



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

PRACTICADA A LA

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 31 DE ENERO DE 2012**

INFORME No. 005-2012/DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE SANTA MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A.	MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D.	MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
E.	BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
F.	ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
G.	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H.	ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A	INFORME	8-9
B	ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	10-11
C	ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO	12
D	ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	13-21

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A	INFORME	23-24
B	DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	25-32



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A	INFORME	34
B	CAUCIONES	35
C	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	36
D	RENDICIÓN DE CUENTAS	37
E	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-38

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	39
--	-----------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	41-72
----	---	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A	HECHOS SUBSECUENTES	74
---	---------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	76
---	--------------------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	81-88
--------	-------

Tegucigalpa, MDC, 29 de octubre de 2012
Oficio N° 876-2012-DAM

Señores
MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL
Municipalidad de Magdalena,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 005-2012-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, 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 administrativa y civil se tramitarán individualmente 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.

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

Atentamente,

Abogada Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA**
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**
- C. ALCANCE DEL EXAMEN**
- D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS**
- E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**
- F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**
- H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA
AUTORIDAD SUPERIOR**

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 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2012, y de la orden de trabajo N° 005-2012-DAM-CFTM del 01 de marzo de 2012.

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2011, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre del presupuesto de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno.
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos 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 corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el Informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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 Magdalena, Departamento de Intibucá, cubriendo el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Recursos Humanos.

D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, los ingresos examinados ascendieron a **DIECISÉIS MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L16,642,953.40)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **DIEZ MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CIENTO ONCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L10,464,111.46)**, los que se destinaron para la ejecución de proyectos, ayudas para viviendas y administración propia, (ver anexo N° 1).

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, 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 establecidas y los programas de desarrollo nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice-Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretario Municipal, Tesorería, Director Municipal de Justicia, Contadora Municipal, Unidad de Administración Tributaria, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

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

H ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR.

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Ejecutar los proyectos conforme a lo presupuestado en el plan de inversión aprobado por la Corporación Municipal, acatando las disposiciones vigentes en relación a la ejecución de proyectos;
2. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas.

3. Liquidar conforme al reglamento interno de viáticos aprobado por la Corporación Municipal todos los anticipos por concepto de viáticos para dar veracidad que los mismos se realizaron conforme a Ley.
4. Desarrollar mecanismos de control y custodia del efectivo manejado en caja general y bancos, realizando arqueos de caja y conciliaciones bancarias para establecer saldos reales en estas dos cuentas;
5. Todos los funcionarios y empleados que toman decisiones y administran los recursos y bienes del Estado deben de presentar la Declaración Jurada de Bienes;
6. Establecer una fecha dentro de cada mes, para realizar los depósitos de los Ingresos Corrientes, que los contribuyentes pagan por los diferentes impuestos y tasas, en la institución bancaria donde se maneja la cuenta de ingresos corrientes y los mismos deben de ser depositados íntegramente;
7. Gestionar ante organismos cooperantes un nuevo sistema de información que emita reportes e informes confiables o hacer las peticiones correspondientes a la AMHON y el SAMI;
8. Elaborar un auxiliar de órdenes de pagos el cual debe de coincidir con las órdenes emitidas en el mes y este debe de ser comparado con el reporte mensual que genera el sistema para que se esté seguro que los gastos emitidos son los mismos que se reportan;
9. Deberán de realizarse las cotizaciones respectivas según lo estipulan las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos emitidas cada año en la adquisición de bienes y servicios;
10. Documentar los expedientes de los proyectos ejecutados y en proceso de ejecución con todo los comprobantes que estipula la Ley de Contratación del Estado;
11. Cumplir con los procesos de Licitación expresados en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos al momento de ejecutar proyectos;
12. Adquirir materiales y suministros con empresas que generan facturas fehacientes y que estén constituidas legalmente en el país;
13. Elaborar conciliaciones bancarias mensualmente;
14. Mantener saldos y usar vales de caja o recibos provisionales para evitar faltantes y sobrantes en el fondo de caja chica;
15. Registrar todas las transferencias del Gobierno Central para un mejor control y presentar saldos reales;

16. Utilizar los formularios de órdenes de pagos de una forma cronológica y por numeración correlativa para un mejor archivo y búsqueda de información;
17. Destinar los ingresos recibidos por concepto de dominios plenos en proyectos de inversión;
18. Cumplir con las Disposiciones Generales del Presupuesto en la adquisición de Bienes y Servicios;
19. Presentar en tiempo y forma el Presupuesto y la Liquidación de Ingresos y Egresos para su aprobación
20. Realizar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades
21. Dar cumplimiento a las recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas;
22. Elaborar los contratos con las cláusulas necesarias previo a la ejecución de las obras;
23. Establecer los controles necesarios para que previo a realizar un desembolso se consulte y verifique la asignación y disponibilidad financiera del renglón presupuestario;
24. Mejorar el sistema de control interno como ser; realizar arqueos de fondos e informar sobre las diferencias , guardar el efectivo recaudado a diario en una caja de seguridad para luego ser depositado, depositar íntegramente los ingresos recibidos, documentar adecuadamente todos los desembolsos por ayudas, donaciones y alimentación, obtener la asistencia técnica que se requiera y dar el uso adecuado del sistema SAFT, elaborar un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, evitar dejar espacios en blanco en los libros de actas.



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Magdalena.

Departamento de Intibucá.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá por el período del 01 enero al 31 de diciembre de 2011. La preparación del estado de ejecución presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; 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 Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2011 la Municipalidad refleja en sus ingresos la cantidad de **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (2,243,763.85)**, esto se debe a que la Municipalidad toma como ingresos la disponibilidad financiera y no como un saldo que debe ser reflejado en el Estado de Situación Financiera. Asimismo la Municipalidad registró en gastos la cantidad de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L459,256.92)**, esto se debe a que la Municipalidad aplicó como gastos en concepto de aportaciones a la AMFI, aportación del Tribunal Superior de Cuentas, aportación a la AMHON, y los gastos que generó el proyecto Vaso de Leche, sin haber elaborado las órdenes de pago respectivas.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, el Estado de Ejecución Presupuestaria presentado por la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, 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 2011, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestarias y Postulados Básicos de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE AGOSTO DE 2010 AL 31 DE ENERO DE 2012
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Código	DESCRIPCIÓN	AÑOS		DIFERENCIA	TOTAL RECAUDADO
		2010	2011		
1	Ingresos Corrientes	387,310.00	589,446.21	202,136.21	976,756.21
11	Ingresos Tributarios	329,080.09	524,333.91	195,253.82	853,414.00
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	54,511.43	59,406.57	4,895.14	113,918.00
111	Impuesto Personal	8,237.29	10,351.14	2,113.85	18,588.43
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	42,985.00	43,084.35	99.35	86,069.35
114	Impuesto a Establecimiento de Servicio	41,079.00	222,374.25	181,295.25	263,453.25
115	Impuestos Pecuario	17,019.18	14,192.85	-2,826.33	31,212.03
116	Impuesto sobre Extracción y Explotación de Rec.	13,400.00	11,350.00	-2,050.00	24,750.00
117	Tasas por Prestación de Servicios Municipales	15,959.00	14,866.00	-1,093.00	30,825.00
118	Tasa Administrativas y Derechos Municipales	140,472.25	154,139.72	13,667.47	294,611.97
119	Descuentos	-4,583.06	-5,430.97	-847.91	-10,014.03
12	Ingresos no Tributarios	58,230.67	65,112.30	6,881.63	123,342.97
120	Multas	10,935.09	16,888.66	5,953.57	27,823.75
121	Recargos	447.92	793.63	345.71	1,241.55
122	Recuperación de Cobro de Imp. y Derechos en Mora	9,789.05	16,677.00	6,887.95	26,466.05
125	Renta de Propiedades	34,026.17	25,719.00	-8,307.17	59,745.17
126	Renta de Maquinaria	3,032.44	5,034.01	2,001.57	8,066.45
2	Ingresos de Capital	8,381,256.22	15,760,933.03	7,379,676.81	24,142,189.25
22	Venta de Activos	17,000.00	73,500.00	56,500.00	90,500.00
220	Venta de Propiedades	17,000.00	73,500.00	56,500.00	90,500.00
25	Transferencias	7,044,515.89	12,427,204.71	5,382,688.82	19,471,720.60
250	Sector Publico	7,044,515.89	12,427,204.71	5,382,688.82	19,471,720.60
26	Subsidios	127,289.47	74,899.87	-52,389.60	202,189.34
260	Sector Publico	127,289.47	74,899.87	-52,389.60	202,189.34
27	Herencia Legados y Donaciones	0.00	777,595.44	777,595.44	777,595.44
270	Del sector privado	0.00	777,595.44	777,595.44	777,595.44
28	Otros Ingresos de Capital	151,120.00	163,969.16	12,849.16	315,089.16
280	Ingresos Eventuales de Capital	121,596.29	163,969.16	42,372.87	285,565.45
29	Recursos de Balance	919,734.57	2,243,763.85	1,324,029.28	3,163,498.42
290	Disponibilidad Financiera	919,734.57	2,243,763.85	1,324,029.28	3,163,498.42
	TOTAL INGRESOS	8,768,566.98	16,350,379.24	7,581,812.26	25,118,946.22

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

La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE AGOSTO DE 2010 AL 31 DE ENERO DE 2012
(Expresado en Lempiras) (Nota 1)

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

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

GRUPO	DESCRIPCIÓN	AÑOS		DIFERENCIA	TOTAL EJECUTADO
		2010	2011		
	Gran Total				
	Gastos de Funcionamiento	2,670,543.52	4,018,889.22	1,348,345.70	6,689,432.74
100	Servicios Personales	590,521.53	828,673.60	238,152.07	1,419,195.13
200	Servicios no Personales	1,435,142.55	2,839,382.77	1,404,240.22	4,274,525.32
300	Materiales y suministros	115,641.00	155,896.56	40,255.56	271,537.56
400	Bienes Capitalizables (Equipo de Oficina)	0.00	0.00	0.00	0.00
500	Transferencias (Ayudas a particulares))	529,238.44	194,936.29	-334,302.15	724,174.73
	Gastos de Inversión	3,838,753.87	6,907,172.33	3,068,418.46	10,745,926.20
400	Bienes Capitalizables	3,587,435.15	5,797,800.71	2,210,365.56	9,385,235.86
700	Transferencias (Instit, becas o Medio Amb.)	251,318.72	1,109,371.62	858,052.90	1,360,690.34
	TOTAL EGRESOS	6,509,297.39	10,926,061.55	4,416,764.16	17,435,358.94

La información de esta cédula de ejecución presupuestaria fue tomada de la Administración Municipal

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO.

Nota N° 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011 fue preparado por la administración Municipal.

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

A. Base de Efectivo:

La municipalidad utiliza el Sistema Administrativo Tributario Municipal (SAFT), los registros se efectúan manejando reportes de ingresos y gastos a base de efectivo, a través de la ejecución presupuestaria, donde los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados Sin embargo no pueden emitirse reportes detallados de los gastos, ya que no se utilizan de conformidad a través del SAFT, los Módulos de contabilidad y Presupuesto. Por lo que no cumplen con los procedimientos requeridos en las Normas de Contabilidad del Sector Público (NICSP), ya que estas requieren la implementación de un medio de control financiero-Contable, la base contable de acumulación (o devengo), el cual es el método contable por el cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo o su equivalente). Por ello, las transacciones y otros hechos se deberán registrar en los libros contables y se reconocerán en los estados financieros que a tal efecto se elaboren, de los ejercicios con los que guardan relación. Los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, activos netos/patrimonio neto, ingresos y gastos.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad elabora el presupuesto por programas donde establece las normas para la recaudación de los ingresos y la ejecución del gasto corriente y de inversión.

El presupuesto de la Municipalidad contiene:

1. - Presupuesto de ingresos;
2. - Presupuesto de gastos y su funcionamiento;
3. - Presupuesto de sueldos;
- 4.- Plan de inversión municipal.

C. Unidad Monetaria:

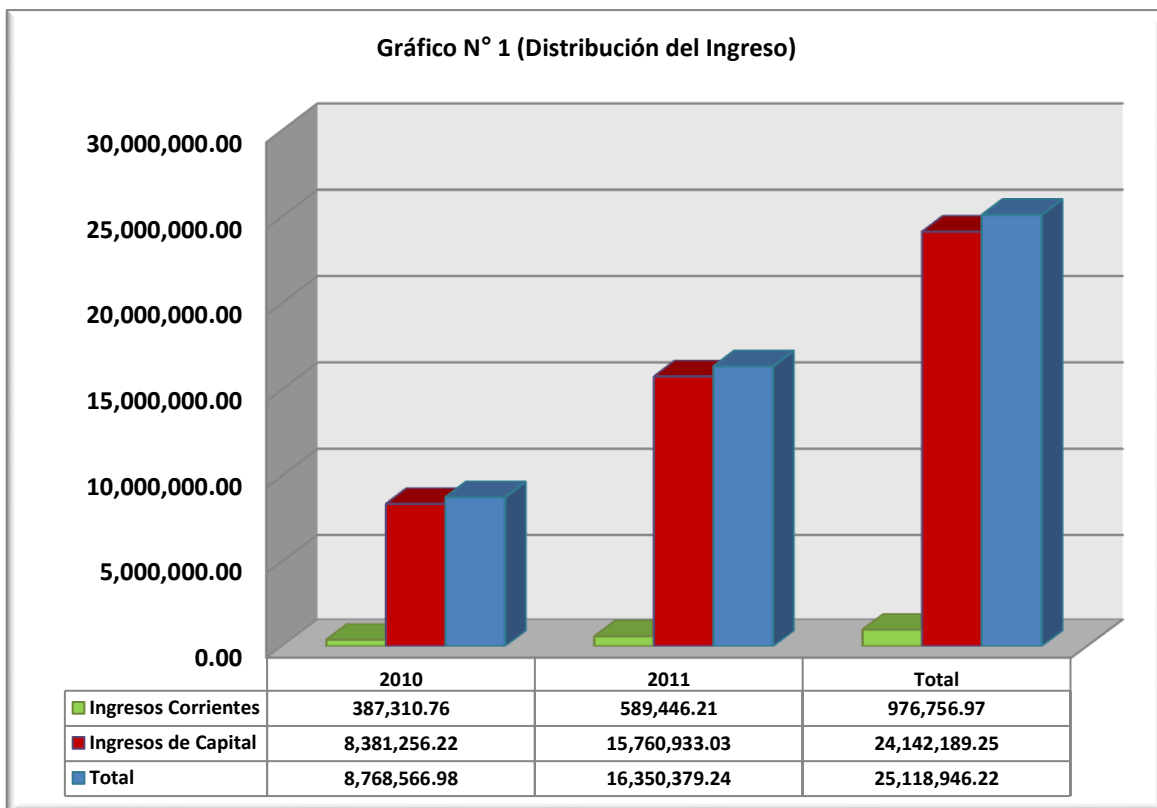
La Unidad Monetaria utilizada para el registro de ingresos, gastos es en Lempiras, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 Y 2011

(Todos los valores expresados en lempiras)

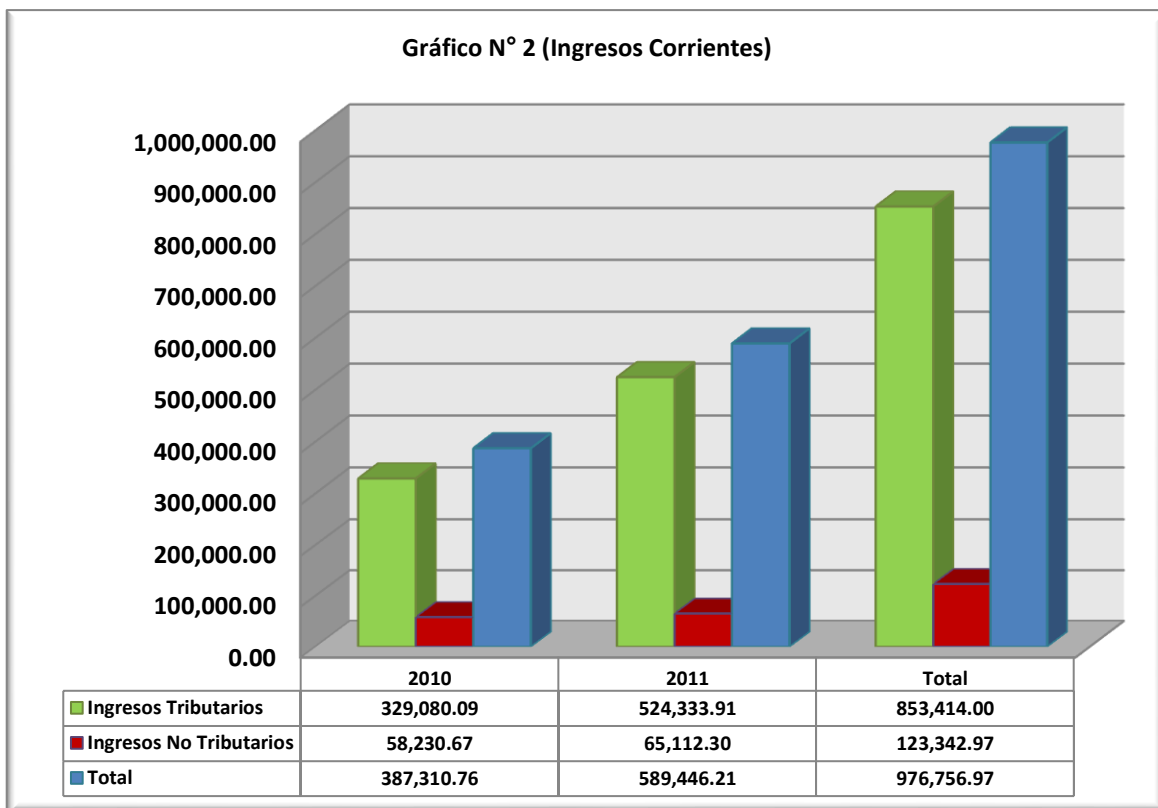
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el 01 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2011, la suma de L25,118,946.22; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de L976,756.97; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 en un 52% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100\right)$ e, Ingresos de Capital la suma de L24,142,189.25; que en el período aumentaron en comparación del año 2010 en un 88%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos). Página N° 10.**

