claudio Barrera, Techo

de teja y piso 30,000.00

Total Eje Social **295,610.89**

Fortalecimiento de Capacidades de la Estructuras
de Base, como ser: Corporación Mcpal, Empleados
Municipales, Alcaldes Auxiliares, CDM, UTM, Comi-
sion de Transparencia, Coordinadora de Sociedad
Civil, Comisión Mcpal. De Salud 57,200.00

Asistencia Técnica para Seguimiento y supervisión
de proyectos. 27,800.00

Conformación de la Unidad Técnica Mcpal. 23,200.00

Total Eje Institucional y Gobernabilidad **108,200.00**

Reunidos la Honorable Corporación Municipal de Belen, Departamento de Lempira el día 12 del mes de Noviembre del año 2007, se discutió y se aprobó en punto acta N° 18-2007 la liquidación del primer desembolso, quedando de la siguiente manera:

Eje productivo L. **732,110.86**

Eje social **295,610.89**

Eje institucional y gobernabilidad **108,200.00**

TOTAL L **1,135.921.75**

=====

B. PROYECTOS EJECUTADOS.

En la revisión realizada a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Belen, Departamento de Lempira con los fondos provenientes de la Estrategia Reducción de la Pobreza (ERP). Podemos afirmar que estos fueron ejecutados conforme a lo estipulado en los Convenios y Manuales para la administración y elaboración de proyectos; los cuales detallamos a continuación:

EJE PRODUCTIVOS SEGUNDO DESEMBOLSO

Proy. de Mantenimiento de Fincas de Café La Flor del Café.	40,800.00
Proy. de mantenimiento de Fincas de Café	60,384.62
Mantenimiento de Fincas	113,333.33
Proy. de manejo de ½ Finca de Café	27,000.00
Mantenimiento de 50 Mzs de fincas de Café	77,000.00
Electrificación Rural	79,371.14
Mantenimiento de 6 Mzs Fincas de Café	21,000.00
Electrificación Rural	<u>272,838.30</u>

Total Eje. Productivo **691,727.39**

Mejoramiento de Vivienda piso de cemento	52,136.00
Mejoramiento de Vivienda techo Lamina de Zinc.	25,000.00
Mejoramiento de Vivienda Piso y repello	40,000.00
Cerca Perimetral del Centro Básico de San Manuel de Colohete	100,000.00
Mejoramiento de Viviendas Piso	26,750.00
Mejoramiento de Viviendas Piso	33,000.00
Mejoramiento de Viviendas Piso Saludable	90,000.00
Mejoramiento de Viviendas Piso	<u>43,500.00</u>

Total Eje Social **410,386.00**

Talleres de Capacitación en Aspectos de Organización, Producción, Administración de Recursos dirigidos a Comités de Pro- duccion, Patronatos, Cajas y Bancos	<u>32,292.58</u>
---	------------------

Total Eje Institucional y Gobernabilidad **32,292.58**

Eje productivo	691,727.39
Eje social	410,386.00
Eje institucional y gobernabilidad	<u>32,292.58</u>
TOTAL	1,134,405.97 =====

En conclusión los fondos del primer desembolso ejecutados en proyectos asciende a la cantidad de **UN MILLON CIENTO TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS VEINTIUN LEMPIRAS, CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (LPS. 1, 135,921.75)** y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **UN MILLON, CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L. 1, 134,405.97). (Ver Anexo 3)**

CAPITULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de la Auditoria a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Cuentas por Cobrar, Fondos de la ERP, Egresos e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. NO SE HA SOLICITADO A LA DEI EL CREDITO RESPECTIVO POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS CANCELADO A LOS PROVEEDORES.

