



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 24 DE JUNIO DE 2008
AL 31 DE JULIO DE 2010**

INFORME Nº 014-2010/DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVIO

CAPÍTULO I

INFORMACION INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DE LA AUDITORÍA	2
B. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA	2-3
C. ALCANCE DE LA AUDITORÍA	3
D. MONTO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS AUDITADOS	3
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3-4
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	11-12

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	14-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-21



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	23
B. CAUCIONES	24
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25-26
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	26
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26-34

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	36
B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS	36
C. SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE LA ERP	37
D. FORMULACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN	40
E. CONTROL INTERNO SOBRE INFORMES FINANCIEROS ERP	42
F. VISITA DE CAMPO	42
G. CONCLUSIÓN	43

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-57
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	59
------------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	61-63
-----------------------------------	-------

ANEXOS	64-70
---------------	-------

Tegucigalpa, MDC, 01 de agosto de 2012
Oficio N°-865-2012-DAM

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

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe No. 014-2010/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 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y 325 de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil y administrativa, 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 y 325 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 2010, y de la orden de trabajo N° 014/2010-DAM-CFTM del 19 de agosto de 2010.

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 2009, 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 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo.

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 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, los ingresos examinados ascendieron a **CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L14,763,388.78)**, (ver anexo N° 1).

Los egresos examinados ascendieron a **DOCE MILLONES CUATROCIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECINUEVE CENTAVOS (L12,433,693.19)**, 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: Secretaria Municipal, Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia.

Nivel Operativo: Administración Tributaria, Tesorería, Unidad Municipal de la Mujer, Catastro, Director Municipal de Justicia, Contadora Municipal, Unidad Técnica Municipal, Unidad Municipal Ambiental.

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 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Documentar los gastos con toda aquella documentación fehaciente que dieron origen al mismo para asegurar que los desembolsos están debidamente justificados;

2. Ejecutar los contratos de consultoría conforme a lo estipulado en las Disposiciones Generales del Presupuesto emitidos cada año,
3. Liquidar los viáticos con los documentos que dieron origen para que se realizara el viaje a la misión determinada;
4. Realizar las retenciones respectivas del 12.5% del impuesto sobre la renta en concepto de honorarios profesionales, servicios técnicos y dietas;
5. Presentar toda la documentación que dio origen y finalización de los proyectos, los mismos deben de ejecutarse conforme a lo dispuesto en la Ley de Contratación del Estado;
6. Aperturar una cuenta especial para dominios plenos para un mejor control, al momento de usar estos fondos en proyectos de interés comunitario;
7. Registrar los ingresos en la rendición de cuentas, para reflejar saldos reales;
8. Colocar el distintivo y bandera nacional al vehículo municipal, conforme a lo estipulado en la Ley;
9. Aprobar el presupuesto en la fechas estipuladas en la Ley de Municipalidades;
10. Aplicar los porcentajes establecidos en la Ley de Municipalidades referente a los gastos de funcionamiento;
11. Presentar la caución todo funcionario y empleado que maneja y administra fondos del Estado;
12. Presentar la Declaración Jurada de Bienes, todo funcionario que maneja, administra y toma decisiones sobre los fondos del estado de Honduras;
13. Exigir a los contribuyentes que pagan impuesto de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios que presenten su declaración jurada para el calculo correcto de estos impuestos;
14. Aplicar el reglamento interno de caja chica aprobado por la Corporación Municipal para efectuar gastos administrativos menores;
15. Incluir los valores de los bienes inmuebles rurales para realizar cálculos, correctos;
16. Exigir al Secretario Municipal que cumpla con los deberes que le estipula la Ley de Municipalidades;
17. Presentar cada regidor la constancia que extiende el secretario Municipal para el cobro de dietas;

18. Aprobar el reglamento de viáticos y gastos de viajes, para la asignación y liquidación del viático;
19. Elaborar una base de datos de los contratistas y proveedores de la zona los mismos deben de contar con los requisitos exigidos por la Ley de Contratación del Estado;
20. Mejorar el sistema de control interno como ser: revisar las conciliaciones bancarias por personal competente, establecer controles en el manejo del inventario de activos fijos, establecer controles más eficientes en el manejo del personal de la Municipalidad, archivar y controlar las ordenes de pagos de una forma mas cronológica para su posterior verificación y regular el uso y compra de combustible para el vehículo de la Municipalidad.



**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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Magdalena.

Departamento de Intibucá.

Su Oficina

Señores Miembros:

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

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 2009, la Municipalidad no registro en la liquidación presupuestaria **ONCE MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS (L11,054.00)**, valor que corresponde a un aporte comunitario para el pago por acarreo de materiales, que fue depositado el día 03 de septiembre del año 2009.

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, 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 2010, de conformidad con las normas de ejecución presupuestarias y principios de contabilidad aplicables al sector público de Honduras.

Tegucigalpa M.D.C., 01 de agosto de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

B. PRESUPUESTO DE INGRESOS EJECUTADO

Cód.	DESCRIPCIÓN	Presupuesto	Modificaciones aprobadas		Presupuesto	Ingresos	Ingresos
		Inicial	Ampliaciones	Disminuciones	definitivo	devengados	recaudados
	INGRESOS TOTALES	4,187,227.35	5,828,900.08	81,287.79	9,934,839.64	9,934,839.64	8,589,083.09
1	INGRESOS CORRIENTES	424,139.00	45,617.36	81,287.79	388,468.57	388,468.57	329,803.84
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	325,154.00	36,257.11	67,113.00	428,524.11	294,298.11	264,370.51
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	86,300.00	-		86,300.00	86,300.00	66,649.98
111	Impuesto Personal	4,800.00	2,482.40	-	7,282.40	7,282.40	7,282.40
112	Impuesto Establecimientos de Industriales		6,225.00	-	6,225.00	6,225.00	1,550.00
113	Impuesto Establecimientos Comerciales	38,614.00	-		38,614.00	38,614.00	34,086.42
114	Impuesto Establecimientos de Servicios	40,302.00	4,652.48	17,700.00	27,254.48	27,254.48	26,079.48
115	Impuesto Pecuario	5,500.00	4,493.50	-	9,993.50	9,993.50	9,993.50
116	Impuesto sobre Explotación de Recursos	10,100.00	50	2,920.00	7,230.00	7,230.00	7,230.00
117	Tasas por servicios Municipales	30,400.00	1,279.00	27,545.00	4,134.00	4,134.00	4,134.00
118	Derechos Municipales	109,138.00	17,074.73	18,948.00	107,264.73	107,264.73	107,364.73
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	98,985.00	9,360.25	14,174.79	94,170.46	94,170.46	65,433.33
120	Multas	8,400.00	6,182.25	2,800.00	11,782.25	11,782.25	11,782.25
121	Recargos	685	-	-	685	685	414.3
122	Recuperación por cobro de Impuestos y Derechos en Mora	46,900.00	-	8,337.00	38,563.00	38,563.00	10,096.57
125	Renta de Propiedades	38,000.00	3,178.00	1,000.00	40,178.00	40,178.00	40,178.00
126	Intereses	5,000.00	-	2,037.79	2,962.21	2,962.21	2,962.21
2	INGRESOS DE CAPITAL	3,763,088.35	5,783,282.72	-	9,546,371.07	9,546,371.07	8,259,279.25
22	Venta de Activos	18,400.00	30,100.00	-	48,500.00	48,500.00	48,500.00
23	Contribución por Mejoras	-	25,000.00	-	25,000.00	25,000.00	25,000.00
25	Transferencias	3,723,788.35	3,374,709.33	-	7,098,497.68	7,098,497.68	5,811,405.86
26	Subsidios	-	-	-	-	-	-
27	Herencias , Legados y Donaciones	-	-	-	-	-	-
28	Otros Ingresos de Capital	20,900.00	98,683.42	-	119,583.42	119,583.42	119,583.42
29	Recursos de Balance	-	2,254,789.97	-	2,254,789.97	2,254,789.97	2,254,789.97

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

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS
MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009
(Expresado en Lempiras) (Nota 2)

B. PRESUPUESTO DE EGRESOS EJECUTADO

cód.	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas				Presupuesto definitivo	Obligaciones Contraídas en el Año	Obligaciones Pagadas en el Año
			Ampliación	Disminución	Trasposos				
					De más	De menos			
	GRAN TOTAL	4,187,227.35	5,808,499.90	0	540,622.47	540,622.47	9,995,727.25	8,487,336.28	7,666,667.53
	TOTAL GASTO CORRIENTE	1,564,227.35	822,113.34	0	112,622.47	57,467.47	2,441,495.69	1,766,422.90	1,766,422.90
100	Servicios Personales	544,800.00	138,092.90	0	45,301.02	47,592.02	680,601.90	680,092.89	680,092.89
200	Servicios Personales No	317,371.56	475,851.47	0	57,299.01	6,502.01	844,020.03	519,912.64	519,912.64
300	Materiales y Suministros	81,000.00	7,286.99	0	4,522.44	734.44	92,074.99	83,906.29	83,906.29
500	Transferencia Corriente	621,055.79	200,881.98	0	5,500.00	2,639.00	824,798.77	482,511.08	482,511.08
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	2,623,000.00	4,986,386.56	0	428,000.00	483,155.00	7,554,231.56	6,720,913.38	5,900,244.63
400	Bienes Capitalizables	2,623,000.00	4,986,386.56	0	428,000.00	483,155.00	7,554,231.56	6,720,913.38	5,900,244.63
500	Transferencias de Capital	0	0	0	0	0	0	-	0
600	Activos Financieros	0	0	0	0	0	0	-	0
700	Servicio de la Deuda Pública y Disminución de Otros Pasivos	0	0	0	0	0	0	-	0
800	Otros Gastos	0	0	0	0	0	0	-	0
900	Asignaciones Globales	0	0	0	0	0	0	-	0

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

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1 RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información del presupuesto ejecutado de la municipalidad, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009 fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

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

Base de Efectivo: La municipalidad registra sus transacciones utilizando un sistema de registro sencillo a base de efectivo, por lo tanto, los ingresos deberían ser reconocidos cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento y control de las cuentas por cobrar en todos los tributos y no se han constituido las reservas correspondientes por la incobrabilidad de las mismas.

Propiedades Planta y Equipo: Se lleva un registro de los bienes y estos son registrados cuando se adquieren.