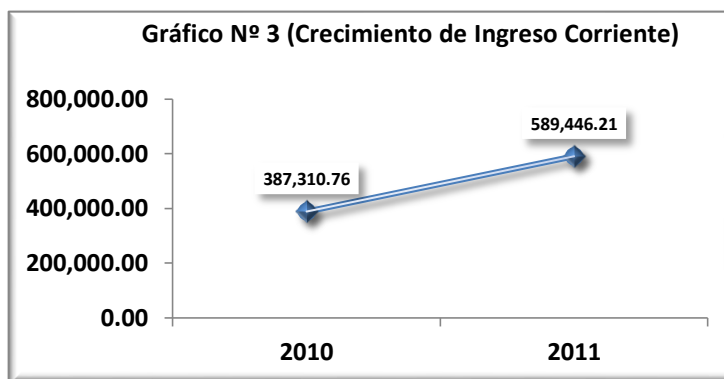


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L976,756.97 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L387,310.76 e ingresos no tributarios la cantidad de L589,446.21 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).**



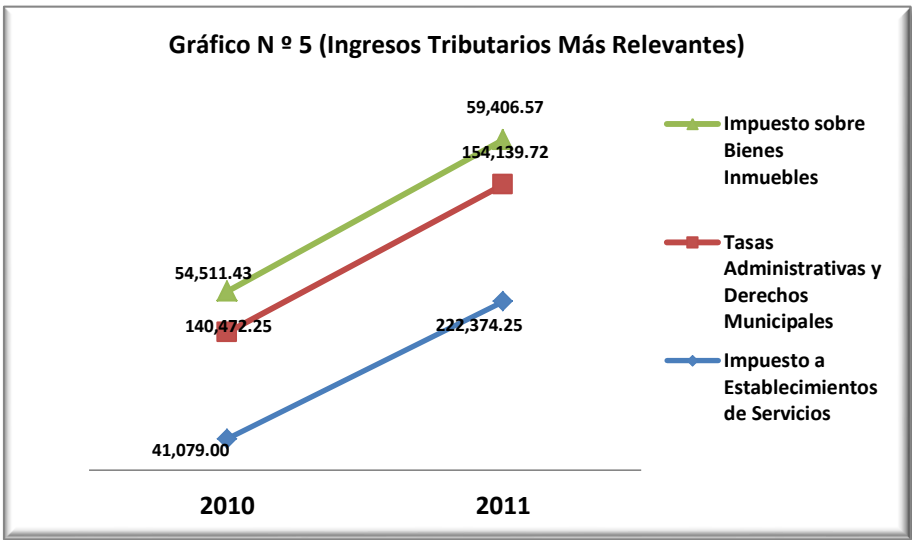
Los ingresos corrientes en el período aumentaron en el año 2011 comparado con el 2010, en un 52% $\left(\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100 \right)$ (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).



Los dos (2) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Impuestos a establecimientos de Servicios y las tasas por servicios municipales (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 10).

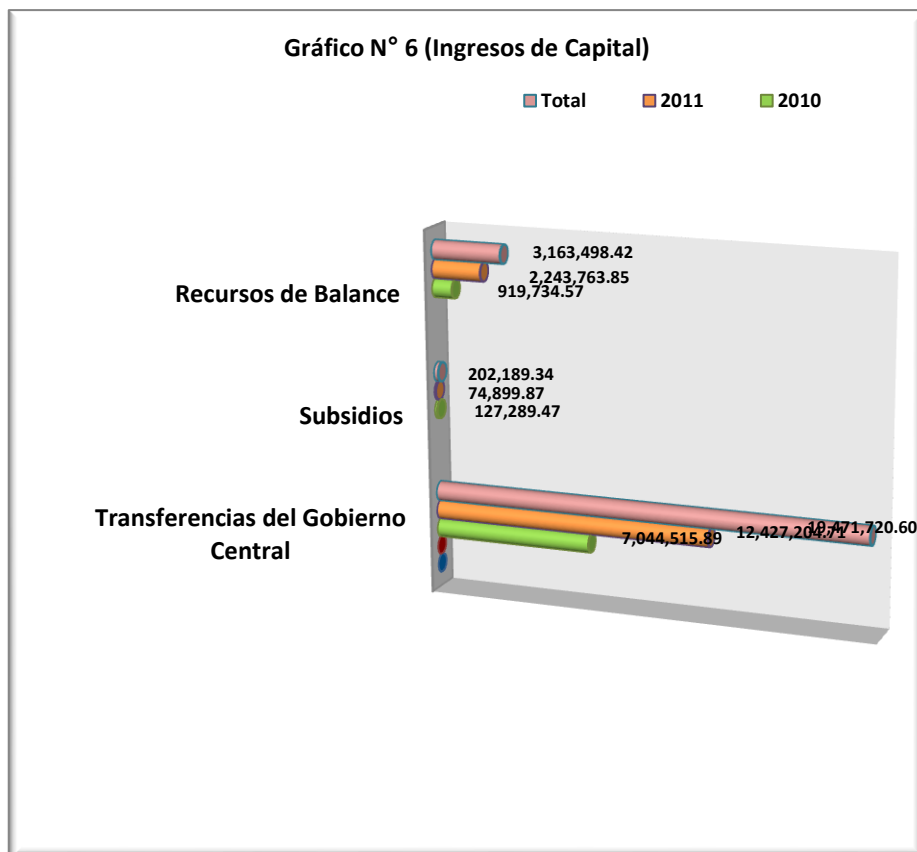
Se observa que durante los años 2010 y 2011, de los dos (2) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son las Tasas Administrativas y derechos municipales que aumentaron del año 2011 en relación del año 2010 el 22% y por último los Impuestos a Establecimientos de Servicio el cual experimenta del año 2011 en relación al año 2010, un

incremento del 9%, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 10).**



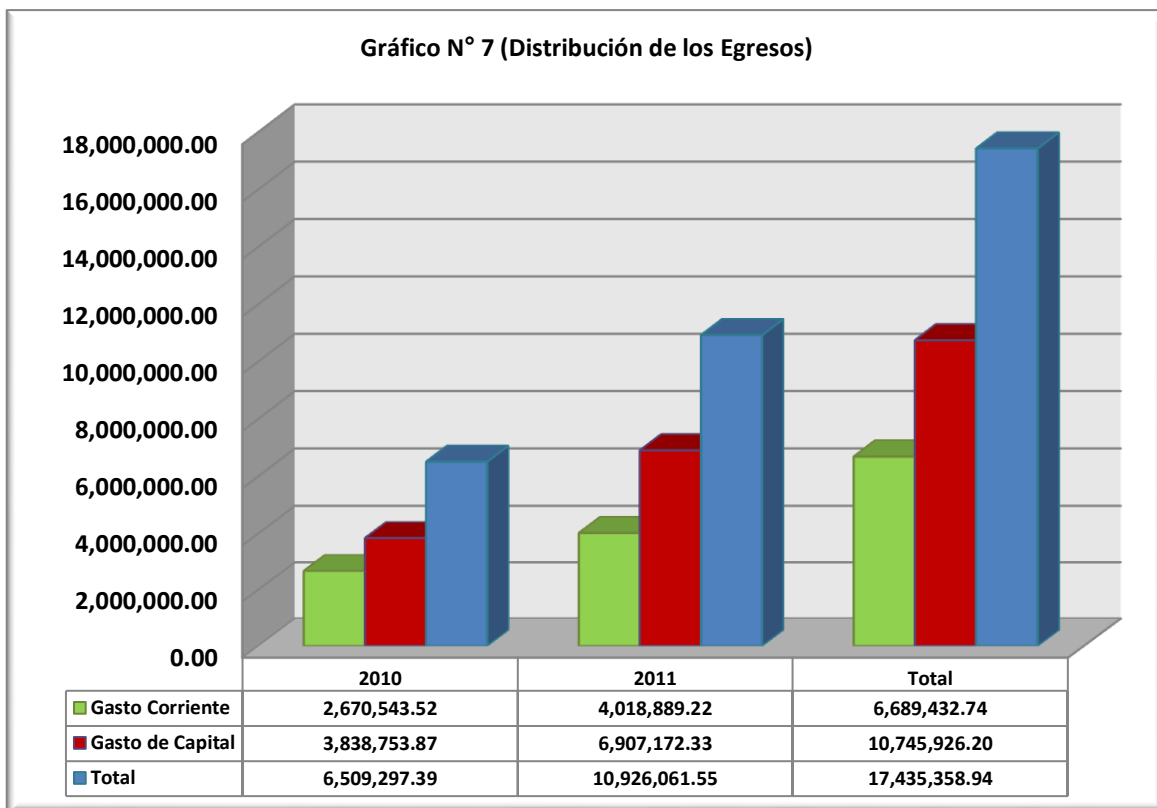
La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero y Tributarios, (SAFT), como medio de control en el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde se obtiene automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes; aun así, no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la administración central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L24,142,189.25, de las cuales corresponden L19,471,720.60 por concepto de transferencias del 5% y L315,089.16 en concepto de otros ingresos de capital, y se recibieron subsidios por L202,189.34 otorgados por el Congreso Nacional y algunas ONG por valor de L777,595.44, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 16).**

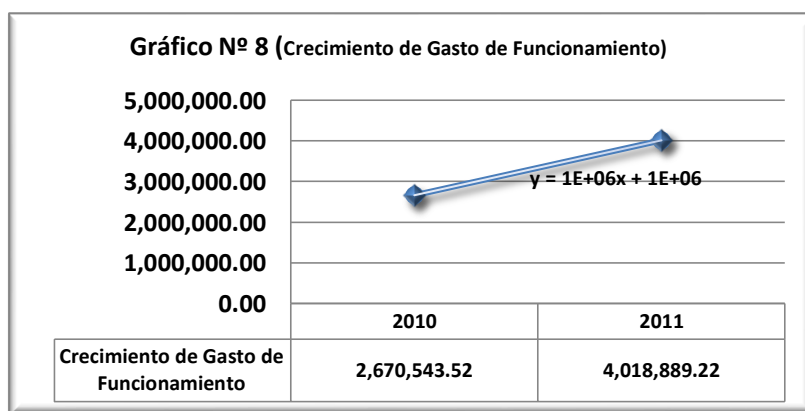


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

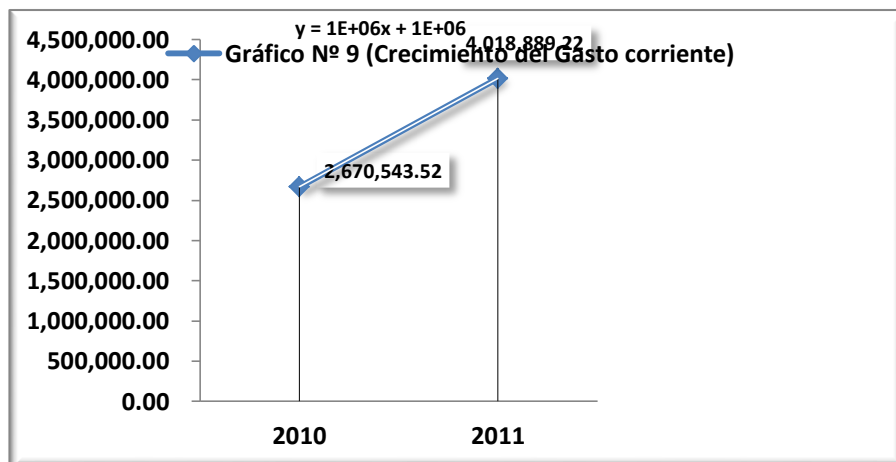
La Municipalidad de Magdalena, Departamento de la Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de **DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L 17,435,358.94)**, de los cuales el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento por L 6,689,432.74, sumaron la cantidad total de L 6,689,432.74 (Gasto corriente = Gastos de funcionamiento + otros gastos corrientes), y los gastos en inversión sumaron la cantidad de L10,745,926.20, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**



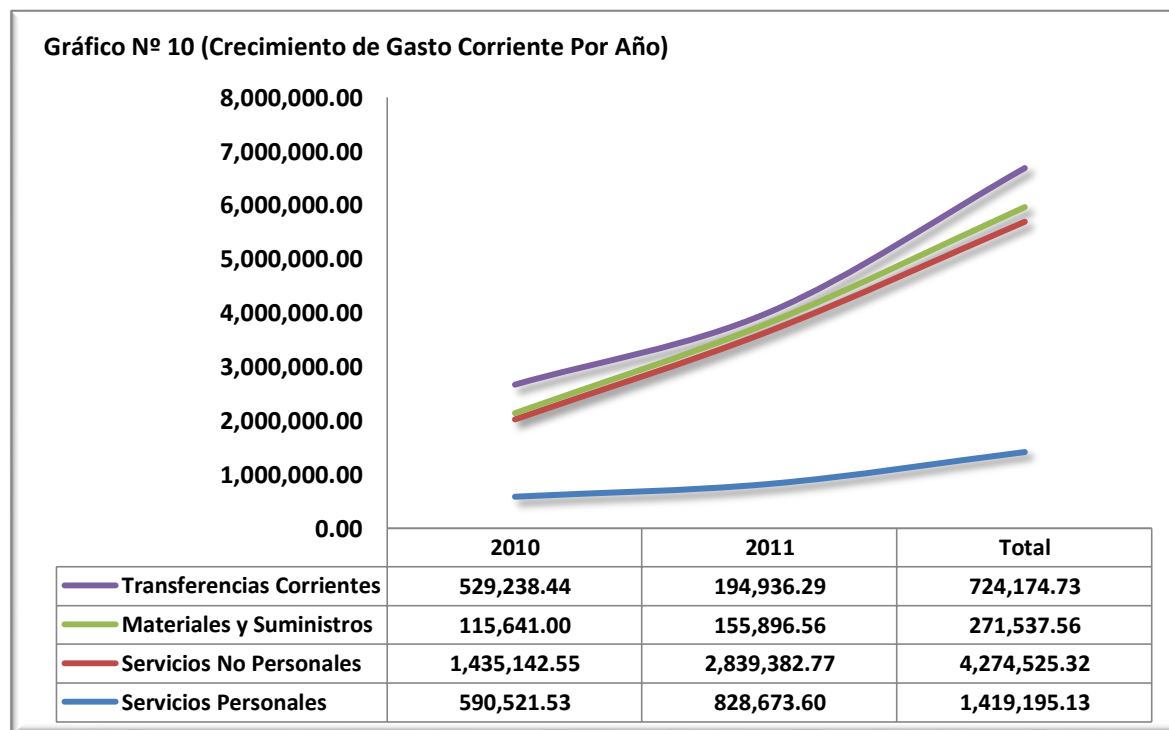
1.-Los gastos de funcionamiento de la municipalidad, aumentó del año 2011 en relación al año 2010, un 67% ($\frac{Valor\ Año2 - Valor\ Año1}{Valor\ Año1} \times 100$) (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).



2.-Los gastos corrientes aumentaron del año 2011 en relación al año 2010 en un 50%, los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y los servicios no personales, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, pagina 11).

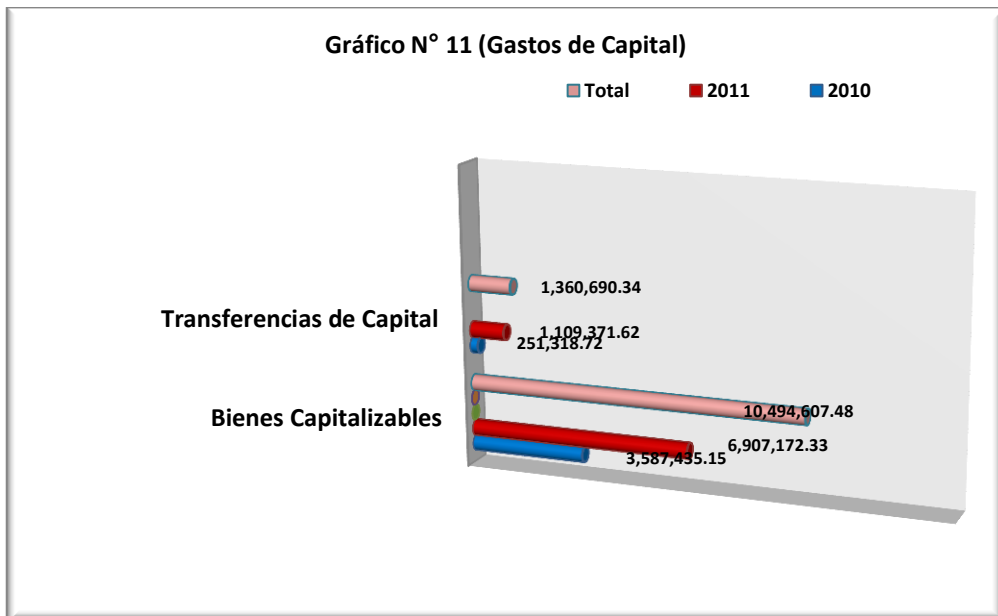


El aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2011 respecto al año 2010 fue de un 40.32% ($\frac{\text{Valor Año2} - \text{Valor Año1}}{\text{Valor Año1}} \times 100$), los servicios no personales, aumentaron del año 2011 comparado con el año 2010 de un 97%, en relacion a los demas rubros como materiales y suministros disminuyeron del año 2011 comparado con el año 2010 en un 34%, en relación a la transferencias corrientes disminuyeron en el año 2011 comparado con el año 2010 en un 63%, (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, pagina 11).