En la revisión efectuada al área de Gastos, se comprobó que la administración de la Municipalidad reconoció el Impuesto Sobre Ventas sobre las compras de bienes, suministros y servicios efectuados durante el periodo del 25 de enero de 2002 al 12 de diciembre de 2007 y no solicitó a la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito que le correspondía por el pago de estos valores. Según el reporte de las facturas el monto reconocido por este concepto asciende a **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS. (L. 235,796.05)** por el periodo del 25 de enero de 2002 al 12 de Diciembre del 2007 desglosado de la forma siguiente:

Año	Descripción	Monto de la Factura (sin Impuesto)	Impuesto Pagado	Total de la Factura
2002	Facturas pagadas con ISV	1,614.87	193.72	1,809.29
2003	Facturas pagadas con ISV	10,559.87	1,466.70	13,833.41
2004	Facturas pagadas con ISV	20,258.44	2,430.75	22,689.19
2005	Facturas pagadas con ISV	30,536.24	3,661.21	34,347.73
2006	Facturas pagadas con ISV	352,163.26	42,234.62	394,163.04
2007	Facturas pagadas con ISV	1,548,343.73	185,809.05	1,734,145.38
	Total	1,963,476.41	235,796.05	2,200,988.04

Conforme lo establece el artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas reformado mediante el Artículo 3 del Decreto 194-2002: "Pagarán el impuesto sobre ventas los bienes y servicios gravados que adquieren para su uso o consumo, operaciones administrativas o ejecución de proyectos, los Organismos No gubernamentales (ONGs) los organismos Privados de Desarrollo sin fines de lucro (ONGs), las Municipalidades y los miembros del Cuerpo Diplomático acreditado ante el Gobierno de Honduras, siempre que no exista para éstos la exención bajo estricta reciprocidad Internacional establecida en el inciso d) del Artículo 15 de la Ley del Impuesto Sobre Ventas. Las personas naturales o jurídicas a que se refiere el párrafo anterior tendrán derecho al crédito fiscal por el impuesto pagado, debiendo presentar mensualmente ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) su solicitud con la documentación respectiva. El crédito fiscal podrá ser aplicado en el pago de impuestos en una nueva compra o en cualquier otro impuesto. En caso de no tener cuentas pendientes con el Fisco, La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) previa solicitud del interesado tramitara la devolución en efectivo en un plazo no

mayor de quince (15) días hábiles. La Secretaria de Estado en el Despacho de Finanzas, establecerá un sistema expedito para la devolución mediante la utilización de los servicios del Sistema Bancario Nacional”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L. 235,796.05) Ver Anexo N° 4**

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Con relación a este aspecto todas las compras que se han realizado, se ha pagado el impuesto debido ya que no se tenía conocimiento del procedimiento requerido para poder hacer los respectivos reclamos ante la DEI pero la AMHON en el mes de diciembre envió a la Municipalidad el formato y el procedimiento a seguir en la realización de estos trámites. Estoy girando instrucciones a la tesorera municipal para que solicite ante la DEI el crédito fiscal a que se tiene derecho.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El señor Alcalde Municipal lo confiesa que ellos ignoraban la ley y que por esa razón no solicitaron ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos la devolución correspondiente del impuesto sobre ventas pagado en concepto de compras efectuadas por la Municipalidad.

Recomendación No. 1 **Al Alcalde Municipal.**

Dar instrucciones a la Tesorera Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el periodo del 25 de enero de 2002 al 12 de diciembre del 2007 y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 15 días del mes siguiente en que se pague.

2. NO SE REALIZARON GESTIONES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA POR IMPUESTOS SOBRE BIENES INMUEBLES.