Con relación a las propiedades de la municipalidad registradas en la rendición de cuentas no cuentan con sus valores reales ya que no han sido actualizados según dictamen técnico catastral.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- Estimación de ingresos
- Plan operativo presupuestario
- Identificación de la estructura programática
- Presupuesto de sueldos
- Plan de inversión
- Plan de requerimiento de equipo y materiales
- Presupuesto de egresos y su financiamiento

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

Nota 2. Unidad Monetaria

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



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, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), Gastos de funcionamiento e Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido del 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado y 325 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 que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

- 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. Las conciliaciones bancarias no son revisadas por una persona independiente a quien las elabora;
2. Deficiencias de control en el manejo de inventarios de activos fijos;
3. No existen controles adecuados sobre el manejo del personal;
4. Existen algunas deficiencias de control en relación al manejo y archivo de las órdenes de pago;
5. No existen un control que regule el gasto de combustible;

Tegucigalpa, MDC., 01 de agosto de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO SON REVIZADAS POR UNA PERSONA INDEPENDIENTE A QUIEN LAS ELABORA

Mediante nuestro análisis efectuado, se constató que la Tesorera Municipal realiza las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques que mantiene la Municipalidad, pero estas no han sido revisadas y aprobadas por una persona independiente, a su elaboración ejemplos:

N° de la cuenta	Tipo	Banco	Saldo Conciliado	Fecha	observaciones
11-305-000138-6	Cheques	Occidente	135,818.00	31 de enero de 2009	Sin evidencia de ser revisadas y autorizadas por personal competente
11-301-002147-5	Cheques	Occidente	14,437.99	31 de diciembre de 2008	Sin evidencia de ser revisadas y autorizadas por personal competente
11-305-000088-6	Cheques	Occidente	449,942.38	31 de diciembre de 2008	Sin evidencia de ser revisadas y autorizadas por personal competente

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones** y **TSC-NOGECI-V-14 Conciliación Periódica de Registros**

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 5 manifiesta: “las conciliaciones bancarias no son revisadas, porque se elaboran cada dos meses”...

Esto ocasiona que las conciliaciones bancarias presenten errores por no ser revisadas y autorizadas por personal competente, pudiendo establecer saldos irreales en la misma.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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.

2. DEFICIENCIAS DE CONTROL EN EL MANEJO DEL INVENTARIO DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar y analizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se observaron ciertas deficiencias de control con el manejo de los bienes municipales como ser:

- a. El inventario municipal no cuenta con toda la Información necesaria para su correcta identificación y control; ejemplos:

N° de inventario	Descripción	Valor (L)	Observaciones
1008-01	Computadora Samsung	15,000.00	No se describe serie, modelo, ni especificaciones
1008-03	Computadora Samsung	15,000.00	No se describe serie, modelo, ni especificaciones
1008-04	Computadora Samsung	15,000.00	No se describe serie, modelo, ni especificaciones

- b. No se ha asignado por escrito el equipo y mobiliario de oficina a los empleados municipales que los utilizan; ejemplos:

N° de inventario	Descripción	Cantidad	Valor (L)	Observaciones
1008-44	Fax	1	3,850.00	Sin asignación por escrito
1008-51	Maquina de costura marca Singer	15	40,000.00	Sin asignación por escrito
1008-41	Fotocopiadora Canon	1	14,250.00	Sin asignación por escrito

- c. No se da mantenimiento preventivo al equipo de cómputo que genera la información financiera de las diferentes oficinas de la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI-III Ambiente de Control TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos, TSC-NOGECI-VI-04 Controles sobre Sistemas de Información**

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 2 manifiesta: "a.-el inventario municipal esta identificado y se puede comprobar que cada equipo tiene su código asignado, b.-se cuenta con una licencia de antivirus en cada maquina de cómputo donde se genera información financiera..."

Esto ocasiona que el mobiliario y equipo no se puedan identificar y sean mal utilizados.

RECOMENDACIÓN N°2.
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda iniciar las siguientes actividades encaminadas a mejorar los controles sobre los activos fijos municipales:

- a. Proceder a actualizar el inventario municipal a fin de que cuente con la siguiente información: valor y fecha de la compra, color, serie, entre otra información que ayude a mantener una mejor identificación de los bienes.
- b. Proceder a la asignación por escrito del mobiliario y equipo de oficina a los empleados que los utilizan a fin de que sean responsables de su control y buen funcionamiento.
- c. 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 de trabajo en cada oficina de la Municipalidad.

3. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS SOBRE EL MANEJO DEL PERSONAL.

Mediante nuestro análisis al área de personal se observaron ciertas deficiencias en los controles con lo referente al personal:

- a. No se controla el horario de asistencia y la permanencia de los empleados en las diferentes áreas de trabajo;
- b. No se exigen informes sobre las actividades realizadas por cada empleado de forma mensual ni se evalúa al personal municipal con relación al Plan Operativo Anual;
- c. Los expedientes de empleados no están actualizados ya que carecen de la información necesaria referente a cada empleado municipal

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC NOGECI VI 01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información, PRICI 01 Ética Pública, TSC-NOGECI VI-06 ARCHIVO INSTITUCIONAL.**

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 3 manifiesta: “a.-se cuenta con un libro donde se controla la entrada y salida del personal, cuya responsable es la Vice Alcalde Municipal, b.-no se ha cumplido pero se pondrá en práctica, c.-no se cumple con esta observación ya que no se ha elaborado dicho reglamento, d.-los expedientes del personal ya han sido actualizados”...

Esto ocasiona que exista un descontrol en el manejo del personal, aumentando con esto un control de desconfianza por no contar con personal evaluado, y capacitado para realizar sus labores diarias.

RECOMENDACIÓN N°3
ALA CORPORACION MUNICIPALPAL

Ordenar al Alcalde Municipal a fin de que proceda a establecer los siguientes mecanismos que ayuden a mejorar los controles sobre los empleados municipales:

- a. Proceder a establecer un mecanismo que ayude al 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.
- b. 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.
- c. Proceder a la actualización de los expedientes de los empleados y funcionarios municipales a fin de que este recopile toda la información referente a cada empleado y funcionario municipal. Dicho expediente también debe contener toda aquella información relacionada al personal cesanteado y que laboró en la municipalidad.

4. EXISTEN ALGUNAS DEFICIENCIAS DE CONTROL EN RELACIÓN AL MANEJO Y ARCHIVO DE LAS ÓRDENES DE PAGO.

Al revisar las órdenes de pago observamos las siguientes deficiencias:

- a) No se cuenta con formatos de órdenes de Pago pre enumeradas;
- b) El alcalde no ha firmado algunas órdenes de pago; ejemplos:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
21-07-2009	34611215	José León Márquez Pineda	Ayuda para la compra de un ataúd a la finada Carmela Pineda	5,000.00	Orden de pago sin firma del Alcalde Municipal
01-08-2008	29292226	Mauricio Aguilar	Rembolso por gasto de combustible	2,235.00	Orden de pago sin firma del Alcalde Municipal

- c) En algunos casos no se detalla la descripción completa referente al gasto efectuado; ejemplos:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
01-10-2009	34611274	Julio Márquez Martínez	Ayuda al señor Julio Márquez	500.00	Con poca descripción
05-06-2009	34611167	María Cruz Hernández	Ayuda	500.00	Con poca descripción

d) No se cuenta con un registro auxiliar de órdenes de pago que sirva de base para la elaboración de informes rentísticos.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódica de Registros TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.**

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 1 manifiesta: “a.-no se ha tenido el debido cuidado en describir todo lo referente al gasto en las ordenes de pago, porque se describe en el recibo, b.-no se ha implementado ya que los informes rentísticos se elaboran en base a los movimientos de gastos generados por tesorería.”

Esto ocasiona un descontrol en el uso y manejo de los gastos, lo que podría llevar al detrimento del efectivo de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá.

RECOMENDACIÓN N°4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- Proceder a la elaboración de órdenes de pago pre-impresas con numeración correlativa;
- Ordenar al Alcalde Municipal a fin de que firme las órdenes de pago, para así ejercer fiscalización de las mismas;
- Ordenar a la Tesorera Municipal a fin de que todas las órdenes de pago emitidas deben contar con la descripción y claridad de todos los trabajos realizados y correspondientes al gasto;
- 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.

5. NO EXISTE UN CONTROL QUE REGULE EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Mediante nuestro análisis al área de gastos de funcionamiento y con relación a la asignación de combustible al vehículo municipal se conoció que no existe un control para la asignación del mismo, ya que dicho gasto es pagado nada mas como reembolso

según las facturas presentadas por el señor Alcalde Municipal, y las mismas no presentan una descripción clara del vehículo al cual se abastece con combustible, ejemplos:

Fecha	N° de cheque	Beneficiario	Concepto	Valor (L)	Observaciones
17-09-2008	30271225	Mauricio Aguilar	Reembolso por compra de combustible	4,241.00	Facturas no describen al vehículo que se abasteció el combustible.
29-09-2009	36679689	Mauricio Aguilar	Reintegro de gasto de combustible	2,341.00	Facturas no describen al vehículo que se abasteció el combustible.
29-03-2010	36679797	Gustavo Adolfo del Cid	Reintegro de gasto de combustible	1,200.00	Facturas no describen al vehículo que se abasteció el combustible.

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

Sobre el particular en fecha 04 de agosto de 2010, se envió nota al señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona un descontrol en el uso del combustible lo que podría perjudicar las finanzas de la municipalidad ya que se podrían estar abasteciendo vehículos que no son propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°5.
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos y utilizar el Reglamento para el control en el uso de vehículos municipales que se encuentra en la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), el cual puede ser adquirido en la pagina web de la AMHON.



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 Presupuestos de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2009, el correspondiente al año terminado al 31 de diciembre de 2008, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los 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, Reglamento de Caja Chica.

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., 01 de agosto de 2012.

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales.

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipalidades

B. 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 la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**

Artículo 97.- Caucciones.

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas

Artículo 167.- Fijación y Calificación de las Caucciones.

Artículo 168. Sanciones por Incumplimiento de Requisitos.

Artículo 171. Promedio para Fijación de Caucción.

Artículo 174. Órganos competentes para fijar y calificar las caucciones.

Ley de Municipalidades

Artículo 57.

MARCO RECTOR DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS

TSC-NOGECI-V-20 CAUCIONES Y FIANZAS

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.”