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L10,745,926.20, de los cuales se distribuyeron la cantidad de L9,385,235.86 para bienes capitalizables y para construcciones, mejoras de obras civiles y sociales la cantidad de L1,360,690.34, para cubrir

transferencias de capital, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 11).**



**CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO
COMPENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 Y 2011.**

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

1. Ingresos.

Los ingresos corrientes de la Municipalidad se incrementaron del año 2010 al año 2011, en L202,136.21 equivalentes a un 52%, y aunque hubo incremento en la recaudación de los ingresos, la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos, el rubro más significativo fueron las recaudaciones por Impuestos a Establecimientos de Servicio, seguido de las tasas por servicios municipales. Como resultado se concluye que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes razones financieras:

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto de funcionamiento: $\frac{(976,756.21)}{(6,689,432.74)}$

= 0.15, los ingresos corrientes financiaron el **15%** de los gastos de funcionamiento.

Relación de promedio de ingreso corriente / gasto corriente: = 0.15, los ingresos corrientes financiaron el **15%** de los gastos corrientes. $\frac{(976,756.21)}{(6,689,432.74)}$

Relación promedio de ingreso corriente/ gastos totales: $\frac{(976,756.21)}{17,435,358.94}=0.056$, los ingresos corrientes financiaron el **5.6%** de los gastos totales.

2. Gastos.

En los gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el año 2010 y 2011, el 38% fueron destinados a gasto de funcionamiento, equivalentes a L6,689,432.74, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400 y 500, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria y transferencias de capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales, con lo anterior se determinó que el gasto corriente sumó la cantidad de L6,689,432.74. La inversión en obras civiles sumó la cantidad de L9,385,235.86, se efectuaron transferencias de capital por la cantidad de L1,360,690.34.

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento y dando una mala utilización del ingreso de capital, ya que no se destinó a inversión en obras en beneficio de la comunidad entre los años 2010 al 2011 la cantidad de L3,133,752.83, que representaban un exceso de un 182.09% promedio del total de gastos que debieron ejecutarse para gastos de funcionamiento de la municipalidad, lo anterior también es un incumplimiento a los establecido en el Artículo 14 numeral 2 de la Ley de Municipalidades.

3. Objetivos de la Municipalidad.

- De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, entre los objetivos de la institución es velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Exceso de gasto (L)	Porcentaje de exceso de gastos
2010	387,310.00	7,044,720.60	1,308,459.59	2,670,543.52	1,362,083.93	104.09%
2011	589,446.21	12,427,204.71	2,247,220.53	4,018,889.22	1,771,668.90	78%

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 10% de las transferencias. (Nota a partir del 2010 aplique el 15%).



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A INFORME

B DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Magdalena.

Departamento de Intibucá.

Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar y Recursos Humanos, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012.

Nuestra auditoría se practicó 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 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 Magdalena, Departamento de Intibucá, tomamos en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso de Ingresos
- Proceso de Gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos

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

1. No existe una caja de seguridad para salvaguardar el efectivo.
2. Existe una diferencia entre el saldo que tienen las Cuentas por Cobrar que refleja el Estado de Situación Financiera contra el saldo registrado en Control Tributario.
3. No se realiza el procedimiento de cobro de los saldos vencidos de Cuentas por Cobrar de los contribuyentes.
4. El uso de los talonarios de ingresos por cobro de mercado, no se manejan en forma adecuada y no se encuentran pre enumerados.
5. Los permisos de operación no cuentan con expedientes.
6. Las órdenes de pago no son elaboradas ni documentadas de manera correcta.

Tegucigalpa, MDC., 29 de octubre de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO.

1. NO EXISTE UNA CAJA DE SEGURIDAD PARA SALVAGUARDAR EL EFECTIVO.

Al evaluar el control interno al área de Tesorería, se observó que el efectivo es manejado en una gaveta de escritorio de la Tesorera Municipal, ya que no cuenta con una caja de seguridad para guardarlo y depositarlo en el tiempo que establece la Ley, considerando que en el Municipio no existe una institución bancaria, algunos ejemplos de ingresos recaudados y custodiados en el escritorio:

Fechas	Ingresos recaudados (L)	N° de talonario	Custodiado en.	Fecha de deposito	Valor depositado (L)	Observaciones
02 de agosto de 2010	2,055.00	4243 al 4253	Escritorio	06-08-2010	12,087.00	
31 de enero de 2011	5,035.97	5221 al 5253	Escritorio	08-02-2011	31,722.00	
31 de enero de 2012	9,158.96	7185 al 7213	Escritorio	13-02-2012	102,454.60	
Total	16,249.93					

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “No existe caja de seguridad para salvaguardar el efectivo debido a que los ingresos que se perciben en el día son pocos y no existe un lugar de seguridad donde se pueda tener”.

Esto ocasiona que los fondos recaudados se mantengan al descubierto lo que podría provocar pérdidas económicas a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Ejercer las acciones que correspondan, a fin de que el efectivo de los ingresos recaudados a diario, sea resguardado en una caja de seguridad dentro de la alcaldía, para que sean depositados por lo menos una vez a la semana en el banco más cercano donde la Municipalidad deposita sus ingresos corrientes.

2. EXISTE UNA DIFERENCIA ENTRE EL SALDO QUE TIENEN LAS CUENTAS POR COBRAR QUE REFLEJA EL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA CONTRA EL SALDO REGISTRADO EN CONTROL TRIBUTARIO.

Al analizar las cuentas por cobrar, pudimos comprobar que el Departamento de Contabilidad no lleva un control de todas aquellas obligaciones a favor de la Municipalidad; basándose únicamente en la información que le suministra el Departamento de Control Tributario existiendo una diferencia entre el saldo que tiene las cuentas por cobrar según el Estado de Situación Financiera al 31 de enero de 2012 contra el registro de control tributario, detalle a continuación:

Valores expresados en Lempiras

Nombre de la cuenta	Código de la cuenta	Saldo según registros de control tributario al 31 de enero de 2012	Saldos según Estado de Situación Financiera al 31 de enero de 2012	Diferencia (L)
Cuentas por cobrar Bienes inmuebles	113-01-001	72,528.50	19,650.02	52,878.48
Cuentas por cobrar impuesto a establecimientos comerciales	113-01-004	18,875.00	9,202.58	9,672.42
Cuentas por cobrar impuesto a establecimientos de servicios	113-01-005	0.00	1,175.00	(1,175.00)
Total		91,403.50	30,027.60	61,375.90

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-01 OBTENCION Y COMUNICACIÓN EFECTIVA DE INFORMACION.**

Sobre el particular en fecha 25 de abril de 2012 la señora Sandra Elizabeth del Cid Argueta Contadora Municipal, manifiesta: “Estas diferencias son debido a que en el momento de ser registradas las cuentas por cobrar en el Balance General no se encontraban actualizados los valores de las cantinas por motivo que estaban en proceso de inspección, por lo cual no fueron ingresadas dichas cuentas.”

Asimismo en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “La Municipalidad si cuenta con registros auxiliares actualizados de Cuentas por Cobrar el cual la encargada de control tributario ya entrego los comprobantes a la comisión de auditoría”.

Esto ocasiona que los saldos reflejados en los reportes de contabilidad no sean reales por falta de soportes que justifiquen estos saldos.

RECOMENDACIÓN Nº 2
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que remita la información actualizada oportunamente al Departamento de Contabilidad para que actualice los registros contables de todas aquellas cuentas por cobrar a favor de la municipalidad.

3. NO SE REALIZA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE LOS SALDOS VENCIDOS DE CUENTAS POR COBRAR DE LOS CONTRIBUYENTES.

Al solicitarle al Departamento de Control Tributario, el listado de los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad por concepto de impuestos de bienes inmuebles e industria comercio y servicios, se constato que la administración municipal no realiza los procedimientos de cobros establecidos en la Ley de Municipalidades, ya que existe un listado de mora en el departamento de control tributario a los cuales no se le ha requerido para realizar los convenios de pagos algunos ejemplos de estos contribuyentes:

Nº	Nombre	Tipo de Impuesto	Dirección	Años adeudados	Valor (L)
1	Francisco Ernesto Nolasco	Bienes Inmuebles	Magdalena	2008-2011	1,200.00
2	Luciano Lemus	Bienes Inmuebles	Los Horcones	2005-2011	1,161.00
3	Jesús Hernández	Bienes Inmuebles	Los Horcones	2006-2011	1,046.00
4	Cesar Sabino Nolasco	Bienes Inmuebles	El Leoncito	2007-2011	1,760.00
5	Abelino Díaz Argueta	Bienes Inmuebles	El Sitio	2005-2011	2,580.00
6	Candelario Martínez	Bienes Inmuebles	La Orilla	2007-2011	1,640.00
7	Belisario Lemus	Bienes inmuebles	Santa Lucia	2007-2011	2,050.00
8	Antonio Nolasco	Bienes Inmuebles	Colomoncagua	2007-2011	2,310.00
9	Ofilia Villanueva	Industria Comercio y servicio	Barrio Abajo	2011	3,000.00
10	José Elso Márquez	Industria Comercio y Servicio	El Recibimiento	2011	4,400.00
11	Juan M Martínez	Industria Comercio y Servicio	Buenos Aires	2011	1,650.00
	Total				22,797.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES** y la **TSC-NOGECI-V-14- CONCILIACIÓN PERIÓDICA DE REGISTROS.**

Sobre el particular en fecha 28 de marzo de 2012 la señora Wendy Ariana Márquez Jefa del Departamento de control Tributario manifiesta: "Es importante mencionar que no se manejan Letras de Cambio, Pagares o Planes de Pago, Pero si se estipulan cuotas mensuales de forma verbal para las personas que no pueden pagar su permisos de operación de un contado."

Esto ocasiona que las cuentas por cobrar carezcan de un documento legal para la recuperación de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Jefa de Control Tributario que proceda a ejercitar para el cobro, la vía del 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.

4. EL USO DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS POR COBRO DE MERCADO NO SE MANEJAN EN FORMA ADECUADA Y NO SE ENCUENTRAN PRE NUMERADOS.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para el manejo de los talonarios de ingresos, por concepto de Mercado observamos que no se emplea en forma correlativa la numeración impresa, pues se usan talonarios emitidos por OFFICE ONE de Útiles de Honduras que no están pre enumerados, y estos no fueron aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en el **MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en fecha 25 de abril de 2012, la Señora Obdulia Hernández Martínez Tesorera Municipal manifiesta: “Los talonarios de recibos de mercado si se enumeraban en un tiempo pero la persona encargada de dicho cobro no cobraba correlativamente al orden de cada talonario enumerado lo cual no se siguió enumerando.”

Asimismo en fecha 16 de abril de 2012, la señora Wendy Ariana Márquez, Jefa del Departamento de Control Tributario manifiesta: “No se ha solicitado emisión de talonarios para el cobro de mercado sino que se usan talonarios de uso corriente comprados en papelería y por ende no existe un acta donde se plasme su aprobación”.

También en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “El uso de talonarios de ingresos por cobro de mercados no se manejan adecuadamente debido a que la persona a la cual se le asignó dicho cobro no cobraba correctamente al orden de cada talonario enumerado lo cual no se siguió enumerando y es así que no aparecen enumerados”.

Como consecuencia de lo anterior, la Municipalidad se expone al riesgo de que se inicie la utilización de talonarios sin haberse terminado la serie anterior. Lo cual generaría la acumulación de recibos de especies fiscales sin realizarse, los cuales en futuras auditorías podrían ser tomados como valores faltantes.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal, para que proceda a la utilización de aquellos talonarios que no se han usado de manera correlativa, y una vez finalizados estos, deberán

de emitirse talonarios pre numerados los que deberán de ser enviados al Tribunal Superior de Cuentas para su autorización.

5. LOS PERMISOS DE OPERACIÓN NO CUENTAN CON EXPEDIENTES.

Al verificar los Permisos de Operación de los Negocios, se verificó que la Municipalidad no mantiene expedientes de los que se han otorgado, ya que al momento de solicitar al Departamento de Control Tributario los permisos de operaciones, no se nos proporcionó ningún tipo de información, ejemplos:

Permisos y registros de operación que no se cuenta con expedientes:

NOMBRE	UBICACIÓN	NEGOCIO
Juan M. Martínez	Buenos Aires	Taller Martínez
José Ramón Hernández	El Llano	Taller Ramón
Ester Hernández	El Llano	Pulpería Hernández
Orfilia Villanueva	Barrio Abajo	Cantina Las Palmeras
Ernesto Orellana	San Francisco	Molino Fátima

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI V-10 REGISTRO OPORTUNO:**

Sobre el particular en fecha 26 de marzo de 2012 la señora Wendy Ariana Márquez Jefa de Control Tributario manifiesta: “En este departamento de Administración Tributaria **NO EXISTEN**, expedientes de Permisos de Operación de Negocios únicamente hacen su respectivo pago y se les extiende el P/O”.

Asimismo en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “La Municipalidad no cuenta con expedientes de permisos de operación ya que los negocios no cuentan con dichos registros y son negocios pequeños en su mayoría son pulperías”.

Como consecuencia de lo anterior la falta de expedientes por parte de los permisos de operación de los contribuyentes de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, ocasiona la falta de información mínima como ser, fotocopia de la tarjeta de identidad, fotocopia de solvencia municipal, copia de tipos de sociedad mercantil.

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

Ordenar a la Jefa del Departamento de Control Tributario, para que elabore los expedientes de los permisos de operación y de las empresas registradas en dicho Departamento, el cual debe contener registros pormenorizados como ser; tarjeta de identidad o pasaportes, fotocopias de escrituras, y permisos establecidos de acuerdo al rubro de determinada empresa presentadas por el contribuyente, y recibo de pago del impuesto, etc. mismos que deben estar debidamente documentados y registrados.

6. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON ELABORADAS NI DOCUMENTADAS DE MANERA CORRECTA.

Al evaluar el control interno y como resultado de la revisión de la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que algunas órdenes de pago no son elaboradas ni documentadas adecuadamente debido a lo siguiente:

- a) Pagos por alimentación no se encuentran listados de los participantes;
- b) En los pagos por combustibles las facturas no especifican a nombre de quien se extendió la misma, ni se identifica las características del vehículo al cual se le suministra el combustible;
- c) En el pago de fletes no existe un detalle de las actividades realizadas, y el tipo de material que se transporta y hacia que lugares se hace el viaje.

A continuación se detallan algunos ejemplos que presentan dichas deficiencias:

N° Orden de Pago	Fecha	Concepto	Valor O/P (L)	Observaciones
836	28/12/2	Alimentación para festejo Fiesta Navideña	2,821.00	No cuentan con lista de personas que asistieron al evento
651	31/10/2011	Por Combustible y Viáticos en ir a dejar Informe del III trimestre a la SEIP, al TSC a dejar declaraciones y al PRAF a dejar Listado para el bono de tercera edad.	2,210.00	La factura de combustible no cuenta con descripción del vehículo.
958	21/01/2012	Transporte de materiales	22,000.00	Sin ningún tipo de documentación soporte
		TOTAL	L27,031.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en las Normas Generales de Control Interno, **TSC-NOGECI-V-08- Documentación de Procesos y Transacciones, y TSC-NOGECI VI-2- Calidad y Suficiencia de la Información.**

Sobre el particular, en fecha 25 de Abril de 2012 la señora Obdulia Hernández Martínez Tesorera Municipal manifiesta: “La orden de pago N° 836 con la cantidad de L2,821.00 y fecha 28/12/2011 adjunto la lista de personas que asistieron al evento. La orden N° 651 por combustible y viáticos la factura no describe el vehículo ya que no hay una casilla sobre la descripción únicamente el proveedor da a conocer el costo y cantidad a comprar. La orden N° 958 de transporte de materiales con la cantidad de L22,000.00 si existe la orden de pago, recibo, vaucher y la descripción y motivo del transporte”.

Asimismo en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “Las órdenes de pago si son elaboradas en algunas si no están documentadas al 100%”.

Esto ocasiona que las órdenes de pagos no cuenten con la información y documentación suficiente que de la legalidad a los gastos efectuados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal que cuando elabore la orden de pago deberá de describir cada uno de los gastos realizados, asimismo deberá de revisar y adjuntar la documentación soporte adecuada a cada una de las erogaciones, como ser:

- a. Gasto por alimentación: Indicar el motivo o evento, lista de personas a quienes se atendió, costo unitario y fecha.
- b. Gasto combustible: Identificación completa del vehículo al cual se abastece de combustible, detalle de la labor a realizar, firma e identificación del beneficiario o usuario.
- c. Gastos por fletes o acarreo: Descripción completa de que se transporta, para que, de donde a donde se realiza el flete, cantidad de viajes realizados, constancia de quien supervisa, entre otras.