La verificación sobre las cuentas por cobrar reveló que la Municipalidad no efectuó gestiones administrativas ni judiciales para recuperar la mora en el Impuesto Sobre Bienes Inmuebles. Para el caso la revisión detectó que la Unidad de Catastro tenía registrado y archivado la cantidad de **DOSCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L 202,288.03)** en cuentas que no habían tenido movimiento desde el año 2001, del cual se obtuvo las cifras siguientes:

CUADRO DE MOROSIDAD DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Año	Impuesto	Multa	Recargos	Intereses	Total	Fecha de Prescripción
2001	24475.25	20803.96	37202.38	18601.19	101,082.78	31-08-2006
2002	27957.25	20408.79	35226.14	17613.07	101,205.25	31-08-2006
	TOTALES				202,288.03	

La normativa existente faculta y obliga a la Administración de la Municipalidad a completar una serie de requisitos administrativos y judiciales, tendientes a recuperar por la vía del apremio o el juicio ejecutivo los impuestos en mora, junto con los recargos que correspondan, para el caso el Artículo 112 de la Ley de Municipalidades indica: “La morosidad en el pago de los impuestos establecidos en esta Ley, dará lugar a que la Municipalidad ejercite para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de Título Ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.

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

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

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

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

Por otra parte el Artículo 40 del Reglamento de la misma Ley estipula: “La representación legal de la Municipalidad le corresponde al Alcalde y tiene entre otras las atribuciones siguientes: 1) **Hacer efectivo por la vía administrativa y judicial, el cobro de los impuestos, tasas, servicios, contribuciones, multas y recargos establecidos por la Ley,** y Plan de Arbitrios emitidas por la Corporación Municipal en su caso”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **DOSCIENTOS DOS MIL DOCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L. 202,288.03) Ver Anexo N° 5**

COMENTARIO DEL ALCALDE MUNICIPAL

En este tema no se ha recuperado la mora debido a que hasta el momento no se ha llevado un control eficiente y actualizado de los contribuyentes que nos indique con claridad la mora por contribuyente, pero desde ya tomaremos todas las medidas necesarias para poder recuperar la mora en los impuestos y lo haremos mediante los requerimientos que exige la ley de municipalidades y su reglamento.

COMENTARIO DEL AUDITOR

La Municipalidad no realiza gestiones de cobro con los contribuyentes morosos por lo tanto se acumulan las cuentas malas año tras año a pesar que tiene el mandato de la ley para poder realizar estas recuperaciones de forma oportuna y precisa. Esta negligencia ha favorecido la mala cultura tributaria y el hecho de que el contribuyente espera la liberación de la deuda a través de la prescripción, tampoco se realizaron las gestiones pertinentes obviando el procedimiento que la ley les indica para la recuperación de la mora por lo que no se le dio el seguimiento correspondiente al caso.

Recomendación No 2 **Al Alcalde Municipal**

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

3. EXISTEN FALTANTES DE EFECTIVO EN LA TESORERÍA MUNICIPAL.

En la revisión efectuada al rubro de caja y bancos se determinaron faltantes de caja de la siguiente forma:

Al Tesorero Municipal Amilcar René Trejo Muñoz, quien se desempeñó durante el período del 1 de abril de 2002 al 30 de marzo de 2003, se le detectó un faltante por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 59,179.58)**, desglosado de la forma siguiente:

Saldo Inicial	154,776.08
Bancos	
(=) Disponibilidad Inicial	154,776.08
(+) Ingresos Corrientes	280,425.37
(+) Ingresos de Capital	934,782.19
(=) Disponibilidad del periodo	1,369,983.64
(-) Gastos	981,335.14
(=) Saldo de caja y bancos según auditoria al 30 de marzo de 2003	388,648.50

(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 30 de marzo de 2003	329,468.92
(=) FALTANTE	<u>(59,179.58)</u>

COMENTARIO DEL EX TESORERO

Las diferencias encontradas en relación a los ingresos manejados en la municipalidad y los gastos efectuados por mi periodo antes mencionado y el saldo de bancos se debió a la falta de un mejor control con la documentación de los gastos al no cotejar los saldos de los bancos con el saldo de la municipalidad.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No encontramos documentos justificativos de la diferencia determinada como faltante, lo anterior se origina por mal manejo de la documentación, deficiencias en el control, inadecuado registro y deficiencias en la custodia de los recursos financieros.