Sobre el particular 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 CORPORACION MUNICIPAL

Realizar el cálculo para la fijación de la caución, 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 menos 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.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

2. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO HA PRESENTADO DECLARACIÓN JURADA DE BIENES Y ALGUNOS NO HAN EFECTUADO LA ACTUALIZACIÓN EN EL AÑO 2010

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 2010.

Se detalla a continuación:

Nombre del Empleado y 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
Odilia Zúniga Nolasco	Regidor Tercero	25 de enero de 2010	1,200.00	No actualizó en el año 2010
Juana Anavelia Díaz	Regidor Cuarto	25 de enero de 2010	1,200.00	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.”

Sobre el particular 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.”

Sobre el particular 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.”

Sobre el particular 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.”

Sobre el particular 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.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Magdalena, ha cumplido con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas para el año 2009 en el Departamento de Auditorías Municipales

Cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en el **Artículo 32 Rendición de Cuenta General del Estado.**

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

3. NO SE CUENTAN CON FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL PAGO DE IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y BIENES INMUEBLES

Al revisar los controles sobre el flujo de información se constató que la Municipalidad de Magdalena no mantiene formatos de Declaraciones Juradas para el pago de volumen de

ventas y bienes inmuebles de forma pre impresa con numeración correlativa la cual ayude a mejorar el control de la información por dichos impuestos en el área de control tributario.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículos 76 y 78.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 4 manifiesta: “no se han elaborado estos formatos por motivo que ningún contribuyente rinde declaración”...

Esto ocasiona que se esté cobrando valores menores por no contar con declaraciones juradas lo que podría ocasionar un detrimento en los ingresos corrientes de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N°3 **ALA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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.

4. NO SE CUMPLE CON LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL REGLAMENTO DE CAJA CHICA APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Mediante nuestro análisis se constató que no se cumple con las disposiciones establecidas en el reglamento de caja chica, ya que se observó que se han efectuado pagos en efectivo, superando el valor máximo aprobado y también se han efectuado pagos en concepto de viáticos, ejemplos a continuación:

Valores expresados en Lempiras						
Fecha	Forma de pago	Beneficiario	Concepto	Valor	Monto máximo aprobado en reglamento	Diferencia
30-06-2008	Efectivo	Julián Nolasco	Publicidad	600.00	500.00	100.00
16-10-2008	Efectivo	Obdulia Hernández	Viáticos	1,220.00	500.00	720.00
17-01-2009	Efectivo	Mauricio Aguilar	Gastos de viaje a Tegucigalpa y alimentación	1,206.00	500.00	706.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento Interno de Caja Chica Artículo 4 y 5

Sobre el particular en fecha 04 de agosto de 2010, se envió nota al señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que se esté mal utilizando el reglamento de caja chica lo que podría perjudicar los ingresos recaudados, pues debería ser utilizado en gastos menores.

RECOMENDACIÓN N°4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que proceda a dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Caja Chica, en relación a que no se deben pagar gastos que no están contemplados y no se podrán realizar pagos por medio del fondo de caja chica por montos mayores a probados en el Reglamento.

5. NO HAY UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL POR LO QUE NO SE INCLUYEN LOS VALORES REALES DE LAS PROPIEDADES EN EL COBRO DE IMPUESTO DE BIENES INMUEBLES.

Al revisar la recaudación del impuesto de bienes inmuebles, se observó que no se incluyen los valores de las propiedades en el cobro del impuesto de bienes inmuebles para el área urbano-rural, ya que no se posee un levantamiento catastral que determinen el valor real de las mismas; asimismo no existe declaraciones juradas de los contribuyentes.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 79.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 10 manifiesta: “los valores de las propiedades en el cobro de bienes inmuebles no son reales, porque no se ha implementado catastro.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no tenga ingresos por concepto de impuesto de bienes inmuebles rurales por falta de un levantamiento catastral.

RECOMENDACIÓN N°5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Determinar un mecanismo adecuado para que se proceda al levantamiento catastral del municipio para determinar los valores reales de las propiedades. También se podrán aceptar los valores de las propiedades contenidas en las declaraciones juradas sin perjuicio del avalúo que posteriormente se efectúe.

6. EL SECRETARIO MUNICIPAL MANTIENE CIERTAS DEFICIENCIAS DE CONTROL CON RESPECTO A SUS ACTIVIDADES.

Durante nuestra entrevista con el Secretario Municipal y la revisión de las actas municipales constatamos que se mantienen ciertas deficiencias de control tales como ser:

- a) No se remiten copias de las actas a la Gobernación Departamental ni al Archivo Nacional; ejemplos de actas elaboradas:

No.	AÑO	NÚMEROS DE ACTAS	CANTIDAD
1	2008	12-25	11 Actas
2	2009	1-22	22 Actas
3	2010	1-14	14 Actas

- b) No se lleva un archivo pormenorizado de las ordenanzas o de acuerdos municipales certificado por el secretario municipal.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 51 numeral 4, 5 y 6

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 11 manifiesta: “no se ha cumplido con ninguna observación plasmada en este inciso. Pero el secretario Municipal se compromete a cumplir con dichas observaciones.”

RECOMENDACIÓN Nº 6 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Secretario Municipal a fin de que realice las siguientes actividades en su área de trabajo para así mantener un mejor orden y cumplir con las funciones que le confiere la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

- a) Remitir copias de las actas municipales a la Gobernación Departamental y al archivo nacional cada fin de año.
- b) Llevar un archivo pormenorizado de las ordenanzas o acuerdos municipales certificados por el Secretario Municipal para facilitar el control de las mismas.

7. NO SE EMITE LISTA DE ASISTENCIA DE LOS REGIDORES, POR LAS SESIONES ASISTIDAS Y NO SE TRANSCRIBEN LOS PUNTOS DE ACTAS CON ASUNTOS DE INTERES PARA LOS DIFERENTES DEPARTAMENTOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al evaluar el control interno al rubro de gastos, se detectó que el Secretario Municipal no transcribe los puntos de actas con asuntos importantes a los interesados especialmente a los diferentes jefes de los Departamentos que posee la Municipalidad, asimismo se observo que no se emite constancia por asistencia de los regidores la cual sirve de base a la Tesorera Municipal para el pago de dietas, así:

Cálculo de pago de dietas período del 24 de junio de 2008 al 31 de diciembre de 2009:

Regidor	Nombre	Sesiones asistidas	Valor dieta (L)	Total (L)
1	José del Carmen Cedillo M.	27	300.00	8,100.00
2	José Narciso Hernández	21	300.00	6,300.00
3	Félix Castillo	22	300.00	6,600.00
4	María Concepción Hernández	23	300.00	6,900.00

Cálculo de pago de dietas período del 01 al 25 de enero de 2010:

Regidor	Nombre	Sesiones asistidas	Valor dieta (L)	Total (L)
1	José del Carmen Cedillo M.	1	400.00	400.00
2	José Narciso Hernández	2	400.00	800.00
3	Félix Castillo	2	400.00	800.00
4	María Concepción Hernández	2	400.00	800.00

Cálculo de pago de dietas período del 26 de enero al 31 de julio de 2010:

Regidor	Nombre	Sesiones asistidas	Valor dieta (L)	Total (L)
1	Roberto Bautista Hernández	7	400.00	2,800.00
2	Osmin Nolasco Martínez	7	400.00	2,800.00
3	Odilia Zúniga Nolasco	7	400.00	2,800.00
4	Juana Anavelia Díaz	7	400.00	2,800.00

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 21.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 12 manifiesta: “en cada sesión de corporación se pasa una lista de asistencia en la cual los regidores firman asiendo constar su presencia.”

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Secretario Municipal para que transcriba las ordenanzas y resoluciones a los interesados y todas las resoluciones tomadas por la Corporación Municipal que norman las actividades de las diferentes unidades administrativas con las que cuenta la municipalidad.

Asimismo, que emita constancias mensuales de los regidores que asistieron a sesión de Corporación Municipal, esta constancia servirá de sustento para el pago de dietas la cual debe de adjuntarse a la orden de pago para su posterior revisión.

8. NO EXISTE UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS QUE REGULE SU ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN

Se comprobó que la administración de la municipalidad no cuenta con un reglamento de viáticos que regule su asignación y liquidación, el procedimiento que se hace es que el empleado o funcionario que realiza misiones fuera del municipio, presenta facturas de sus gastos y estas son rembolsadas posteriormente, ejemplos de gastos por este concepto:

Año	Descripción	Valor (L)	Observaciones
2008	Viáticos y gastos de viajes	10,185.00	Se paga mediante reembolso de factura
2009	Viáticos y gastos de viajes	21,141.14	Se paga mediante reembolso de factura
2010	Viáticos y gastos de viajes	12,932.00	Viáticos y gastos de viajes

Incumpliendo la Ley de Municipalidades Artículo 25 numeral 4.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 14 manifiesta: "...c.-reglamento de viáticos y gastos de viajes ya esta implementado."

COMENTARIO DEL AUDITOR

Se comprobó que la Municipalidad de Magdalena, Intibucá posee un Reglamento de viáticos el cual, se puso en práctica a partir del año 2011, anteriormente la Municipalidad no poseía un reglamento que regulara la asignación y liquidación de los gastos de viajes.

Esto ocasiona que los gastos por viáticos y gastos de viajes carezcan de un procedimiento de asignación y liquidación por no contar con un reglamento que los regule.

RECOMENDACIÓN N°8 AL ALCALDE MUNICIPAL

Gestionar la elaboración de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, donde se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viaje, debiendo acompañar los comprobantes de gastos cuando lo amerite el caso, así como informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, este reglamento debe de elaborarse en relación al que maneja los del Poder Ejecutivo, pero en el caso de las asignaciones de viáticos por zona, deberá de verse la capacidad económica de la Municipalidad.

9. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO CUENTA CON UN REGISTRO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.

Al evaluar el control interno al área de gastos y con relación a las compras y contrataciones Municipales se constató que la Tesorera Municipal no cuenta con un listado de proveedores y contratistas que contenga la información necesaria de cada empresa, proveedor o contratista con los que trabaja la municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículos 34, 35, 36 y 37.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 15 manifiesta: “no se cuenta con este listado debido que los proveedores y contratistas solo son tres y viven en la misma zona.”

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con una base de datos de proveedores y contratista lo que dificultaría contratar personal y comprar servicios y productos a proveedores reconocidos.

RECOMENDACIÓN N°9 **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:

- ✓ Solvencia municipal
- ✓ permisos de operación,
- ✓ RTN
- ✓ Dirección exacta,
- ✓ Números de teléfono, etc.

Todo esto para mantener un mejor control sobre los proveedores y contratistas y así acreditar la seriedad y la confiabilidad de las empresas o personas naturales o jurídicas con las que la municipalidad está trabajando, lo cual ayudará a agilizar los procedimientos de cotización y contratación de servicios de manera más efectiva.

10. LOS TERRENOS MUNICIPALES NO ESTÁN ESCRITURADOS NI INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Los terrenos y edificios municipales no han sido valuados mediante dictamen técnico catastral, por no contar con escritura y los mismos no han sido inscritos en el Registro de la Propiedad, ejemplos:

N° de inventario	Descripción	Cantidad	Valor (L)	Observaciones
Sin documento	Casa Palacio Municipal	1	1,000,000.00	Sin escritura y sin valuación catastral

Sin documento	Casa oficina territorial	1	100,000.00	Sin escritura y sin valuación catastral
Sin Documento	Casa oficina policía	1	100,000.00	Sin escritura y sin valuación catastral

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Propiedad Artículo 1 numeral 3

El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 2 manifiesta: “c.-no se ha cumplido con esta observación debido a que para ser un avalúo catastral implica un gasto bastante grande...”

En consecuencia de lo anterior, al no contar con un registro público mediante una escritura pública de cada terreno propiedad de la Municipalidad, se corre el riesgo que terceros usen o se apropien de estos.

RECOMENDACIÓN N°10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Exigir al Alcalde Municipal que levante un inventario de todos los terrenos con sus respectivas áreas que son propiedad de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá, para que se procedan a realizar los tramites de registro en el instituto de la Propiedad, para que cada terreno cuente con escritura pública, la que servirá de base para determinar los valores catastrales reales, dichos valores deberán de ser registrados contablemente para valuar correctamente cada terreno.

11. EXISTE EQUIPO Y MOBILIARIO OBSOLETO QUE AÚN NO HA SIDO DESCARGADO DEL INVENTARIO DE LA MUNICIPALIDAD.

Al revisar el inventario propiedad de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá, específicamente al equipo, se constato que existen algunos en mal estado y aún no han sido rebajados del inventario, ejemplo:

N° de inventario	Descripción	Cantidad	Valor (L)	Observaciones
1008-45	UPS. 750 VA	1	3,552.00	En mal estado y aún aparece en el inventario

Incumpliendo El Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado, Artículo 11, 13, 26 y 33.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 2 manifiesta: “d.-no se ha realizado descargo en el inventario ya

que el equipo en mal estado es muy poco y el tramite implicaría tiempo y dinero...”

RECOMENDACIÓN N°11 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde Municipal que ordene a quien corresponda realice una verificación del equipo obsoleto y en mal estado para el respectivo descargo del inventario municipal previo a las nuevas adquisiciones o compras, este descargo se debe de realizar mediante el procedimiento establecido en el Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado.

12. LOS PRESUPUESTOS SON APROBADOS FUERA DE LA FECHA MÁXIMA ESTABLECIDA.

Durante evaluación al área de presupuesto se constató que los presupuestos no son presentados a consideración de la Corporación Municipal para su elaboración a más tardar el 15 de septiembre de cada año, asimismo estos no son aprobados en el tiempo y forma como lo establece la **Ley de Municipalidades** como se detalla a continuación:

Aprobación presupuesto	de	Punto N°	Acta N°	Fecha	Montos en Lempiras	
					Ingresos	Egresos
Presupuesto 2008		14	27	18/12/2007	3,424,061.40	3,424,061.40
Presupuesto 2009		13	24	02/12/2008	4,187,227.35	4,187,227.35
Presupuesto 2010		9	22	16/12/2009	5,000,787.03	5,000,787.03

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 180.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal en numeral 7 manifiesta: “actualmente la aprobación del presupuesto se hace dentro de la fecha establecida”

Esto ocasiona que los presupuestos no sean sometidos en tiempo y forma para su discusión pudiendo ser aprobados estos con errores o renglones presupuestarios mal elaborados.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar cumplimiento a la presentación del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, cada 15 de septiembre para que sea discutido con los miembros de la Corporación y aprobarlo a más tardar el 30 de noviembre de cada año, para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

- A. ANTECEDENTES LEGALES**
- B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**
- C. SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ERP**
- D. FORMULACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ERP EMERGENCIA**
- E. CONTROL INTERNO SOBRE INFORMES FINANCIERO ERP**
- F. VISITA DE CAMPO**
- G. CONCLUSIÓN**

A. ANTECEDENTES

El Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central proveniente de cualquier fuente extraordinaria y de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los programas y proyectos en el monto aprobado por el Congreso Nacional y determinado por el Gabinete Social y la Secretaría de Finanzas; además hasta un 2% anual del monto aprobado se destinará a financiar las auditorías preventivas de dichos proyectos; también hasta un 2% del monto aprobado se utilizará para financiar el seguimiento y evaluación de los indicadores, de los avances físicos y financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1231 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así: un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y Gobernabilidad.

B. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

Se solicitó al señor **Gustavo Adolfo Del Cid Romero** Alcalde Municipal, los documentos soporte de la gestión del complemento al segundo desembolso para el año 2006 destinado a la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP-2006 por un monto de **DOSCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L 230,373.27)** equivalente al 13% del total asignación ERP para ejecutar 7 proyectos de los cuales, corresponden al eje productivo 1 para el eje social, y 1 al eje de fortalecimiento y gobernabilidad según el plan de inversión municipal ERP-año 2006.

Asimismo, se solicitó los documentos de gestión sobre los proyectos emergencia ERP-2008 para reparación de infraestructura, rehabilitación de caminos y apoyo a las personas afectadas por la tormenta tropical, el cual asciende a la cantidad de **TRES MILLONES**

CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L 3,410,398.96), en su primer y segundo desembolsos equivalente al total asignado del fondo para el año 2007 y 2008 y que aprobó la Corporación Municipal, en sesión extraordinaria del día lunes 27 de octubre del año 2008 consignado en acta No.21 punto 5 inciso (A)-2008, atendiendo el Decreto **Ejecutivo PCM-029-2008** de fecha 20 de octubre, emitido con el propósito de darle atención a los damnificados, de la emergencia y priorizar en la rehabilitación de la infraestructura física productiva y social en las comunidades por los daños ocasionados por la depresión tropical No.16 y sus fenómenos conexos.

Se recibió un 100% la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría el cual abarco la ejecución del complemento al segundo desembolso del año 2006 ya que se contó con los perfiles de cada proyecto y el informe de liquidación de los fondos ERP para el año 2006.

Con relación a la asignación de los fondos de emergencia para el año 2008, se tomó de base el informe de liquidación de los fondos y el PIM-ERP de emergencia el cual fue priorizado mediante reuniones con los Miembros del Comité de Desarrollo Municipal (CODEM) y el personal técnico del Comité Permanente de Contingencias (COPECO) para efectuar el análisis de la gestión de los proyectos de infraestructura y rehabilitación vial del municipio.

C. SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS ERP:

Del PIM-2007 presentado y revisado se conoció que de los 7 proyectos contenidos en el mismo fueron liquidados en sus ejes correspondientes y constan en el informe de liquidación presentado por la municipalidad según se detalla en el siguiente cuadro:

Valores expresados en Lempiras

N°	Proyecto	Monto Aprobado	Monto Desembolsado al 23 de Junio de 2008	Monto Ejecutado al 23 de Junio del 2008	Monto Ejecutado del 24 de junio 2008 al 18 de Sept. 2008	Total Liquidación al 100%
Eje Productivo						
1	Elaboración de comidas y bebidas típicas	120,884.00	105,159.57	79,343.80	41,540.20	120,884.00
2	Huerto Familiar	160,700.00	139,796.35	-		
3	Miel de Abeja	186,071.98	161,867.98	45,587.00		45,587.00
4	Corte Confección	116,140.00	101,032.66	83,332.40	33,387.60	116,720.00
5	Producción de Maíz	390,270.82	339,504.90	640,858.00	48,359.37	689,217.37
Eje Social						
6	Mejoramiento de la vivienda	619,860.70	619,860.70	619,860.70		619,860.70
Eje Gobernabilidad						
7	Fortalecimiento Institucional	177,103.10	79,696.40	69,435.00	115,368.00	184,803.00
Totales		1,771,030.60	1,540,657.26	1,538,416.90	238,655.17	1,777,072.07

Nota. La diferencia entre el total aprobado y lo ejecutado al final del período se debe parte de los Intereses generados en las cuentas de ahorro que fueron utilizados en los

proyectos antes mencionados la cual asciende a la cantidad de **SEIS MIL CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y DOS CENTAVOS (L6,041.52)**.

De los proyectos aprobados en el PIM-ERP-2007, que se ejecutaron en el total de desembolsos equivalente a la cantidad de **(L1,771.030.60)**, de los cuales constan en su liquidación, no obstante no se encontró informes de supervisión y de seguimiento de parte de la municipalidad a los proyectos de apoyo a grupos organizados, los cuales son necesarios para su sostenibilidad.

1. Informe PIM-2006

El informe PIM-ERP fue presentado, como ya se mencionó en el inciso anterior, se analizó, mediante y de conformidad a como lo establece el RO-ERP y su tipología así mismo se analizó los documentos soporte de la gestión, comprobantes de gastos y la Metodología para su ejecución según el presupuesto y PIM-ERP, se contó con los perfiles de cada uno de los proyectos que sirvieron de base para verificar el fiel cumplimiento ejecución y supervisión de los proyectos en los ejes productivos y sociales realizados en el municipio.

El Plan de Inversión Anual con fondos Estrategia de Reducción a la Pobreza PIM-ERP-2006 fue elaborado por el personal de la Municipalidad de Magdalena con el apoyo del personal técnico de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) mediante convenio suscrito entre dicha institución y la municipalidad para la elaboración del PIM-ERP-2006 y de los proyectos por lo cual, consta que los mismos han sido elaborados como lo requiere el **Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006**.

En lo que respecta de la auditorías sociales, se ha cumplido con la selección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social, ejerciendo su papel en esta etapa de transparencia del proceso en el que existen informes que son contundentes y exponen un análisis de los resultados y avances de los proyectos en ejecución con los fondos ERP, cumpliendo con lo establecido en el **Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006**.

2. Ejecución y Liquidación del complemento al segundo desembolso

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación de los desembolsos, solicitado por la Municipalidad, comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP para el año 2006 avalado por la Corporación, Alcalde, Secretario y el Comisionado Municipal de Transparencia.

Estos proyectos consisten en proveer el desarrollo integral de las comunidades más vulnerables del municipio dotando de insumos agrícolas herramientas, asistencia técnica y de infraestructura como ser la ejecución de los proyectos del **eje productivo**; los que consisten en fortalecer la producción de maíz y otros granos básicos siembra de hortalizas producción de miel de abeja mediante la dotación de insumos agrícolas y la asistencia técnica necesaria para su control también en este eje se realizó proyectos con grupos organizados como ser el proyecto de corte y confección, el cual se dio apoyo con

la compra de máquinas de coser y la asignación de un capital semilla para su ejecución, el proyecto de elaboración de bebidas y comidas típicas se dotó del capital semilla y la logística necesaria al grupo organizado para que este procediera a la elaboración y comercialización de las mismas, no obstante en nuestro seguimiento se constató que este grupo se desintegró y los materiales otorgados según convenio no han sido devueltos a la Municipalidad para una nueva asignación. Los proyectos **del eje social**; consistió en brindar materiales para el mejoramiento de techos y pisos en varias viviendas de las personas más carentes de tener la oportunidad de optar a una vivienda digna en el municipio, las cuales fueron pre seleccionada mediante diversos estudios realizados por personal de la municipalidad en lo correspondiente al **eje de gobernabilidad** se realizan capacitaciones a la municipalidad, sociedad civil y a diferentes grupos de organizados del Municipio para la supervisión a los proyectos ERP y auditorías sociales como también se aprobó la compra de equipo para algunas unidades de la municipalidad y el comité de transparencia municipal.

Los proyectos que se ejecutan por medio de financiamientos de los fondos de la ERP, luego de los cambios que surgieron en el eje productivo han sido liquidados en su primer desembolso de acuerdo a lo presupuestado.

3. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el **Artículo 4, del Acuerdo, Ejecutivo N° 1101-2006** de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la municipalidad cumple al no sobrepasar el límite establecido en el **Acuerdo Ejecutivo N° 1101.**

4. De los Proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados por la mayoría de grupos beneficiados, en los documentos soportes existe evidencia del comprobante de entrega y recibo de los fondos.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecido en el PIM-ERP y en los perfiles aprobados.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos presupuestados y que se ejecutaron en el complemento restante al segundo desembolso para el año 2006 el que equivale a un 13%, de la asignación de parte del fondo ERP, dichos expedientes contienen la información necesaria para comprobación del gasto y los perfiles necesarios para el control, seguimiento y ejecución de dichos proyectos, orden de inicio y finalización de los proyectos presentados en el PIM-ERP.

5. De las Aportaciones Comunitarias

Los Aportes comunitarios consisten en mano no calificada, recursos, materiales locales, prestación de terrenos; dichos aportes no fueron evaluados por la municipalidad mediante análisis de costos y consignados en los informes de seguimiento y liquidación de los desembolsos.

D. FORMULACIÓN EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN DE LOS PROYECTOS ERP-EMERGENCIA.

En el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), durante el ejercicio fiscal 2007 y 2008 se realizó un presupuesto de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (L3,410,398.96)** con fondos que correspondían al año 2007 y 2008 asignados a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, para el financiamiento de proyectos de Emergencia para enfrentar la crisis provocada por la depresión tropical número 16.

Esta asignación se realizó mediante 2 Transferencias con un monto de **UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L1,705,199.48)** cada uno depositados en la cuenta bancaria N° **21305-001737-8** del Banco de Occidente en fechas 30 de diciembre de 2008 y el 16 de abril del año 2009, correspondiente.

La ejecución de estos fondos se realizó en base al Reglamento ERP, Disposiciones Generales del Presupuesto y mediante el establecimiento de guías para la formulación de proyectos, manual de operación y tipología de proyectos. Estas condicionalidades fueron ampliamente socializadas con la Corporación Municipal y las fuerzas vivas de las comunidades beneficiadas según consta en el acta de Aprobación Municipal N° 17 punto 15 inciso A de Fecha 16 de septiembre del año 2009.

Para la ejecución de estos proyectos se firmaron convenios con patronatos, Alcaldía y la FAO-Honduras Especial para la Seguridad Alimentaria,

De acuerdo al reglamento y las disposiciones establecidas en el PIM-ERP, se ejecutaron los siguientes proyectos:

1. Apoyo a pequeños productores de maíz
2. Reparación y reconstrucción de viviendas
3. Anexo al Centro de Salud
4. Reparación al sistema de agua potable casco urbano y aldea San Francisco
5. Traslado y mejoramiento de crematorio de basura
6. Reparación de 50 Km de infraestructura vial
7. Construcción muro de contención en el Instituto Héctor Orlando Gomes Cisneros
8. Letrinización de 50 viviendas
9. Construcción de caja puente Aldea San Francisco y Azacualpa

Todo esto en atención al decreto **Ejecutivo PCM-029-2008 de fecha 20 de octubre del año 2008** emitido con el propósito de darle atención a los damnificados, de la emergencia y priorizar en la rehabilitación de la infraestructura física productiva y social en las comunidades, por lo que se recibió un 100% la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría como ser los perfiles de los proyectos aprobados, en base a la carta de CODEM y COOPECO para efectuar el análisis de la gestión de los fondos asignados y en ejecución, asimismo se encontró que estos han sido liquidados a la fecha según el detalle siguiente:

Cuadro de Ejecución Presupuestaria Fondos ERP- Emergencia
Expresado en Lempiras

N°	Nombre del Proyecto	Presupuesto	Ejecutado según Auditoría	Diferencia en Lempiras
1	Producción maíz	140,500.00	190,116.75	-49,616.75
2	Reparación y construcción de viviendas	1,103,854.00	1,056,214.00	47,640.00
3	Anexo al Centro de Salud	61,100.00	61,100.00	0.00
4	Reparación del Sistema de agua Potable Casco Urbano	283,720.00	283,720.00	0.00
5	Traslado y mejoramiento de crematorio de basura	79,100.00	75,088.00	4,012.00
6	Reparación de 50 Kilómetros de infraestructura vial	827,531.07	827,325.00	206.07
7	Muro de contención en Instituto Héctor Orlando G .S	129,400.00	129,440.00	-40.00
8	Letrinización de 50 viviendas	138,000.00	117,763.00	20,237.00
9	Construcción de dos caja puentes Comunidades San francisco y Azacualpa	647,193.89	642,362.40	4,831.49
Totales		3,410,398.96	3,383,129.15	27,269.81

Algunos de estos proyectos no fueron ejecutados según lo presupuestado a raíz de alcanzar los objetivos trazados con lo desembolsado al 29 de octubre de 2009 según Informe de Liquidación presentado a la oficina del Comisionado de la Estrategia de Reducción a la pobreza, por lo que la corporación municipal decidió destinar el fondo sobrante de lo presupuestado y los intereses devengados en la cuentas bancarias ERP, para el proyecto de producción de maíz y apoyar la realización de otros proyectos como ser proyecto taller de Belleza suscrito mediante convenio con el Instituto Nacional de Formación Profesional (INFOP), asimismo también se apoyó a la capacitación para la formulación de proyectos ERP impartidos por la AMFI, según los siguientes pagos efectuados.

Fecha	Gatos Efectuados en Proyecto Taller de Belleza Municipalidad (INFOP)	Cheque	Gasto
15/06/2010	Compra de materiales de belleza para Impartir cursos en la municipalidad (Convenio Municipalidad INFOP)	34611022	L48,661.00
06/07/2010	Fabricación de rotulo para ser utilizado en curso de belleza proyecto ERP	34611023	500
Total gasto			L49,161.00

E. CONTROL INTERNO SOBRE INFORME FINANCIERO ERP.

1. NO SE HA CUMPLIDO CON EL PROCESO DE SUPERVISIÓN DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS ERP

Conforme al análisis y seguimiento efectuado a los proyectos financiados con el fondo de la Estrategia de Reducción a la Pobreza, se ha comprobado que la administración municipal no ha cumplido con la supervisión y seguimiento a los proyectos ejecutados, razón por la cual algunos proyectos ejecutados con grupos organizados no se han mantenido, tal es el caso del proyecto de elaboración y comercialización de bebidas y comidas típicas ejecutado con fondos 2006 el cual decayó a raíz de la desintegración del grupo y en la actualidad la indumentaria otorgada se encuentra en desuso, en dicho proyecto se hizo la inversión siguiente:

Nombre del Proyecto	Costo del proyecto (L)	Fondos Utilizados	Observaciones
Elaboración y comercialización de bebidas y comidas típicas	120,884.00	ERP	Se desintegro el grupo de mujeres y se recogieron los materiales y equipos que se compraron para ejecutar este proyecto.

Incumpliendo el Reglamento de Ejecución de la Ley del Fondo para la Reducción de la Pobreza Artículo 22.

Sobre el particular en fecha 04 de junio de 2012, la señora Obdulia Hernández Martínez Tesorera Municipal, manifiesta: “La razón por la cual el grupo de comidas típicas que funcionaba con fondos ERP y consistía de 16 personal se desintegro por primera vez por falta de coordinación y desinterés en el grupo debido a este problema no siguieron por un tempo y se organizo por segunda vez con 8 personas no siguieron por el mismo problema que hubo con el grupo primero y decidieron por finalizar.”

Esto ocasiona que los proyectos aprobados no se ejecuten por no contar con la supervisión y seguimiento de los entes sociales contralores.

RECOMENDACIÓN N°1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Designar a quien corresponda efectuar las respectivas supervisiones y seguimiento a los proyectos ejecutados con fondos ERP para verificar cuales han sido las razones del fracaso de dichos proyectos y analizar la forma de darles seguimiento para su restablecimiento o continuidad a dicho proyecto.

F. VISITA DE CAMPO.

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos, su

administración y sostenibilidad, encontrando que los mismos fueron ejecutados y existen según la descripción del perfil del proyecto a excepción del proyecto Elaboración y Comercialización de bebidas y comidas típicas, **ver anexo 3** de la visita de campo.

G. CONCLUSIÓN

En nuestra opinión, excepto por la deficiencia encontradas en el control interno; dicha cédula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el período terminado al 31 de julio de 2010, de conformidad con los Principios de Contabilidad y Reglamento Operativo de la Estrategia de Reducción de la Pobreza.

1. La Municipalidad por ser la gestora de los fondos ERP, deberá contar con un sistema planificado de monitoreo y evaluación de los proyectos que permita un fortalecimiento y sostenibilidad de los mismos tal como se contempla en el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.
2. La Municipalidad recibió y ejecutado el 100% del complemento al segundo desembolso para el año 2006 y los fondos emergencia ERP correspondientes a la asignación ERP para los años 2007 y 2008 los cuales fueron destinados a mitigar los problemas causados al municipio a raíz del paso de la tormenta tropical N° 16 que afecto la infraestructura vial social de los sectores más vulnerables del municipio la ejecución de dichos fondos fue realizada cumpliendo lo establecido en el Decreto Ejecutivo PCM-029-2008 y los Artículos 174 y 175 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento y.

Considerando los factores antes mencionados es que determinamos que la Municipalidad aún carece de algunos controles razonables que eficiente la administración de dichos fondos basados en la Reglamentación ERP y demás legislación nacional sobre los Fondos Estrategia de Reducción a la Pobreza, destinados a mitigar los problemas que enfrentan las personas más desposeídas del municipio, no obstante la gestión de los fondos ha sido positiva y ha llegado a las áreas más vulnerables del municipio.



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, Fondos de Estrategia para la Reducción de la pobreza (ERP), Gastos e Ingresos, Obras Públicas, Cuentas y Documentos por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades así:

1. 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 legal y contablemente, a continuación se detallan los valores por año:

N°.	AÑO	VALOR (L)
1	2008	24,500.00
2	2009	74,856.00
3	2010	390,398.00
	TOTAL	489,754.00

(Ver observaciones en 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%...”

Sobre el particular en fecha 27 de abril de 2012 el señor Mauricio Aguilar, Ex Alcalde Municipal, en numeral 3 manifiesta: “respecto a la documentación soporte en la compra de materiales los proveedores de dichos materiales no emitían facturas ya que son campesinos que eventualmente hacen estas actividades pero en la respectiva documentación se encuentra el recibo firmado por el mismo proveedor en el cual se describen los materiales adquiridos”...

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 que recibieron las ayudas, 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 ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad **cuatrocientos ochenta y nueve mil setecientos cincuenta y cuatro lempiras (L489,754.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
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.

2. 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

VALORES EXPRESADOS EN LEMPIRAS				
No.	NOMBRE	CARGO	MONTO PAGADO DEL PERIODO 1/08/2008-31/07/2010	TOTAL 12.5% NO DEDUCIDO
1	José del Carmen Cedillo	Regidor I	12,900.00	1,612.50
2	Narciso Hernández	Regidor II	11,400.00	1,425.00
3	Félix Castillo Lemus	Regidor III	13,300.00	1,662.50
4	María Concepción Hernández	Regidor IV	14,100.00	1,762.50
TOTAL			51,700.00	6,462.50

b) Servicios Técnicos y Honorarios Profesionales

VALOR EXPRESADOS EN (L)			
N°	AÑOS	VALOR POR AÑO	CALCULO DEL 12.5%
1	2008	142,697.00	17,837.12
2	2009	357,397.00	44,674.62
3	2010	59,000.00	7,375.00
TOTALES		540,094.00	69,886.74

(Ver detalle en anexo N° 5)

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

Al revisar los gastos en relación a dietas, servicios técnicos, honorarios profesionales, observamos que no se les realiza la retención que estipula el Artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L76,349.24)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la Tesorera Municipal, que al efectuar pagos relacionados con contratos de prestación de servicios técnicos, honorarios profesionales y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado, asimismo en los contratos de ejecución de obras solicitar al contratado la constancia de estar bajo el régimen de pagos a cuentas extendida por la DEI y así como la copia de los últimos impuestos pagados, en caso de no presentar hacer la respectiva deducción correspondiente. Posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

3. PAGO NO JUSTIFICADO POR SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Al revisar los gastos, se verificó que se efectuaron pagos en concepto de “Contrato de Servicios Profesionales”, al señor Edwin Rolando Laínez Gómez, por brindar Capacitación en el área **CONTABLE FINANCIERA, ESTRATEGIA DE LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA, IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA CONTABLE CON VERSIÓN 8.5 E INSTALACIÓN DEL SISTEMA OPERATIVO EN RED CON TRES COMPUTADORAS, ADEMÁS LA IMPLEMENTACIÓN DE CONTROL DE CUENTAS POR COBRAR DE LOS CONTRIBUYENTES EN MORA E INSTRUCCIÓN EN LAS ÁREAS FINANCIERAS.** Con los siguientes servicios: a) El contratista, prestará los servicios para la capacitación del personal de la Municipalidad con especificaciones técnicas en el área de informática, b) **INFORMES:** El contratista presentará material didáctico en el área contable para 12 participantes, en lo relacionado a la Estrategia de la Reducción de la Pobreza un material con 35 páginas contenido de las 11 metas del milenio, además la elaboración del catálogo de cuentas. El plazo de ejecución es de 6 días empezando el 1 de septiembre del 2008 y por el valor de **SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L73,400.00)**, sin embargo se evidenció que se incumplió el contrato, se verificó que éste se limitó a brindar la capacitación para tres empleados y los cuatro Regidores, asimismo se verificó que no existe un catalogo de cuentas y que este sistema nunca estuvo funcionando ni generando reportes de utilidad para la toma de decisiones oportunas por

parte de la Municipalidad, cabe señalar que este contrato fue firmado por Edwin Rolando Laínez Gómez, quien fue subcontratado por el señor Víctor Alberto Cruz Mejía Jefe de Equipo de la comisión que el Tribunal Superior de Cuentas había instalado para que ejecutase una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal por el período del 20 de junio de 2003 al 23 de junio de 2008, dicha auditoría comenzó a partir del 23 de junio de 2008 culminando el 23 de julio de 2008, según investigaciones con el personal de la Municipalidad se constató que esta capacitación fue impartida por los señores Edwin Rolando Laínez Gómez y Víctor Alberto Cruz Mejía, el 04 de septiembre de 2008 un mes y medio después de haber realizado la auditoría en dicha Municipalidad, evidenciando que el señor Edwin Rolando Laínez Gómez no cumplió con lo pactado en el contrato, con respecto al plazo de ejecución de la capacitación y el número de personas a recibir la capacitación, por lo que observamos que este tipo de contrato es lesivo e ilegal, **(ver detalle de pagos en anexo 6)**.

Incumpliendo lo establecido en el contrato cláusula segunda: inciso b): Informes, cláusula tercera: Plazo de Ejecución cláusula novena: Propiedad de los Materiales.

Código Civil Artículo 1586

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121, 122 numeral 4) y 125.

Decreto N° 36-2007 Código de Conducta Ética del Servidor Público, Artículo 7 numeral 2.

Sobre el particular en fecha 27 de abril de 2012, el ex Alcalde Municipal Mauricio Aguilar, manifiesta “El sistema se dejo de usar debido a que sufrió daños por virus en el equipo de computo donde estaba instalado el sistema y en ese tiempo no existía lo que era internet para darle mantenimiento al equipo”.

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012, la Tesorera Municipal Obdulia Hernández Martínez, manifiesta: “El proceso de capacitación duro 4 horas, recibidos por los miembros de la Corporación y Funcionarios Municipales enfocados en los temas siguientes: 1. Conceptos de cuentas de Ingresos y Egresos, Estructura de los Estados Financiero; 2. La capacitación fue recibida de 1.00 pm a 5.00 pm el día Jueves 4 de septiembre del 2008, fecha posterior a la Auditoria que Víctor Cruz Jefe de Comisión de Auditoría había realizado; 3. Los Instructores fueron Edwin Laínez y Víctor Cruz; 4. El nombre de la persona que instalo el sistema “MONICA” es Edwin Laínez; y 5. Este sistema generaba la siguiente información: Partidas de Ingresos y Egresos, Partidas de Bancos, Lista de Clientes, Lista de Proveedores y Lista de Créditos”

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012, la Jefe de Administración Contable, Sandra Elizabeth del Cid manifiesta: “El proceso de capacitación duro 4 horas, recibidos por los miembros de la Corporación y Funcionarios Municipales enfocados en los temas siguientes: 1. Conceptos de cuentas de Ingresos y Egresos, Estructura de los Estados Financiero; 2. La capacitación fue recibida de 1.00 pm a 5.00 pm el día Jueves 4 de septiembre del 2008, fecha posterior a la Auditoria que Víctor Cruz Jefe de Comisión de Auditoría había realizado; 3. Los Instructores fueron Edwin Laínez y Víctor Cruz; 4. El

nombre de la persona que instalo el sistema “MONICA” es Edwin Laínez; y 5. Este sistema generaba la siguiente información: Partidas de Ingresos y Egresos, Partidas de Bancos, Lista de Clientes, Lista de Proveedores y Lista de Créditos”

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012, la Jefe de Administración Contable Wendy Ariana Marque, manifiesta: “El proceso de capacitación duro 4 horas, recibidos por los miembros de la Corporación y Funcionarios Municipales enfocados en los temas siguientes: 1. Conceptos de cuentas de Ingresos y Egresos, Estructura de los Estados Financiero; 2. La capacitación fue recibida de 1.00 pm a 5.00 pm el día Jueves 4 de septiembre del 2008, fecha posterior a la Auditoria que Víctor Cruz Jefe de Comisión de Auditoría había realizado; 3. Los Instructores fueron Edwin Laínez y Víctor Cruz; 4. El nombre de la persona que instalo el sistema “MONICA” es Edwin Laínez; y 5. Este sistema generaba la siguiente información: Partidas de Ingresos y Egresos, Partidas de Bancos, Lista de Clientes, Lista de Proveedores y Lista de Créditos”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad **SETENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L73,400.00)**.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de adquirir manuales, sistemas de información con personal que integran las comisiones de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas personas no están autorizadas para tales funciones, y se les esta pagando para realizar trabajos de auditoría a dicha Municipalidad, por lo que no cabe realizar mas funciones que las a ellos asignadas por el Tribunal Superior de Cuentas; asimismo en el caso que se contrate otra persona se debe de cumplir con lo pactado en el contrato dejando evidencia del mismo cumplimiento.

4. ALGUNOS VIÁTICOS 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, así:

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

No.	OBJETO DEL GASTO	FECHA	BENEFICIARIO	No. O/P	DETALLE DEL GASTO	CHEQUE No.	VALOR	OBSERVACIONES
1	274	06/10/2008	Mauricio Aguilar	4	viáticos para gastos de viaje al país de México a un curso de proyecto de recursos y acuerdos municipales	29292314	25,000.00	sin documentación soporte
2	272	11/11/2008	Noé Francisco Gómez	18	pago de transporte a Tegucigalpa	S/N	1,200.00	sin documentación soporte
3	TOTAL 2008						26,200.00	
4	272	06/03/2009	Noé Francisco Gómez	8	transportes del alcalde de magdalena a Intibucá	S/N	800.00	sin documentación soporte
5	TOTAL 2009						800.00	

6	272	23/01/2010	José Ernesto Aguilar Yánez	16	transporte de magdalena a Tegucigalpa a entregar informe de ERP, Tribunal y gobernación	S/N	800.00	sin documentación soporte
TOTAL 2010							800.00	
TOTAL 2008, 2009 Y 2010							27,800.00	

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

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular en fecha 27 de abril de 2012 el señor Mauricio Aguilar, Ex Alcalde Municipal, manifiesta: “en mi período y según lo auditado por la auditoría anterior todos los documentos, en cuanto a pagos de viáticos y gastos de viaje se encontraban liquidados y adjuntos a cada pago”...

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Magdalena, Intibucá por valor de **VEINTISIETE MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L27,800.00).**

RECOMENDACIÓN N° 4
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.

5. NO SE REALIZARÁN ALGUNOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS Y LOS EXPEDIENTES DE ESTOS ESTAN INCOMPLETOS.

Se observó que la administración de la municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables que establece la Ley de Contratación del Estado en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) Se efectuaron pagos por anticipo de fondos superando el porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado; ejemplos:

Nombre del proyecto	Nombre del Contratista	Valor del Contrato (L)	Anticipo que se debió otorgar 20% Según Ley (L)	Anticipo otorgado por la Municipalidad (L)	Exceso de anticipo (L)
Construcción del parque central, Magdalena, Intibucá.	Wilfrido Alejandro Carranza Morgan	439,776.36	87,755.27	160,000.00	72,244.73

Segunda etapa de adoquinado, calle barrio la cultura	José Adán Salgado Hernández	200,000.00	40,000.00	160,000.00	120,000.00
Caja puente en la aldea San Francisco	Wilfrido Alejandro Carranza Morgan	420,685.76	84,137.15	160,000.00	75,862.85

- b. Se realizan contrataciones a extranjero sin solicitar a estos acreditar su estatus legal y los permisos de operación en el territorio nacional:

Nombre del proyecto	Nombre del Contratista	Valor de la Orden de pago (L)	Observaciones	Anticipo otorgado por la Municipalidad (L)
Reparación de varias calles del municipio	Carlos Reynaldo Sorto Medina.	369,398.00	Reparación de calles del municipio de Magdalena, Intibucá y transporte de balastre para los tramos de las comunidades La Orilla, Las Marías, San Juan y La Ceibilla.	Sin contrato, sin permiso para trabajar en el país, sin retención de impuestos.

- c. Los contratos y convenios con los patronatos analizados no son redactados con el total de aquellas cláusulas contractuales que protejan las inversiones realizadas; ejemplos:

Nombre del proyecto	Contratista/presidente patronato	Valor contrato o convenio (L)	Observaciones
Construcción parque central de Magdalena	Wilfrido Alejandro Carranza Morgan	439,776.36	Sin clausula de garantía por anticipo, sin clausula de multas, por incumplimiento.
Segunda etapa adoquina miento en la calle	Barrio La Cultura	200,000.00	Sin clausula de garantía por anticipo, sin clausula de multas, por incumplimiento.
Enladrillado de la escuela Francisco Morazán, Aldea los Posos	Rogelio del Cid	100,000.00	Sin clausula de garantía, sin clausula de multas, por incumplimiento.

- d. Los expedientes de los proyectos de obras de infraestructura carecen de cierta documentación necesaria e indispensable para su control y fiscalización; ejemplos:

NOMBRE DEL PROYECTO	UBICACIÓN	MONTO EJECUTADO (L)	DOCUMENTACION FALTANTE
Reparación de los pisos de la Escuela Ramón Rosa	Casco Urbano	150,000.00	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, y las cotizaciones.
Reparación de varias calles del municipio	La Orilla, Las Marías San Juan y	369,398.00	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, acta de

	La Ceibilla		recepción de la obra, y cotizaciones
Proyecto construcción centro comunal	Casco Urbano	1,207,225.00	Orden de inicio, informe de supervisión de obra, garantías y acta de finalización de la obra.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado Artículo 10 Control de la ejecución, Artículo 21 Acreditación de empresas extranjeras, Artículo 23 Requisitos Previos, Artículo 105.- Garantía por anticipo de fondos,

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

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal en numeral 8 manifiesta: “a.-los contratos con los patronatos se elaboran cuidadosamente los cuales hacen constar la responsabilidad que tienen dichas organizaciones de liquidar los fondos asignados de manera eficiente y exacta, b.-no se ha cumplido por falta de conocimiento de cuanto es el porcentaje establecido para anticipos en los pagos, c.-la supervisiones se hacen lo que nos ha faltado es dejar evidencia por escrito, d.-en el contrato se elabora una clausula en la que el contratista se compromete a dar garantía y calidad de la obra, e.-no se hace un acta especifica para la recepción de ofertas pero si se plasma en el libro de actas quienes son los ofertantes, para analizar a quien se le dará la ejecución de la obra a realizarse, f.-no se hace por falta de conocimiento, g.-en el contrato se especifica cuando va a iniciar la obra y se elabora el acta de recepción final, h.-los expedientes de proyectos contienen toda la documentación referente a la obra que se realizo, i.-no se solicita su estatus legal ya que el único extranjero que se contrata es el que realiza las reparaciones de calles solo se cuenta con maquinaria para realizar dicha obra, j.-en las ampliaciones que se hacen a los contratos de obras se especifica el porque se hace dicha ampliación.”

Estas medidas le generarían 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 5
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 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 de inicio y finalización de la obra, actividades a ejecutar, tipo de garantías, clausulas de supervisión del contrato etc.
5. Girar instrucciones a quien corresponda para que antes de toda adjudicación de contratos de obra de valores significativos, se deben exigir el total de garantías necesarias que sirvan de aval sobre las inversiones realizadas por la Municipalidad.
6. Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad conforme al informe de supervisión.
7. 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.
8. Girar instrucciones a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:
 - * Convocatoria a cotizar o licitar (es conveniente tener un banco de datos de contratistas, debidamente calificados).
 - * Proceso de Licitación; esto incluye: Pliego de condiciones, presupuesto, aviso de licitación, recepción de ofertas, actas de recepción de ofertas, actas de aperturas de ofertas, informe de análisis de ofertas por la comisión nombrada, acta de adjudicación de la obra, notificación a los participantes.
 - * Contrato que debe incluir todos los términos que estipula la Ley de Contratación del Estado, entre las que mencionamos: detalle de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de la obra, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
 - * Orden de inicio
 - * Ordenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado.

- * Estimaciones de pago, soportadas con informes de supervisión.
- * Acta de recepción parcial o provisional.
- * Acta de recepción final.
- * Informes de supervisión, que pueden ser semanales, quincenales o mensuales, estos deben contener avances de las obras, calidad de obra y cualquier observación que se realice, ya sea para órdenes de cambio o algún otro factor o situación presente.
- * Bitácora de Incidencias.
- * Garantías por: Anticipo, calidad de obra, sostenimiento de oferta, cumplimiento de contrato. los porcentajes y valores deben ser establecidos por la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Presupuestarias vigentes.
- * Órdenes de pago, copias de cheque, facturas si las hubiere, recibos, cotizaciones.

9. 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.

6. NO SE HA CUMPLIDO CON ALGUNOS CONTROLES NECESARIOS CON RELACIÓN A LOS DOMINIOS PLENOS.

Al analizar los procedimientos de control implementados por la municipalidad con relación a los dominios plenos se conoció que existen deficiencias las cuales describimos a continuación:

- a) No se lleva un control de los títulos entregados en dominio pleno;
- b) No se han depositado en una cuenta especial los fondos provenientes por la venta de dominio pleno por lo que dichos fondos han sido utilizados para gasto de funcionamiento y no para inversión, en beneficio directo a la comunidad ejemplos de dominios recaudados:

Año	Concepto	Valor recaudado (L)	Observaciones
2008	Venta de dominios plenos	21,900.00	Sin una cuenta especial para determinar si se invirtieron en proyectos comunitarios.
2009	Venta de dominios plenos	30,500.00	Sin una cuenta especial para determinar si se invirtieron en proyectos comunitarios.
2010	Venta de dominios plenos	15,000.00	Sin una cuenta especial para determinar si se invirtieron en proyectos comunitarios.
Total		67,400.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 70 y 71

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal, en numeral 13 manifiesta: “a.-no se lleva un control de los títulos de dominios plenos, pero en el libro de actas se puede constar quienes son lo beneficiarios, b.-no hay cuenta especial para dominios plenos, pero es importante mencionar que en la cuenta que es depositado este ingreso el saldo que queda al final del año es distribuido para proyectos de inversión.”

Esto ocasiona que estos ingresos por la venta de dominios plenos sean utilizados para gastos de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N°6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- 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.
- b. Depositar los ingresos percibidos por la venta de dominio pleno en una cuenta especial la cual debe de ser utilizada exclusivamente para gastos de inversión en beneficio directo de la comunidad priorizados por la Corporación Municipal.

7. NO SE REPORTA EL TOTAL DE INGRESOS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS.

Durante nuestro análisis al área presupuestaria se conoció que la Municipalidad no registró algunas transferencias en la rendición de cuentas así:

Fecha	Descripción	Valor (L)	observaciones
26 de junio de 2008	Transferencia de parte del fondo ERP	230,373.27	No registrado en la rendición de cuentas del año 2008
03 de septiembre de 2009	Aporte comunitario por acarreo de materiales	11,054.00	No registrado en la rendición de cuentas del año 2008

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 122 numerales 5 y 7.

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 32

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

Sobre el particular en fecha 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal en numeral 6 manifiesta: “la rendición de cuentas refleja todos los ingresos y egresos del año”...

Esto ocasiona que no haya confiabilidad en los reportes rentísticos y por lo tanto en los informes de Rendición de Cuentas Municipal presentadas al Gobierno Central. Ya que se presentan ingresos que no son reales.

RECOMENDACIÓN N°7
AL ALCALDE MUNICIPAL

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.

8. EL VEHÍCULO MUNICIPAL NO ESTA IDENTIFICADO COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS.

Al realizar la inspección física de los activos fijos observamos algunas deficiencias con el vehículo municipal el cual se detalla a continuación:

Año	Marca	Color	Modelo	Observaciones
2005	Nissan Frontier	Blanco	Pick up doble cabina	Sin leyenda de Propiedad del Estado de Honduras sin placa nacional

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 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal en numeral 2 manifiesta: "...e.-considero que es suficiente con la identificación que tiene"...

Esto ocasiona que el vehículo carezca de un distintivo lo que facilitaría el uso del vehículo municipal para actividades que no son propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
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 su parte posterior trasera el logotipo de la Municipalidad, además efectuar los trámites para que el vehículo tenga placa nacional.

9. LA MUNICIPALIDAD SE EXCEDE EN LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO CON RELACION A LOS PORCENTAJES ESTABLECIDOS.

Al analizar las comparaciones de gastos de funcionamiento e ingresos corrientes observamos que en la municipalidad en el año 2008 y 2009 se excedieron en los gastos

de funcionamiento con relación a los porcentajes establecidos en los Artículos 91 y 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades detallado así:

(Valores Según Liquidaciones Presupuestarias Expresados en Lempiras)

Años	Ingresos Corrientes	Transferencias (5%)	Gastos de Funcionamiento que Debieron Ejecutarse	Gasto de Funcionamiento Ejecutados	Exceso Gastado	Exceso Porcentual
2008	283,756.97	2,724,497.29	456,891.76	1,384,055.15	-927,163.39	-203%
2009	329,803.84	4,106,206.38	624,993.14	1,052,298.22	-427,305.08	-68%
Total	613,560.81	6,830,703.67	1,081,884.90	2,436,353.37	-1,354,468.47	
Promedio						-136%

2008			
Ingresos corrientes	283,756.97	65%	184,442.03
Transferencias 5%	2,724,497.29	10%	272,449.73
Gasto permitido			456,891.76

Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,384,055.15
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			456,891.76
Exceso			927,163.39

2009			
Ingresos corrientes	329,803.84	65%	214,372.50
Transferencias 5%	4,106,206.38	10%	410,620.64
Gasto permitido			624,993.14

Comparación:			
Gasto ejecutado por la Municipalidad			1,052,298.22
Gasto permitido (Ley de Municipalidades)			624,993.14
Exceso			427,305.08

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades Artículo 91 (Decreto 143-2009) y 98 numeral 6.

Sobre el particular en fecha 04 de agosto de 2010, se envió nota al señor Gustavo Adolfo del Cid Romero, Alcalde Municipal del cual no se obtuvo respuesta.

Esto ocasiona que los ingresos destinados a proyectos de inversión sean utilizados para sufragar gastos de funcionamiento lo que indica sanciones administrativas por esta violación a la Ley.

RECOMENDACIÓN Nº 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal que en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos de la municipalidad se cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su reglamento en el sentido de que los gastos de funcionamiento no podrán ser mayores del 65% de los ingresos corrientes y utilizar únicamente el 15% de Ingresos por Transferencias del 5%, (a partir del año 2010).



CAPÍTULO VII
HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES

En el examen practicada a la Municipalidad de Magdalena, Intibucá del 24 de junio de 2008 al 31 de julio de 2010 no se encontraron hechos subsecuentes que afecten la opinión del presupuesto ejecutado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR

Al solicitar el plan de acción de las deficiencias emitidas en el informe de auditoría N° 027-2008-DASM-CFTM, notificado en fecha 05 de febrero de 2009, donde se dan a conocer veinticuatro (24) deficiencias de las cuales no se ha cumplido nueve (9) recomendaciones, detalle así:

N°	Título	Recomendación dirigida a:
	Control Interno	
1	No se efectúan cortes de caja a diario.	Recomendación No. 9 Al Alcalde Municipal Ordenar a quien corresponda ejecutar los cortes de caja por los ingresos corrientes recaudados en el transcurso del día para ser enviados a depósito al banco respectivo.
2	Falta una estructura contable financiera municipal	Recomendación No. 10 Al Alcalde Municipal Determinar las funciones del encargado de la contabilidad municipal quien mantendrá sus registros al día, Además ejecutara los movimientos presupuestarios relacionados al origen y aplicación de fondos.
3	Los ingresos y egresos no se registran correctamente en los estados financieros rentísticos.	Recomendación No. 11 Al Alcalde Municipal Ordenar al Tesorero Municipal que registre oportunamente los ingresos y egresos que se generan diariamente en la Municipalidad y efectúe el registro de los porteos en los Estados Rentísticos el mismo día que ocurren las transacciones. El Alcalde Municipal debe exigir estos informes al Tesorero y es obligación establecida en la Ley de Municipalidades su presentación mensual en las sesiones de Corporación Municipal e inmediatamente ser autorizados, por el Sr. Alcalde Municipal.
4	No se cumple con las leyes aplicables en la ejecución de obras públicas.	Recomendación No. 15 A la Corporación Municipal Ordenar al Alcalde Municipal que toda obra a realizar debe ser aprobada en sesión de Corporación acompañando en la propuesta toda la documentación de la licitación sea pública o privada, contratación directa, abrir una carpeta adjuntando punto de acta que autoriza el proyecto, tipo de proyecto, monto, ubicación, fecha de inicio y finalización, nombre de los participantes en la licitación, documentación personal del contratista, un listado de materiales utilizados, detalle de los pagos por fecha y valor y orden de pago correspondiente, orden de inicio, acta de recepción, otra información relevante.
	Legalidad	
5	No se ha presentado la caución que establece la ley del Tribunal Superior de Cuentas.	Recomendación No. 1 A la Corporación Municipal Ordenar al Señor Mauricio Aguilar, Alcalde Municipal la inmediata presentación de la Caución que está obligado a presentar como administrador de fondos municipales a su

		<p>vez ordenar a la tesorera que cumpla con este mandato legal por el manejo de los fondos municipales.</p> <p>Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 97 y 98 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.</p>
6	No se cobra el impuesto pecuario conforme lo indica la Ley de Municipalidades y su Reglamento	<p>Recomendación Nº 2 Al Alcalde Municipal</p> <p>Instruir al Jefe de Control Tributario para que incluya dentro de sus tareas periódicas anuales, la búsqueda y obtención de los Decretos estatales que modifiquen el valor del salario mínimo, a efecto de cobrar el Impuesto Pecuario de acuerdo a lo establecido en el Artículo 82 de la Ley de Municipalidades y 136 de su Reglamento General.</p>
7	Negocios funcionando sin permisos de operación por falta de control y supervisión.	<p>Recomendación Nº 5 Al Alcalde Municipal</p> <p>Girar instrucciones al jefe del departamento de Control Tributario para que efectúe inspecciones frecuentes y requieran por escrito a los dueños de negocios para que se presenten a la Municipalidad a tramitar el permiso de operación que corresponde conforme al plan de arbitrios vigente.</p>
8	Los miembros de la Corporación Municipal no tienen comprobantes de haber presentado su Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.	<p>Recomendación No. 6 A la Corporación Municipal</p> <p>Se recomienda a los miembros de la Corporación que realicen la declaración jurada ante el Tribunal Superior de Cuentas sin perjuicio de las sanciones que da lugar el incumplimiento de la ley.</p>
9	Los formatos para la impresión de recibos de ingresos no están aprobados por el Tribunal Superior de Cuentas.	<p>Recomendación No. 9 Al Alcalde Municipal</p> <p>Todo modelo o forma que implemente la Municipalidad para la recaudación de los Impuestos, deberá ser sometido a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas. Así mismo cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora. Conforme a lo que establece el Artículo 227 en su segundo párrafo, del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.</p>

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

Sobre el particular en fecha, 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid, Alcalde Municipal, en numeral 6 manifiesta: “la rendición de cuentas refleja todos los ingresos y egresos del año vigente, ...numeral 8 a.-los contratos con los patronatos se elaboran cuidadosamente los cuales hacen constar la responsabilidad que tienen dichas organizaciones de liquidar los fondos asignados de manera eficiente y exacta, b.-no se ha cumplido por falta de conocimiento de cuanto es el porcentaje establecido para anticipos en los pagos, c.-la supervisiones se hacen lo que nos ha faltado es dejar evidencia por escrito, d.-en el contrato se elabora una clausula en la que el contratista se compromete a

dar garantía y calidad de la obra, e.-no se hace un acta específica para la recepción de ofertas pero si se plasma en el libro de actas quienes son los ofertantes, para analizar a quien se le dará la ejecución de la obra a realizarse, f.-no se hace por falta de conocimiento, g.-en el contrato se especifica cuando va a iniciar la obra y se elabora el acta de recepción final, h.-los expedientes de proyectos contienen toda la documentación referente a la obra que se realizó, i.-no se solicita su estatus legal ya que el único extranjero que se contrata es el que realiza las reparaciones de calles solo se cuenta con maquinaria para realizar dicha obra, j.-en las ampliaciones que se hacen a los contratos de obras se especifica el porque se hace dicha ampliación.”

Sobre el particular en fecha, 26 de abril de 2012 el señor Gustavo Adolfo del Cid, Alcalde Municipal, en numeral 10 manifiesta: “el impuesto pecuario no se ha cobrado en base al salario mínimo diario debido a que no hemos recibido ninguna circular para aplicar dicho pago el cual se cobra en base al plan de arbitrios con la cantidad establecida...numeral 16 la caución no se ha realizado su respectivo trámite debido a que en estos momentos no hemos agilizado el procedimiento a pagar, pero nos comprometemos a hacer dicho trámite correspondiente, numeral 17 funcionarios y empleados no presentan declaración jurada de bienes”...

Sobre el particular en fecha, 16 de abril de 2012 la señora Wendy Ariana Márquez, Jefe de Administración Tributaria, en numeral 1 manifiesta: “no se ha solicitado emisión de talonarios para el cobro de mercado si no que se usan talonarios de usos corrientes comprados en papelería sellados con el sello de tesorería por ende no existe ningún acta donde se plasme su aprobación”

RECOMENDACIÓN Nº 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quienes correspondan dar inmediata implementación a las recomendaciones según informes de auditorías que conlleven a mejorar su gestión administrativa y que permita el logro de los objetivos de la Institución, ya que estas son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa, MDC., 01 de agosto de 2012.

Fredis Jeovanny Castro Galeano
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo A. Mineros M.
Director de Municipales