7. LAS ÓRDENES DE PAGO NO SON UTILIZADAS EN ORDEN CORRELATIVO.

Al revisar la documentación soporte de los gastos, se observó que las órdenes de pago no se encuentran archivadas de forma correlativa, ya que la Tesorera Municipal archiva las órdenes por el fondo 11 y fondo 12, dificultando con esto que se siga un orden lógico y correlativo para el archivo de las mismas, por ejemplo:

a) Órdenes de pago sin secuencia correlativa:

Número de Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Cheque utilizados en la orden de pago	Número de Orden de pago siguiente	Fecha Orden de Pago	Cheque Utilizados en la orden de pago
390	20/05/2011	13000021	317	27/05/2011	13000022
322	01/06/2011	13000026	333	07/06/2011	13000027
330	06/06/2011	42893102	394	20/06/2011	42893103
500	20/07/2011	44380748	401	20/07/2011	44380749

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-17 FORMULARIOS UNIFORME.**

Sobre el particular en fecha 25 de abril de 2012 Obdulia Hernández Martínez, Tesorera Municipal manifiesta: “las órdenes de pago si van correlativamente solo que no se reflejan en su orden debido a que van archivadas por cada cuenta bancaria y cuando se anula por error.”

Asimismo en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta “Las órdenes de pago si van correlativamente solo que no se reflejan en su orden debido a que son archivadas por cada cuenta bancaria y cuando se anula por error”.

Esto ocasiona que las órdenes estén archivadas de forma desordenada dificultando encontrar los gastos de una forma eficiente, para futuras revisiones o tomas de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la Tesorera Municipal para que toda transacción financiera se emita una Orden de Pago siguiendo un orden correlativo para efectos de un mejor y eficaz control de los egresos; mismos que deberá ser archivados de una forma lógica en un mismo folder.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Magdalena
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los ingresos y gastos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2011, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Postulados Básicos de Contabilidad 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 Estados Financieros 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 Magdalena, Departamento de Intibucá, 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 Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley Orgánica del Presupuesto y su Reglamento y Ley del Equilibrio Financiero y Protección Social.

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

Tegucigalpa M.D.C., 29 de octubre de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

A. CAUCIONES.

1. EL ALCALDE Y TESORERA MUNICIPAL NO HAN RENDIDO LA CAUCIÓN.

Al evaluar el control interno al área de recursos humanos, se determinó, que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la correspondiente caución que debió haber rendido previo a la toma de posesión de su cargo.

Se detallan a continuación:

NOMBRE DEL FUNCIONARIO	PUESTO	FECHA DE INGRESO AL CARGO	SUELDO MENSUAL (L)
Gustavo Adolfo del Cid Romero	Alcalde Municipal	25 de enero de 2010	10,000.00
Obdulia Hernández Martínez	Tesorera Municipal	25 de enero del 2006	7,700.00

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 97.

Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 167.

Ley de Municipalidades en su Artículo 57.

Sobre el particular en fecha 24 de abril de 2012 la señora Obdulia Hernández Martínez, Tesorera Municipal manifiesta: “la caución no se ha realizado su respectivo tramite debido a que en estos momentos no he agilizado el procedimiento a pagar, pero me comprometo a ser dicho trámite correspondiente.”

Asimismo en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “La caución no se ha realizado su respectivo tramite debido a que en estos momentos no hemos agilizado el procedimiento a pagar, pero nos comprometemos a ser dicho trámite correspondiente”.

Como consecuencia de lo antes expuesto, la Municipalidad no posee un mecanismo de protección que le garantice 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 que se administran en la Tesorería de dicha Institución.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Fijar y calificar la caución para el Alcalde Municipal, tomando como referencia los gastos corrientes del año 2011, los cuales se tienen que dividir entre doce meses y multiplicarse por el 50% si el resultado de este cálculo es menor o igual a L100.000.00 se deberá de presentar un pagaré para asegurar los valores administrados por el Alcalde, Tesorero Municipal y Administradora de la Tienda de Insumos. Si el resultado del cálculo es mayor a L100,000.00 deberá de gestionarse ante una institución aseguradora la respectiva fianza o caución, de acuerdo al artículo 166 del Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

2. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO HAN PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y ALGUNOS NO HAN EFECTUADO LA ACTUALIZACIÓN EN EL AÑO 2012.

En la evaluación del control interno, encontramos que algunos funcionarios y empleados de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá no ha presentado la declaración jurada de bienes y algunos funcionarios no han actualizado su declaración para el año 2012.

Se detalla a continuación:

Nombre Del Funcionario	Puesto	Fecha de Ingreso al cargo	Sueldo Mensual y/o Dieta (L)	Observaciones
Obdulia Hernández Martínez	Tesorera Municipal	25 de enero del 2006	7,700.00	Nunca ha declarado
Martina Zuniga Nolasco	Vice Alcaldesa	25 de enero de 2010	5,000.00	Nunca ha declarado
Odilia Zuniga Nolasco	Tercer Regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	Nunca ha declarado
Juana Avelia Díaz	Cuarto Regidor	25 de enero de 2010	2,000.00	Nunca ha declarado

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

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2012, la señora Juana Anavelia Díaz, Cuarto Regidor Manifiesta: “no se ha presentado a realizar la Declaración Jurada de Bienes por motivos de salud y también no cuenta con los recursos económicos necesarios para viajar a la ciudad de Tegucigalpa.”

Asimismo en fecha 23 de abril de 2012 la señora Odilia Zúñiga, Tercer Regidor, manifiesta: “no me he podido trasladar a Tegucigalpa a efectuarla ya que he tenido sobrecarga de trabajo y mi cargo no me permite ausentarme de mis labores.”

También en fecha 18 de abril de 2012, la señora Obdulia Hernández, Tesorera Municipal manifiesta: “la razón por la cual no he realizado el trámite correspondiente para adquirir la constancia de la Declaración Jurada de Bienes las veces que he viajado al Tribunal la documentación que ocupan para el trámite no estaba completa y cuando volví nuevamente al Tribunal ya tenía multa, multa que no puedo pagar por problemas económicos por la tanto a la fecha no he realizado dicho trámite.”

Cabe señalar que en fecha 25 de abril de 2012, el señor Gustavo Adolfo del Cid Alcalde Municipal, manifiesto: “la declaración jurada de bienes de la Vice Alcaldesa Martina Zuniga Nolasco está en trámite y será agregada a su expediente al nomas obtener dicho documento.

Y en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “Funcionarios y empleados no presentan declaraciones jurada de bienes”.

La no presentación de la Declaración Jurada de Bienes puede ser objeto para el enriquecimiento ilícito.

RECOMENDACIÓN Nº 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para realizar las gestiones administrativas necesarias para que los funcionarios y empleados que no han presentado su declaración jurada de bienes la realicen y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, esta declaración debe ser actualizada anualmente.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES.

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para los años 2010 y 2011 en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

D. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS.

3. LOS INGRESOS NO SON DEPOSITADOS A MAS TARDAR AL DÍA SIGUIENTE DE SU RECAUDACIÓN.

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, constatamos que la Tesorera Municipal, no deposita los ingresos a mas tardar al día siguiente de su recepción, cabe señalar que en el municipio no existen bancos, por lo que la Tesorera al tener una cantidad significativa viaja a la ciudad de la Esperanza, Intibucá, a realizar los depósitos de las recaudaciones realizadas de varios días, pero esta no detalla en el deposito que valores pertenecen a cada día, por lo que a la comisión de auditoría se le dificulto identificar si las recaudaciones diarias del período del examen practicado, fueron depositas íntegramente, algunos ejemplos:

Nº	Nombre del Banco	Fecha del deposito	Cuenta	A nombre de:	Valor (L)	Observaciones
1	Occidente	06/01/2012	113010021475	Alcaldía Municipal	9,715.00	Se desconoce de que días son los ingresos depositados
2	Occidente	06/01/2012	113010021475	Alcaldía Municipal	22,290.00	Se desconoce de que días son los ingresos depositados

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 3.**

Sobre el particular en fecha 25 de abril del 2012 la señora Obdulia Hernández Martínez Tesorera Municipal manifiesta: “Los ingresos recaudados por la Municipalidad si se depositan, solo que a diario no se hacen los depósitos por la distancia de la agencia bancaria con la que mantiene cuenta la municipalidad”

Esto ocasiona que no se tenga un día especial para realizar los depósitos recaudados y al no detallar los ingresos recaudados por día al momento de depositar se podría confundir los ingresos lo que dificultaría identificarlos al momento de realizar una determinación de saldos.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Depositar las recaudaciones diarias a mas tardar dentro de las veinticuatro horas (24) del día siguiente de su recaudación, al no existir un banco cercano la Corporación Municipal, debe de buscar los mecanismos de seguridad y custodia, para que al tener una cantidad significativa de efectivo esta se deposite en un día asignado, mediante un acuerdo municipal, instruir a la Tesorera Municipal que cuando realice los depósitos detalle los días a que pertenecen cada ingresos recaudado, no deberán de sufragarse los gastos menores con estos fondos ya que los mismos se deberán de realizar mediante el fondo de caja chica que existe en la Municipalidad.

4. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL DEL AREA URBANA Y RURAL ACTUALIZADO.

Al evaluar el Control Interno en el área de Tributación constatamos mediante entrevista con la jefa de este departamento que no existe un Levantamiento Catastral actualizado de todos los predios y terrenos con su respectiva edificación del área urbana y rural, existiendo en el municipio en el casco urbano 7 barrios, y el área rural 9 aldeas y 23 caseríos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 18.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero en numeral 26 manifiesta: “no se incluye valores reales de las propiedades en el cobro de impuestos de Bienes Inmuebles el cual no habido un levantamiento catastral donde establezca su valor real.”

Esto ocasiona que el cobro de Bienes Inmuebles no sea el correcto debido a que los valores presentados están devaluados ya que no existe un Levantamiento Catastral Actualizado.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que gestione con organismos cooperantes un Levantamiento Catastral de las zonas urbanas y rurales del Municipio y así actualizar la base de datos para maximizar la captación de impuestos por este concepto.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

Durante el período sujeto a revisión de la Auditoría que cubre del periodo del 01 de agosto del 2010 al 31 de enero del 2012, la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, no recibió desembolsos de los Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Recursos Humanos, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. PROYECTOS SOBREALORADOS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Magdalena, Intibucá y de acuerdo al avalúo de la obra, se comprobó que existe una sobrevaloración en el costo de dos proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras)

Nombre del Proyecto	Monto Ejecutado por la Municipalidad	Monto según avalúo de la obra	Sobrevaloración
Construcción adoquinado calle Hotel el Tigre – El Llano, Barrio el Centro Y Llano, Casco Urbano. (2011)	657,296.00	449,138.08	-208,157.92
Construcción de Puente sobre rio las Marías, Aldea las Marías. (2011)	1,799,999.75	1,705,892.85	-94,106.90
Total	4,954,600.75	7,536,137.14	-302,264.82

(Ver detalle en anexo 3)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 5 Principios de Eficiencia, Artículo 23 Requisitos Previos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 121, Artículo 122 numeral 6.

Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (**Revelación Suficiente**).

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES.**

Sobre el particular en fecha 22 de mayo de 2012, se envió el oficio No. 132-MMI-2012 y a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior ocasiono un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá por el valor de **TRESCIENTOS DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L302,264.82).**

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA COROPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir al Alcalde Municipal para que cuando se realice una contratación de obras públicas sea precedida de las siguientes actuaciones:

- a) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- b) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
- c) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- d) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- e) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- f) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- g) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- h) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.

2. GASTOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE COMPETENTE Y SUFICIENTE.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron desembolsos que no cuentan con toda la documentación soporte de manera que se justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legalmente y contablemente, a continuación se detallan valores por año:

N°	AÑOS	VALOR (L)
1	2010	52,540.00
2	2011	124,878.00
3	2012	16,000.00
	TOTALES	193,418.00

(Ver detalle anexo N° 4)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58, Numeral 1.**

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122. Infracción a la Ley, Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 20 manifiesta: "Las órdenes de pago si son elaboradas en algunas si no están documentadas al 100%".

COMENTARIO DEL AUDITOR.

No se presentaron los documentos que justificaran las erogaciones, entre los cuales se encuentran, copia de identidad, actas de defunciones, recetas médicas, lista de centros educativos, actas de recepción de entrega de materiales, contratos publicitarios, facturas y sellos de las empresas que prestaron el servicio de publicidad, facturas con los requisitos legales, lista de personas que recibieron atenciones especiales como almuerzos, cenas, bocadillos etc.

Lo anterior puede causar un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá por el valor de **CIENTO NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS (L193,418.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal de ayudas sociales, contratación de servicios, compra de materiales y bienes deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

3. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE SERVICIOS TÉCNICOS, HONORARIOS PROFESIONALES Y A LAS DIETAS QUE RECIBEN LOS REGIDORES.

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos por prestación de Servicios Técnicos, Honorarios Profesionales y a los regidores por el pago de dietas, detalle a continuación:

a) Dietas.

No.	NOMBRE	CARGO	MONTO (L)	TOTAL 12.5% NO DEDUCIDO (L)
1	Roberto Bautista Hernández	Primer Regidor	20,000.00	2,500.00
2	Osmin Nolasco	Segundo Regidor	20,000.00	2,500.00
3	Odilia Zúñiga Nolasco	Tercer Regidor	17,600.00	2,200.00
4	Juana Anabelia Díaz	Cuarto Regidor	19,600.00	2,450.00
5	Martina Zúñiga Nolasco	Vice Alcalde	16,000.00	2,000.00
TOTAL			93,200.00	11,650.00

(Ver detalle en anexo N° 5)

b) Servicios Técnicos y Honorarios Profesionales.

No. O/P	FECHA	BENEFICIARIO	DETALLE	VALOR (L)	12.5% ISR	OBSERVACIONES
1	04/10/2010	Joaquín Gonzales Ramírez	Servicios Técnicos profesionales mantenimiento a las computadoras	3,500.00	437.50	sin retención del 12.5% de ISR
5	03/11/2010	Alexander Rene Fernández Cabreras	Mantenimiento a las computadoras	3,300.00	412.50	sin retención del 12.5% de ISR
41	07/02/2011	José Adán Salgado	Electrificación de casas. Aldea las marías	150,000.00	18,750.00	sin retención del 12.5% de ISR
49	14/02/2011	Marjorie Giselle Coello Erazo	Pago de plano por el estudio de alcantarillado de aguas negras.	70,000.00	8,750.00	sin retención del 12.5% de ISR
140	10/03/2011	Leónidas Flores López	Honorarios por escritura pública de terreno para crematorio.	2,500.00	312.50	Sin retención del 12.5% de ISR y contrato por servicios profesionales.
141	22/03/2011	José Adán Salgado	segundo y ultimo pago por trabajos de Electrificación	150,000.00	18,750.00	sin retención del 12.5% de ISR
294	20/05/2011	José Adán Salgado	Electrificación. El barrial, san francisco	165,000.00	20,625.00	sin retención del 12.5% del ISR
425	04/08/2011	José Adán Salgado	segundo y ultimo pago por trabajos de Electrificación en el barrial, san francisco	165,000.00	20,625.00	sin retención del 12.5% del ISR
760	06/12/2011	Nilser Guillermina Moncada	Por Honorarios en Cobro de Impuestos de Servicio ante la Tesorería de la ENEE	59,781.55	7,472.69	Sin retención del 12.5% de ISR.
TOTAL				769,081.55	96,135.19	

(Ver detalle en anexo N° 5.1)

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 50 (y su última reforma decreto No.194-2002 de fecha 5 de junio de 2002).

Sobre el particular, en fecha 23 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal manifiesta: “que si se realiza dicha deducción a los contratistas pero no se ha hecho el respectivo pago a la DEI.”

COMENTARIO DEL AUDITOR.

En ninguna orden de pago se observo la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, asimismo observamos que no se emitió ningún cheque a nombre de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), para el pago de dichas retenciones, por lo tanto comprobamos que la Municipalidad de Magdalena, Intibucá, no ha realizado las retenciones arriba señaladas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio del Estado por la cantidad de **CIENTO SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L107,785.19).**

RECOMENDACIÓN N° 3 **ALCALDE MUNICIPAL.**

Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados con contratos para la prestación de servicios técnicos, honorarios profesionales y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del Impuesto Sobre la Renta (12.5%) de acuerdo al Artículo 50, el cual se aplica directamente sobre el valor a pagar, mismo que deberá ser enterado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), dentro de los primeros diez (10) después de efectuada la retención.