A la Tesorera Municipal Delmi Noemí Portillo Benítez, quien se desempeñó durante el período del 2 de mayo de 2005 al 9 de octubre de 2005, se le detectó un faltante por **CUARENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L. 43,817.31)**.

Saldo Inicial	9,012.17
Bancos	
(=) Disponibilidad Inicial	9,012.17
(+) Ingresos Corrientes	64,717.90
(+) Ingresos de Capital	1,390,857.15
(=) Disponibilidad del periodo	1,464,587.22
(-) Gastos	1,243,892.51
(=) Saldo de caja y bancos según auditoria al 9 de octubre de 2005	220,694.71
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 9 de octubre de 2005	<u>176,877.40</u>
(=) FALTANTE	<u><u>(43,817.31)</u></u>

Lo anterior indica que los Tesoreros Municipales no cumplieron con lo establecido en los numerales 1 y 3 del Artículo 58 de la Ley de Municipalidades "Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes: 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes; 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos".

Como consecuencia se ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO DOS MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 102,996.89) Ver Anexo N° 6**

COMENTARIO DE LA EX TESORERA

Estoy notificando lo siguiente que las diferencias encontradas en relación a los ingresos manejados en la municipalidad y los egresos efectuados por mi periodo antes mencionado y el saldo de bancos se debió a la falta de un mejor control y falta de conocimientos adquiridos para dicho cargo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No encontramos documentos justificativos de la diferencia determinada como faltante, lo anterior se origina por mal manejo de la documentación, deficiencias en el control, inadecuado registro y deficiencias en la custodia de los recursos financieros.

Recomendación N° 3 **Al Alcalde Municipal**

Cada vez que exista un cambio de Tesorero se debe efectuar una determinación de saldo de la cuenta de caja y bancos que conlleve a determinar si en la gestión del Tesorero saliente existe faltante y elaborar las actas de traspaso debidamente firmadas por las partes, asimismo cada erogación debe ser sustentada mediante los documentos validos necesarios.

CAPITULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. A la Tesorera Municipal Marlen Arabey López Miranda, quien se desempeñó durante el período del 10 de octubre de 2005 al 12 de diciembre de 2007, se le detectó un faltante por **UN MILLON DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL TRECIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS** (L. 1,255,326.46).

Saldo Inicial	176,877.40
Bancos	
(=) Disponibilidad Inicial	176,877.40
(+) Ingresos Corrientes	421,335.97
(+) Ingresos de Capital	11,547,830.71
(=) Disponibilidad del periodo	12,146,044.08
(-) Gastos	10,623,064.63
(=) Saldo de caja y bancos según auditoria al 12 de diciembre de 2007	1,522,979.45
(-) Saldo de caja y bancos según Municipalidad al 12 de diciembre de 2007	<u>267,652.99</u>
(=) FALTANTE	<u><u>(1,255,326.46)</u></u>

La diferencia se debe a que no se incluyeron los gastos de los fondos FHIS los cuales la municipalidad no mantiene documentación de dichos proyectos ya que el FHIS esta manejando los proyectos en base a la modalidad PEC (Proyectos ejecutados por la comunidad), los cuales los dirige el CEP (Comité Ejecutor de Proyecto) donde ellos son los ejecutores de los proyectos los cuales son los encargados de llevar todos los tipos de transacciones desde el inicio hasta la culminación del proyecto.

Con fecha 29 de enero de 2008 el señor Alcalde Municipal del Municipio de Belen, Laudelino Amaya Aguilar se presento al departamento de Auditoria Sector Municipalidades con la documentación de respaldo que hacia falta, la cual se reviso por la comisión de auditoría; lo anterior desvanece el faltante antes mencionado.

Tegucigalpa, M. D. C., 28 de abril de 2008.

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe Departamento de Auditoria
Sector Municipal