4. FALTANTE DE EFECTIVO EN LA DETERMINACIÓN DE SALDO EN CAJA Y BANCOS.

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y al realizar la determinación de saldos de los ingresos percibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad, se encontró que durante el período del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, existen faltantes de efectivo según se detalla en el cuadro siguiente:

DESCRIPCIÓN	PARCIAL (L)	TOTAL (L)	OBSERVACIONES
Saldo Inicial al 23/05/2007		2,579,469.18	
Efectivo en caja General 01 agosto 2010	2,519.00		
Efectivo caja chica al 01 agosto 2010	2,000.00		
Banco de Occidente No. 11-305-000138-6	6,341.25		
Banco de Occidente No. 11-305-000165-3	4,098.50		
Banco de Occidente No. 11-301-002147-5	119,224.10		
Banco de Occidente No. 11-305-000116-5	5,126.00		
Banco de Occidente No. 11-305-000087-8	24,105.42		
Banco de Occidente No. 11-305-000088-6	599,968.79		
Banco Atlántida No. 13200130493	1,811,404.50		
Banco de Occidente No. 21-301-001737-8	4,546.17		
Banco de Occidente No. 21-301-029201-7	135.45		
INGRESOS:		17,011,028.77	
Ingresos corrientes	790,393.69		

Venta de Activos	75,500.00		
Transferencias	14,742,316.35		
Intereses	226,012.16		
Otros Ingresos Corrientes (Alquiler RNP)	5,000.00		
Subsidio del Congreso Nacional	151,556.00		
ONG CRS	512,636.00		
Poder Ejecutivo, AMHON y Devolución Impto. S/V	40,900.80		
CONVIDA/UNICEF	438,368.91		
Otros Ingresos Corrientes (Vaso de Leche)	28,344.86		
DISPONIBILIDAD		19,590,497.95	
EGRESOS:		15,101,528.91	
Egresos Corrientes y de Capital	15,072,961.41		
(+) Débitos	555.00		
Proyecto de Vaso de Leche	28,012.50		
Saldo según Auditoría		4,488,969.04	
Saldo según municipalidad		4,406,321.04	
Banco de Occidente No. 11-305-000138-6	37,722.25		
Banco de Occidente No. 11-305-000165-3	5,377.97		
Banco de Occidente No. 11-301-000247-5	156,016.87		
Banco de Occidente No. 11-305-000116-5	5,126.60		
Banco de Occidente No. 11-305-000087-8	14,674.60		
Banco de Occidente No. 11-305-000088-6	456,263.96		
Banco Atlántida No. 13200130493	3,713,561.81		
Banco de Occidente No. 21-301-001737-8	16,069.17		
BANADESA No. 27-102-2800011	1,502.36		
Banco de Occidente No. 21-301-029201-7	5.45		
DIFERENCIA FALTANTE		82,648.00	

(Ver Anexo N° 6)

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 58 Numeral 3.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 116 Objetivos del Control Interno.

Artículo 122. Infracción a la Ley. Numeral 2, 5 y 7.

Artículo 125. Soporte Documental.

Sobre el particular, en fecha 23 de abril de 2012 la Señora Obdulia Hernández Martínez, Tesorera Municipal manifiesta: “La diferencia de Lps.110,816.57 de ingresos y egresos del periodo del 01 de agosto 2010 al 31 de enero 2012 al realizar el depósito de 9,715 y 22,290 el día 06 del mes de enero 2012 quedo un saldo de 81,835.61 el cual fue depositado con los días del 1 y 13 de febrero asiendo un total de depósito de 102,454.60”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

La Municipalidad carece de registros y reportes diarios, como ser cierres de caja, cortes de formas y arqueos sorpresivos, lo que dificulto conocer si al 06 de enero de 2012, existiera un saldo de L81,835.61, se revisaron tambien las conciliaciones bancarias de todas las cuentas bancarias observando que no existían depósitos en transito al cierre de la auditoría.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **OCHENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS EXACTOS (L82,648.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar Instrucciones a quien corresponda para que se establezcan los controles internos adecuados, para garantizar el buen manejo de los fondos municipales, a fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales.

5. NO SE REALIZÓ DEBIDAMENTE EL COBRO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN.

Al revisar los permisos otorgados por la Municipalidad, se pudo constatar que la Encargada de Tributación no aplica los cobros correspondientes según el plan de arbitrios establecido para el año 2011 y que se detalla a continuación:

Nº	Nombre	Fecha de Recibo	cuenta	Descripción	Cantidad	Valor Cobrado (L)	Valor según auditoría (L)	Diferencia no cobrada (L)
1	SERCOM DE HONDURAS	15/03/2011	1111182128	P/O Telefonía Celular	1	70,000,00	100,000,00	30,000,00
TOTAL								30,000,00

Incumpliendo lo establecido en el Plan de Arbitrios de la Municipalidad año 2011, Artículo 32.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal manifiesta: “La Municipalidad envía avisos de cobros adjuntándoles el plan de arbitrios pero dicha empresa notifico nunca haber recibido la información SERCOM DE HONDURAS emitió su pago con la información del año anterior (2010). Aceptamos esa cantidad por el temor de que no fueran a pagar nada debido a las inconveniencias que se habían presentado para la comunicación con esta Empresa”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L30,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Ordenar al Alcalde Municipal para que realice las gestiones pertinentes a fin de que proceda a recuperar el valor pendiente de cobro a quien corresponda del valor antes mencionado para que se subsane la actual situación.

6. PAGOS A REGIDORES SIN ASISTIR A SESION DE CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontraron pagos a los regidores sin asistir a sesión y que se detallan a continuación:

ORDEN DE PAGO	FECHA	BENEFICIARIO	DETALLE DEL GASTO	VALOR (L)	OBSERVACIONES
7	16/08/2010	Odilia Zuniga	Pago de 6 sesiones de corporación municipal del 1 de junio al 15 de agosto	2,000.00	acta No.12 sin firma
7	16/11/2010	Juana Anabelia Díaz	pago de 3 sesiones de Corporación Municipal del mes de Septiembre y 1 de Octubre	1,200.00	acta no. 19 del 01/10/2010 sin firma en punto de acta
51	30/12/2010	Odilia Zuniga Nolasco	Pago de 2 sesiones de corporación Municipal 01 de Nov. Y 15 de Dic.	800.00	acta no. 21 del 01/11/2010 sin firma en punto de acta
152	15/03/2011	Juana Anabelia Díaz	pago de 5 sesiones ordinarias de corporación Municipal de enero al 15 de marzo2011	3,000.00	acta no. 04 del 15/02/2011 sin firma en punto de acta
153	15/03/2011	Odilia Zuniga Nolasco	Pago de 5 sesiones ordinarias de corporación Municipal de enero al 01 de marzo.	3,000.00	acta no. 5 del 01/03/2011 sin firma en punto de acta
TOTAL				10,000.00	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 28**, y Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 122, Infracción a la Ley, numeral 4 Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 23 de abril del año 2012 el secretario Municipal Ismael Requeno Lemus manifiesta:

- “Con relación al acta no. 12 de fecha 15/06/2010 la regidora Odilia Zúñiga Nolasco no asistió a la sesión de corporación.
- En el acta No. 19 de fecha 01/10/2010 Juana Anavelia Díaz no asistió a la sesión de corporación razón por el cual el acta no aparece firmada.
- En el acta no. 21 de fecha 01/11/2010 la regidora Odilia Zuniga no firmo el libro de actas por no haber asistido a la sesión de corporación.
- E el acta no. 04 de fecha de fecha 15/02/2011 Juana Anavelia Díaz no firmo el acta por no haber asistido a la sesión de corporación.
- Con relación al acta No. 05 de fecha 01/03/2011 la regidora Odilia Zúñiga Nolasco no firmo el acta por no haber asistido a la sesión de corporación”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Intibucá por la cantidad de **DIEZ MIL LEMPIRAS (L 10,000.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Tesorera Municipal que no realice pagos sobre dietas a los Regidores sin que estos le presenten la constancia de asistencia a sesión firmada y sellada por el Secretario Municipal.

7. ALGUNOS VIATICOS ASIGNADOS A EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON LIQUIDADOS.

Al revisar las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, comprobamos que algunos no son liquidados como lo establece el Artículo 19 del Reglamento de Viáticos vigente en esta Municipalidad, ya que los mismos no contienen la documentación que soporta el gasto así:

**Total de viáticos no liquidados en el periodo auditado
(Valores expresados en Lempiras)**

FECHA	BENEFICIARIO	No. ORDEN DE PAGO	DETALLE	CHEQUE No.	Valor (L)	TOTAL A LIQUIDAR (L)	OBSERVACIONES
03/11/2010	Gustavo Del cid Romero	3	Viáticos por gastos de alimento en viaje a la Esperanza	39220735	280.00	280.00	Consta de 3 folios. Sin documentación soporte
17/11/2010	Gustavo Del cid Romero	12	Gastos de alimentación y transporte en viaje al país de Perú a enlace entre Alcalde.	39220745	1,255.00	680.00	Orden de pago sin liquidación de viáticos y con diferencia de L680.00
26/11/2010	Wendy Ariana Márquez	18	Pago de gastos de alimentación y transporte en viaje a la Esperanza y Siguatepeque a clases de diplomado sobre el sistema SAFT.	392207851	2,860.00	1,570.00	Consta de 4 folios. Sin liquidar L1570.00
26/11/2010	Sandra Elizabeth Del cid	19	Pago de gastos de alimentación y transporte en viaje a la esperanza y Siguatepeque a clases de diplomado sobre el sistema SAFT.	392207852	2,380.00	1,110.00	Consta de 4 folios. Sin liquidar L1110.00
TOTAL 2010					6,775.00	3,640.00	
17/05/2011	Wendy Ariana Márquez	280	Gastos de alimentación y transporte en capacitación en la esperanza y a las marías a supervisar los proyectos en ejecución	44380588	500.00	500.00	Consta de 4 folios. Viáticos sin liquidación
06/06/2011	Wendy Ariana Márquez	326	Gastos de transporte y alimentación en viaje a la Esperanza a capacitación s/agua y saneamiento.	44380626	450.00	450.00	Consta de 4 folios. Viáticos sin liquidación
11/08/2011	Roberto Bautista Hernández	431	Gastos de transporte y alimentación en viaje a la esperanza a capacitación sobre Presupuesto participativo.	44380781	450.00	450.00	Consta de 4 folios. Sin liquidación de viáticos
11/08/2011	Wendy Ariana Márquez	432	Gastos de transporte y alimentación en viaje a la esperanza a capacitación sobre Presupuesto participativo.	44380782	450.00	450.00	Consta de 4 folios. Sin liquidación de viáticos

11/08/2011	Wilmer Nahúm Bautista	433	Gastos de transporte y alimentación en viaje a la esperanza a capacitación sobre Presupuesto participativo.	44380783	450.00	450.00	Consta de 4 folios. Sin liquidación de viáticos
19/09/2011	Wilmer Nahúm Bautista Posadas	562	Gastos de viaje y alimentación en ir a la Esperanza Intibucá a capacitación sobre presupuesto participativo .los días 12,13 y 14 de septiembre.	46250049	450.00	450.00	Consta de 4 folios. Sin documentación soporte
19/09/2011	Wendy Ariana Márquez M.	563	Gastos de viaje y alimentación en ir a la Esperanza Intibucá a capacitación sobre presupuesto participativo .los días 12,13 y 14 de septiembre.	46250051	450.00	450.00	Consta de 4 folios. Sin documentación soporte
19/09/2011	Roberto Bautista Hernández	564	Gastos de viaje y alimentación en ir a la Esperanza Intibucá a capacitación sobre presupuesto participativo .los días 12,13 y 14 de septiembre.	46250052	450.00	450.00	Consta de 4 folios. Sin documentación soporte
20/09/2011	Gustavo Adolfo Del cid Romero	573	Gastos de Hospedaje y alimentación en ir a la esperanza a trámites al banco y reunión sobre presupuesto participativo.	46250061	590.00	240.00	Consta de 9 folios. L240.00 no liquidados
TOTAL 2011					4,240.00	3,890.00	

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá Artículo 19 Liquidación de Viáticos y Gastos de Viaje.**

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal manifiesta: “los pagos por concepto de viáticos y otros gastos en su mayoría no existen facturas de alimentación y transporte pero se toma en cuenta el comprobante de gastos sin factura o recibo según reglamento de viáticos y en los pagos que se le han realizado al alcalde va la suma de combustible y alimentación y siempre se anexa la factura del gasto de combustible y la alimentación de acuerdo a reglamento de viáticos”.

Lo anterior puede causar un perjuicio al patrimonio de la Municipalidad por el valor de **SIETE MIL QUINIENTOS TREINTA LEMPTRAS (L7,530.00).**

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se asegure que todos los anticipos de viáticos y gastos de viaje sean otorgados y liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de esta Municipalidad, que establece que el empleado o funcionario

debe de presentar un reporte de la misión, reporte de gastos, que consisten en facturas de hotel debidamente fechadas y selladas.

8. DESEMBOLSO INDEBIDO A COMISIONADO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL.

Al revisar los gastos, se verificó que la administración de la Municipalidad efectuó desembolso al Presidente de la Comisión de Transparencia Municipal, con el objetivo de que este realizará inspecciones a los proyectos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), valor sobrante que había en la cuenta de la ERP, por la cantidad de **SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L6,331.82)**, al momento de verificar la documentación soporte en la orden de pago comprobamos que no existe informe sobre las actividades realizadas, es de mencionar que a la fecha de entrega del valor, ya no se estaban ejecutando proyectos de la ERP y el valor se utilizó sin haber hecho cruce de notas solicitando al donante la autorización correspondiente para poder utilizar el fondo sobrante de la cuenta de la ERP; asimismo en la Ley de Municipalidades establece que una de las funciones del Comisionado de transparencia Municipal es verificar el uso de los recursos públicos supervisar la ejecución de los subsidios que se otorguen a los patronatos y organizaciones civiles, por lo que no se justifica lo entregado.

Es importante mencionar que el Comisionado de Transparencia Municipal solo tiene derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización de acuerdo a las actividades a ejecutar en beneficio de la comunidad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 59-C. numeral 8.

Y el Artículo 9 del Reglamento de la ejecución del fondo de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza.

Sobre el particular en fecha 24 de abril de 2012, el Alcalde Municipal, señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “Se le asigno a la Comisión de Transparencia la cantidad de Lps.6,331.82 (seis mil trescientos treinta y uno lempiras con ochenta y dos centavos) para pago de transporte a las diferentes comunidades para la supervisión de proyectos ejecutados por esta Alcaldía”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Madalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad **SEIS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y DOS CENTAVOS (L6,331.82)**.

RECOMENDACIÓN Nº 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se abstenga de autorizar desembolsos al Comisionado Municipal en cumplimiento de sus funciones, no obstante tendrá derecho a que se le reconozca los gastos de oficina (entendiéndose papelería y útiles) y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias, y deberá de emitir un informe de las actividades realizadas y los resultados obtenidos.

9. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ARQUEOS DE FONDOS.

Al efectuar el control interno al área de caja y bancos, se comprobó que los fondos de caja y bancos son objeto de revisión a través de arqueos independientes y sorpresivos, de los fondos manejados en caja general, por el ingreso generado a diario, mediante la recaudación de los diferentes impuestos, tasas y servicios, los cuales se encontraron diferencias como las que a continuación se detallan:

FECHA	SALDO/MUNICIPALIDAD (L)	SALDO/ARQUEO (L)	DIFERENCIA (L)
01/01 al 22/02/2011	208,472.86	210,201.32	1,728.46
23/06/ al 06/06/2011	155,028.21	156,793.49	1,765.28
07/06 al 16/09/2011	97891.70	100,641.03	2,749.33
	TOTAL		6,243.07

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades **Artículo 58.** -(reformado por Decreto número 48-91), numerales 4 y 5.

Sobre el particular en fecha 25 de abril de 2012 la señora Sandra Elizabeth del Cid, Contadora Municipal manifiesta: “Los arqueos de caja se realizan en diferentes fechas no trimestrales, las diferencias son informadas al señor Alcalde en forma verbal lo que no se ha hecho es plasmarlo por escrito y los valores o prestamos a empleados se hacen solamente con autorización de la Tesorera Municipal.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Intibucá por la cantidad de **SEIS MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPTRAS CON SIETE CENTAVOS (L 6,243.07).**

RECOMENDACIÓN Nº 9 AL ALCALDE MUNICIPAL.

Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

10. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTÚA REVISIONES DE ANTIGÜEDAD DE SALDOS POR MORA TRIBUTARIA, POR LO QUE EXISTE PRESCRIPCIÓN DE SALDOS.

Al revisar las gestiones que el Departamento de Control Tributario, realiza para la recuperación de la mora tributaria, se constató que la Administración Municipal no realiza acciones efectivas para recuperar la mora que adeudan los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios, ya que se constató que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio o la vía judicial, pues no existen convenios firmados entre la Municipalidad y algunos contribuyentes que se encuentran vencidos: Ejemplo de algunos casos:

Valores expresados en Lempiras

Nº	NOMBRE	AÑO	VALOR SEGÚN AUDITORIA	VALOR SEGÚN MUNICIPALIDAD	DIFERENCIA
1	Valeriana Barahona	2004-2007	240.00	240.00	-
2	Sebastián Herrera	2004-2007	108.00	108.00	-
3	Antonio Nolasco	2004-2007	240.00	240.00	-
4	Lucinda del Cid	2004-2007	200.00	200.00	-
5	Luciano Lemus	2005-2007	81.00	81.00	-
6	Jesús Hernández	2006-2007	46.00	46.00	-
7	Laura Posadas	2007	75.00	75.00	-
8	Isaías Nolasco Lemus	2005-2007	81.00	81.00	-
9	Cesar Sabino Nolasco	2007	55.00	55.00	-
10	Domitila Martínez	2007	75.00	75.00	-
11	María Márquez	2003-2007	200.00	200.00	-
12	Antolín del Cid	2005-2007	69.00	69.00	-
13	Belisano Lemus	2007	50.00	50.00	-
14	Rafael Lemus	2007	50.00	50.00	-
15	Rosa Lemus	2007	40.00	40.00	-
16	José Fabián Gonzales	2007	150.00	150.00	-
17	Candelario Martínez	2007	40.00	40.00	-
18	Florentina Martínez	2007	32.00	32.00	-
19	Abelino Díaz Argueta	2005-2007	180.00	180.00	-
20	Antonio Hernández	2006-2007	36.00	36.00	-
21	Santos Díaz Barahona	2007	23.00	23.00	-
TOTAL			2,071.00	2,071.00	-

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, **Artículo 112.**

Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículos 201, 202 y 203.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 la señora Wendy Ariana Márquez, Jefe de Administración Tributaria, manifiesta: “Infórmale que la municipalidad si efectúa revisiones de mora tributaria en especial yo la jefa de administración tributaria, tengo actualizado los saldos según la mora; pero difícil mente he podido recuperar estos saldos ya que la mayoría son contribuyentes de otros municipios vecino y le digo con toda franqueza que según investigaciones algunos se encuentran en estados Unidos. Y de otros nadie da razón. He mandado avisos por la radio que llega hasta esos lugares pensando de que ellos pueden escuchar dichos avisos. Pero hasta la fecha no he podido resolver estas deficiencias; me pondré como reto una investigación muy a fondo con el fin de recuperar los saldos de dichas mora, enviando los avisos correspondientes y dando los seguimientos según la Ley los establece.”

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 12 manifiesta: “las revisiones de antigüedad de saldo por mora tributaria no se hacen.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena por la cantidad de **DOS MIL SETETENTA Y UN LEMPIRAS (L2,071.00).**

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Jefa de Control Tributario que proceda a ejercitar para el cobro, la vía del 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.

11. EL IMPUESTO PECUARIO NO ES COBRADO EN BASE AL SALARIO MÍNIMO DIARIO.

Las autoridades de la Municipalidad no establecen el cobro para el impuesto pecuario y mesas de billar de acuerdo al salario mínimo del año 2011 establecido en el diario oficial La Gaceta, por lo que al momento de establecer dicho salario se encuentra desactualizado en el plan de arbitrios que es el mismo del año 2010, ocasionando con esto pérdidas económicas a la municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá y según lo establecido en la Ley de Municipalidades detalle así:

DESCRIPCION	AÑO S/MUNICIPALIDAD (L)	AÑO S/ AUDITORIA (L)	DIFERENCIA
Impuesto Pecuario	18.919,21	20.961,19	2.041,98
TOTAL	18.919,21	20.961,19	2.041,98

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 82.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal manifiesta: “El Impuesto Pecuario para el año 2011 se ha cobrado según la circular que nos fue enviada por Gobernación donde decía que se tendría que cobrar 135.17 según el salario mínimo esto recibido en el 2010.

En el año 2011 no recibió información alguna sobre cuál era el salario Mínimo razón por la cual se tomo a bien cobrar de acuerdo al año anterior plasmado esto en el Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **DOS MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L2,041.98).**

RECOMENDACIONES N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la Jefa del Departamento de Control tributario que ajuste el cobro por concepto de impuesto pecuario al salario mínimo vigente según la zona y actividad económica de la Municipalidad, todo esto para mejorar los Ingresos corrientes de la Municipalidad

12. DIFERENCIAS ENTRE EL VALOR DEL CHEQUE Y LA ORDEN DE PAGO.

Al revisar los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se encontró un gasto por compra de llantas para el vehículo Municipal en donde no coincide el valor de la orden de pago con el valor del cheque emitido, el cual se detalla a continuación:

(Valor expresado en Lempiras)

ORDEN DE PAGO	FECHA	BENEFICIARIO	DETALLE DEL GASTO	VALOR DE ORDEN DE PAGO	VALOR DEL CHEQUE	DIFERENCIA (L)
04/08	09/08/2010	Jesús Alexis Sagastume	Compra de llantas para vehículo Municipal	8,800.00	10,000.00	1,200.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades Artículo 58** Numeral 1.

Sobre el particular en fecha 23 de abril del año 2012 la Tesorera Municipal Obdulia Hernández Martínez manifiesta: “La diferencia de los 1,200.00 según orden de pago No. 4 que aparece con la cantidad de Lps 8,800.00 según factura y el cheque fue emitido por Lps 10,000.00 ya que la compra ascendía a esta cantidad pero en el momento de la compra algunos materiales no habían en existencia por lo cual se devolvió dicha cantidad y fue depositada a la cuenta 11-301-002147-5 en el mes de febrero 2012”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Intibucá por la cantidad de **MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L 1,200.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que establezca controles internos adecuados para la administración y registro de egresos pagados por la Municipalidad para detectar errores voluntarios e involuntarios en el registro de las operaciones financieras, asimismo que la documentación que soporta dichos gastos sea veraz.

13. NO SE COBRA VALOR CORRESPONDIENTE A DOMINIO PLENO.

Al revisar los ingresos totales en lo que corresponde a los ingresos de capital en la subcuenta de dominios plenos se verificó que al señor: José Neris Amaya se le otorgó dominio pleno ubicado en el Tecomatal y en punto de acta -3, punto.8, Inciso D, de Fecha 01/02/2011, valorado en L20,000.00 y el cobro de impuesto a pagar fue de L2,000.00 y solamente se le cobró L1,000.00 como se detalla continuación:

Nº	Nombre	Fecha de Recibo	No Recibo	Descripción	Valor Cobrado (L)	Valor según auditoría	Diferencia (L)
1	José Neris Amaya	01/03/2011	5445	Dominio Pleno	1.000,00	2.000,00	1.000,00
TOTAL							1,000,00

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 70 de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en fecha 20 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal manifiesta: “Informe que respecto a las diferencias del cobro de Dominio Pleno a favor de José Neris Amaya ya se solvento ese problema, esta persona fue llamada y dijo que gustosamente pagaba la diferencia que por error había sido cobrado así”.

COMENTARIO DEL AUDITOR.

Hasta el cierre de nuestra auditoría no se presentó a la Municipalidad a cancelar la diferencia del dominio pleno el señor José Neris Amaya, por lo que no se puede asegurar que el cancelará dicha diferencia.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **MIL LEMPIRAS EXACTOS (L1,000.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL.**

Toda erogación ejecutada por la Administración Municipal de ayudas sociales, contratación de servicios, compra de materiales y bienes deberá de contar con toda la documentación suficiente y competente para dar veracidad del gasto la cual deberá de soportarse a la orden de pago para verificación posterior, esta documentación debe de contar con los requisitos legales para su validez.

14. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS.

Al evaluar el control interno al área de activos fijos, se comprobó que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, solamente cuentan con un documento privado de compra venta, los que a continuación se detallan:

a) Terrenos:

Nº	Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)
1	Terreno Escuela las marías	Las marías	50,000.00
2	Terreno El tiangue	Casco Urbano	150,000.00
3	Terreno El cementerio	Casco Urbano	400,000.00
4	Terreno Escuela El sitio	El Sitio	50,000.00
5	Terreno Escuela	El Leoncito	50,000.00
6	Terreno Rastro Publico	Casco Urbano	25,000.00
7	Terreno Campo Fútbol	San Francisco	300,000.00
8	Campo Centro salud y colegio	Casco Urbano	300,000.00
9	Terreno Escuela	El banquito	25,000.00
10	Terreno Nacimiento Fuente de Agua	El paraíso	10,000.00
11	Terreno para pila de oxidación	Cerro Grande	45,000.00
12	Terreno Nacimiento de agua	San Antonio	25,000.00
13	Terreno escuela Ceibilla	La Ceibilla	50,000.00
14	Terreno Escuela	Azacualpa	30,000.00
15	Terreno Crematorio	Portillo, agua caliente	55,000.00

b. Edificios:

Nº	Descripción del bien	Ubicación	Valor (L)
1	Edificio Palacio Municipal	Casco Urbano	1,000,000.00
2	Mercado Municipal	Casco Urbano	500,000.00
3	Edificio Casa Comunal	Casco Urbano	1,250,000.00
4	Edificio Oficina RNP	Casco Urbano	100,000.00
5	Casa Oficina de la policía	Casco Urbano	100,000.00
6	Casa centro viejo (bodega municipal)	Casco Urbano	100,000.00
	Suma Total		3,050,000.00

Incumpliendo lo establecido en el Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en fecha 19 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero Alcalde Municipal, en numeral 3 manifiesta: "...Los terrenos Municipales no están escriturados en el registro de la propiedad porque la mayoría de ellos solo tienen escritura privada, 4) Los valores de los terrenos no fueron asignados por un profesional porque considero gasto innecesario la contratación de una persona expresamente para eso".

En consecuencia de lo anterior, al no contar con una inscripción en el Instituto de la Propiedad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de las propiedades de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 14
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la jurisdicción departamental, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 18 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que corresponderá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud, Cesamos), formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías de Estado, la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.

15. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL INFORME DE RENDICIÓN DE CUENTAS.

Al revisar el área de presupuesto, se comprobó que en los Informes de Rendición de Cuentas del año 2011, existen diferencias en los ingresos y egresos, entre lo presentado por la municipalidad y lo determinado según auditoría. Tal como se detalla en el siguiente cuadro:

Diferencias en los ingresos:

Cuenta	Según Rendición de Cuenta (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
AÑOS	2011		
Ingresos Corrientes	589,446.21	587,143.94	2,302.27
TOTAL			

Diferencias en los Ingresos de Capital:

Cuenta	Según Rendición de Cuentas (L)	Según Auditoría (L)	Diferencia (L)
AÑOS	2011		
Terrenos Municipales	0.00	55,000.00	55,000.00
Dominios Plenos	18,500.00	20,500.00	2,000.00
TOTAL			

Diferencia en gastos:

Descripción	Según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)		Según Total S/Auditoría (L)
		DEBE	HABER	
2011				
Gasto Total	10,916,061.55		435,244.42	10,480,817.13
TOTALES	10,916,061.55		435,244.42	10,480,817.13

Incumpliendo lo establecido en la siguiente Ley y Norma:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, **Artículos 37, numeral 2 y 46 numeral 4.**

Principio Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según decreto 160-95, aplicables al Sector Público. **“Revelación Suficiente”**.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos públicos **TSC-PRECI-05: Confiabilidad.**

Sobre el particular en fecha 25 de abril de 2012 la señora Sandra Elizabeth del Cid Argueta, Contadora Municipal, manifiesta: “estas diferencias son debido a que hay ingresos que no se registran en los informes rentísticos por el motivo que no son informados en tiempo y forma a este departamento”.

Lo anterior tiene por efecto que la Corporación Municipal desconozca el monto de sus ingresos totales y que sirva de base para la toma de decisiones en relación a la proyección o realización de obras.

RECOMENDACIÓN Nº 15
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Elaborar la Rendición de Cuentas de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

16. LOS INGRESOS EN CONCEPTO DE OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SON DEPOSITADOS EN CUENTA ESPECIAL Y NO SE DESTINAN PARA INVERSIÓN.

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son depositados en una cuenta especial y no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad; valores que son destinados para gastos corrientes. Ejemplos:

Nº	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	MONTO RECIBIDO (L)	OBSERVACIONES
2010	22004	Dominio Pleno	2,000.00	Estos valores no fueron depositados, se utilizaron para cubrir gastos corrientes.
2011			18,500.00	
TOTAL			20,500.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 71 (Según reforma por Decreto 127-2000).

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero en numeral 5 manifiesta: “los ingresos de dominios plenos no son depositados a una cuenta especial debido a que no se dan frecuente y son pocos los ingresos pero si se usa en proyectos de inversión.”

Esto ocasiona que no se pueda identificar y controlar de manera adecuada el destino que la Municipalidad le da a los ingresos provenientes de la venta de Dominio Pleno, por lo que se incrementan los riesgos de que dichos fondos sean utilizados para financiar gastos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN Nº 16
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir a la Tesorera Municipal, para que todos los ingresos provenientes del otorgamiento de dominios plenos, se depositen en una cuenta especial y destinar los mismos exclusivamente para la ejecución de proyectos de beneficio comunitario.

17. NO SE CUMPLIÓ CON EL PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO.

Al revisar las compras de materiales para la ejecución de obras efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a

lo establecido en la ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, tal como se detalla a continuación:

N° de Orden	Fecha	Beneficiario	Monto (L)	Proceso Ejecutado por la Municipalidad	Proceso según Disposiciones
39	08/02/2011	ACOSA	5,497.50	1 cotización	2 cotizaciones
118	26/02/2011	Comercial Plaza	4,300.00	1 cotización	2 cotizaciones
739	28/11/2011	Cesar Augusto Vásquez	12,500.00	1 cotización	2 cotizaciones
744	29/11/2011	Comercial Degrandez	31,670.00	1 cotización	2 cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2011 **Artículo 36.**

Sobre el particular, en contestación del oficio No. 109 de la fecha 25 de abril de 2012 la Tesorera Municipal Obdulia Hernández Martínez, manifestó: “que en algunas órdenes de pago no se cumple con el proceso de adquisición de Bienes y servicios en cuanto a cotizaciones ya que en la zona existe un proveedor que ofrece buenos precios y calidad de producto”.

Asimismo en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta: “No se ha cumplido de acuerdo a lo establecido a la ley en vista a las observaciones por la comisión del TSC buscaremos la mejor manera de cumplir con esta ley”.

Esto ocasiona que se adquieran servicios o bienes sin haber cotizados mejores precios y calidad de los servicios y bienes produciéndole pérdidas futuras al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 17
ALCALDE MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda de inmediato a realizar el proceso de compra según cotizaciones como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.

18. NO SE CUMPLE CON LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO AL MOMENTO DE SUSCRIBIR LOS CONTRATOS PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS.

Al revisar el rubro de obras públicas, se verificó que para la ejecución de obras, se otorgan anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado, de los cuales no se le exige al contratista presentar la garantía que cubra el valor anticipado, ni garantía de cumplimiento, así:

Valores expresados en Lempiras

Año	Nombre del proyecto	Monto del contrato	Anticipo pagado	Anticipo que debió pagarse 20%	Diferencia	Porcentaje que se excedió de lo permitido por la ley	Observaciones
2010	Adoquinado de calles plaza publica	411,276.00	164,640.00	82,255.20	82,384.8	20.03%	No hay garantía de contrato por anticipo, orden de inicio, ni informes de supervisión.
2010	Construcción auditorio Esc. Ramón Rosa	225,000.00	150,000.00	45,000.00	105,000.00	46.66%	
2011	Electrificación de varias comunidades	300,000.00	150,000.00	60,000.00	90,000.00	30%	
2011	Apertura y reparación de calles	607,050.00	213,750.00	121,750.00	92,340.00	15.21%	
2011	Construcción caja puente los pozos	518,831.66	207,532.67	103,766.33	103,766.33	20%	
2011	Construcción puente rio las marías	1,799,999.75	600,000.00	359,999.95	240,000.00	13.33%	No se desarrollo el proceso de licitación privada
2011	Adoquinado de calle plaza publica	676,000.00	270,648.00	135,200.00	135,000.00	20.03%	No hay garantía de contrato por anticipo
2011	Adoquinado calle frente hotel el tigre	657,296.00	244,084.80	131,459.20	112,625.60	17.13%	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado** en sus Artículos 10 y 105.

Sobre el particular en fecha 19 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 1 y 2 manifiesta: “quiero explicarle que estos procedimientos de los cuales nos mencionan no se han realizado debido al desconocimiento de nuestra parte, ya que según nosotros lo estábamos haciendo de la forma correcta.”

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta “No se ha cumplido con la contratación en la ejecución de obras publicas”

RECOMENDACIÓN N° 18
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Todo contrato que se pacte un anticipo de fondos al contratista la cuantía no será mayor del veinte por ciento (20%), éste último deberá constituir una garantía equivalente al cien por ciento (100%) de su monto. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.

19. EN LOS EXPEDIENTES DE PROYECTOS ENCONTRADOS EN LA MUNICIPALIDAD, NO SE CONSIGNA LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.

Al revisar el rubro de obras públicas, durante el período examinado se encontró que los expedientes que mantiene en custodia la Municipalidad no cuentan con los documentos soporte que certifique el buen desarrollo y ejecución de las obras, detalle así:

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	MONTO EJECUTADO (L)	DOCUMENTACION FALTANTE
Construcción de puente	Ríos Las Marías	1,799,999.00	Orden de inicio, Informe de inspección de la obra, garantías planos y convenio firmado por el Congreso Nacional, fotografías, estimaciones y avances de obras.
Construcción Casa Comunal	Casco Urbano	1,207,225.01	Orden de inicio, Informe de inspección de la obra, garantías y planos.
Proyecto adoquinado de calles	Plaza pública a salida de Santa Lucia	411,276.00	Orden de inicio, Informe de inspección de la obra, garantías y planos.
Proyecto adoquinado de calles	Salida a Camasca	676,000.00	Orden de inicio, Informe de inspección de la obra, garantías y planos.
Proyecto adoquinado de calles	Calle rastro público	305,940.00	Orden de inicio, Informe de inspección de la obra, garantías y planos.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 23 Requisitos Previos.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación, Artículo 82. Actuaciones Previas.

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125.

Sobre el particular en fecha 19 de abril de 2012, el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal en numeral 1 manifiesta: “el inicio de obra se plasma en el contrato, 2.-El acta de recepción de las obras finalizadas esta también adjunta al contrato, 3.-En cuanto a la garantía por calidad de obra, esto si no se ha estado realizando pero se elabora una clausula donde ellos garantizan la obra por un año de cualquier daño que la obra presente y 4.-Todos los proyectos son supervisados por el ingeniero civil de la ANFI pero hemos tenido la debilidad que no se dejado nada por escrito de los informes que este brinda de acuerdo a la supervisión realizada.

Esta medida le generaría a la Corporación Municipal tomar decisiones puntuales en la ejecución de las obras necesarias para su debido control, que es determinante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN Nº 19
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Al desarrollar un proyecto de obra pública, se deberá efectuar lo siguiente:

1. Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.

2. Documentos base para el proceso de cotización o licitación (si procede); esto incluye: diseño, condiciones generales y particulares de la obra, presupuesto base, entre otras.
3. Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de **CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L53,000.00)** deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00)** se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 46 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2012. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas. (Para cada año aplicar las Disposiciones Generales del Presupuesto que corresponda).
4. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de adjudicar y ejecutar los proyectos, se elaboren los contratos y cerciorarse de utilizar todas aquellas cláusulas necesarias que ayuden a proteger las inversiones, como por ejemplo, monto del contrato, fecha y orden de inicio, recepción y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, clausulas de supervisión del contrato y acta de recepción final etc.
5. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se abstenga de efectuar pagos por contratos de obra sino se cuenta con un informe de supervisión y avance de obra, en la cual se pueda verificar cual es el porcentaje de ejecución de la obra adjuntar fotografías para esto, asimismo se deberá de contar con toda la documentación de respaldo que soporte el gasto.
6. Girar instrucciones a quien corresponda, para que elabore un expediente por cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; debiendo archivar toda la documentación que soporte la inversión.
7. Girar instrucciones a quien corresponda para que al momento de efectuar una contratación para la ejecución de obras civiles, se contrate un Ingeniero Civil como lo estipula la Ley de Municipalidades.
8. El ejercicio de la ingeniería civil corresponde a los miembros activos y solventes del colegio de ingenieros civiles de honduras.

20. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN Y APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN EN LA FECHA ESTABLECIDA POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.

Al evaluar el control interno al área de presupuesto, se verifico que el presupuesto no es sometido a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que el presupuesto es discutido por la

Corporación en la misma fecha en que se aprueba el presupuesto, según consta en los puntos de acta donde es aprobado el presupuesto. Ejemplos:

N°	Descripción	Acta	Fecha de aprobación del presupuesto	Valor en L.
1	Presupuesto 2010	22	01/12/2009	5,007,787.03
2	Presupuesto 2011	21	01/11/2010	6,426,500.30
3	Presupuesto 2012	20	15/11/2011	9,206,445.53

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

Sobre al particular en fecha 14 de marzo de 2012, el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero en numeral 10 manifiesta: “el presupuesto es aprobado cuando las comunidades han presentado su priorización de proyectos todo dentro del tiempo reglamentario.”

Esto ocasiona que la Corporación Municipal no discuta, ni analice a profundidad todos los ingresos y gastos para cada programa presupuestando, pudiendo aprobar ingresos y gastos que no estén debidamente proyectados y justificados.

RECOMENDACIÓN N° 20
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal que cumpla el procedimiento de presentar el Presupuesto Municipal en cuanto al tiempo y forma a más tardar el 15 de septiembre, para que la Corporación Municipal analice y discuta las proyecciones de ingresos y gastos, si existieran cambios devolver al área contable el ante proyecto del presupuesto para sus respectivas modificaciones si no hay cambios someter la aprobación del presupuesto a más tardar hasta el 30 de noviembre de cada año todo este proceso deberá quedar plasmado en punto de acta, a fin de que exista evidencia que se cumplió con este requisito.

21. LA MUNICIPALIDAD NO HA REALIZADO EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Mediante la lectura de actas del período comprendido entre el 01 de Agosto del 2010 al 31 de Enero de 2012, observamos que esta Municipalidad solamente ha realizado dos (2) Cabildos Abiertos que se detallan a continuación:

No.	TIPO DE SESION	AÑO	CANTIDAD	FECHA
1	Cabildo Abierto	2010	1	08 de diciembre del 2010
2	Cabildo Abierto	2012	1	26 de Enero del 2012

Cabe señalar que en el año 2011 no se realizo ningún cabildo abierto.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 32-B.

Sobre el particular en fecha 20 de abril de 2012 se envió nota al señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal de la cual hasta la fecha no se ha obtenido respuesta.

Esto ocasiona que la comunidad no se dé cuenta de asuntos importantes que benefician el desarrollo del Municipio, en relación a los ingresos recaudados y como estos están siendo invertidos.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Instruir al Alcalde Municipal para que previa resolución de los miembros de la Corporación Municipal convoque a sesiones de Cabildo Abierto las cuales pueden celebrarse con una o más comunidades cuando la naturaleza del asunto circunscribe su interés exclusivo o a las del Municipio en General, para que por lo menos se realicen 5 sesiones de cabildo abierto al año.

22. NO SE REMITEN COPIAS DE LAS ACTAS A LA GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL NI AL ARCHIVO NACIONAL.

Al evaluar el Control Interno en el área de Secretaria Municipal, constatamos mediante entrevista con el Secretario Municipal que no se remiten las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional, detalle así:

No.	AÑO	NÚMEROS DE ACTAS	CANTIDAD
1	2010	15-24	10 Actas
2	2011	1-22	22 Actas
3	2012	1-2	2 Actas

Incumpliendo con la establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 51, numeral 5.

Sobre el particular en fecha 23 de marzo de 2012, el señor Ismael Requeno Lemus, Secretario Municipal manifiesta: “no haber mandado las copias de las actas a Gobernación Departamental y al Archivo Nacional por descuido, pero se compromete seguir enviando esta documentación a las respectivas oficinas que la Ley exige.”

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta “el secretario acepta que si ha tenido algunas diferencias en unos archivos y que lo enmendara de hoy en adelante”.

Esto ocasiona que Gobernación Departamental no esté informada de los Acuerdos y Resoluciones aprobados por esta Municipalidad debido a que no se remiten las copias de las Actas.

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Instruir al Secretario Municipal para que proceda de inmediato a remitir anualmente las copias de las Actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.

23. EL LIBRO DE ACTAS PRESENTA ESPACIOS EN BLANCO Y MANCHONES DE CORRECTOR.

Al realizar la lectura de Actas de esta Municipalidad constatamos que el libro presenta espacios en blanco y manchones de corrector, lo que no es correcto, ya que este libro contiene información muy importante para la toma de decisiones de la Corporación Municipal, algunos ejemplos:

No.	No. DE ACTA	FECHA	FOLIO	OBSERVACIONES
1	23	06/12/2010	113 y 114	Después de las firmas en el acta no. 23 se encuentran dos hojas totalmente en blanco.
2	6	15/03/2011	184	Presenta espacios en blanco y con manchones de corrector.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo No. 35.

Sobre al particular en fecha 14 de marzo de 2012, el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero en numeral 6 manifiesta: “las dos hojas en blanco que se encuentran en el libro de actas, quedaron así porque se dio un cabildo abierto en la misma semana que la sesión ordinaria para la que se dejó un espacio y este no fue bien calculado.

Las correcciones que se han hecho utilizando corrector es porque no habido coordinación de parte de la tesorera y el secretario respecto a datos muy delicados que en el momento se da una cantidad y después la tesorera de otro dato y obligatoriamente hay que borrar.”

Esto ocasiona que se pueda manipular las actas a través de escrituras en los espacios en blanco pudiendo colocar información que los miembros de la Corporación Municipal no han aprobado.

RECOMENDACIÓN N° 23 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Instruir al Secretario Municipal que de toda sesión que se realice y de la Acta que se levanta se consigne una relación sucinta de todo lo actuado y discutido, evitar dejar espacios en blanco y manchar con corrector el libro de Actas ya que esto no es correcto.

24. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EN SU TOTALIDAD EL SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO QUE MANEJA.

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se verificó que se cuenta con el Sistema de Administración Financiera y Tributaria (SAFT), con los módulos de Administración Tributaria, Tesorería, Contabilidad y Presupuesto, sin embargo solo se utiliza el sistema para el registro de los ingresos, y no así para los gastos lo que dificulta que la Contadora Municipal genere informes de gastos y Estados Financieros confiables.

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 100 numeral 9.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Acuerdo Institucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre de 2010.

Sobre al particular en fecha 14 de marzo de 2012, el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero en numeral 9 manifiesta: “la tesorera que no efectúa el registro de egresos por problemas del sistema y por falta de tiempo.”

Esto ocasiona que no se cuenten con información de gastos oportunas y que no se generen los respectivos informes financieros para determinar con exactitud la posición financiera de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Gestionar en las oficinas de la Asociación de Municipio de Honduras (AMHON) a fin de obtener la asistencia técnica que se requiera y dar el uso adecuado al sistema existente para que el Departamento de Contabilidad genere estados financieros confiables para la Toma de decisiones, y solicitar a la AMHON, la capacitación y mantenimiento para utilizar todos los módulos.

25. PAGOS POR CONCEPTO DE MULTA NO JUSTIFICADO.

Al realizar el rubro de gastos se detectó que la municipalidad realizó un pago por concepto de multa no justificado, ya que el vehículo propiedad de la Municipalidad no fue matriculado en los años 2008, 2009 y 2010, lo que corresponde pagar el valor adicional por incumplimiento de este trámite. Detalle de pago a continuación:

Detalle	Fecha de pago	Valor (L) Municipalidad	Valor (L) Real	Reparo de DEI (L)	Observación
Matrícula del Vehículo Municipal	29-11-2010	11,262.99	2,233.00	8,929.99	Multa por matricula vehículo Municipal
TOTAL				8,929.99	

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículos 121, 122 y 125.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 23 de abril del 2012 la Tesorera Municipal Obdulia Hernández Martínez manifiesta: “Se pago el reparo de vehículo por matricula los años 2008, 2009 y 2010 ya que dicho tramite no se hizo en su debido año y es así que se pago la cantidad de Lps 8,929.99”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, ya que este valor se pudo haber aprovechado en alguna inversión para la comunidad.

RECOMENDACIÓN N° 25
A LA CORPORACION MUNICIPAL.

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se realicen los pagos de matrícula vehicular en la fecha correspondiente y así evitar realizar gastos sin la justificación respectiva.

26. EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO POSEE EL DISTINTIVO DE PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al evaluar los procedimientos de control interno que actualmente utiliza la Municipalidad para el uso y custodia de los activos fijos, se observó que el vehículo municipal no se identifica con la Bandera Nacional, Placa Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, el cual se detalla a continuación:

Marca	Color	Modelo	Placa	Sin Distintivo
Nissan	Blanco	Pick up , 2005	PBR 5418	Esta identificado como propiedad de la Municipalidad de Magdalena Intibucá, no tiene Bandera Nacional ni la leyenda propiedad del Estado de Honduras y está identificado con placa particular

Incumpliendo lo establecido en Acuerdo Ejecutivo 00472 donde se aprueba el reglamento al Artículo 22 del Decreto 134.94 del 28 de marzo de 1998 en sus Artículos 1 numeral 5 y Artículo 2 numerales 1 y 2

Sobre el particular en fecha 19 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero Alcalde Municipal, en numeral 1 manifiesta: “no le he puesto ninguna otra identificación al vehículo Municipal porque considero que es suficiente la que actualmente tiene, el vehículo Municipal está identificado con placa particular, porque con placa Nacional en cualquier momento puede posicionarse de él o recogerlo.”

En consecuencia de lo anterior, al no tener identificado el vehículo propiedad de la Municipalidad de Magdalena, se corre el riesgo que sean utilizados para actividades que no sean exclusivas de la Alcaldía.

RECOMENDACIÓN N° 26
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda de inmediato a la realización y consignar en sus puertas laterales el distintivo que identifique el vehículo de la Municipalidad como Propiedad del Estado de Honduras, se deberá también colocar en sus partes laterales traseras, las siglas de la institución a que pertenece y en su caso, la numeración en forma correlativa en tamaños de 2.54 cms.

27. LOS INFORMES RENTISTICOS DE INGRESOS NO SON CONFIABLES.

Al revisar los registros de ingresos que elabora mensualmente la Tesorera Municipal encontramos las siguientes irregularidades:

a) Algunos ingresos no son registrados en el informe rentístico pero si en la rendición de cuentas ejemplos:

N° de la cuenta	Nombre de la cuenta	Valor (L)	Registrado en	Depositado en fecha	Observaciones
22002	Terrenos Municipales	55,000.00	Rendición de cuentas 2011	14/06/2011	No se encuentra el registro en ningún informe rentístico del año 2011
26004	Otros (vaso de leche)	28,343.87	Rendición de cuentas 2011	1/05/2011	No se encuentra el registro en ningún informe rentístico del año 2011

b) Diferencia en registros, ejemplos:

N°	Mes	Año	Valor según rentístico (L)	Valor según auditoría (L)	Diferencia (L)
1	Agosto	2010	31,877.77	37,477.77	-5,600.00
2	Septiembre	2010	1,533,697.73	1,506,937.51	26,760.22

c) Registros incorrectos en transferencias:

N°	IV trimestre	Año	Valor según IV Trimestre	Valor según auditoría IV Trimestre (L)	Diferencia (L)
1	Octubre a Diciembre	2010	1,688,795.31	1,375,644.03	313,151.28

Incumpliendo lo establecido en el **artículo 58, numeral 4 de la Ley de Municipalidades.**

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 5 y 7.

Sobre el particular en fecha 25 de abril de 2012 la señora Sandra Elizabeth del Cid Argueta, Contadora Municipal, manifiesta: “Estas diferencias son debido a que hay ingresos que no se registran en los informes rentísticos por el motivo que no son informados en tiempo y forma a este departamento.”

Esto ocasiona que la Corporación Municipal desconozca el monto de sus ingresos totales y que sirva de base para la toma de decisiones en relación a la proyección o realización de obras.

RECOMENDACIÓN N° 27
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Ordenar a la encargada de elaborar los informes rentísticos que estos deben de elaborarse con el debido cuidado profesional, para que se registren todos los ingresos recibidos por la Municipalidad, asimismo se debe verificar en las cuentas bancarias todo los depósitos para asegurarse que todos están registrados.

28. NO EXISTEN FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA LOS CONTRIBUYENTES.

Al evaluar el control interno en el Área de Tributación, constatamos mediante entrevista con la jefe del departamento, que los contribuyentes que efectúan el pago de bienes inmuebles no presentan la declaración jurada donde se especifique el valor actual del bien inmueble lo que mantiene la encargada es un libro único donde se especifica únicamente el valor del predio o terreno tomado según manifestación de ella de la escritura original presentada por el contribuyente en el año 2008, constatando que estos valores no son reales ya que les falta el valor de la edificación, ejemplos:

N°	NOMBRE	CANTIDAD	CAPITAL (L)	MONTO PAGADO (L)	FECHA DE PAGO
1	Roberto Bautista Hernández	5 MZ	50,000.00	157.50	17/01/2011
2	Roberto Bautista Hernández	15 MZ	150,000.00	337.50	17/01/2011
3	Antonio Díaz Cedillo	9 MZ	90,000.00	238.31	27/12/2011
4	Gustavo del Cid Romero	5 ½ MZ	55,000.00	143.50	04/11/2011
5	Santiago Gonzales Cruz	10 MZ	100,000.00	225.00	21/01/2011
	TOTALES		445,000.00	1,101.81	

Asimismo, constatamos que no se exige la Declaración Jurada para cobro del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios lo que dificulta que la Municipalidad aplique el cobro de este impuesto conforme a lo estipulado en la Ley de Municipalidades, cabe señalar que en el Municipio existen contribuyentes con actividades económicas que deberían pagar sobre su Volumen de Ventas, Ejemplos:

No.	NOMBRE DEL NEGOCIO	PROPIETARIO	UBICACIÓN
1	Hotel El Tigre	Magdaleno Aguilar	Centro
2	Medicinas Nory	Yanira Nolasco	B. Centro
3	Comercial Lemus	Isaías Lemus	Buenos Aires
4	Tienda Argueta	Nicandro Argueta	B. el Centro
5	Comedor Ramírez	Romelia Ramírez	Buenos Aires
6	Radio El Tigre	Magdaleno Aguilar	Centro
7	Taller Nazareth	Jimny E. Posadas	B. El Castaño

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 76, 78 y Artículo 95 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero en numeral 23 manifiesta: “las personas no presentan declaración se hace por medio de tasación de acuerdo a plan de arbitrios.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no perciba los ingresos correctos por falta de declaraciones juradas de los valores de bienes y volúmenes de ventas las cuales son necesarias para el cobro correcto conforme a la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 28
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Instruir a la Jefa del departamento de Control Tributario que elabore los formatos de declaraciones juradas para Bienes Inmuebles e Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, para que estas declaraciones sirvan como base para el cálculo y cobro de estos Impuestos conforme a la Ley de Municipalidades. Estos formatos fueron proporcionados por el Tribunal Superior de Cuentas mediante capacitación de Administración Tributaria a todas las Municipalidades del país.

29. EJECUCIÓN DE PROYECTOS SIN CUMPLIR CON EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE.

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se detectó que no se cumplió con el procedimiento de contratación para los proyectos ejecutados en base al monto total de la obra, como lo indican los lineamientos de las Disposiciones Generales del Presupuesto y la Ley de Contratación del Estado, detalle a continuación:

Año	Proyecto	Valor (L)	Procedimiento de contratación realizado	Procedimiento de contratación que debió realizarse
2010 y 2011	Adoquinado de varias calles dentro del casco urbano de Magdalena Intibucá	2,705,985.20	Este proyecto se realizó por etapas elaborando un contrato por cada etapa y mediante proceso de cotización	Este proyecto debió realizarse mediante licitación pública.
2011	Contraparte por construcción de puente sobre rio las marías	1,799,999.00	Este proyecto se realizó por cotización	Para este proyecto se debió realizar Licitación Privada.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículos 41, 63, 68, 80, 82, 100, 104.

Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2010 Artículo 31y Artículo 36 del año 2011.

Sobre el particular en fecha 19 de abril de 2012, el señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal en numeral 1 manifiesta: “construcción del puente sobre el rio las marías está haciendo ejecutado con financiamiento del Congreso Nacional, la Alcaldía únicamente aporta una parte. 2).-La casa Comunal fue iniciada en el período anterior y en mi periodo solo se finalizo. 3).-En cuanto al adoquinado del casco urbano la alcaldía no ha desarrollado como un solo proyecto este ha sido elaborado por tramos y cada tramo con su respectivo contrato.”

RECOMENDACIÓN N° 29
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Eliminar la práctica de aprobar valores parciales para construcción de obras en todas las comunidades como estrategia de gobierno, sino más bien analizar cada proyecto que se pretende desarrollar con apoyo técnico para conocer el presupuesto total y en base a estos costo y a las disponibilidades del plan presupuestario, sean analizados los proyectos que puedan ser financiados y ejecutados totalmente en el ejercicio fiscal, se prioricen y se incluyan solamente los que pueden desarrollarse en el plan de inversión municipal. Posteriormente desarrollar la aprobación legal en el presupuesto municipal.

Asimismo, instruir al Alcalde Municipal para que busque el apoyo técnico de la Mancomunidad para la elaboración de planos y presupuestos, o de otra fuente, y que una vez aprobados los proyectos sean ejecutados según los montos planificados. Instruirlo para que una vez iniciado un proyecto, se desarrolle hasta alcanzar la finalización total, con toda la documentación sustentatoria de los gastos ejecutados, sin excepción, esto para cumplir las necesidades más evidentes de las comunidades.

30. OBRAS SUBVALUADAS POR LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.

Al realizar la inspección física y avalúo por parte del personal Técnico del Departamento de Auditorías Municipales del Tribunal Superior de Cuentas a diferentes proyectos ejecutados en la Municipalidad de Magdalena, Intibucá y de acuerdo al avalúo de la obra realizado, se comprobó que existe una subvaluación en el costo de once (11) proyectos, tal como se detalla en el siguiente cuadro:

(Expresados en Lempiras)

1	PROYECTO	VALOR SEGÚN AUDITORIA	VALOR EVALUADO	DIFERENCIA	Observaciones
1	CONSTRUCCIÓN DE AUDITORIO ESC. URBANA MIXTA RAMÓN ROSA, CASCO URBANO. (2010).	L. 242,000.00	L. 243,208.89	L. 1,208.00	Aceptable
2	CONSTRUCCIÓN DE DOS COMPUERTAS EN PUENTE RIO SAN JUAN, ALDEA DE SAN JUAN. (2010).	L. 250,000.00	L. 386,481.82	L. 136,481.82	No se registraron todos los gasto en el expediente, las dosificaciones utilizadas en las obras eran bajas, ya que no se utilizaron especificaciones técnicas, abaratando la obra.
3	CONSTRUCCIÓN ADOQUINADO CALLE PLAZA PUBLICA-SALIDA A SANTA LUCIA, CASCO URBANO. (2010).	L. 411,726.00	L. 467,120.43	L. 55,394.43	Aceptable
4	CONSTRUCCIÓN ADOQUINADO RASTRO PUBLICO-BARRIO BUENOS AIRES, CASCO URBANO. (2011).	L. 305,940.00	L. 321,475.96	L. 15,535.96	Aceptable
5	CONSTRUCCIÓN ADOQUINADO CALLE FRENTE A IGLESIA EVANGÉLICA SALIDA A CAMASCA, CASCO URBANO. (2011).	L. 676,620.00	L. 684,857.67	L. 8,237.67	Aceptable
6	APERTURA Y REPARACIÓN DE CALLES EN EL MUNICIPIO. (2011).	L. 607,050.00	L. 1,290,476.00	L. 340,926.00	No se registraron todos los gasto en el expediente, las dosificaciones utilizadas en las obras eran bajas, ya que no se utilizaron especificaciones técnicas, abaratando la obra.
7	REPARACIÓN DE CALLES EN EL MUNICIPIO. (2011).	L. 342,500.00			
8	COMPRA VENTA DE TERRENO PARA CANCHA DE FUTBOL, ALDEA SAN FRANCISCO. (2010).	L. 250,000.00	L. 316,355.55	L. 66,355.55	No se registraron todos los gasto en el expediente, las dosificaciones utilizadas en las obras eran bajas, ya que no se utilizaron especificaciones técnicas, abaratando la obra.
9	EMPEDRADO Y ENCHAPADO, ALDEA LA CEIBILLA. (2011).	L. 250,000.00	L. 335,623.85	L. 85,623.85	No se registraron todos los gasto en el expediente, las dosificaciones utilizadas en las obras eran bajas, ya que no se utilizaron especificaciones técnicas, abaratando la obra.
10	CERCO CASA COMUNAL, CASCO URBANO. (2011).	L. 250,000.00	L. 307,992.75	L. 57,992.75	Aceptable
11	CONSTRUCCIÓN DE CAJA PUENTE, ALDEA LOS POZOS.	L. 518,831.68	L. 531,880.70	L. 13,049.02	Aceptable

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 23 Requisitos Previos

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 38 Expediente de Contratación y Artículo 82 Actuaciones Previas

Decreto N° 160-95 Artículo 2, Pronunciamiento N° 1 Sobre Contabilidad Financiera Principios Básicos de Contabilidad (**Revelación Suficiente**).

Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos **TSC -NOGECI V-08 DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS Y TRANSACCIONES**

Sobre el particular en fecha 28 de mayo se envió el oficio No. 133-MMI-2012 y a la fecha no se ha recibido respuesta febrero de 2012.

Esto ocasiona que en el expediente de contratación no se consignen los costos reales, lo que dificulta determinar los valores o costos reales de los proyectos.

RECOMENDACIÓN N° 30
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Exigir al Alcalde Municipal para que cuando se realice una contratación de obras públicas sea precedida de las siguientes actuaciones:

- i) Factibilidad técnica y económica, acreditada con los estudios correspondientes cuando el caso lo amerite;
- j) Planos de la obra a ejecutar y sus principales características, o descripción técnica de los trabajos cuando su naturaleza lo amerite;
- k) Presupuesto general que comprenda la estimación de todos los costos directos e indirectos y gastos;
- l) Estimación del plazo de ejecución total o por etapas;
- m) Fuente de financiamiento, incluyendo la disponibilidad presupuestaria;
- n) Disponibilidad de los inmuebles necesarios, incluyendo su expropiación cuando fuere requerida;
- o) Evaluación de impacto ambiental cuando fuere requerido y licencia ambiental, en su caso;
- p) Las demás que se estimen necesarias.

Todas las obras ejecutadas por la Municipalidad deberán ser registradas con los costos reales, incluyendo las aportaciones comunitarias, de instituciones u organismos cooperantes todo esto para reflejar montos reales en cada proyecto ejecutado.



CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES.

En el examen practicado a la Municipalidad de Magdalena, Intibucá del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2011.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES.

1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME PRELIMINAR DE LA AUDITORIA ANTERIOR.

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, se dió seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe preliminar de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal, que comprende el período del 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, el cual fue dado a conocer y entregado al Alcalde Municipal notificado por la Comisión de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, verificando que de las 19 recomendaciones de control interno que contenía el informe, 12 no se han cumplido. Detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	Existen algunas deficiencias de control en relación al manejo y archivo de las órdenes de pago.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></p> <p>a. Proceder a la elaboración de órdenes de pago pre-impresa con numeración correlativa, según a como lo establecen las <u>Normas Generales de Control Interno en su numeral 4.17. Formularios Uniformes;</u></p> <p>b. Ordenar al alcalde Municipal a fin de que este firme las órdenes de pago para así ejercer fiscalización de las mismas según a como lo establece el <u>Artículo 38 Ley Orgánica de Presupuesto;</u></p> <p>c. Ordenar a la Tesorera Municipal a fin de que todas las órdenes de pago emitidas debe contar con la descripción y claridad de todos los trabajos realizados y correspondientes al gasto;</p> <p>d. Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas y efectuar mensualmente un resumen de las mismas la cual sirva de base para la elaboración de los informes rentísticos. <u>Así dar cumplimiento a la Declaración TSC-NOGECI-V-10.01.</u></p>
2	Deficiencias de control en el manejo del inventario de activos fijos.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u></p> <p>Instruir a quien corresponda iniciar las siguientes actividades encaminadas a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales:</p> <p>a. Proceder a brindarle el mantenimiento adecuado y preventivo al equipo de cómputo a fin de que este se mantenga en las mejores condiciones para el desarrollo normal de las actividades trabajo en cada oficina de la municipalidad según como lo establece la <u>Declaración TSC-NOGECI-VI-04.01.</u></p> <p>b. Proceder a valuar los terrenos y bienes inmuebles propiedad de la municipalidad según dictamen técnico catastral así estos sean registrados con sus valores reales en la rendición de cuentas municipales según a como lo establece el Acuerdo <u>Administrativo N°.027/2003 en su criterio 4.15 Inventarios periódicos</u></p> <p>c. Proceder a efectuar la verificación del equipo obsoleto y en mal estado para el respectivo descargo del inventario municipal previo a las nuevas adquisiciones o compras, luego del análisis se deberá solicitar por escrito el permiso de descargo a la oficina de Bienes Nacionales del Tribunal Superior de Cuentas.</p>

		<p>d. Proceder de inmediato a la matrícula de este vehículo con placa nacional y asimismo pintar en sus laterales la Bandera Nacional en la cual deberá adherirse la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, para así dar cumplimiento al <u>Decreto No. 48 de fecha 27 de marzo del 2001</u> que literalmente dice: Artículo 1 : "Todo los automóviles propiedad del Estado tanto los que usen placas Oficiales (O), como Nacionales (N) y los que usen placa Misión Internacional (MI), que sean propiedad del Estado o usen gasolina del Estado, serán pintados en la parte central de sus dos puertas delanteras y a todo lo largo de la misma, con tres franjas horizontales de diez centímetros de ancho cada una de ellas; los colores a ser aplicados serán por su orden los siguientes: azul blanco azul como distintivo de que pertenecen al Estado de Honduras.</p>
3	<p>No existen controles adecuados sobre el manejo del personal.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N°3</u> <u>ALA CORPORACIÓN MUNICIPALPAL</u> a). Ordenar al Alcalde Municipal a fin de que proceda a establecer los siguientes mecanismos que ayuden a mejorar los controles sobre los empleados municipales: b).Proceder a establecer un mecanismo que ayude el control sobre el horario de llegada y de salida de los empleados como también la permanencia en cada área de trabajo a fin de que se cumplan con las funciones asignadas de una manera más eficiente según como lo establece la Declaración. <u>TSC -NOGECI V-09 SUPERVISIÓN CONSTANTE;</u> c).Establecer una estructura de informes periódicos sobre los jefes de las unidades administrativas municipales de tal forma que se esté informando a la administración superior sobre las actividades realizadas de forma mensual y así ir evaluando su gestión con relación a las metas trazadas en el plan operativo anual así dar cumplimiento a la <u>Declaración TSC-PRICI-04-01:</u> d).Es necesario implementar un reglamento interno u código de ética que ayuden a mantener un efectivo control sobre el personal y el entorno laboral. Según como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de <u>Cuentas en su Capítulo 4 Probidad y Ética Pública y la Declaración TSC-PRICI-01: ÉTICA PÚBLICA.</u> e).Proceder a la actualización de los expedientes de los empleados municipales a fin de este recopile toda la información referente a cada empleado municipal así dar cumplimiento a lo establece la <u>Declaración TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.</u> f).Dicho expediente también debe contener toda aquella información relacionada al personal cesanteado y que laboro en la municipalidad. g).Proceder a la creación de un manual de organización y funciones que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal según como lo establece las Declaraciones <u>TSC-NOGECI III-04 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA</u>y <u>TSC-NOGECI III-05 DELEGACIÓN DE AUTORIDAD.</u></p>
4	<p>No se cuentan con formatos de declaraciones juradas para el pago de impuesto de industria comercio y bienes inmuebles.</p>	<p><u>RECOMENDACIÓN N°5</u> <u>ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Girar instrucciones a quien corresponda proceder a la impresión de formatos de declaración jurada para los pagos de impuesto de bienes inmuebles y volumen de ventas a fin de que estos ayuden a mantener un mejor control de los contribuyentes por dichos impuestos. Dichos formatos de declaración jurada deben ser pre impresos con numeración correlativa según a como lo establece la <u>Norma</u></p>

		<u>General de Control Interno 4.17. Formularios uniformes.</u>
5	Las conciliaciones bancarias no son revisadas por una persona independiente a quien las elabora.	<u>RECOMENDACIÓN N°6</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Contadora Municipal que se encargue de la revisión de las conciliaciones bancarias, con el fin de dar confiabilidad y veracidad de la información sobre la disponibilidad de efectivo en el área de bancos y así poder fortalecer la tomas de decisiones de la Corporación Municipal basadas en la capacidad financiera de la municipalidad según a como lo establece <u>laTSC-NOGECI-V-14.01 y TSC-NOGEI-V-18.01</u>
6	No se reporta el total de ingresos en la rendición de cuentas.	<u>RECOMENDACIÓN N°1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Contadora Municipal a fin de que en el transcurso de cada período fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, deberán ser notificadas y aprobadas por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos para así contar con la información veraz y dar cumplimiento a lo dispuesto en el <u>Artículo 73 de la Ley de Municipalidades.</u>
7	Los presupuestos son aprobados fuera de la fecha máxima establecida	<u>RECOMENDACIÓN N° 2</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Dar cumplimiento a la presentación y aprobación de presupuesto municipal en el tiempo y forma correspondiente según a como lo estipula el <u>Artículo 180 de la Ley de Municipalidades.</u>
8	No se ha cumplido con algunos controles necesarios con relación a los dominios plenos.	<u>Recomendación n°10</u> <u>al alcalde municipal</u> a). girar las instrucciones al secretario municipal para que se lleve un registro de los dominios plenos otorgados y entregados por la corporación municipal a fin de mantener un mejor control sobre los mismos según a como lo establece el <u>artículo 70 de la ley de municipalidades.</u> b). depositar los ingresos percibidos por la va venta de dominio pleno e una cuenta especial la cual debe de ser utilizada exclusivamente para gastos de inversión priorizados por la corporación municipal según como lo establece el <u>artículo 71 de la ley de municipalidades.</u> c). en caso de que el ingreso por este concepto sea poco podrá ser depositado en la cuenta de transferencias del 5% la cual es usada para gastos de inversión no obstante la tesorera municipal deberá llevar un control detallado de ingreso por este concepto.
9	No se ha cumplido con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de funcionamiento e inversión	<u>Recomendación n°11</u> <u>Al Alcalde Municipal</u> a). toda compra o contratación de bienes y servicios que no exceda cincuenta y tres mil lempiras (153,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. para montos superiores al citado y hasta ciento ochenta mil lempiras (180,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el <u>artículo 31 de las disposiciones generales de presupuesto del año 2010.</u> b).por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la ley de contratación del estado y las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos de la república; siempre que se realicen entrega de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se indique que se ha entregado los materiales a las personas o instituciones solicitantes; c).proceder a la elaboración e implementación de un reglamento de viáticos y gastos de viaje el cual deberá ser aprobado por la

		corporación municipal en aplicación del <u>artículo 47 numeral 6 de la ley de municipalidades</u>
10	El departamento de tesorería no cuenta con un registro de proveedores y contratistas.	<p>Recomendación n°12 Al alcalde municipal girar instrucciones a la tesorera municipal para que elabore una base de datos sobre los proveedores y contratistas tomando en cuenta que estén al día con sus obligaciones y que cuenten por lo menos con la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ solvencia municipal ✓ permisos de operación, ✓ rtn ✓ dirección exacta, ✓ números de teléfono, etc. <p>todo esto para mantener un mejor control sobre los proveedores y contratistas así acreditar la seriedad y la confiabilidad de las empresas o personas naturales o jurídicas con las que la municipalidad está trabajando lo cual ayudara a agilizar los procedimientos de cotización y contratación de servicios de manera más ágil y efectiva, así dar cumplimiento a lo establecido en los <i>artículos 34 al 37-de la ley de contratación del estado, referente al registro de proveedores y contratistas</i></p>
11	Los contratos carecen de cláusulas y disposiciones que aseguren la correcta ejecución de obras.	<p><u>RECOMENDACIÓN N° 14</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Gestionar asesoría Legal para desarrollar modelos de contratos estándar que incorporen las cláusulas suficientes para garantizar la fiel ejecución de las obras.</p>
12	No se ha cumplido con el proceso de supervisión de los proyectos financiados con fondos ERP.	<p><u>RECOMENDACIÓN N°1</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Designar a quien corresponda efectuar las respectivas supervisiones y seguimiento a los proyectos así mismo evidenciar las labores realizadas por medio de informes que describan las labores y los alcances de los proyectos financiados con fondos de la Estrategia de Reducción a la Pobreza según lo establecido en el <u>Artículo 22 del Reglamento de Ejecución de la Ley del Fondo ERP y el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.</u></p>

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

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012, el Señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, manifiesta “Las recomendaciones anteriores se tomaron en cuenta en su mayoría”

Estas situaciones inciden negativamente para que la Municipalidad no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL.

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez

comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC., 29 de octubre de 2012.

Fredis Jeovanny Castro Galeano
Supervisor de Auditorías Municipales

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades