



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 018-2013-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE FEBRERO DE 2012
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE FEBRERO DE 2012
AL 28 DE FEBRERO DE 2013**

INFORME N° 018-2013-DAM-CFTM-AM-A

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVIÓ DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS	3
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-20

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	22-23
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	24-31

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	33
B. CAUCIONES	34
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	34-35
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	35
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	35-65

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES	67
B. INTEGRACIÓN DEL SALDO AL 28 DE FEBRERO DE 2013	67

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	69-80
--	-------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	82
---------------------	----

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	84-87
ANEXOS	89-121

Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC., 02 de julio de 2013
Oficio N° 1227-2012-DM

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

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 018-2013-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Para cumplir con lo anterior y dando seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones, de manera respetuosa 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; (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el plan.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2013 y de la Orden de Trabajo N° 018-2013-DAM-CFTM del 08 de marzo de 2013.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

Nuestra auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamentales Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros contables que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad Aplicables al Sector Público de Honduras.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno 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 correspondan 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 del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley 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 vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior: Corporación Municipal;
Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal, Vice Alcalde;
Nivel de Apoyo: Secretaria Municipal;
Nivel Operativo: Tesorería, Director Municipal de Justicia, Administración Tributaria, Unidad Municipal Ambiental, Oficina de la Mujer
(Ver Anexo 1) (página 90)

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y que fueron examinados, ascendieron a **NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L9,505,827.91) (Ver Anexo 2.1) (página 94-95).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 ascendieron a **DIEZ MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L10,956,275.11) (Ver Anexo 2.2) (página 96-97).**

Las Cuentas por Cobrar al 28 de febrero de 2013, ascienden a **SESENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L68,303.33). (Ver Anexo 2.3) (Página 99).**

G. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, se integran de la siguiente manera:

Para el año 2012 ascienden a **OCHO MILLONES CIENTO OCHENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L8,185,332.93)** de los que los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L2,826,868.63)** los que representan el **35%.** **(Ver Anexo 3) (Página 101-102).**

Para el año 2013 se ejecutó en obras la cantidad de **UN MILLÓN TRESCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L1,382,980.17)** de los que los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L439,930.90)** los que representan el **32%.****(Ver Anexo 3) (Página 101-102).**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo 4 (página 104-105)**.

I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá por el período de 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

1. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a las dietas, servicios técnicos y profesionales;
2. Realizar los cálculos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario, en los acuerdos correspondientes;
3. Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, las modificaciones al Presupuesto, previa a la ejecución del mismo, de igual forma deberán ser registradas correctamente en la Rendición de Cuentas.
4. Realizar los pagos de dietas tomando como base las constancias de asistencia de los regidores extendidas por el secretario Municipal.
5. Efectuar el cobro del Impuesto Pecuario y Billares, en base a lo estipulado en el Plan de Arbitrios, la Ley de Municipalidades y su Reglamento General y a la actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta;
6. Efectuar cobro de multas y recargos a los contribuyentes que no paguen sus tributos en tiempo y forma;
7. Cumplir con lo establecido en las Disposiciones Generales de Presupuesto en lo referente a la ejecución de obras;
8. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
9. Instruir al personal responsable de elaborar la Rendición de Cuentas, que tenga el debido cuidado en el registro de las transacciones generadas como ser ampliaciones al presupuesto y registro de ingresos y egresos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período;
10. Exigir a todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, la presentación de la Declaración Jurada de ingresos misma que servirá de base para efectuar el cobro;

11. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista;
12. Realizar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades;
13. Establecer los controles necesarios para recuperar los valores adeudados por los contribuyentes por los diferentes impuestos;
14. Crear reglamentos que permitan mejorar el funcionamiento de la Municipalidad, como ser reglamento de compras y suministros;
15. Crear un Consejo de Desarrollo Municipal;
16. Depositar íntegramente los ingresos recaudados en la municipalidad por concepto de impuestos, tasas y servicios que cobra la municipalidad;
17. Gestionar la Escrituración de los Bienes Inmuebles propiedad de la Municipalidad;
18. Exigir al Secretario Municipal que al momento de transcribir las actas de Corporación Municipal, los haga teniendo el sumo cuidado de no realizar manchones y borrones de modo que estas sean legibles;
19. Efectuar las acciones necesarias junto con la Comisión de Transparencia y Comisionado Municipal encaminada a la creación de un reglamento que les permita cumplir con las atribuciones establecidas en la Ley de Municipalidades;
20. Exigir a la Tesorera Municipal la presentación de los informes mensuales de ingresos y egresos, así como un mejor control del efectivo recaudado y del depósito de los mismos;
21. Crear un Plan de Gobierno Municipal;
22. Resguardar la documentación en lugares seguros y de esta manera evitar el extravío de los documentos que respaldan las transacciones que efectúa la Municipalidad;
23. Gestionar la implantación de un sistema contable y financiero que le permita conocer la situación financiera de la Municipalidad en cualquier momento, así como les facilite el cálculo, cobro y registro de los diferentes impuestos y el control y registro de los egresos ejecutados por la Municipalidad;
24. Mejorar el sistema de control interno como ser: registrar en la Rendición de Cuentas la totalidad de los egresos efectuados, crear un libro auxiliar y conciliación de las cuentas de ahorros, mejorar el sistema de control del personal de la Municipalidad, evidenciar quienes son las personas responsables de la elaboración y revisión de las planillas.

**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**

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
 Municipalidad de Magdalena,
 Departamento de Intibucá

Señores Miembros

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a 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, 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.

En la revisión efectuada, se encontraron diferencias en las ampliaciones de algunas cuentas de ingresos, según las aprobadas por la Corporación Municipal y las reflejadas en la Rendición de Cuentas, las que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Renglón Presupuestario	Nombre de la cuenta	Según Rendición de Cuentas	Según Libro de Actas	Diferencia
280-99	Otros ingresos	0.00	9,000.00	9,000.00
290-01	Saldo efectivo del año anterior	5,435,369.84	5,435,420.74	50.90

De igual forma al evaluar los valores presentados en la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2012 se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos			Egresos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
2012	12,890,160.30	12,885,923.21	4,237.09	10,535,366.07	10,535,593.07	227.00

En nuestra opinión, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, salvo por lo expresado en los párrafos anteriores presenta razonablemente, en todos sus aspectos de importancia los ingresos, desembolsos y saldos disponibles, durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicables al Sector Público (NICSP).

Tegucigalpa, MDC., 02 de julio de 2013

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B.- ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ PRESUPUESTO DE INGRESOS PARA LOS AÑOS DEL 2011 AL 2012

(Expresados en Lempiras) (Nota N° 2)

Código	Descripción	2011	2012	Total
	Ingresos Totales	16,350,379.24	12,890,160.30	29,240,539.54
1	Ingresos Corrientes	589,446.21	515,663.56	1,105,109.77
11	Ingresos Tributarios	524,333.91	374,555.53	898,889.44
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	59,406.57	67,153.43	126,560.00
111	Impuesto Personal	10,351.14	6,360.95	16,712.09
113	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos Comerciales)	43,084.35	46,031.04	89,115.39
114	Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos De Servicios)	222,374.25	144,419.52	366,793.77
115	Impuesto Pecuario	14,192.85	14,577.75	28,770.60
116	Impuesto Sobre Extracción y Explotación de Recursos	311,350.00	9,000.00	20,350.00
117	Tasas por Servicios Municipales	14,866.00	13,982.00	28,848.00
118	Derechos Municipales	154,139.72	82,172.72	236,312.44
119	Descuentos	(5,430.97)	(9,141.88)	-14,572.85
12	Ingresos No Tributarios	65,112.30	141,108.03	206,220.33
120	Multas	16,888.66	39,280.78	56,169.44
121	Recargos	793.63	2,316.96	3,110.59
122	Recuperación por Cobro de Impuestos y Derechos En Mora	16,677.00	46,518.00	63,195.00
125	Renta de Propiedades	25,719.00	39,052.18	64,771.18
126	Intereses (Artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	5,034.01	13,940.11	18,974.12
2	Ingresos de Capital	15,760,933.03	12,374,496.74	28,135,429.77
22	Venta de Activos	73,500.00	17,300.00	90,800.00
25	Transferencias 5%	12,427,204.71	6,330,700.00	18,757,904.71
	Subsidios	74,899.87	0.00	74,899.87
27	Herencias, Legados y Donaciones	777,595.44	431,331.50	1,208,926.94
28	Otros Ingresos de Capital	163,969.16	159,795.40	323,764.56
29	Recursos de Balance	2,243,763.85	5,435,369.84	7,679,133.69

Nota: Documento original preparado por la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
EGRESOS PRESUPUESTOS EJECUTADOS CONSOLIDADOS
PERÍODO DEL 01 DE ENERO DE 2011 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

Renglón	Egresos del Período	Año		Total
		2011	2012	
100	Servicios Personales	787,673.60	1,022,958.31	1,810,631.91
200	Servicios No Personales	168,321.15	149,305.43	317,626.58
300	Materiales y Suministros	135,861.56	149,889.41	285,750.97
400	Bienes Capitalizables	72,906.50	68,034.99	140,941.49
500	Transferencias corriente	85,594.29	0.00	85,594.29
Total Gastos de Funcionamiento		1,250,357.10	1,390,188.14	2,640,545.24
100	Servicios Personales	***31,000.00	***70,000.00	***101,000.00
200	Servicios No Personales	2,671,061.62	2,142,111.00	4,813,172.62
300	Materiales y Suministros	35.00	0.00	35.00
400	Bienes Capitalizables	5,744,894.21	5,871,053.93	11,615,948.14
500	Transferencias corriente	1,218,713.62	1,062,240.00	2,280,953.62
Gastos de Inversión		9,665,704.45	9,145,404.93	18,811,109.38
Total Gastos		10,916,061.55	10,535,593.07	21,451,654.62

Nota: Documento original preparado por la Administración Municipal.

***Corresponde a gastos de inversión social

Observación:

Los Gastos de Funcionamiento se determinaron considerando solamente los programas 01 y 04, ya que los demás corresponden a Gastos de Inversión Social e Infraestructura.

C.- ALGUNAS NOTA EXPLICATIVAS DEL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La información del Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, fue preparada por la Administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto Ejecutado es responsabilidad de la administración de la Municipalidad.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema Contable (SAFT) para el registro de las operaciones de Ingresos y gastos.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria, la Municipalidad contrata consultores externos y/o asesores Municipales para su elaboración, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Nota 2. Unidad Monetaria

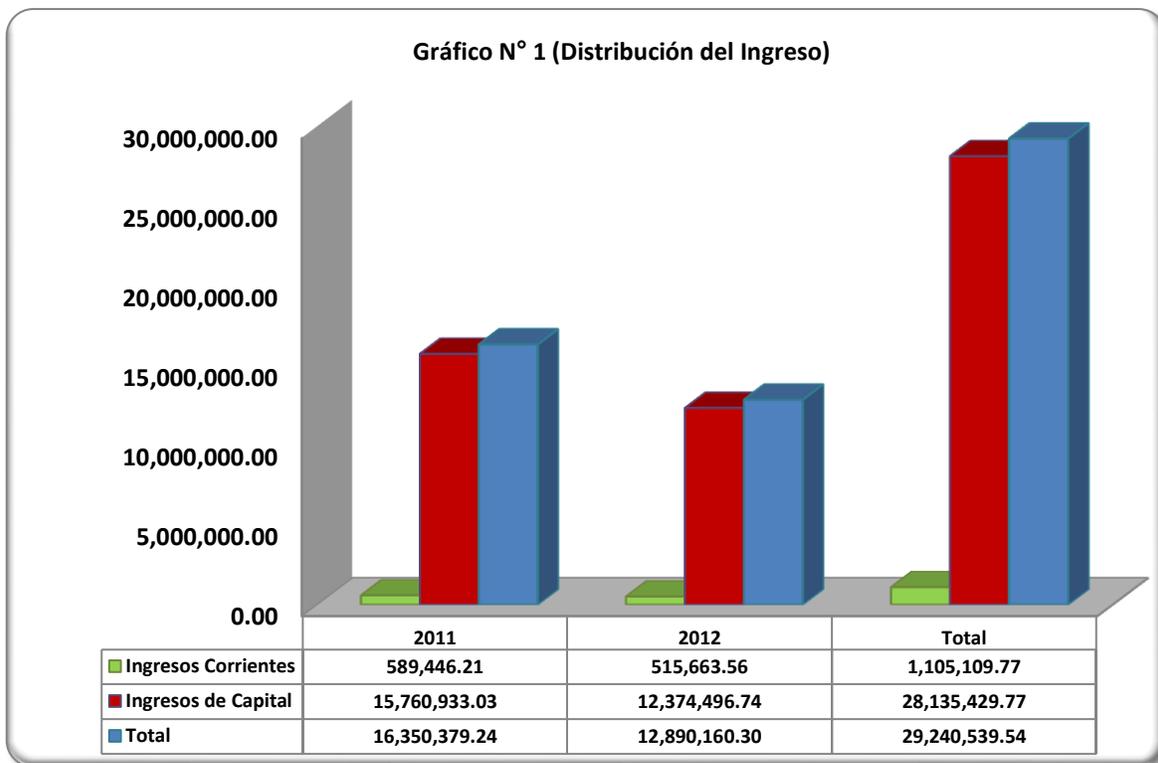
Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011 AL AÑO 2012

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

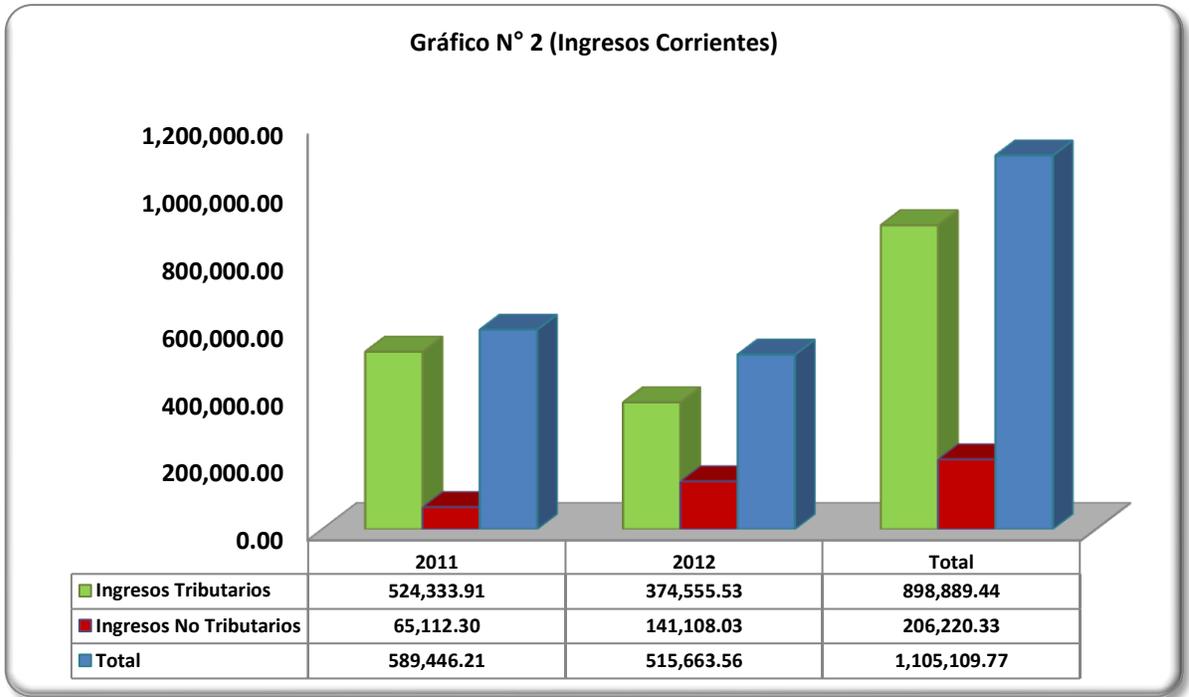
Ingresos Totales

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre de 2012, la suma de L29,240.539.54, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,105,109.77, Ingresos de Capital la suma de L28,135,429.77, que representan el 96.22% y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2012, por la suma L2,634,043.67. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 9).**

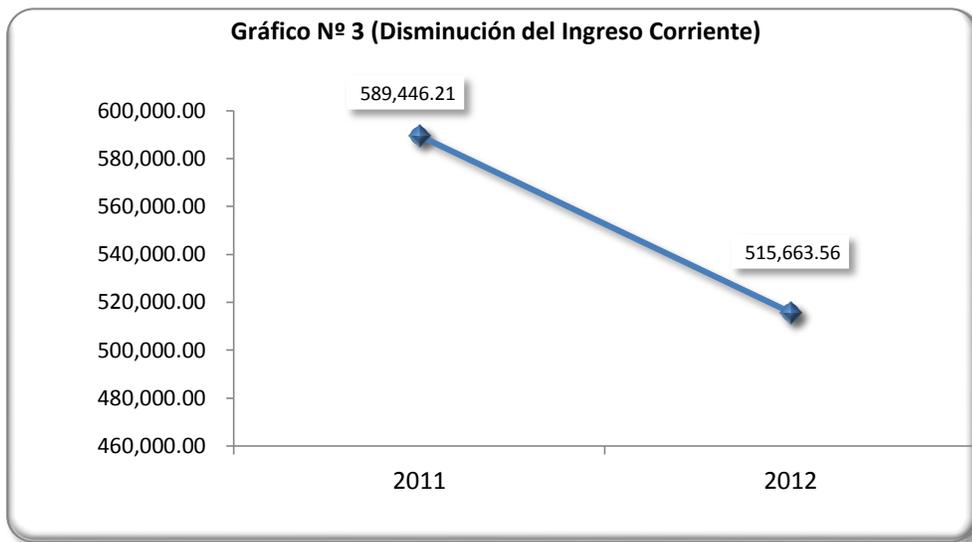


En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

1. Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total L1,105,109.77, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de L898,889.44 que representan un 81.34%, e Ingresos No Tributarios por la suma de L206,220.33 que representan el 18.66. **(Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9).**

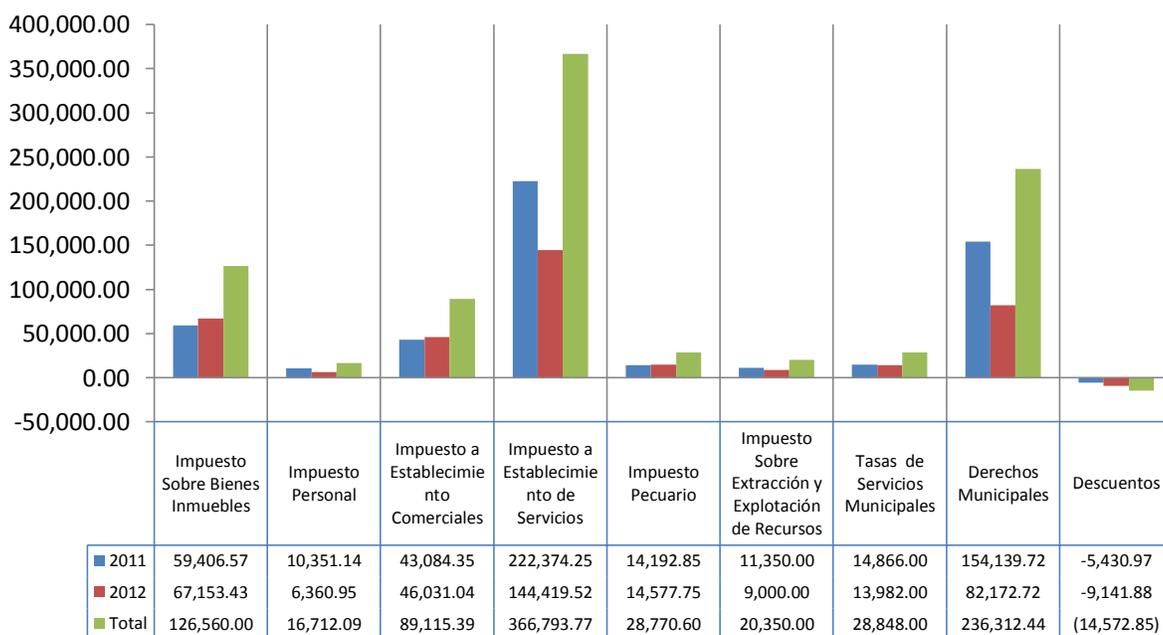


1.1.-**Los ingresos corrientes** durante el período sujeto de examen, en el año 2012 tuvieron una disminución del 12.52% en relación al año 2011, que representó la cantidad de L73,782.65. (Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9).



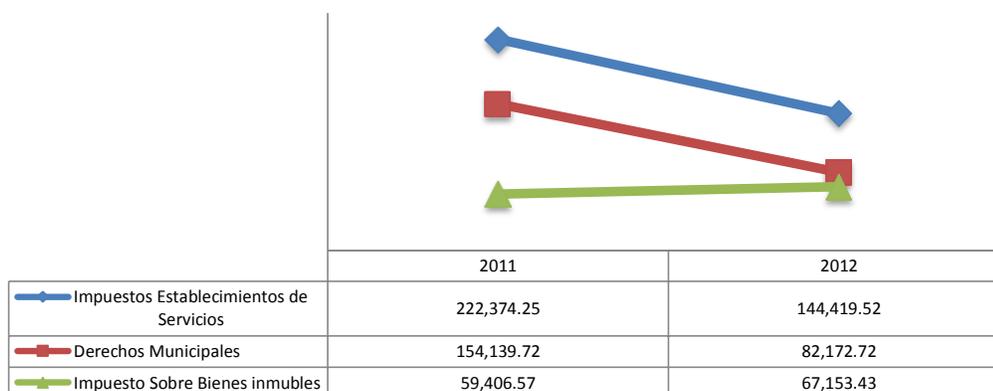
1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios son: Impuestos a Establecimientos de Servicios, Derechos Municipales e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 4).

Gráfico N° 4 (Distribución de los Ingresos Tributarios)

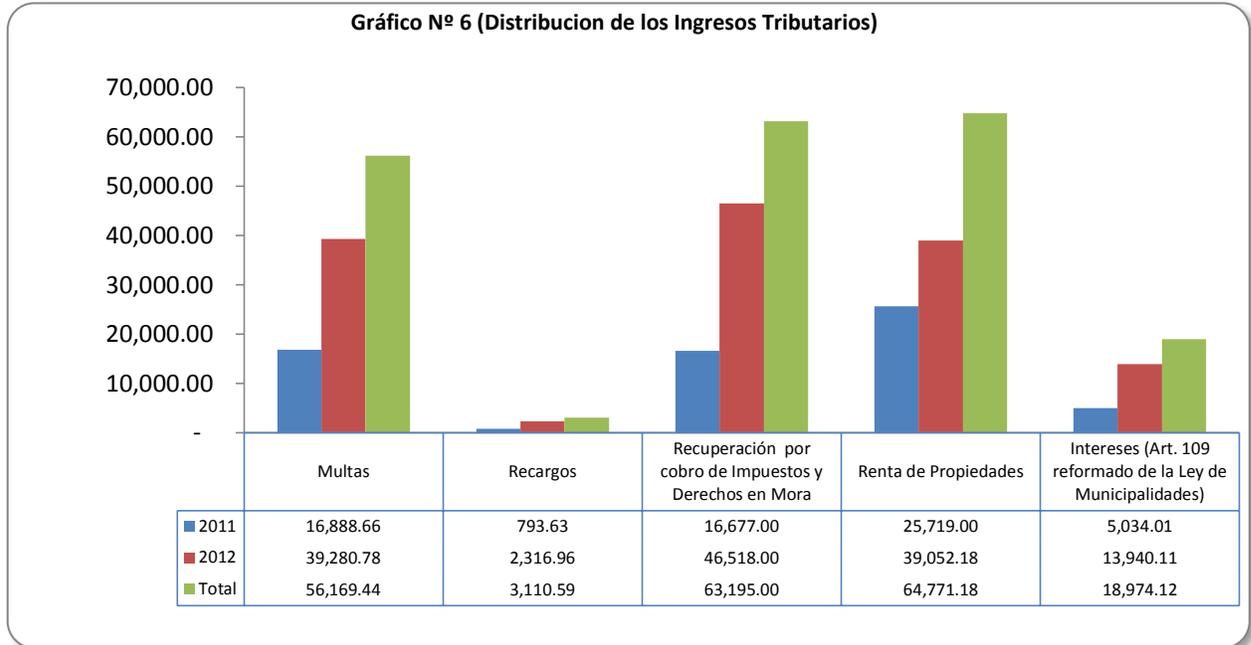


Se observa que durante el período comprendido entre el año 2011 al 2012, los tres (3) rubros de los Ingresos Corrientes Tributarios más relevantes, fueron el rubro de Impuestos a Establecimientos de Servicios que presenta un aumento del 6.84% en relación al año 2011, asimismo los Derechos Municipales presentan en el año 2012 una disminución del -46.69% y por último Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en el año 2012 experimentó un incremento del 13.04% en relación al año 2011. **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 5).**

Gráfico N° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



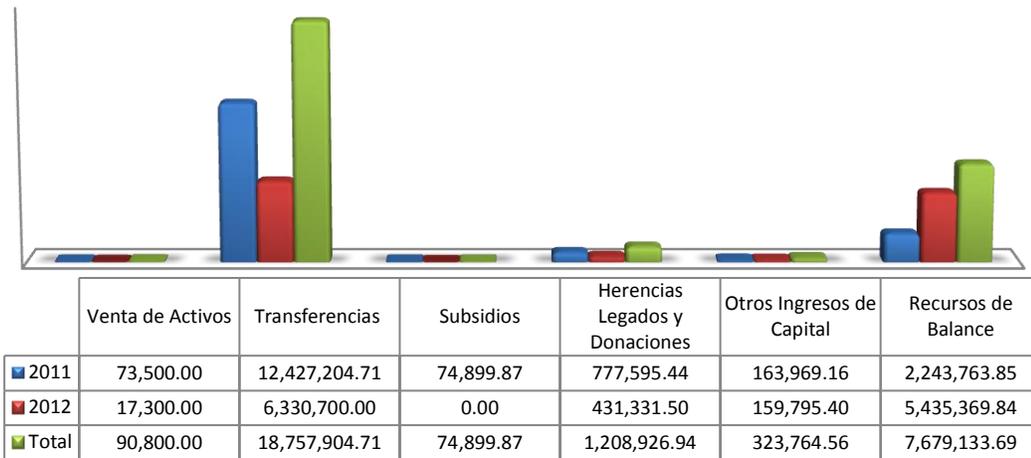
1.3 Los Ingresos No Tributarios, se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en mora, Renta de Propiedades e Intereses (Artículo 109 reformado de la Ley de Municipalidades). **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 6).**



La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá durante el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, está utilizando el Sistema de Administración Financiero y Tributaria Municipal (SAFT), los cuales funcionan como un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, la información no está integrada en un solo sistema que controle y emita información consolidada a todos los departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes. Al 28 de febrero de 2013, la Municipalidad presenta una serie de deficiencia en el control interno del sistema actual.

2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la administración central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, transferencias por la cantidad de L18,757,904.71, presentando una disminución en el año 2012 en relación al año 2011 de un -49.06%, equivalente a L6,096,504.71, otro rubro significativo es el de Herencias Legados y Donaciones lo que representó un ingreso para la Municipalidad por la cantidad de L1,208,926.94, los que en el año 2012 disminuyeron en relación al 2011 en un 44.53% lo que representó la cantidad de L346,263.94, asimismo se encontraron Otros Ingreso de Capital por la cantidad de L323,764.56, que en el año 2012 disminuyeron en relación al 2011 en un -2.55% **(Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 9 y expresados a continuación en gráfico N° 7).**

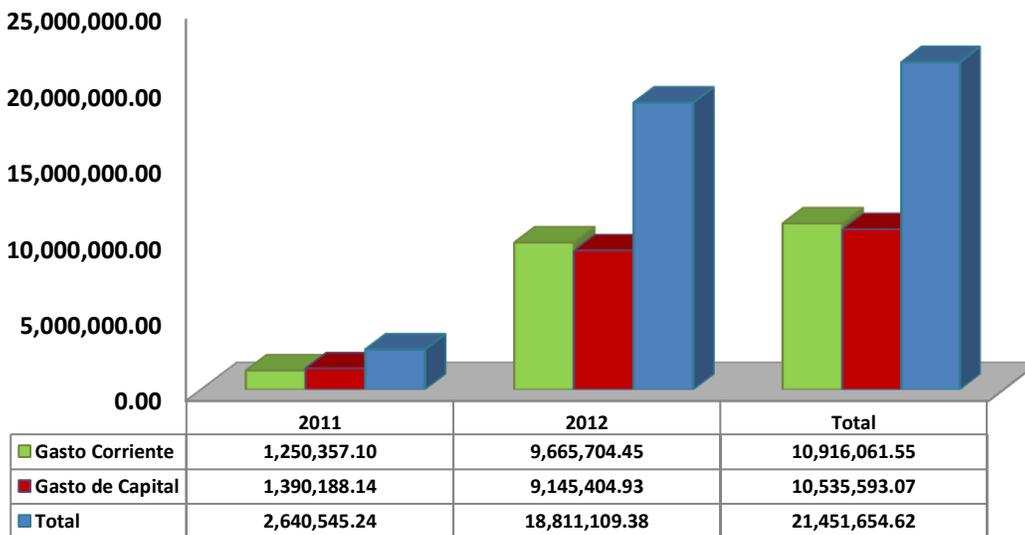
Gráfico N° 7 (Ingresos de Capital)

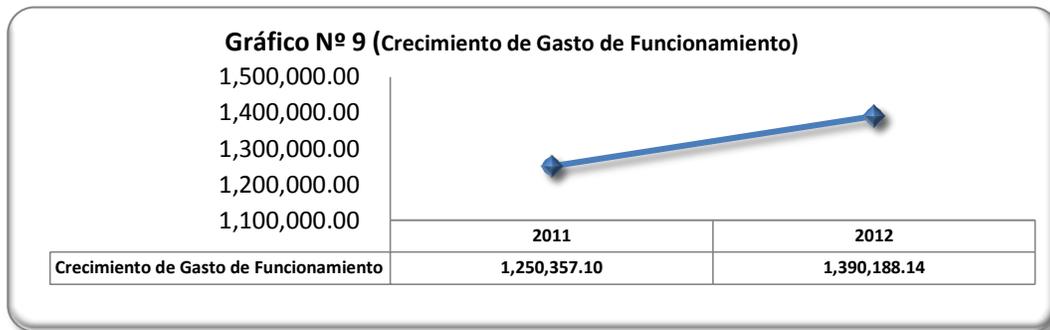


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de L21,451,654.62, los cuales se distribuyen en L2,640,545.24, para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según el programa general de la Municipalidad y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L18,811,109.38 (**Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos página 10, ver gráfico N° 8**).

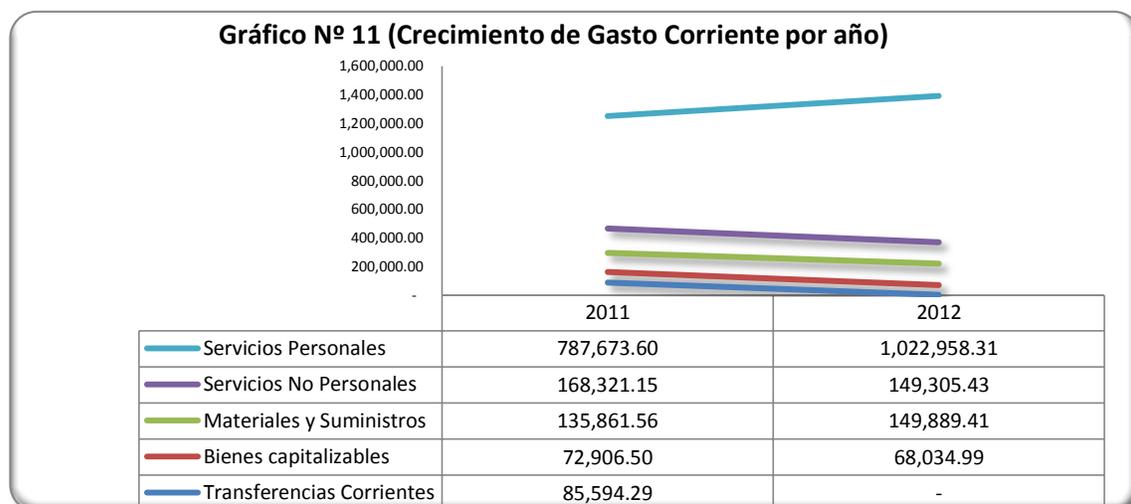
Gráfico N° 8 (Distribución de los Egresos)



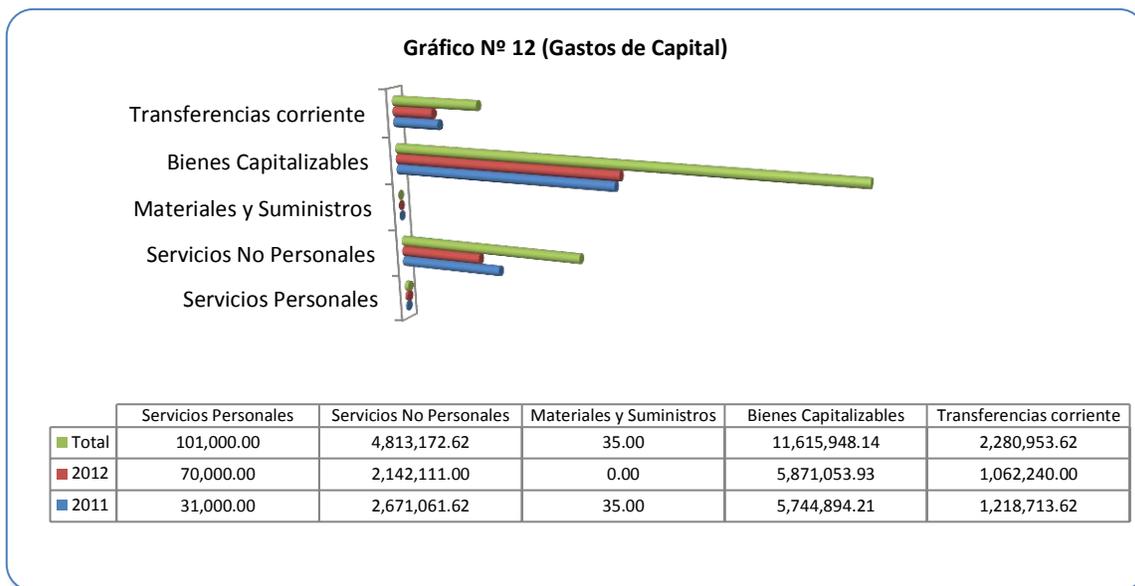


Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Magdalena, que en el año 2012, tuvieron un crecimiento de un 11.18% en relación al año 2011, **(Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 10, ver gráfico No. 9).**

De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a L1,810,631.91, seguido por Servicios No Personales por valor de L317,626.58, Materiales y Suministros cuyo monto fue de L285,750.97, Bienes Capitalizables por la cantidad de L140,941.49 y por último las Transferencias Corrientes con un monto de L85,594.29, de los que la cuenta de Servicios Personales se incrementó en un 29.87%, debido principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, **Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Consolidado, página 10 Ver Gráfico 9 y 10.**



Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L18,811,109.38, de los cuales se distribuyeron la suma de L11,615,948.14 para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, el monto de L4,813,172.62 para Servicios No Personales, la suma de L2,280,953.62 para cubrir transferencias de capital 101,000.00 para Servicios Personales y L35.00 que corresponden a gastos por concepto de Materiales y Suministros. **(Ver Liquidación presupuestaria de ingresos y Egresos página 9 y 10, ver gráfico 12).**



2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2011-2012

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central 9%, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

Ingresos: La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2011 al 31 de diciembre del 2012, la suma de L29,240,539.54 de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: En ingresos corrientes la suma de L1,105,109.77, en Ingresos de capital, la suma de L28,135,429.77 y un saldo en caja y bancos al 31 de diciembre de 2012 por la suma de L2,634,043.67. Los Ingresos Corrientes en el año 2012 tuvieron una disminución de 12.52% en relación al año 2011, en el **Ver Gráfico N° 3. Página No. 13.** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los ingresos tributarios por cobro de Impuestos a Establecimientos de Servicios, Derechos Municipales, e Impuesto Sobre Bienes Inmuebles **(Ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos Página 9).**

Gastos Totales La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de L21,451,654.62 los cuales se distribuyen en L2,640,545.24 para gastos de funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento

más transferencias corrientes (**Ver Liquidación de Egresos Pagina 10**). Los Gastos Corrientes; Durante el período del 2011 al 2012 aumentaron en un 11.18% equivalente a L139,831.04, debido un aumento de 29.87% en los Servicios Personales, una disminución de-11.30% en la cuenta Servicios No Personales, un aumento de 10.33% en Materiales y suministros, y una disminución de -6.68% en la cuenta Bienes Capitalizables y en las transferencias corrientes se produjo un aumento de 100%, **Liquidación Presupuestaria de Egresos Página No. 10**.

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los gastos de capital para el año 2012 disminuyeron en un 5.38% en relación al 2011 equivalente a L520,299.52, cumplió parcialmente con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, aproximándose en la ejecución al límite permitido para gasto de funcionamiento y utilizando efectivamente el ingreso de capital. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{(\text{Gastos Totales})} = \frac{(29,240,539.54)}{(21,451,654.62)} = 1.363$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento por los ingresos corrientes, cubriendo sus gastos totales en el período en un 136.31%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{(\text{Ingresos Totales})} = \frac{(1,195,909.77)}{(29,240,539.54)} = 0.041$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 4.09% y el 95.91% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,105,109.77)}{(2,640,545.24)} = 0.149$$

Los ingresos corrientes financiaron el 14.90% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,105,109.77)}{(2,640,545.24)} = 0.418$$

Los ingresos corrientes financiaron el 41.85% de los gastos corrientes, lo anterior indica que el gasto corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,105,109.77)}{(21,451,654.62)} = 0.0515$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 5.15% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley (L)			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L)	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (15%)	Ingresos corrientes (2*65%)	Total			
	1	2	3	4	5			
2012	6,330,700.00	515,663.56	949,605.00	335,181.31	1,284,786.31	1,390,188.14	105,401.83	8.20

***Se consideraron como gastos de funcionamiento los programas 1 y 4, ya que el programa 3 fue considerado como de inversión en la niñez y adolescencia, combate de la violencia contra la Mujer y mantenimiento de la infraestructura social.*

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria del año 2012. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 143-2009) se consideró el 15%, ya que sus ingresos propios exceden de L500,000.00.

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPITULO III

CONTROL INTERNO

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Magdalena

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, a los Rubros de Caja y Bancos, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido entre el 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013.

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

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

La administración es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

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

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

1. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados, ni por los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;
2. Los reportes de los ingresos generados por el sistema no fueron firmados por la Contadora Municipal;

3. No se efectúan conciliaciones de las cuentas de ahorro;
4. Deficiencias en las órdenes de pago;
5. No existe una adecuada regulación en el suministro de combustible;
6. El sistema utilizado por la Municipalidad para controlar la asistencia del personal no es confiable.

Tegucigalpa, MDC., 02 de julio de 2013

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS, NI POR LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Al revisar los ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de permisos de operación, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no elabora expedientes por contribuyente, que contengan toda la información necesaria y que demuestre que se cumplieron con todos los requisitos previa a su aprobación, además de permitir un mejor control, dificultando de esta forma la revisión de los mismos, de igual forma no cuenta con expedientes por contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos debidamente documentado con tarjetas de contribuyente, fichas catastrales, declaraciones juradas, control de recibo de ingresos, avisos de cobro, planes de pago, constitución de comerciante, ya que dicha información se encuentra disgregada, dificultando la revisión y el seguimiento de los mismos, ejemplos a continuación ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Nombre del Contribuyente	Tipo de tributo	2012			2013			Documentación faltante
			N° recibo	Fecha	Valor Pagado	N° recibo	Fecha	Valor Pagado	
1	Billares Iker	Pago de permiso de operación	-	-	-	8811	28/01/2013	300.00	Copia de tarjeta de identidad, solvencia municipal, copia de constitución de comerciante individual o sociedad, copia de pago de bienes inmuebles (si aplicara).
2	Cantina Iris		7303	15/02/2012	2,000.00	8675	14/01/2013	2,000.00	
3	Tienda Argueta		7402	29/02/2012	200.00	8962	18/02/2013	200.00	
4	Cooperativa de Ahorro y Crédito		-	-	-	8786	24/01/2013	2,900.00	
5	Elvira Hernández	Sobre Bienes Inmuebles	7569	09/04/2012	376.25	-	-	-	No hay expedientes por contribuyentes, lo que dificulta darle seguimientos al cálculo y cobro de los diferentes impuestos.
6	Comercial Heidy	Industria Comercio y Servicios	-	-	-	8500	02/01/2013	3,600.00	
7	Trasportes Nolasco		-	-	-	8951	18/02/2013	2,400.00	

Incumple lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013 en el numeral 3) la Jefe de Administración Tributaria señora Wendy Ariana Márquez Martínez, manifestó lo siguiente: "Respecto a los Permisos de Operación de Negocios no cuentan con fotocopia de escritura de comerciante individual o de sociedad a que ningún propietario de negocio cuenta con este documento de igual forma no existe ninguna Sociedad establecida aquí en el Municipio. También informo que la mayoría de los negocios cuentan con su propio local el cual no pagan ya que no existe un catastro urbano en el que se pague por edificación únicamente pagan por terreno los contribuyentes que poseen tierras."

Algunos permisos de operación no cuentan con la copia de la tarjeta de identidad debido a que algunos contribuyentes al momento de venir y tramitar su pago no andan su identidad pero siempre se les notifica que deben hacerla llegar proceso en el que se está trabajando. (Recopilando las copias faltantes).”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar. Asimismo el no contar con un expediente ocasiona que no lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

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

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de aprobación.

2. LOS REPORTES DE LOS INGRESOS GENERADOS POR EL SISTEMA NO FUERON FIRMADOS POR LA CONTADORA MUNICIPAL

En el análisis efectuado al rubro de caja y bancos, se comprobó que los reportes de los ingresos que genera el sistema SAFT de la integración del efectivo depositado no se encuentran firmadas por la Contadora Municipal, por lo tanto no hay evidencia de que estos reportes hayan sido revisados por una persona distinta a la Tesorera Municipal quien es la encargada de los depósitos, ejemplos:

Descripción	Fecha de ingreso	Valor recaudado (L)	Observación
Reporte la integración de los depósitos	06-01-2012 al 10-02-2012	101,584.19	Solo está firmado por la Tesorera Municipal y el espacio de la Contadora Municipal se encuentra sin firma y sello.
	21-03-2012 al 30-04-2012	39,635.25	
	13-02-2012 al 02-03-2012	25,023.75	
	01-05-2012 al 29-05-2012	23,433.17	
	30-05-2012 al 02-07-2012	19189.94	
	03-07-2012 al 19-07-2012	10,702.38	
	01-08-2012 al 31-08-2012	58,065.59	
	01-09-2012 al 30-09-2012	26,388.64	
	01-10-2012 al 24-10-2012	14,781.36	
	25-10-2012 al 31-10-2012	2,592.20	
	01-11-2012 al 12-11-2012	3,546.49	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y medidas de Control y TSC-NOGECI V-13: Revisiones De Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril del 2013 en el párrafo tercero, la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez manifestó lo siguiente: “Los reportes de ingresos no se encuentran firmados por la contadora ya que ella estuvo en tiempo con licencia de maternidad del 15 de julio al 01 de octubre y en su regreso no se los reporté a la contadora. El cual tendré el cuidado a que no sucedan esas situaciones.”

Lo anterior ocasiona que información presentada en los reportes mensuales, no cuenten con una certeza razonable ya que no son revisados ni aprobadas por una persona independiente a la que las elabora, siendo esta una base importante para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE

Proceder de forma inmediata a crear un control referente a la revisión y conciliación de los reportes mensuales generados de las operaciones diarias de la Municipalidad, los que deberán ser firmadas, sellados y posteriormente aprobadas por su persona, además deberán ser archivados cronológicamente.

3. NO SE EFECTÚAN CONCILIACIONES BANCARIAS DE LAS CUENTAS DE AHORRO

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados lo que dificulta identificar las operaciones que se generan, ejemplo de estas cuentas:

N°	Nombre del Banco	Tipo de Cuenta	No. de Cuenta	Observaciones
1	Cooperativa CASIL Dominios Plenos (Retirable)	Ahorros	01-77658	Cuentas no conciliadas
2	Cooperativa CASIL Dominios Plenos (Aportaciones)		01-77654	
3	Banco Occidente		21-305-0017378	
4	Banco Atlántida		13200130493	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 en el numeral 2), el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente: “Se instruye a la Tesorera para que envíe notas a los bancos y cooperativas dando instrucciones que deben de tener una conciliación bancaria el 26 de cada mes que será retirada por personal de la alcaldía y así manejar un control permanente de las cuentas.”

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a partir de la fecha, a elaborar las conciliaciones de las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas.

4. DEFICIENCIAS EN LAS ÓRDENES DE PAGO

En el análisis al área de Gastos, específicamente a las órdenes de pago se encontraron deficiencias como ser que algunas órdenes no cuentan con el código presupuestario a afectar, falta de firma del Alcalde Municipal, misma que es necesaria para comprobar que el gasto fue autorizado, asimismo algunas reflejan afectado el programa 01 o no reflejan ningún programa, sin embargo al momento del registro se realizó en el programa 03, además algunas no cuentan con el visto bueno de la persona encargada del presupuesto, por lo que no hay certeza de que existe disponibilidad presupuestaria para ejecutar el gasto, o que comprueben que el gasto esta de conformidad a las leyes y normas aplicables, ejemplos a continuación:

Beneficiario	Descripción del Gasto	No. Orden de Pago	Fecha	Valor (L)	Deficiencias
María Dinora Díaz	Ayuda social para gastos médicos.	1448	29/10/2012	800.00	No se colocó el código presupuestario y no cuentan con el visto bueno del encargado del presupuesto.
Omar Zúniga Díaz	Para como técnico FOCAL.	1439	25/10/2012	5,000.00	
Martina Zúniga Nolasco	Reembolso cartuchos de tinta.	1435	26/10/2012	290.00	
Germán Eduardo Pérez Ramírez	Pago de discomóvil para feria del 29 y 30 de noviembre.	1522	29/11/2012	20,125.00	
José Isabel Castro	Ayuda para compra de ataúd.	1576	28/12/2012	3,500.00	
Wendy Lourdes Posadas Márquez	Alimentación y transporte para viaje para diplomado en La Esperanza.	1416	17/10/2012	1,480.00	
Obdulia Hernández	Reembolso de caja chica.	1470	08/11/2012	1,537.00	
Salvador Orellana Ramos	Primer pago por reparación de techo de RNP.	1394	28/10/2012	10,000.00	Órdenes sin firma del Alcalde Municipal.
Juan Carlos Márquez	Compra de una caja de seguridad y compra de combustible.	1392	28/09/2012	19,300.00	
José Del Carmen Cedillos	Repello de 2 aulas y piso de cerámica en el kínder Alma Infantil del Casco Urbano.	1379	21/09/2012	100,000.00	
Empleados Municipales	Pago de planilla correspondiente al mes de octubre de 2012.	1436	25/10/2012	50,700.00	No se anotaron los renglones presupuestarios de cada empleado.
GRAPHIC CENTER	Compra de materiales de oficina y tintas para las Impresoras de la Municipalidad.	1583	28/12/2012	14,820.00	No fue firmado por la Contadora Municipal.
Martina Zúniga Nolasco	Reembolso por la compra de un cartucho de tinta negra para la impresora de alcaldía municipal.	1435	23/10/2012	290.00	No fue Firmado por la Tesorera Municipal.

Asimismo, se encontraron órdenes de pago emitidas en concepto de materiales y suministros, en las que según el código del gasto pertenecen a programas de en gastos de funcionamiento; sin embargo el registro se efectuó en el programa de Desarrollo Social y Comunitario (Inversión Social), ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Objeto del Gasto	Nombre del beneficiario	Número de Orden de Pago	Número de Cheque	Fecha del Cheque	Valor del Gasto Efectuado	Observaciones
1	311	Wendy Ariana Márquez	1096	43213757	25/05/2012	225.00	Orden de pago con registro en el Programa 01, y según informe rentístico en el Programa 03.
2	Sin código en la orden de pago	Edis Alberto Martínez	1567	52155539	27/12/2012	1,000.00	Orden de pago no cuenta con objeto del gasto, y se registró en el Programa 03.
3		José Isabel Castro Ramos	1576	52154548	28/12/2012	3,500.00	
4		María Adalinda Cruz	1577	52154549	28/12/2012	800.00	
5	236	Rossimary Vásquez Hernández	1354	50413614	10/07/2012	3,000.00	Registrado en el programa de inversión social.
6	514	Alma Nuvia Márquez Martínez	1284	50413529	06/08/2012	1,000.00	
7	Varios (reembolso de caja chica)	Wendy Ariana Márquez	1535	43213795	10/12/2012	1,502.00	Orden de pago con registro en el Programa 01, y según informe rentístico en el Programa 03.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente: "En algunas órdenes de pago se nos ha pasado por alto codificarlas pero presentamos el listado de registros tanto presupuestarios como rentísticos de ingresos y egresos."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada en nota de fecha 20 de marzo de 2013 se envió el Oficio N° 005/2013-CTSC (numerales 7 y 8), dirigido al Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

De igual forma, en fecha 15 de abril de 2013 se envió la segunda nota referente a esta situación según Oficio N° 030/2013-CTSC (numeral 7), dirigido al Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede ocasionar sobregiros en renglones presupuestarios o que la administración efectuó gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL TESORERO MUNICIPAL

Emitir las órdenes de pago con la descripción e información completa y clara de la erogación a realizar, además deberán contener la firma y sello de autorización del Alcalde y Tesorero Municipal, colocarle el objeto gasto a afectar, así como el visto bueno del encargado de presupuesto que evidencia que existía disponibilidad para efectuar la erogación, lo que servirá para darle un mejor control, registro y validez a las mismas.

5. NO EXISTE UNA ADECUADA REGULACIÓN EN EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE

Al revisar los gastos por suministro de combustible, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un reglamento que regule el suministro de combustible de los vehículos de la Municipalidad, asimismo no utiliza formato de orden de combustible, ya que este se realiza mediante compra directa; siendo la mayor parte por medio de reembolso de facturas, de igual forma se comprobó que en la factura no se detallan las características esenciales del vehículo como ser: marca, kilometraje, nombre de quien realiza la compra, ni el color del vehículo, únicamente hacen referencia a la placa del vehículo y en la parte posterior de la factura detallan las actividades que realizan, siendo necesarias llevarlas en un formato de control de uso de vehículos:

Número de Cheque	Beneficiario	Número de Orden	Fecha	Valor Pagado (L)	Descripción Del Gasto	Observaciones
47515278	Gustavo Del Cid	1100	25/05/2012	9,147.00	Compra de combustible para viajar a La Esperanza, Tegucigalpa a varias reuniones, desde el mes de febrero hasta mayo.	No se adjuntó kilometraje en las facturas; No hay un control de kilómetros recorridos e informes de gestión realizada en las diferentes reuniones.
47515282	Wilmer Nahúm Bautista	1109	28/05/2012	1,204.00	Reintegro por compra de combustible para motocicleta y diferentes comunidades.	
50413546	Gustavo Del Cid	1302	09/08/2012	3,805.00	Combustible para viaje a Tegucigalpa y un viaje a Intibucá.	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 numeral 1), el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente: “Iniciamos con el hecho uno y subsanándolo a través de la presentación del Manual de Uso y Manejo de vehículos de la Alcaldía Municipal, el cual será el que rija el manejo administrativo y operativo del vehículo.”

Como consecuencia de lo anterior, no se logra comprobar si los vehículos de la Municipalidad se utilicen en actividades propias y consecuentes a los objetivos de la misma, además podría incrementar los costos por consumo de combustible, lubricantes y gastos de mantenimiento y que se disminuye la vida útil de los vehículos propiedad de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos apropiados para elaborar e implementar un reglamento en el uso de los vehículos para el adecuado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad, además crear un formato de orden de combustible, el que deberá ser autorizada por el Alcalde Municipal previo a la adquisición de combustible, asimismo la factura de compra deberá contener la identificación completa del vehículo, además se deberán llevar:

- a. Control de las entradas y salidas del vehículo en el cual se debe describir los movimientos diarios del vehículo como ser: hora de salida, destino, responsable del vehículo, kilometraje y hora de entrada;
- b. Exigir a los responsables del uso de los vehículos que firmen las facturas de combustible y que le agreguen el kilometraje; y,
- c. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible consumido por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron.

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

Al revisar el Control Interno que actualmente utiliza la Municipalidad para registrar la asistencia del personal laborante, se comprobó que no existe un sistema adecuado para controlar la hora de entrada y salida de los empleados a sus lugares de trabajo, ya que esta labor se realiza mediante el registro manual en un libro único, en el que se ha predeterminado un número para cada empleado independiente a la orden de llegada, lo que no permite dar un seguimiento correlativo al ingreso de los mismos, además se encontraron espacios en blanco en los que se evidencia que los empleados no marcaron su hora de llegada o de salida y en algunos casos no registran ninguna de las dos, además de no contar con observaciones que permitan determinar si el empleado faltó a sus labores, si se encontraba en alguna misión de la Municipalidad o contaba con una incapacidad, lo que hace que este pierda credibilidad, además no está asignada una persona responsable de las anotaciones plasmadas aun cuando la Municipalidad cuenta con una persona encargada del personal, ejemplos:

Fecha	Nombre del Empleado	Firmó hora de Entrada	Firmó hora de Salida	Observaciones
01/02/2012	José Lemus	07:55 a.m.	No marcó	Los empleados tiene un número predeterminado y no se anotan en el libro de acuerdo a la hora de llegada, no hay una persona encargada del control del libro, asimismo no se encontró ningún llamado de atención para el personal que no firma la entrada y salida sin ninguna justificación.
02/02/2012	Omar Zúniga	08:05a.m.	No marcó	
12/03/2012	José Lemus	07:59a.m.	No marcó	
	Omar Zúniga	07:55 a.m.	No marcó	
14/09/2012	Sandra Del Cid	No marcó	No marcó	
20/09/2012	Sandra Del Cid	No marcó	No marcó	
21/09/2012	Sandra Del Cid	No marcó	No marcó	
	Wendy Márquez	No marcó	No marcó	
02/10/2012	José Lemus	No marcó	No marcó	
	José Ramos	No marcó	No marcó	
04/10/2012	Wendy Ariana Márquez	No marcó	No marcó	
	Sandra Elizabeth de Cid	No marcó	No marcó	
	José Lemus	No marcó	No marcó	
16/01/2012	Omar Zúniga	No marcó	No marcó	
	Sandra Elizabeth Del Cid	No marcó	No marcó	
	José Lemus	No marcó	No marcó	
	Wendy Posadas	No marcó	No marcó	
	Misael Vásquez	No marcó	No marcó	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSCPRICI- 06 Prevención, NOGECI V-13 Revisiones de Control, NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente: “En el hecho cinco para subsanar y mejorar el manejo de recursos humanos se hizo el manual de recursos humanos de la municipalidad, además que se colocara un reloj marcador para controlar la hora de entrada y salida.”

Lo anterior no permite mantener un control de las entradas, salidas y permanencia de los empleados en sus puestos de trabajo.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Iniciar las gestiones necesarias encaminadas a mejorar el control de asistencia de los empleados de la Municipalidad, además proceder al diseño e implementación de un formato a través del cual se puedan autorizar y controlar la entrada y salida del personal municipal en horas laborables, como requisito previo para que el empleado pueda abandonar su sitio de trabajo, de igual forma efectuar supervisiones constantes a las anotaciones en el libro de control de entradas y salidas de tal forma que el empleado tenga la obligación de firmar la hora real de ingreso a sus labores y salida de las mismas.

MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de 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 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 y los correspondientes años terminados al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de 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, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley del Impuesto sobre la Renta.

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

Tegucigalpa, MDC. 02 de julio de 2013

Nancy Yamileth Hernández Nieto

Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

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

Al evaluar el Seguimiento de Recomendaciones del Informe de Auditoría Anterior y el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y la Tesorera Municipal no han rendido la caución a la que están obligados en relación al cargo que desempeñan, detalle así:

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Sueldo (L)
Gustavo Adolfo Del Cid Romero	Alcalde Municipal	25/01/2010	10,000.00
Obdulia Hernández Martínez	Tesorera Municipal	25/01/2006	7,700.00

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas el Artículo 97.- Cauciones
Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 167
Fijación y Calificación de las Cauciones.
Reglamento (Reformado) de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas,
Artículo 126.
Ley de Municipalidades, Artículo 57.***

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013, el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo del Cid Romero manifestó lo siguiente: “En la rendición de caución se está haciendo trámites para rendir la caución a través de una póliza de seguro la que estará lista a finales de abril.”

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

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

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

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. FUNCIONARIA MUNICIPAL NO REALIZÓ LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al evaluar el Seguimiento de Recomendaciones del Informe de Auditoría anterior y el Cumplimiento de Legalidad se comprobó que algunos Funcionarios Municipales obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito, detalle a continuación:

Nombre Del Funcionario	Cargo	Fecha que tomó el cargo	Mensual y/o Dieta (L)	Observaciones
Odilia Zúniga Nolasco	Regidora Municipal	25/01/2010	*1,600.00	El 25 de febrero de 2013 presentó actualización anual en el cargo de Directora del Instituto Héctor Orlando Gómez Cisneros, no así como Regidora Municipal.

*Recibe una dieta de L1,600.00 por sesión.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 56

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013, el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero manifestó lo siguiente: “Se instruyó a la tesorera y regidora a presentarse en el TSC para realizar su declaración jurada de bienes y se pide presentación de comprobantes para la última reunión de abril.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a efectuar la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar, debe efectuarlo en tiempo y forma, además de actualizar la misma anualmente.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2012, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32 y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

E. OTROS INCUMPLIMIENTOS DE LEGALIDAD

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS NO SE DEPOSITAN ÍNTEGRAMENTE

Al revisar el rubro de caja y bancos especialmente a los ingresos recaudados en Tesorería Municipal, se comprobó que los valores depositados en el banco no coinciden con los reportes generados por el sistema SAFT, ya que según algunas anotaciones en el reporte estas diferencias se deben a que se dejan fondos para dar cambio a los contribuyentes, dando como resultado que estos no sean depositados de forma íntegra, lo que aumenta el riesgo de pérdida o extravío del efectivo, además de dificultar el control y uso de los mismos, encontrando diferencias así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha		Número de recibos de ingresos		Monto del ingreso según reporte	Monto del depósito	Diferencia	Observaciones
Del	Al	Del	Al				
Año 2012							
21/03/2012	30/04/2012	7509	7676	39,635.25	38,713.35	-921.90	Según observación en el reporte se tomaron 921.90 para cambios y L72.50 que corresponden a recibo facturado el siguiente día después del depósito y no se cambió la fecha al sistema.
01/10/2012	24/10/2012	8227	8267	14,781.36	14,081.00	-700.36	Según observación en el reporte se tomaron L.700.00 para cambios.
Año 2013							
08/01/2013	18/01/2013	8592	8737	38,828.44	38,370.00	-458.44	No hubo ninguna explicación

Incumpliendo lo establecido:

Ley de Municipalidades, Artículo 58 (Según reforma por Decreto 48-91) “Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes: 1)...3).

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril del 2013 numeral 2), la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez manifestó lo siguiente: “Los ingresos corrientes por ocasiones no fueron íntegramente depositados ya que los tome para dar vueltos pero enmendé ya que era un error el cual ya son depositados completamente cada vez que se viaja a la Esperanza a las agencias bancarias y en algunas ocasiones hubieron saldos de más como ser 72.50 ya que en un momento que tributaria facturaba aun en tesorería no se había cambiado la fecha el cual al tirar el recibo la impresión sale con fecha del día anterior.”

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

RECOMENDACIÓN N° 1
AL TESORERO MUNICIPAL

Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, estableciendo una cantidad inicial de efectivo manejado en caja todos los días, mismos que deberán ser realizados de forma íntegra, llevando un control de los días de recaudación que integran los depósitos realizados y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida o extravío del mismo.

2. NO SE EFECTÚAN COBROS EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios se comprobó que algunos contribuyentes no se les efectuó el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, según lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 157 “Se aplicará una multa entre cincuenta Lempiras (L.50.00) a quinientos Lempiras (L.500.00) al propietario o responsable de un negocio que opere sin el permiso de Operación de Negocios correspondiente”, sin embargo dicho cobro no se encuentra definido el Plan de Arbitrios de la Municipalidad, a continuación algunos ejemplos:

Renovación de permiso de operación posterior al mes de enero

No	Nombre Contribuyente	Actividad Económica	Monto Permiso Operación (L)	No. Recibo	Fecha Recibo	Observaciones
1	Tienda Hernández	Comercial	200.00	7568	09/04/2012	Estos contribuyentes no renovaron el permiso de operación en el mes enero y no se les cobró la multa por operar sin permiso de operación vigente.
2	Radio El Tigre	Servicio de comunicación	500.00	7596	16/04/2012	
3	Hotel El Tigre	Servicio hospedaje	200.00	7595	16/04/2012	
4	Servicios de Transporte Nolasco	Servicio de Transporte	300.00	8951	18/02/2013	
5	Servicios de Transporte Nolasco	Expendio de Agua Ardiente	2,000.00	8952	18/02/2013	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades el Artículo 78 (Según reforma por Decreto 48-91)

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124 y 157

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril de 2013 numeral 1), la Encargada de Administración Tributaria, señora Wendy Ariana Márquez, manifestó lo siguiente: “No se había aplicado esa multa por Operar sin Permiso de Operación porque honestamente pensábamos que era la misma multa que automáticamente emite el sistema por declaraciones Tardías; pero a partir de la fecha nos comprometemos a aplicar el Artículo 157 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.”

Lo anterior ocasiona que se dejen de percibir ingresos en concepto de multas, por operar sin el respectivo permiso de operación.

RECOMENDACIÓN Nº 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Proceder a realizar las modificaciones al Plan de Arbitrios para incluir las multas al no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, asimismo, girar Instrucciones a la Jefe de Control Tributario, que cuando un contribuyente no renueve el permiso de operación en el mes de enero de cada año, se le aplique la multa por operar sin el respectivo permiso de operación.

3. EL DESCUENTO POR PRONTO PAGO DEL IMPUESTOS DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS NO SE APLICA CORRECTAMENTE

Al revisar los ingresos específicamente al cálculo y cobro de descuento por pagos anticipados, se comprobó que los cálculos de este impuesto se realizan erróneamente, ya que en algunos casos es otorgado fuera del tiempo máximo establecido en la Ley de Municipalidades ya que no se toma en cuenta la fecha de vencimiento de dicho impuesto, además de otorgárselo a contribuyentes que efectúan pagos parciales de impuestos aun cuando solo tienen derecho los contribuyentes que cancelen el tributo correspondiente del año completo y de forma anticipada, por lo que se reflejan diferencias otorgadas de más en este concepto dejando de percibir ingresos, ejemplo:

(Valores Expresados en Lempiras)

N°	Contribuyente	Descripción	N° de Recibo	Fecha	Valor pagado	Descuento aplicado	Descuento que debió recibir	Diferencia	Observaciones
1	Molino Vilma	Pago de Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios	7793	24/05/2012	240.00	8.00	0.00	8.00	No aplicaba para descuento ya que pagó hasta el mes mayo.
3	Papelería Rosario		7885	20/06/2012	300.00	15.00	0.00	15.00	Se les otorgó descuento aun cuando no cancelaron el año completo, solamente lo realizó por seis meses, por lo que no aplicaban para descuento por pago anticipado.
4	Restaurante Barahona		7932	09/07/2012	300.00	10.00	0.00	10.00	
5	Puesto de Medicinas Nory		8026	31/07/2012	600.00	20.00	0.00	20.00	
6	Pulpería Siguatepeque		8000	27/07/2012	250.00	10.00	0.00	10.00	Pagó impuesto por 5 meses.
Totales					1,690.00	63.00	0.00	63.00	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley de Municipalidades Artículo, 110 Descuento por pago Anticipado
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 165***

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril de 2013 párrafo segundo, la Encargada de Administración Tributaria, señora Wendy Ariana Márquez, manifestó lo siguiente: “En cuanto al inciso 2 y 3 el sistema automáticamente genera este descuento en base al Artículo 110 de las Disposiciones Generales de la Ley de Municipalidades el cual dice “Las Municipalidades podrán recibir anticipadamente el pago de los Tributos Municipales; rebajando el 10% del total.”

Lo anterior ocasiona que se otorguen descuentos por valores superiores a los establecidos en la Ley de Municipalidades y por ende que se dejen de percibir ingresos en concepto de Impuesto de Industria, Comercio y Servicio.

RECOMENDACIÓN N° 3

AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Realizar correctamente el cobro del descuento por pago anticipado, tomando en consideración la fecha de vencimiento del impuesto y siempre que ese pago se efectúe totalmente y con cuatro o más meses de anticipación al plazo legal, la cual será la única forma de que los contribuyentes tendrán derecho a que la Municipalidad les conceda un descuento del diez por ciento (10%) del total del tributo pagado en forma anticipada.

4. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO NI EXPEDIENTE DE LOS DOMINIOS PLENOS APROBADOS Y PAGADOS

Al revisar el Control Interno del área de Ingresos, específicamente la venta de terrenos, se comprobó que no se lleva un libro sellado y foliado donde se registre el detalle de los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal, ni un expediente que soporte que el otorgamiento del mismo se realizó cumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, ejemplos:

Nombre	Número de recibo	Fecha	Valor pagado (L)
Felipe Bautista Coello	7274	08/02/2012	4,000.00
José Neris Amaya	7636	20/04/2012	1,000.00
Efraín Cedillo Castro	8056	08/08/2012	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 70, párrafo noveno.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente: “Se creó el libro de registro de dominios plenos que será manejado por el Secretario Municipal.”

Lo anterior puede ocasionar que se realice otorgamiento de dominios plenos sin que cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Habilitar un libro sellado y foliado donde se lleve un registro de los Dominios Plenos aprobados por la Corporación Municipal y pagados por el contribuyente, con la información siguiente:

- Nombre del beneficiario
- Fecha de aprobación
- Número y fecha de la sesión de Corporación Municipal en la que fue aprobado
- Ubicación del predio
- Área en metros o manzanas del predio
- Fecha de pago
- Número de recibo de pago
- Valor del Dominio Pleno pagado
- Observaciones

Asimismo deberá elaborar un expediente que contenga toda la documentación que evidencie que el otorgamiento se realizó de conformidad como ser, copia de la escritura o del instrumento de compra venta, solicitud del interesado, punto de acta de aprobación, recibo de pago y certificación correspondiente.

5. NO SE CUENTA CON FORMATOS PRE-NUMERADOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS Y BIENES INMUEBLES

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro de los diferentes impuestos, se comprobó que no existe formato de declaración jurada de Impuestos Sobre Bienes Inmuebles para el año 2012, ya que este solo se llevaba en un libro manual que contenía el nombre, la cantidad de metros o manzanas, valor gravado, fecha y el valor a pagar; para el año 2013 se comenzó con la utilización de un formato de declaración, sin embargo este no se encuentra pre-numerado; cabe mencionar que el caso del Impuesto Personal si cuentan con formatos pre-numerados, en el caso del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios solo se cuentan con las declaraciones que

presentan los contribuyentes en diferentes formatos, además no cuentan con el nombre de la persona y la fecha que la recibió, en algunos casos no se les coloca el valor del impuesto a pagar, lo que dificulta darle seguimiento a las fechas de presentación y pago de los impuestos, ejemplos:

Nombre del contribuyente	Tipo Impuesto	Fecha declaración	Valor declarado (L)	Observaciones
Lácteos de Honduras S. A	Industria Comercio y servicios	25/01/2013	398,131.57	Declaraciones sin número, además no cuentan con la firma y la fecha de la persona que las recibió.
British American Tobacco Central América S. A		23/01/2013	623,690.08	
Panificadora La Popular		30/01/2013	1,121,481.000	
Elvira Hernández	Bienes Inmuebles	-----	155,000.00	Datos tomado del libro de control de contribuyentes ya que no cuentan con las declaraciones juradas de los contribuyentes
María Rosalinda Portillo	Bienes Inmuebles	-----	120,000.00	
Eugenio Vásquez	Bienes Inmuebles	-----	340,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 77.

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

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

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013, el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente: “Si contamos con formatos pre-enumerados de impuestos de Industria, Comercio y Servicios, elaborados de la misma forma que las declaraciones de impuesto personal con la diferencia que estas no son usadas por los contribuyentes ya que nadie lleva controles contables por lo tanto no se sabe con certeza cuál es el movimiento de inventario y por ende su utilidad anual.

En vista de todo lo mencionado se preferido tanto de la municipalidad como de contribuyentes el pago por tasación de oficio la cual queda plasmada en el plan de arbitrios vigente.”

Respecto a las declaraciones del Impuesto de bienes inmuebles el 01 de enero de 2013 se arrancó haciendo uso de las declaraciones con el detalle que no eran pre-enumeradas pero ya se creó registro de pre numeración de declaraciones juradas para la cual adjunto copia.”

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

RECOMENDACIÓN N° 5

AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Proceder a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente

sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

6. **NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO**

Al efectuar el Seguimiento de las Recomendaciones dejadas en el Informe de Auditoría N° 005-2012/DAM-CFTM-AM-A, se determinó que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área Urbana y rural del Municipio, por lo que el cobro en concepto de bienes inmuebles no es real ya que se efectúa en base a encuestas hechas en años anteriores, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto de los Bienes Inmuebles, que el año 2012 reflejó ingresos por la cantidad de **L67,153.43**, lo que solo representa el **13.02% de los ingresos corrientes**, siendo este uno de los Impuestos que más generan ingresos en los Municipios.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 76

Reglamento de la Ley de Municipalidades, Artículo 84

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente: “Se está realizando la socialización de la instalación de una oficina catastral en la Municipalidad, la cual estará funcionando próximamente; pero podemos adelantar que a través de Tributación Municipal se está haciendo la base de contribuyentes y efectuando el plan de cobro para implementarse.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar y someta a consideración de la Corporación Municipal la creación de una área de Catastro Municipal, asimismo gestionar con algún organismo Cooperante un levantamiento catastral en la zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Inmuebles.

7. **DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ARQUEOS REALIZADOS A LOS FONDOS MANEJADOS EN TESORERÍA MUNICIPAL**

Como resultado de la revisión al rubro de caja y bancos, específicamente en los arqueos sorpresivos que se realizaron a los fondos que recauda Tesorería Municipal, en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios, se encontraron diferencias entre el efectivo, recibos de ingresos y los reportes generados por el sistema SAFT, las que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Fecha que se realizó el arqueo	Fecha de los ingresos	Valor en efectivo según arqueo	Valor según reporte	Diferencia	Explicación de las diferencias
24-01-2012	01-01-2012 al 24-02-2012	148,184.10	148,312.74	28.64	Sin explicación
30-03-2012	25-02-2012 al 30-03-2012	84,308.00	84,654.94	346.94	Tomado para transporte
19-07-2012	05-06-2012 al 19-07-2012	29,969.50	30,097.69	128.19	Sin explicación
*15-03-2013	27-02-2013 al 15-03-2013	20,917.00	19,090.42	1,826.00	Diferencia no justificada por la Tesorera Municipal
*10-04-2010	21-03-2013 al 10-04-2013	10,389.00	10,799.78	-410.78	

** Arqueos efectuados por la Comisión de Auditoría.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) **Artículo 58** “Son obligaciones del Tesorero Municipal las siguientes: 1)...3).”

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril del 2013 la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez manifestó lo siguiente: “La cantidad de más de L1,826.00 cuando me realizaron el arqueo no habían sido ingresados al sistema ya que estaban facturados en recibos membretados por falta de energía eléctrica.

Y los 410 de diferencia en menos se debió a que un contribuyente vino a pagar sus impuestos el cual no portaba la documentación que se ocupa en tributaria se le dijo que regresara con la documentación para su debido calculo el cual decidió dejar en Tesorería dicho pago y por error lo deposite junto con lo de caja y cuando este contribuyente se presentó nuevamente a tesorería solo se le facturo. Y esa es la diferencia.”

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

RECOMENDACIÓN N° 7
AL TESORERO MUNICIPAL

Mejorar los controles del manejo, custodia y la recaudación del efectivo percibido de los diferentes impuestos, efectuado cierres diarios de recaudación del efectivo y mediante conciliaciones con el Departamento de Control Tributario, donde se evidencie que lo reflejado en los informes de ingresos corresponde al efectivo custodiado en Tesorería Municipal, además se deberá dejar evidencia por escrito de esta labor.

8. EXISTE CHEQUE EN CIRCULACIÓN POR UN PERÍODO MAYOR A SEIS MESES

En la revisión del rubro de Caja y Bancos, se comprobó que existe un cheque emitido y no cobrado correspondiente a la cuenta de Banco de Occidente N° 11-301-002147-5 con una antigüedad mayor a seis meses, sin que se realice la anulación y creación del pasivo correspondiente, de acuerdo a lo establecido en el Código de Comercio, el que se detalla así:

Fecha de Emisión	No. de Cheque	Institución Financiera	Beneficiario	Valor (L)	Observaciones
22/12/2010	39220776	Banco de Occidente	Mauricio Aguilar	471.00	Continua siendo reflejado como un cheque pendiente de cobro sin embargo este ya prescribió.

Incumpliendo lo establecido en:
Código de Comercio, Artículo 613.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril del 2013 la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez manifestó lo siguiente: “El cheque 39220776 y 50413797 con la cantidad de L471.00 a nombre de Mauricio Aguilar y L1,000.00 fueron perdidos el cual no fueron recuperados y aun no se han sacado de la conciliación bancaria por desconocimiento a que tramite debo seguir el cual pido me asesoren.”

Lo anterior no permite mantener un control de los saldos reales en las cuentas de bancos.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a la anulación de aquellos cheques que se encuentran en circulación por un tiempo superior a los seis meses, los que deberán quedar debidamente justificados y documentados, asimismo a partir de la fecha deberá darle seguimiento a los mismos para evitar mantener cheques en circulación prescritos.

9. NO SE HAN REALIZADO LOS PROCEDIMIENTOS ADECUADOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LOS VALORES EN MORA

Al revisar el rubro cuentas por cobrar, se constató que la administración no ha puesto en práctica procedimientos adecuados para recuperar algunos valores que adeudan los contribuyentes por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Industria Comercio y Servicios, ya que se encontraron contribuyentes que solo cuentan con un aviso y en los casos que se enviaron los dos requerimientos estos no se efectuaron a intervalos de un mes cada uno, como lo establece la Ley de Municipalidades, ejemplos a continuación:

- Contribuyentes a los que solo se les envió un requerimiento de cobro:

Nombre del contribuyente	Tipo de impuesto	Años que adeudan	Valor que adeuda (L)
Maximino Hernández	Bienes inmuebles	2012	125.00
Luciano Lemus	Bienes inmuebles	2005-2012	1,431.00
Amelia Nolasco	Bienes inmuebles	2009-2012	825.00
José Francisco Martínez	Bienes inmuebles	2012	150.00
Adán Lemus	Bienes inmuebles	2012	1,250.00
Pulpería Josefina	Industria Comercio y Servicios	2012-2013	374.56
Molino Fátima	Industria Comercio y Servicios	2012-2013	126.11
Cantina Las Palmeras	Industria Comercio y Servicios	2012-2013	4,904.36

- Contribuyentes a los que se les enviaron dos avisos de cobro, sin embargo no fueron enviados intervalos de un mes cada uno como lo establece la Ley de Municipalidades:

Nombre del contribuyente	Tipo de impuesto	Fecha de los requerimientos	Años que adeudan	Valor que adeuda (L)
María Santos Portillo	Bienes inmuebles	Agosto y diciembre 2012	2009-2012	400.00
Belisario Lemus	Bienes inmuebles	Agosto y diciembre 2012	2007-2012	2,550.00
Candelario Martínez	Bienes inmuebles	Agosto y diciembre 2012	2007-2012	2,040.00
Eduardo Chain (Taller Jehová)	Industria Comercio y Servicios	Mayo 2012 y marzo 2013	2012-2013	2,156.00
Orfilia Villanueva (Cantina el Manguito)	Industria Comercio y Servicios	Mayo 2012 y enero 2013	2012	8,176.99
Desposorio Nolasco (Pulpería Kenia)	Industria Comercio y Servicios	Mayo 2012 y febrero 2013	2012-2013	608.38

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 106, 111 y 112.

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril de 2013, numeral 2), la Encargada de Administración Tributaria señora Wendy Ariana Márquez, manifestó lo siguiente: “En cuanto a la lista de cuentas por cobrar que no se encontró el requerimiento adjunto la copia de ello ya que había sido recibida por el ex Director de Justicia, mismas que se encontraron los documentos archivados en su administración de lo cual puede testiguar al actual director de justicia y el Secretario Municipal; como también se puede corroborar en la nota que firma de recibido el señor Raúl Ramos (Ex Director de Justicia que esos requerimientos para hacer entrega de ellos nota que se encuentra nota que se encuentra en el folder de avisos.

2.1 A los contribuyentes a los que se les envió un requerimiento alguno fue porque al recibir ese requerimiento se presentaron a cancelar dicho impuesto; no hubo necesidad de enviar el segundo requerimiento firmado por ellos.

2.2 De los contribuyentes a los que se les envió dos avisos de cobro pero los intervalos no son de un mes es verdad, está la debilidad pero como ustedes pueden observar los avisos no son recibidos inmediatamente por los contribuyentes y yo tomo como un primer aviso hasta que lo tengo firmado de recibido por el contribuyente deudor. Por tal no puedo mandar exactamente el otro al mes si esta persona no lo ha recibido.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar un adecuado control y registro de las cuentas por cobrar, además no permite que los valores reflejados en los Estados Financieros sean confiables para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 9

AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Proceder a efectuar un registro detallado, actualizado y real de la mora tributaria y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma y con todos los requisitos necesarios para poder cumplir con el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades que según Artículo 112 establece ***“La Municipalidad ejercerá para el cobro la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente...”*** asimismo en los casos que los contribuyentes se presentan solicitar y firmar planes de pago, se deben realizar convenios de pago que deben ser acompañados con pagarés.

10. LA BOLETA DE REVISIÓN DEL VEHÍCULO MUNICIPAL NO SE ENCUENTRA VIGENTE, ASIMISMO NO CUENTA CON PLACAS NACIONALES

En el análisis al rubro de Propiedad Planta y Equipo, comprobamos que el vehículo propiedad de la Municipalidad no cuenta con la boleta de revisión vigente, ya que ésta se encuentra vencida desde el mes de noviembre del año 2012 y no se ha procedido a realizar el trámite de actualización, asimismo se constató que el vehículo tiene placas particulares y a la fecha no se han iniciado gestiones necesarias para realizar el cambio a Placas Nacionales.

Descripción del vehículo	Marca	No. placa	Fecha de matricula	Fecha de vencimiento
Vehículo color blanco doble cabina 4x4 DX.	NISSAN	PBR5418	01-12-2011	Noviembre 2012

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equidad Tributario Reformada numeral 3) Uso de Vehículos del Estado, Artículo N° 1 y 5 del decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013 numeral 1), el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid manifestó lo siguiente “La razón por la que no ha hecho la actualización de matrícula del vehículo es por descuido pero procederé a realizarlo lo más pronto posible.”

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen, asimismo podría ocasionar pérdidas económicas por pago de multas resultado de no cubrir las obligaciones referentes a la matrícula del vehículo en el tiempo que le corresponde.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la mayor brevedad posible a realizar los trámites necesarios para matricular el Vehículo Municipal, además de crear un control de tiempo que les permita conocer la fecha que deberán actualizar la misma y de esta manera evitar pagos innecesario en concepto de multas por cancelación extemporánea, asimismo proceder a la mayor brevedad posible a efectuar el cambio de placas del vehículo Municipal.

11. NO SE REALIZÓ EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los Libros de Actas, se comprobó que la Municipalidad no cumplió con la realización de los cinco cabildos abiertos como mínimo al año establecidos en la Ley de Municipalidades, ya que durante el año 2012 solo se efectuaron cuatro cabildos abiertos, asimismo en lo que va del año 2013 no se ha realizado ningún cabildo abierto, por lo que los realizados en el año 2012 se detallan de la siguiente manera:

Número de acta	Fechas	Cantidad
01	26/01/2012	1
02	21/03/2012	1
03	08/08/2012	1
04	19/10/2012	1
Total		4

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 32-B (Adicionado por decreto 127-2000).

Sobre el particular con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada en nota de fecha 21 de abril de 2013 se envió el Oficio N° 059/2013-CTSC (numeral 3), dirigido al Alcalde Municipal Gustavo señor Adolfo Del Cid Romero, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior los vecinos del municipio no pueden ejercer sus derechos de pedir cuentas a la Corporación Municipal sobre la gestión que realizan, además que las autoridades municipales desconozcan y/o no atiendan las necesidades prioritarias de los vecinos del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos en el municipio, lo que servirá para unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del municipio.

12. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN CONSEJO DE DESARROLLO MUNICIPAL

Al revisar el Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Consejo de Desarrollo Municipal que le sirva de apoyo y asesoramiento en la elaboración y ejecución de planes de desarrollos urbanos y rurales, formulación de los presupuestos por programas planes operativos, programas de inversión y las regulaciones respectivas.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 48.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 49

Sobre el particular, en nota de fecha 8 de abril del 2013 numeral 4), el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero manifestó lo siguiente: “La Municipalidad no tiene ningún Consejo de Desarrollo Municipal.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad cuente con un apoyo ni asesoramiento en la ejecución de las actividades relacionadas con la comunidad, lo que dificulta la obtención de objetivos en beneficio del municipio.

RECOMENDACIÓN N° 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las gestiones necesarias encaminadas a la creación de un Consejo de Desarrollo Municipal, que le sirva de apoyo y asesoramiento en lo relacionado al desarrollo urbano y rural del municipio, mismo que según lo establece el Artículo 49 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades es obligatorio para todas las Municipalidades conformarlo, asimismo este deberá estar integrado por igual número de regidores y con ciudadanos de reconocida honorabilidad, mismo que deberá ser aprobado por la Corporación.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL

Al evaluar el sistema de control interno, relacionado con la programación de objetivos, metas, y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumplimiento lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 39.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, manifestó lo siguiente: “Sobre el plan de Gobierno Municipal se está elaborando para posteriormente ser aprobado por la por la Corporación Municipal y presentárselos a la comisión del Tribunal.”

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no maneja una clara definición de los objetivos, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará.

RECOMENDACIÓN N° 13
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales funcionarios de la Municipalidad, a la elaboración de un Plan de Gobierno Municipal para el resto del período de Gobierno, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho período, con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y propiciar el mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

14. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la revisión efectuada a los libros de las Actas Municipales se constató que en el preámbulo y las firmas no se identifica el Regidor al que pertenecen, asimismo se comprobó que solo se hace mención de la hora que inicia la sesión no así de la hora que finaliza la misma, además se encontró una Acta con manchas de corrector y otra que contenía espacios en blanco, lo que ocasiona que el libro pierda credibilidad siendo las Actas un documento Jurídico para la Corporación Municipal, ejemplos a continuación

Nº de Acta	Fecha	Tipo de Sesión	Observación
06	02/04/2012	Ordinaria	No se identifica el nombre y número de regidor al que pertenece la firma y no se anotó la hora que finalizó la reunión
10	01/06/2012	Ordinaria	
14	02/08/2012	Ordinaria	
15	06-08-2012	Ordinaria	
23	17-12-2012	Ordinaria	
01	02-01-2013	Ordinaria	
03	15-02-2012	Ordinaria	Presenta manchones en el folio 324, inciso e
03	15-02-2012	Ordinaria	Se dejaron 7 espacios en blanco antes de iniciar la siguiente acta.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 35 y 36

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

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero manifestó lo siguiente: “Se procedió a instruir al Secretario Municipal para que evite manchones y espacios en las actas que redacte además de tratar de no dejar espacios en las mismas.”

Lo anterior puede ocasionar que se le cambie el significado a las mismas, por palabras con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado, de igual forma no se tenga certeza de las horas de inicio y finalización de las actas.

RECOMENDACIÓN N° 14 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, a fin de que el Secretario Municipal por ninguna circunstancia al transcribir las sesiones en los libros de actas, haga manchones ni tachaduras, asimismo debe tener el cuidado de no dejar espacios en blanco en los que se puedan transcribir puntos que no estén aprobados por los Miembros de la Corporación Municipal, con el fin de asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere, lo anterior en vista que las actas son un instrumento legal para la Municipalidad lo cual tienen que ser legibles y sin errores, de igual forma debe identificar el nombre del regidor en el preámbulo del acta y la firma con el número del Regidor al que pertenece.

15. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En la evaluación del Cumplimiento de Legalidad y mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los Ingresos y Egresos mediante la presentación de informes mensuales, que indiquen la forma como se han ejecutado los ingresos percibidos ya que estos no constan en los libros de actas.

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4).

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril del 2013 la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez manifestó lo siguiente: “Los informes de ingresos y egresos mensuales no se presentan a la Corporación debido a que son presentados trimestralmente pero cabe mencionar que si se ha informado en algunos meses.”

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

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a partir de la fecha a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, en lo que se relaciona cumplir con la obligación de presentar a los Miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales del movimiento de los ingresos y egresos, mismos que permitirán a la Corporación tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, que les permita racionalizar la asignación de recursos para proyectos o gastos operativos, con mayor criterio y austeridad, los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

16. **EL COMISIONADO Y LA COMISIÓN CIUDADANA DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL NO ESTÁN CUMPLIENDO CON LAS FUNCIONES ESTABLECIDAS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Como parte del desarrollo de la auditoría se realizó una revisión a las funciones que desarrolla el Comisionado Municipal en la que se comprobó, que no cuenta con un reglamento que regule el funcionamiento y las actividades a efectuar ni un plan de trabajo que defina las labores a realizar, asimismo se comprobó que a la fecha la Municipalidad no cuenta con una Comisión Ciudadana de Traspacidad integrada como tal que le permita desarrollar transparentemente las actividades de la Municipalidad, además no se ha realizado ninguna gestión de fiscalización hasta el momento, por lo que no se están ejerciendo las atribuciones que como Comisiones les corresponden según la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 59-A, B y C (Reformado Según Decreto 143-2009).

Sobre el particular, en constancia de fecha 10 de abril el Secretario Municipal señor Ismael Requeno Lemus, manifestó lo siguiente: “El 8 de mayo del año 2010 en un cabildo abierto fue nombrada como Comisionado Municipal al ciudadano **OSBILMER ALBERTO BAUTISTA HERNÁNDEZ** así mismo fue integrada la Comisión Ciudadana de Traspacidad quedando como Presidente **JUSTO RAMIRO HERNÁNDEZ**, personas que en la auditoría anterior no fueron tomados en cuenta, motivo por el cual pusieron su renuncia quedando como Presidenta la señora **MARÍA DORIS HERNÁNDEZ VÁSQUEZ** de la CCT quien también se siente marginada por lo que solo asiste a las sesiones de Corporación Municipal para dar fe de todo lo acontecido en el desarrollo de la misma. Con la aclaración de que el día viernes 17 de mayo del año en cursos la Municipalidad celebrara un cabildo abierto para que la asamblea nombre un nuevo Comisionado Municipal y Comisión Ciudadana de Traspacidad ya que los actuales cumplieron su período de acuerdo a lo que la Ley de Municipalidades establece.”

Lo anterior no permite que la Comisión de Traspacidad y Comisionado Municipal ejecuten actividades que permitan lograr los objetivos de traspacidad en las transacciones que ejecuta la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 16
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Emprender las acciones encaminadas al nombramiento de una Comisión Ciudadana de Traspacidad que le permita consensuar junto con el Comisionado Municipal la creación de un reglamento que regule el funcionamiento de las Comisiones, donde se definan los lineamientos a seguir para poder ejercer las atribuciones establecidas en la Ley de Municipalidades, asimismo deberán definir un plan de trabajo que regule las labores a realizar, que incluya la realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer las atribuciones que como Comisiones le corresponden.

17. **NO SE HAN ELABORADO NI ADOPTADO REGLAMENTOS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA MUNICIPALIDAD**

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que regule las compras y suministros, ya que las compras son realizadas a criterio de la persona que las efectúa, no teniendo como base un Reglamento

que dicte los parámetros a seguir, debido a esto en algunas compras no se logra realizar el número de cotizaciones necesarias antes de efectuar la adjudicación de la Compra, de igual forma no se cuenta con un Reglamento para Otorgamiento de Becas y Ayudas Sociales, que determine cuáles son los requisitos necesarios para optar a un ayuda social o una beca, lo que dificulta verificar si la asignación se encuentra dentro de los límites, presupuesto y por ende de los objetivos consecuentes de la Municipalidad, ejemplos:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor (L)	Observación
1110	08/06/2012	Comercial Degrandez	Compra de computadora	14,500.00	Solo una cotización
1152	08/06/2012	Auto-llantas Sagastume	Compra de 4 llantas para vehículo Municipal	12,200.00	Sin cotizaciones
1583	28/12/2012	GRAPHIC CENTER	Compra de materiales de oficina	14,820.00	
1310	16/08/2012	José Neptalí Zúniga	Beca para estudiante de la Escuela Normal de Occidente	4,000.00	No cuentan con parámetros para el otorgamiento de la ayuda o beca
1549	19/12/2012	Reyes Barahona Martínez	Ayuda para mejoramiento de vivienda	6,590.00	
1591	28/12/2012	Pablo Hernández	Ayuda para compra de adobes para su vivienda	8,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4)..., Artículo 47 numeral 6)

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid manifestó lo siguiente “Se está elaborando el manual de Suministros y Compras de la Municipalidad para ser presentado ante la comisión.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad, asimismo no contar con un Reglamento de Ayudas no le permite crear límites ni requisitos a los que los beneficiarios deberán optar para la obtención de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 17
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compra de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. Asimismo crear un Reglamento que defina los parámetros para el otorgamiento de Becas y Ayudas Sociales y que con este se regule y defina los requisitos necesarios para el otorgamiento de los mismos, para los cuales se deberá tomar como referencia la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); y los manual genéricos elaborados por la AMHON y publicado en su página de internet.

18. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Al revisar el control Interno del área de Recurso Humanos de la Municipalidad, se comprobó que no se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que regule los beneficios y derechos de los trabajadores, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas o procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario), personas responsables de su autorización etc.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 numeral 17), el Alcalde Municipal señor Gustavo del Cid manifestó lo siguiente: “Ya se creó y se remite el manual de recursos humanos.”

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica con el fin de crear un Reglamento Interno de Trabajo, donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Cabe mencionar que dicho reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación.

19. EL PRESUPUESTO EJECUTADO EN EL AÑO 2012, NO FUE PRESENTADO PARA LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA ESTABLECIDA EN LA LEY

Al efectuar la lectura del Libro de Actas, específicamente a las fechas de aprobación del presupuesto ejecutado, se comprobó que la Administración Municipal no lo presentó para aprobación de la Corporación Municipal en la segunda quincena del mes enero ni efectuó en un cabildo abierto tal como lo establece Ley de Municipalidades incumplimiento que se refleja de la siguiente manera:

Año	Fecha de aprobación	Acta Número	Punto Número	Tipo de sesión	Fecha establecida
2012	15/02/2013	04	8-b	Sesión Ordinario	Se cumplió con la fecha establecida ni se efectuó en un cabildo abierto.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 59-D. (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo del Cid manifiesta “Se hace compromiso de presentar la liquidación de presupuesto Municipal dentro del tiempo estipulado legalmente por la Ley de Municipalidades.”

Como consecuencia de lo anterior, la población desconoce el presupuesto anual a ejecutar por la Municipalidad, por lo que no participan en la elaboración del plan de inversión desconociendo los proyectos a ejecutar durante el año.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con el procedimiento de presentar el Presupuesto ejecutado en tiempo y forma a más tardar la segunda quincena del mes de enero del siguiente año y una vez analizado, el mismo deberá ser aprobado en un cabildo abierto conforme a lo establecido en la Ley y remitido a la Secretaría del Interior y al Tribunal Superior de Cuentas mediante el Informe de la Rendición de Cuentas Municipal en tiempo y forma, dejando evidencia concreta de dichas acciones.

20. NO EXISTEN DOCUMENTOS DE PROPIEDAD DE LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD Y NO ESTÁN REGISTRADOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al analizar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la municipalidad no cuenta con los documentos de propiedad a su favor de los cuales algunos solo cuentan con documento privado de propiedad de los Bienes Inmuebles y otro sin ningún documento y por ende no están registrados en el Registro de la Propiedad, los cuales se detallan a continuación:

N°	Descripción del Bien Inmueble	Tipo de Documento	Valor de la Edificación (L)	Valor del Terreno (L)	Ubicación	Área	Valor Catastral (L)
1	Palacio Municipal	Sin Documento	1,000,000.00	-	Centro	2 Tareas	1,000,000.00
2	Mercado Municipal	Sin Documento	500,000.00	-	Centro	300 mts2	500,000.00
3	Casa Comunal (Cultural)	Sin Documento	1,250,000.00	-	Centro	2500 mts2	1,250,000.00
4	Casa Oficina RNP	Documento Privado	1,56,500.00	-	Centro	-	156,500.00
5	Casa Oficina de la Policía	Documento Privado	602,649.13	-	Centro	360 mts2	602,649.13
6	Casa Subcentro Viejo	Documento Privado	100,000.00	-	Barrio La Cultura	1,000 mts2	100,000.00
7	Terreno Escuela Las Marías	Documento Privado	-	50,000.00	Aldea Las Marías	-	50,000.00
8	Terreno El Tiangué	Documento Privado	-	150,000.00	Orilla del río Magdalena	-	150,000.00
9	Lote Cementerio	Documento Privado	-	400,000.00		1 manzana	400,000.00
10	Terreno Escuela El Sitio	Documento Privado	-	50,000.00	Aldea El Sitio	-	50,000.00
11	Terreno Escuela El Leoncito	Documento Privado	-	50,000.00	Aldea El Leoncito	-	50,000.00
12	Terreno Rastro Publico	Documento Privado	-	25,000.00	Barrio Buenos Aires	-	25,000.00
13	Campo lado oriental, Centro de salud y Colegio	Documento Privado	-	300,000.00	Casco Urbano	-	300,000.00
14	Terreno Escuela El Blanquito	Documento Privado	-	25,000.00	Comunidad Blanquito	-	25,000.00
15	Terreno Nacimiento Fuente el Paraíso	Documento Privada	-	10,000.00	Comunidad El Paraíso	-	10,000.00
16	Terreno Nacimiento de Agua Las Lagunas	Documento Privado	-	25,000.00	Aldea San Jacinto San Antonio Intibucá	-	25,000.00
17	Terreno Escuela Ceibilla	Documento Privado	-	50,000.00	Aldea La Ceibilla	-	50,000.00
18	Terreno Escuela Comunidad Azacualpa	Documento Privado	-	30,000.00	Comunidad Azacualpa	-	30,000.00
TOTALES			3,609,149.13	1,165,000.00			4,774,149.13

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo No. 2311 y 2312

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, ni escriturados, por lo que podría crear conflictos con terceras personas que podrían reclamar la propiedad de los mismos.

Sobre el particular, en nota de fecha 22 de abril del 2013 la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez manifestó lo siguiente: “Actualmente está en trámite el procedimiento para obtener las escrituras públicas de los terrenos municipales.”

RECOMENDACIÓN N° 20
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad.

21. DIFERENCIAS ENTRE LOS INFORMES RENTÍSTICOS, RENDICIÓN DE CUENTAS Y LOS VALORES RECIBIDOS Y PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar los gastos e ingresos de la Municipalidad, se comprobó que los informes rentísticos en algunos meses y los valores no muestran los valores reales que se han ejecutado en el período ya que al comparar los valores ahí reflejados con el valor encontrado en las órdenes de pago y recibos de ingresos que son los documentos fuentes de origen de los mismos en los que se encontraron diferencias detalladas de la siguiente manera:

EGRESOS
(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Mes	Ordenes de Pago	Informes Rentísticos	Diferencia
2012	Marzo	885,769.00	885,764.00	5.00
	Mayo	286,609.23	286,645.23	-36.00
	Noviembre	840,198.61	850,178.61	-9,980.00
	Diciembre	1,234,111.58	1,233,911.58	200.00

INGRESOS

Año	Meses	Recibos de ingresos	Según rentísticos	Diferencia
2012	Febrero	60,693.65	59,541.47	1,152.18
	Marzo	38,773.94	39,926.12	-1,152.18
	Mayo	1,678,550.88	1,679,750.88	-1,200.00
	Septiembre	1,200,271.43	1,200,270.51	0.92
	Octubre	26,449.81	26,445.06	4.75
	Noviembre	1,093,698.87	1,093,694.26	4.61
	Diciembre	733,925.61	736,972.98	-3,047.37
Año 2012		7,323,644.03	7,327,881.12	-4,237.09
2013	Enero	2,285,531.76	2,285,523.19	8.57
	Febrero	190,517.65	190,508.70	8.95
Enero y febrero 2013		2,476,049.41	2,476,031.89	17.52
Gran total		9,799,693.44	9,803,913.01	-4,219.57

De igual forma al evaluar los valores presentados en la Rendición de Cuenta correspondiente al año 2012 se encontraron algunas diferencias entre el valor registrado y aprobado con el valor encontrado en las órdenes de pago y los recibos de ingreso que son los documentos fuentes de origen de la misma, detallados así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Ingresos			Egresos		
	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia	Según Rendición de Cuentas	Según Auditoría	Diferencia
2012	12,890,160.30	12,885,923.21	4,237.09	10,535,366.07	10,535,593.07	227.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría (aprobadas y oficializadas en La Gaceta el 16 de febrero de 2004, Según decreto 189-2004), **Artículo No. 10 Contabilidad Apropriada.**

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013 la Jefe del Departamento de Administración Contable señora Sandra Elizabeth Del Cid Argueta manifestó lo siguiente: “A continuación Justifico y a la vez detallo cada diferencia encontrada en la comparación de los informes rentísticos mensuales y la revisión de los ingresos totales del período auditado.

FEBRERO Y MARZO 2012

Diferencia L1,152.18

Este ingreso no se registró en el rentístico de febrero porque cuando se elaboró el informe no se contaba con el estado de cuenta del banco ya que estos estados de cuenta vienen a la municipalidad un mes después por lo tanto no se pudo verificar este depósito, pero procedimos a registrarlo en el informe rentístico del mes de marzo.

MAYO 2012

Diferencia L.1,200.00

Ingreso depositado a la cuenta de ahorro # 13200130493 por reintegro en la compra de llantas para vehículo municipal motivo que el cheque # 38755314 de la cuenta de transferencia #11-305-000088-6 de fecha 09 de agosto del 2010 fue emitido por la cantidad de L.10,000.00 pero al presentarse a realizar la compra se encontraron por menos precio siendo esta la cantidad de L8,800.00 por lo que la diferencia fue reintegrada a Tesorería el cual posteriormente fue depositada y por ende este reintegro se registra como ingreso en el rentístico del mes de mayo.

Septiembre 2012 Diferencia...0.92 ctv.

Octubre.....Diferencia...4.75 ctv.

Noviembre.....Diferencia 4.61

Diciembre.....Diferencia....4.78

Estas diferencias son por intereses correspondientes a las cuentas de ahorro # 01-77658 y 01-77654 aperturadas en la cooperativa CACIL, no fueron registrados en el rentístico porque las libretas no estaban actualizadas.

A la vez hago mención que estos intereses que no se registraron en los rentísticos del año 2012, pero al obtener el saldo de disponibilidad financiera para el año 2013 se toman en cuenta todos los saldos de las cuentas bancarias reflejando todos los valores en el ingreso de saldo efectivo del año anterior en el rentístico del mes de enero del 2013.

Esto debido a que en el informe rentístico de diciembre se registró un ingreso de Dos mil Lempiras (L2,000.00) que fueron depositados en el mes de enero en la cuenta # 11-301-002147-5 de ingresos corrientes; aduciendo que este valor no se había registrado en el mes que correspondía, más sin embargo ya se había tomado en cuenta en el rentístico del mes de marzo, por lo que al registrarlo en el informe en el mes de diciembre se está duplicando este ingreso, pero cabe mencionar que en la rendición de cuentas se rebajó se dicho ingreso por lo antes mencionado

En la disponibilidad financiera en el renglón 2-29-290-01 de saldo efectivo del año anterior en el mes de diciembre procedimos hacer el reajuste por la cantidad de L1,052.15 ya que en el mes de enero que se registró esta disponibilidad existía un cheque por esta cantidad pero como el beneficiario no se presentó a cobrarlo posteriormente se anuló aumentando así el saldo por lo que se registró en este mes.

ENERO Y FEBRERO 2013

Las diferencias que presentan estos informes son intereses bancarios en la cuenta de dominios plenos que no se ingresaron en los informes rentísticos de estos meses, pero cabe mencionar que el mes de I trimestre del año 2013 se registran todos estos ingresos.

Según información de la Tesorera Municipal el recibo N. 9048 de fecha 28 de febrero que corresponde según número correlativo al 08 mes de marzo este fue un error dedo involuntario que por cambiar la fecha a 08 de marzo del 2013 le coloco 28 de febrero de febrero de 2013 en el módulo de tesorería es por eso que el recibo aparece febrero con numero correlativo de marzo”.

Asimismo en nota de fecha 19 de abril de 2013 la contadora Municipal señora Sandra Elizabeth Del Cid, manifiesta “A continuación justifico y la vez detallo cada diferencia encontrada en la comparación de los informes rentísticos mensuales y la revisión de los egresos del periodo auditado.

MARZO 2012

Diferencia= L.5.00

Comisión Bancaria en la cuenta de ahorro Transferencia #13200130493 no fue registrada en el informe rentístico porque no se elaboró orden de pago para soportar este gasto.”

MAYO 2012

Diferencia= L36.00

Cheque #47515282 a nombre de Wilmer Nahúm Bautista por L.1,204.00 por error al momento de registrar los valores en el libro auxiliar de bancos se coloca la cantidad de L.1,240.00 es por eso que así se registró en el rentístico ya que los informes mensuales se elaboran con la información que la Tesorera Municipal pasa a este departamento. (Anexo copia de libro auxiliar de bancos”

NOVIEMBRE 2012

Diferencia= L.9,980.00

Cheque #50413740 a nombre de Mauricio Aguilar por la cantidad de L.10,000.00 se registró en los informes rentísticos porque según libro auxiliar de Bancos información

presentada por la Tesorera Municipal existía dicho gasto, el cual posteriormente la Tesorera comunicó que este cheque se había anulado pero ya el informe había sido aprobado y enviado a los entes fiscalizadores del Estado. (Anexo copia del cheque en el cual se puede verificar que esta anulado, libro auxiliar de bancos y nota aclaratoria por parte de la Tesorera Municipal Señora Obdulía Hernández).

Comisión Bancaria de L.20.00 en la cuenta de Ahorro Transferencia # 13200130493 no fue registrada en el informe rentístico porque no se elaboró orden de pago para soportar este gasto)

DICIEMBRE 2012

Diferencia= 200.00

Cheque # 52154513 a nombre de Arnoldo Hernández por la cantidad de L.570.00 se registró en el informe rentístico del mes de diciembre por la cantidad de L.370.00 porque en el libro auxiliar de bancos información presentada por la Tesorera Municipal por error se le coloco esta cantidad. (Anexo copia del libro auxiliar de Bancos).”

Lo anterior puede ocasionar que el presupuesto se ejecute sin la debida aprobación de la Corporación Municipal, y que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información confiable, necesaria para la toma de decisiones.

RECOMENDACIÓN N° 21 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE**

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

22. LAS OBRAS EJECUTADAS Y EN PROCESO NO CUENTAN CON ALGUNA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Al efectuar la revisión de los egresos Obras Públicas, se comprobó que previa y durante la ejecución de los mismos, no se elaboraron algunos documentos necesarios para su correcta ejecución, ya que carecen de algunos documentos como ser cotizaciones orden de inicio bitácoras actas de recepción diseños, de los que se detallan a continuación:

Año	Proyecto	Ejecutor	Valor (L)	Documentos Faltantes
2012	Construcción de módulo escolar Aldea San Juan	José Camilo Portillo Portillo	200,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Orden de Inicio, • Garantías, • Informes de supervisión
2012	Construcción de la II etapa del auditorio de la Escuela Ramón Rosa	Julián Nolasco Posada	150,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de obra • Garantías • Orden de inicio • Acta de recepción • Informes de supervisión
2013	Construcción de aula escolar en la escuela República de Colombia	José David Posadas Martínez	150,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de obra • Fotografías del proyecto (inicio, durante y al final). • Orden de Inicio

				<ul style="list-style-type: none"> • Acta de recepción • Informes de supervisión
2011-2012	Construcción de caja puente sobre quebrada la Caridad	José Rosa Aguilar Guzmán	512,360.44	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de obra. • Orden de inicio • Acta de recepción. • Anticipo de fondos superior al 20% sin garantía
2013	Construcción de muro de contención en Azacualpa	Atanacio Argueta	150,000.00	<ul style="list-style-type: none"> • Diseño de obra. • Fotografías del proyecto (inicio, durante y al final) • Orden de Inicio

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa se envió Oficio N° 008/2013-C.T.S.C. (numeral 12) de fecha 01 de abril de 2013 dirigido al Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.”

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

RECOMENDACIÓN N° 22
AL ALCALDE MUNICIPAL

Establecer medidas de control que permitan que previo a la ejecución de un proyecto de inversión, se elaboren los documento necesarios para la ejecución de los mimos, además se deberá unificar la documentación 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 deberá contener:

- ✓ Aprobación de la obra, por parte de la Corporación Municipal en el Plan de Inversión.
- ✓ 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.
- ✓ 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 por actividades de la obra a construir, fecha de inicio y finalización de cada una, valores del contrato, anticipo si correspondiera, todas las garantías etc.
- ✓ Orden de inicio, bitácora, acta de recepción final estimaciones de pago.
- ✓ Órdenes de cambio, positivas o negativas, debidamente soportadas y conforme a la Ley de Contratación del Estado e informes de supervisión con su avance físico.

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

Al realizar la evaluación del control interno relativo a sueldos y salarios (Recursos Humanos), se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios que le permita definir y aplicar en forma consistente, procedimientos idóneos para la administración de personal.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 47 numeral 5) y 103.

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de abril la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez, manifestó lo siguiente: “La Municipalidad en el año 2012 no contaba con un manual de puestos y salarios, el cual se utilizaba un reglamento de funciones que no detalla las tareas y horarios a cumplir por parte de los empleados municipales. Pero cabe mencionar que para este año 2013 LA MUNICIPALIDAD de Magdalena ya cuenta con un manual de Puestos y salarios el cual aún no ha sido sometido a sesión de corporación.”

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

RECOMENDACIÓN Nº 23 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar un Manual de Clasificación de Puestos y Salarios, para lo cual se podría tomar como referencia el manual genérico elaborado por la AMHON y publicado en su página de internet, y de esta forma obtener los beneficios que esta decisión pudiera traer en la administración del Recurso Humano, para que cada empleado sepa de sus obligaciones, deberes y sanciones en el cumplimiento de su cargo.

24. DEFICIENCIAS EN LA UTILIZACIÓN DE LOS FORMATOS PARA LA ASIGNACIÓN Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS

Durante la revisión de las asignaciones otorgadas en concepto de viáticos, se encontraron algunas deficiencias en la utilización de los formatos establecidos en el Reglamento de Viáticos Aprobado por la Corporación Municipal según Acta N° 21 de fecha 01 de noviembre de 2010, para la asignación y la liquidación de los mismos ya que algunos no cuentan con las fechas, firmas de la persona que solicita el viático, del Alcalde y Tesorera Municipal ni informes de labores realizadas, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nº	Nombre	Orden de Pago			Deficiencias				
		Numero	Fecha	Valor	Formato 1	Formato 2	Formato 3	Formato 4	Formato 5
1	Obdulia Hernández	1235	10/07/2012	1,360.00	Sin Fecha	Sin Fecha	Sin Fecha	Sin Firma del Alcalde	No se anexo
2	José Adalid Lemus	1360	11/09/2012	1,400.00	Completo	Sin Fecha	Completo	Completo	Vacío
3	José Adalid Lemus	1144	06/06/2012	1,440.00	Sin firma de la Tesorera	Sin firma de la Tesorera	Sin firma de la Tesorera	Sin firma de la Tesorera Sin firma del Alcalde Municipal	No se anexo

4	Wendy Lourdes Posadas	1416 (no firma Contadora)	17/10/2012	1,480.00	Sin firma del Alcalde Municipal	Sin firma del Alcalde Municipal	Sin firma de la Tesorera	Sin firma de la Tesorera	Completo
						Sin Fecha	Sin Fecha	No Firma Alcalde, sin Fecha	Completo
5	Wilmer Nahún Bautista	1427	19/10/2012	1,330.00	Sin Fecha	Sin Fecha	Completo	Sin Fecha	Vacío
6	José Adalid Lemus	1399	04/10/2012	1,540.00	Sin firma de la Tesorera, Sin Fecha	Sin firma de la Tesorera, Sin Fecha	No Firma Alcalde	Completo	Vacío
7	Wilmer Nahún Bautista	1400	04/10/2012	1,540.00	Sin Fecha	Sin Fecha	Sin Fecha	Sin Fecha	Vacío
8	Gustavo Adolfo del Cid	1559	20/12/2012	4,770.00	No se Anexo	No se Anexo	No se Anexo	No se Anexo	No se Anexo

Asimismo se encontraron algunas asignaciones en las que no se emitieron los respectivos formatos de asignación, ejemplos:

N°	Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Beneficiario	Número de Orden de Pago	Fecha del Cheque	Valor del Gasto Efectuado (L)	Observaciones
1	272	Gastos de alimentación en viajes a la Esperanza y Tegucigalpa	Gustavo Adolfo Del Cid Romero	1559	20/12/2012	1,095.00	No se emitió Formato de viáticos, además no se detallaron labores realizadas.
	356					3,675.00	
2	272	Reembolso por la compra de un cartucho de tinta negra para la impresora de alcaldía municipal	Gustavo Adolfo Del Cid Romero	1597	28/12/2012	945.00	
	256						

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos para todo el personal que labora en la Municipalidad, aprobado según Acta N° 21 de fecha 01 de noviembre de 2010, en sus Artículos 18 y 19.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril del 2013 numeral 5), la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez, manifestó lo siguiente: “La mayoría de los formatos de liquidación de viáticos no cuentan con la información completa debido a que en el momento que extendió el pago no había un formato disponible por falta de energía eléctrica el cual fueron llenos después y por falta de revisión no cuenta con la firma del alcalde y tesorera.”

Asimismo, en nota de fecha 12 de abril del 2013 numeral 3), manifestó lo siguiente: “La orden 1559 y 1597 a nombre de Gustavo Adolfo del Cid no se emitió formato porque en el momento de la solicitud tubo una salida de emergencia el cual quedo pendiente de llenar dicho formato y por lo mismo no contaba con una descripción al motivo del viaje y por olvido no se adjuntó a la orden de pago 1559 y la 1597 no se archivó en el momento.”

Lo anterior no permite mantener un control sobre el otorgamiento y liquidación de los viáticos, además dificulta determinar si estos cumplen con los procedimientos completos de solicitud y si fueron liquidados presentado los documentos en tiempo y forma, además de no evidencia si se efectuaron en actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 24
AL TESORERO MUNICIPAL

Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten con todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, como ser llenar los formularios completos (los que deberán contar con las firmas del solicitante, persona encargada de su aprobación y responsable del otorgamiento), de forma que garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funcionamiento de la Municipalidad.

25. LA MUNICIPALIDAD NO EMITIÓ CONTRATOS POR ALGUNOS SERVICIOS NO PERSONALES SOLICITADOS

En la verificación efectuada a la documentación que respalda los Servicios No Personales percibidos por la Municipalidad, se encontró que no se emiten contratos para todos los servicios que solicita, lo que dificulta determinar cuál es el trabajo realizado por la persona, y si se cumplió o no con lo contratado y pagado por la Municipalidad, a continuación algunos ejemplos:

N°	Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Proveedor	Número de Orden de Pago	Fecha del Cheque	Valor del Gasto Efectuado (L)	Observaciones
1	224	Por alquiler de un cuarto al albañil que del proyecto construcción de casas	Antonio Lemus Zelaya	1135	05/06/2012	3,060.00	No se emitió contrato
2	263	Pago de 60 calendarios de la municipalidad	Marcos Ramos Hernández	915	16/02/2012	3,000.00	
3	266	pago de publicidad de un reportaje turístico y proyectos realizados por la Municipalidad en el canal Globo TV.	José Luis Méndez	1239	16/07/2012	8,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 10.

Sobre el particular, en nota de fecha del 10 de abril del 2013 numeral 4), la señora Obdulia Hernández Tesorera Municipal, manifestó lo siguiente: "No se emitió contrato por alquiler de cuarto al albañil porque fueron contratados por la Institución CEPUDO la alcaldía únicamente respondía con la contraparte. La elaboración de calendarios por desconocimiento a que dicho pago debería llevar un contrato. Y pago de publicidad a TV Globo no se elaboró un contrato porque era publicidad únicamente por un día en TV. La cual fue pagada hasta que el trabajo fue hecho."

Al no utilizarse la emisión de contratos para el control de Servicios No Personales no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de los servicios para los que fueron contratados.

RECOMENDACIÓN N° 25
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar previo a la contratación de cualquier servicio, un contrato que contenga las cláusulas y condiciones de trabajo que regirán las dos partes, que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos.

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

Al revisar las compras de materiales y suministros efectuadas por la Municipalidad, se comprobó que en algunas compras no se cumplió con el proceso de adquisición de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes, ejemplos:

N.º	Objeto del Gasto	Descripción del Gasto	Proveedor	Orden de Pago	Fecha	Total (L)	Observaciones
1	355	Reintegro de L1,122.40 por la compra de repuestos para el vehículo municipal y la compra de un cartucho de tinta para impresora	Gustavo Adolfo Del cid Romero	1111	29/05/2012	1,122.00	No se realizaron Cotizaciones para los repuestos del vehículo Municipal.
2	331	Compra de papelería y cartuchos de tinta para impresoras de la Municipalidad	Elvin Noel Díaz Santiago	1179	20/06/2012	950.00	No se Realizaron Cotizaciones para esta compra realizada de papelería y Tintas de uso Municipal
	10,505.00						
3	355	Compra de materiales de oficina y tintas para las Impresoras de la Municipalidad	GRAPHIC CENTER	1583	28/12/2012	14,820.00	No se encuentra firmado por la contadora, no se anexaron cotizaciones

Incumpliendo lo establecido en:

Las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos del año 2012 Artículo 46.

Sobre el particular, en nota de fecha del 12 de abril del 2013, la Tesorera Municipal Obdulia Hernández manifestó lo siguiente:

1. "La orden 1111 con cantidad de L. 1,122.00 no se realizó cotización porque el vehículo sufrió un desperfecto en el camino y el repuesto se compró de emergencia.
2. La orden 1179 y 1382 por compra de papelería, útiles de oficina y cartuchos de tinta para impresoras no se realizaron cotizaciones porque son únicos proveedores que nos dan al crédito y los materiales se iban sacando por cantidades pequeñas el cual se acumuló hasta llegar al monto que reflejan las órdenes de pago."

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

RECOMENDACIÓN N° 26
AL ALCALDE MUNICIPAL

Cumplir con los procedimientos de contratación, en lo referente a que toda compra o adquisición de Bienes y Servicios que no exceda de (L56,000.00) se efectúe mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta (L190,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2013 (Artículo 61). 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 vigentes para cada año.

27. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LAS MODIFICACIONES PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Como resultado del análisis efectuado al rubro de presupuesto se comprobó que en la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2012, aprobada mediante Acta N° 4 de fecha 15/02/2013, se encontró que las ampliaciones realizadas a algunos objetos de ingresos no se encuentran reflejadas en su totalidad ya que se encontraron diferencias entre los valores aprobados en los Libros de Actas y los reflejados en la liquidación correspondiente, los que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Renglón presupuestario	Nombre de la cuenta	Según liquidación 2012	Según Certificaciones de Acta	Diferencia
280-99	Otros ingresos	0.00	9,000.00	9,000.00
290-01	Saldo efectivo del año anterior	5,435,369.84	5,435,420.74	50.90
Total		9,076,404.63	9,085,455.53	9,050.90

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de municipalidades, Artículo 98 (Según reforma por Decreto 48-91)
Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 181.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013, la Contadora Municipal señora Sandra Elizabeth Del Cid, manifestó lo siguiente: “Por medio de la presente explico las diferencias que existen entre las ampliaciones reflejada en el informe de liquidación y las certificaciones de acta en el año 2012.

Esto es debido a que en el informe de liquidación presupuestaria por error no se colocó la cantidad que corresponde de ampliación al renglón 280-99 de otros ingresos por la cantidad de L.9,000.00.

Y en el renglón 290-01 saldo efectivo del año anterior, el total de ampliación es de L5,435,420.74 en el cual también hay una disminución de L.50.90 pero en la liquidación 2012 se procedió a rebajar dicha cantidad directamente de columna de ampliaciones porque en el formato de liquidación que se nos dio para enviar dicho informe en la columna de disminución no se podía ingresar datos debido a que viene protegido con contraseña por el cual no se le puede hacer correcciones.

Pero cabe mencionar que los informes mensuales y trimestrales se reflejan ambas cantidades en las columnas y renglones correspondientes al año 2012.”

Lo anterior ocasiona que la liquidación presupuestaria no sea confiable ya que en esta no se refleja el monto real de cada uno de los objetos que la integran, por lo que la Corporación Municipal podría estar tomando decisiones y elaborando presupuestos en base a información poco confiable.

RECOMENDACIÓN N° 27 **AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN CONTABLE**

Incluir en la Rendición de Cuentas la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos

y egresos conforme a Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período asimismo en caso de que está presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectuó la enmienda y aprobación correspondiente.

28. EXTRAVÍO DE ÓRDENES DE PAGO

Al realizar la revisión de los gastos no se encontraron dos órdenes de pagos originales y sus respectivos documentos soportes, aun cuando se comprobó que estos gastos se emitieron en el mes de diciembre del año 2012, solamente se encuentran registrados en el informe de mensual y una copia del Departamento de Contabilidad de las mismas, no así los documentos originales que documentaran las erogaciones realizadas, las que se detallan de la siguiente manera:

Orden de Pago	Fecha	Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Código de registro
1551	19/12/2012	52154526	Jeremías Nolasco Bautista	Pago por transporte de tren de aseo del mes de Mayo a Diciembre de 2012.	42,000.00	581
1555	20/12/2012	52154528	Romelia Ramírez	Pago por la compra de 31 meriendas para dar a personas que asistieron a la sesión de corporación el día 17 de diciembre.	620.00	311
Total					42,620.00	

Incumpliendo lo establecido en:

***Ley Orgánica del Presupuesto, en su Artículo 125 Soporte documental.
Marco Rector del Control de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-08
Documentación de Procesos y Transacciones.***

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de abril de 2013 la Tesorera Municipal señora Obdulia Hernández Martínez, manifestó lo siguiente: “**La orden de pago No 1551** de Jeremías Nolasco Bautista por la cantidad de L42,000.00 y **la orden de pago No: 1555** de Romelia Ramírez con la cantidad de 620.00 Lempiras dicha órdenes se encuentran extraviadas la cual anexo comprobantes de las copias de cheques que fueron cobrados por los beneficiarios en cual se comprueba en estados de cuenta y se anexa copia de la orden y constancias de la labor realizada, listado de personas que asistieron a la sesión del 17/12/2012.”

En consecuencia de lo anterior, no se pudo constatar la veracidad de los egresos reportados en los informes mensuales proporcionados por la Municipalidad y se puede definir los egresos reales ejecutados por la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 28 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, para que la Tesorera Municipal establezca un sistema de archivo adecuado de toda la documentación histórica de la Municipalidad, misma que deberá ser archivada en orden cronológico y correlativo, de tal manera que se custodie en forma adecuada y oportuna y de esta forma prevenir el extravío o pérdida de la documentación sujeta a revisión, y la misma deberá permanecer archivada por el término de diez años a partir de la fecha de origen del documento.

29. SE REALIZÓ ORDEN DE CAMBIO POR VALOR SUPERIOR AL 10% DEL MONTO ORIGINAL DEL PROYECTO Y LO QUE CORRESPONDÍA ERA UNA MODIFICACIÓN AL CONTRATO

En la revisión del área de obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal en fecha 09 de diciembre de 2011 suscribió un contrato con la compañía ANCASS CONSTRUCCIÓN, S.A por la cantidad de L1,799,999.75 para la ejecución del Proyecto “Construcción del Puente sobre Rio Las Marías” del que en fecha 06 de enero de 2012, realizó una orden de cambio, misma que excedió del 10% que estipula la Ley de Contratación del Estado y lo que hubiese correspondido era efectuar una modificación del contrato misma que fue cancelada según orden de pago N° 1022 de fecha 12 de abril de 2012, la cual debió estar debidamente fundamentada ya que estas proceden cuando concurren circunstancias imprevistas al momento de la contratación o necesidades nuevas, de manera que estas sean la única forma de satisfacer el interés público, la que se detalla de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Período de ejecución	Nombre del Proyecto	Ejecutor	Monto del Contrato	Monto de la orden de cambio	Nuevo Monto del Contrato	Porcentaje de Modificación
2011-2012	Construcción del puente sobre Rio Las Marías.	Carlos Arturo Andino Martínez	1,799,999.75	200,000.00	1,999,999.75	11.11

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículo 121, 122 y 123.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículo 206.

Sobre el particular, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada en nota de fecha 21 de abril de 2013 se envió el Oficio N° 059/2013-CTSC (numeral 2), dirigido al Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

El no realizar los procesos de contratación de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, puede ocasionar que las obras se efectúen por montos superiores y sin que se cuente con garantías de ejecución de las mismas lo que podría ocasionar pérdidas al patrimonio municipal.

RECOMENDACIÓN N° 29
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar la aprobación de órdenes de cambio que se excedan del 10% y 25% del costo original del contrato, ya que para estos se requiere una modificación del mismo, así como también deberá ampliarse la garantía de cumplimiento del contrato, además estas modificaciones deberán ser consecuencia de circunstancias técnicas imprevistas, del diseño al momento de la contratación de las obras, o necesidades nuevas las que deberán ser debidamente fundamentadas, de manera que esa sea la única forma de satisfacer el interés público perseguido, las que deberán acreditarse en el expediente y previa opinión del supervisor y reserva presupuestaria; considerando que el valor de las modificaciones acumuladas no podrán exceder del veinticinco por ciento (25%) del monto inicial del contrato o referirse a objeto o materia diferente al originalmente previsto, e igual forma se deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento de manera que venza tres (3) meses después del nuevo plazo establecido, además el valor de la ampliación de la garantía deberá ser calculado sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.

30. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO POR LO QUE LOS MISMOS EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

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

(Valores Expresados en Lempiras)

Años	Valor de Ingresos corrientes Recaudados	Valor de Transferencias recibidas	Gastos de funcionamiento permitidos por la Ley de Municipalidades	Gastos de funcionamiento ejecutados por la Municipalidad	Gastos de funcionamiento ejecutados en exceso	Porcentaje del exceso (%)
2012	515,663.56	6,330,700.00	1,284,786.31	1,390,188.14	-105,401.83	-8.20

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades (Según reforma por Decreto 48-91) Artículo 91 y 98 inciso 6) Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013 numeral 2), el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid manifestó lo siguiente: “En los gastos de funcionamiento nos excedimos del porcentaje que corresponde debido a que la Transferencia del Gobierno Central aprobada según oficios recibidos de la Secretaría de Estado en la Secretaría de Interior y Población DGFL N° 004-2012 y de DGFL N° 149-2012 en el cual se nos informaba que la transferencia a recibir para el año 2012 es de L.11,537,695.00 la cual no fue recibida en su totalidad quedándonos a deber seis meses, se tomó a bien tomar prestado de los fondos que teníamos en la cuenta para cumplir con las obligaciones contraídas que habíamos adquirido con el personal que labora en esta municipalidad en este año en el rubro de funcionamiento y dejar sin pagos pendientes para el siguiente año (adjunto copia de oficios recibidos de SEIP).”

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

RECOMENDACIÓN N° 30
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, se destinen los porcentajes establecidos y de esta forma; destinar los porcentaje que corresponden para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; y,
- b) Realizar las acciones necesarias, a fin de que la Tesorera y Contadora Municipal realicen revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. INTEGRACIÓN DEL SALDO AL 28 DE FEBRERO DE 2013

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza fue creado mediante **Decreto Legislativo N. 70-2002**, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 27 de mayo de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al 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 del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

Los recursos del Fondo serán utilizados principalmente para el financiamiento de los 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, financieros y al seguimiento presupuestario.

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la 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° 1931 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. INTEGRACIÓN DEL SALDO AL 28 DE FEBRERO DE 2013

Durante el período sujeto a revisión de la Auditoría que cubre del periodo del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, no recibió desembolsos de los Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, solamente tuvo una erogación correspondiente al cargos bancarios por lo que la integración del saldo al 28 de febrero de 2013 se detalla de la siguiente, manera:

Descripción	Total (L)	Observación
Saldo Inicial cuenta N° 11-305-000087-8 de Banco de Occidente	14,674.60	Saldo inicial al 01/02/2012
(-) Egresos ejecutados		
(-) Gastos Bancarios	-200.00	
Saldo según bancos al 28/02/2013	14,474.60	

**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, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Ayudas Sociales y Subsidios, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

1. EJECUCIÓN DE OBRA EN COMPENSACIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

En la revisión efectuada a los egresos ejecutados por la Municipalidad, específicamente al pago por concepto de obras Públicas, se comprobó que para la ejecución del Proyecto Adoquinado de 1,225 metros cuadrados, uniendo la calle del barrio Buenos Aires a la calle principal del barrio abajo, incluyendo la plaza frente a la casa de habitación del señor Eusebio Aguilar, el Alcalde Municipal firmó un contrato de fecha 30 de diciembre de 2011, que en la **CLÁUSULA QUINTA** establece: **“El Contratista se compromete a construir el pozo e instalar la tubería de aguas negras, como aporte para evitar el impuesto que se le cancela a la DEI (Dirección Ejecutiva de Ingresos).”** Mismo que según Acta 01 de fecha 03 de enero de 2012, en el punto N° 9 inciso H) la Corporación Municipal aprobó el contrato firmado por el Alcalde Municipal y el contratista, comprobándose una compensación del Impuesto Sobre la Renta, el que las Corporaciones Municipales no tienen facultades para la celebración de contratos con la inclusión de estas cláusulas, de los que se efectuaron pagos de la siguiente manera:

Nº	Beneficiario	Descripción	Orden de Pago			Impuesto no retenido (L)	Observaciones
			Número	Fecha	Valor (L)		
1	José Eladio Ramos Alemán	Primer pago por el proyecto de adoquinado de 1,225 metros cuadrados	849	30/12/2011	323,400.00	40,425.00	El contrato no establece las cantidades pagadas por materiales y por mano de obra, por lo que el impuesto se aplicó al monto total del contrato.
2		Segundo Pago por el proyecto de adoquinado de 1,225 metros cuadrados	904	07/02/2012	161,700.00	20,212.50	
3		Tercer Pago por el proyecto de adoquinado de 1,225 metros cuadrados	921	20/02/2012	161,700.00	20,212.50	
4		Cuarto Pago por el proyecto de adoquinado de 1,225 metros cuadrados	976	15/03/2012	161,700.00	20,212.50	
Total					808,500.00	101,062.50	

Incumpliendo lo establecido en:

**Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (Reformado)
Código Tributario, Artículo 5 Numerales 1), 2)...4) y 5**

Sobre el particular, en nota de fecha 19 de abril de 2013, el Alcalde Municipal señor Gustavo Del Cid Romero, manifestó lo siguiente: “La razón por la que no se dedujo este impuesto sobre la renta en el proyecto adoquinado de 1,225 metros cuadrados uniendo la calle buenos aires a la calle principal del barrio abajo fue porque el Contratista se comprometió a construir dos pozos de aguas negras incluyendo todo el material y mano de obra para la realización del mismo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CIENTO UN MIL SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L101,062.50)**.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Evitar la aprobación de contratos para la ejecución de obras públicas, donde incluyan cláusulas que indiquen la condonación de Impuestos por la realización de obras, ya que las Corporaciones Municipales no tienen esas facultades y de esta forma evitar que los contratistas sujetos al pago del Impuesto Sobre la Renta dejen de cumplir con esta obligación.

2. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL PAGO ORDEN DE CAMBIO EN EL PROYECTO CONSTRUCCIÓN DE PUENTE SOBRE EL RIO LAS MARIÁS

Al analizar la documentación soporte concerniente al proyecto Construcción de Puente sobre el Río Las Marías, específicamente el pago de la orden de cambio a ANDINO CASSIS CONSTRUCCIÓN S.A por valor de L200,000.00, en la que se comprobó que existe una diferencia entre el valor presentado en la orden de cambio y el pagado, ya que según la orden de cambio de fecha seis de enero de 2012, en el numeral 3) establece que esta orden incrementará el valor del contrato en un 9.98%, siendo el valor del contrato L1,799,999.75, por lo que la misma según esta orden equivaldría a L179,800.00, (cabe mencionar que este pago solo representó el 9.93% el valor del contrato), sin embargo según orden de pago N° 1022 de fecha 12/04/2012 se desembolsó la cantidad de L200,000.00 y según la distribución de las actividades a desarrollar el nuevo valor pactado no superaría la cantidad de L1,979,799.75, y el pago total ascendió a L1,999,999.75, sin que se hayan incluido otras actividades adicionales a la obra, por lo que se encontró una diferencia pagada erróneamente de **VEINTE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L20,200.00)**, cabe mencionar que este proyecto se encuentra abandonado ya que no se le ha dado seguimiento por parte de SOPTRAVI, por lo que el pago erróneo se detalla así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Descripción	Valor del contrato original de la obra	Valor del contrato modificado según orden de cambio	Valor de la orden de cambio (3-2)	Valor pagado en de orden de cambio (Orden de pago 1022)	Diferencia pagada erróneamente
1	2	3	4	5	7
Monto del Contrato	1,799,999.75	1,979,799.75	179,800.00	200,000.00	20,200.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado Artículo 28.-Pagos al contratista y Artículo 73.-Pago de las obras.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 191. Pagos al contratista.

Sobre el particular con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada en fecha 21 de abril de 2013 se envió el Oficio N° 059/2013-CTSC (numeral 2), dirigido al Alcalde Municipal Gustavo señor Adolfo Del Cid Romero, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **VEINTE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L20,200.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Revisar detalladamente previo al pago, las estimaciones elaboradas en cada proyecto, aun cuando estas estén autorizadas por el supervisor de obra, lo que contribuirá a detectar errores y no realizar pagos erróneos.

3. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO

Al revisar los gastos en concepto de décimo cuarto mes de salario, se comprobó que en el pago correspondiente a los años sujetos a auditoría, el cálculo se efectuó en base al último salario devengado por cada empleado municipal, sin embargo se constató que a los empleados se le hizo un aumento salarial, no obstante el Reglamento del Décimo Cuarto Mes de Salario establece “**que se tomará como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate**”, en este caso los salarios que se debieron considerar fueron los percibidos de julio de 2011 a junio de 2012 determinando así un salario promedio mensual, lo que provocó un pago erróneo del mismo, detallado de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

N o	Beneficiario	Cheque	Orden de Pago			Según Auditoría	Diferencia
			Número	Fecha	Valor		
1	Gustavo Adolfo Del Cid Romero	47515030	1158	15/06/2012	10,000.00	9,000.00	1,000.00
2	Martina Zúniga Nolasco	47515031	1158	15/06/2012	5,000.00	4,500.00	500.00
3	Ismael Requeno Lemus	47515032	1158	15/06/2012	6,500.00	5,750.00	750.00
4	Wendy Ariana Márquez	47515033	1158	15/06/2012	7,500.00	6,250.00	1,250.00
5	Sandra Elizabeth Del Cid	47515034	1158	15/06/2012	7,500.00	6,500.00	1,000.00
6	Obdulia Hernández	47515035	1158	16/06/2012	7,700.00	6,700.00	1,000.00
7	Wendy Lourdes Posadas	47515037	1158	15/06/2012	4,500.00	4,250.00	250.00
8	José Adalid Lemus M.	47515038	1158	15/06/2012	5,000.00	4,650.00	350.00
Total					53,700.00	47,600.00	6,100.00

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social (Decreto 135-94), en su Artículo 6.

Sobre el particular, en nota de fecha el 10 de abril del 2013 numeral 12), la Tesorera Municipal señora Obdulia Zúniga Nolasco, manifestó lo siguiente: “Los pagos de decimocuarto mes realizados en el año 2012 se calcularon de enero a diciembre desconociendo que se tenía que tomar el promedio de sueldos recibidos de durante el tiempo de julio del año 2012.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **SEIS MIL CIEN LEMPIRAS (L6,100.00)**.

RECOMENDACIÓN N° 3 **AL TESORERA MUNICIPAL**

Realizar los cálculos de décimo cuarto y décimo tercer mes en concepto de Compensación Social y Aguinaldo respectivamente, en base al valor promedio de los salarios ordinarios percibidos durante el tiempo trabajado en el año de que se trate. Los cálculos deberán ser revisados y analizados oportunamente antes de emitir los pagos, con el propósito de verificar y que solamente se pague lo que establece la Ley.

4. NO SE EFECTUÓ LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS REGIDORES POR EL PAGO DE DIETAS

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se comprobó que durante los meses de enero a mayo de 2012 no se realizó la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a las dietas pagadas a los regidores, sin embargo en las dietas que se pagaron a partir del mes de junio de 2012 si se realizó la retención y estos valores fueron enterados a la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), asimismo los valores no retenido se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del regidor	Cargo	Número de cheque	Descripción del gasto	Valor pagado	Valor no retenido	Observaciones
Roberto Bautista Hernández	Regidor Primero	47515289	Pago de dietas por asistencia a reuniones de enero a mayo.	8,000.00	1,000.00	Subsanado mediante recibo N° 5757-2013-1 del 02/04/2013
Osmin Nolasco Martínez	Regidor Segundo	47515290		9,000.00	1,125.00	Subsanado mediante recibo N° 5756-2013-1 del 02/04/2013
Odilia Zúniga Nolasco	Regidor Tercero	47515291		9,000.00	1,125.00	Subsanado mediante recibo N° 5755-2013-1 del 02/04/2013
Juana Anabelia Díaz	Regidor Cuarto	47515292		9,000.00	1,125.00	Subsanado mediante recibo 5754-2013-1 del 02/04/2013
Total					4,375.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 (Reformado)

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, manifestó lo siguiente: “se remitió comprobantes de pagos del 12.5% de los regidores que efectuaron el TSC.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado de Honduras, por la cantidad de **CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L4,375.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que los Regidores Municipales procedieron a efectuar la devolución del Impuesto no retenido, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, por la cantidad de **CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L4,375.00) (Ver Anexo 5) (Página 107-111)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4 **AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Proceder a realizar la retención del 12.5% de Impuesto sobre la Renta a los pagos relacionados con contratos para la ejecución de obras, de prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, 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, de igual forma para los contratistas bajo el régimen de pagos a cuenta, se les deberá pedir la constancia de la DEI y último pago realizado por este impuesto.

5. LOS DESCUENTOS CONCEDIDOS A CONTRIBUYENTES DE LA TERCERA EDAD SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE ESTABLECIDO

Al realizar los descuentos del 25% otorgado a contribuyentes de la Tercera Edad, se comprobó que este excede del valor establecido en la **LEY INTEGRAL DE PROTECCIÓN AL ADULTO MAYOR Y JUBILADOS DECRETO LEGISLATIVO N°. 199-2006**, que en su Artículo 31 numeral 6) establece: “Descuento del Veinticinco por ciento (25%) en el pago de la factura sobre el **Impuesto Sobre Bienes Inmuebles** en valores hasta un mil lempiras (Lps. 1,000.00), siempre que el recibo de pago este a nombre del titular del inmueble que habita y solo se beneficiara un inmueble, sin embargo se comprobó que este fue otorgado por un valor superior a Mil Lempiras y en algunos casos se les consideró sobre el total a pagar en el recibo el que incluía multas recargos, provocando que se otorgaran descuentos por valores superiores a los establecido en la Ley, así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Recibo	Contribuyente	Descripción	Fecha	Valor Total Recibo	Monto máximo aplicable según Ley	Descuento aplicado	Descuento aplicable según la Ley	Diferencia	Observaciones
8171	Tulio Del Cid Menéndez	Impuesto de Bienes Inmuebles años 2011, 2012 y 2013.	03/09/2012	6,000.00	1,000.00	1,885.62	**500.00	1,385.62	El recibo incluía multas y recargos
8172			03/09/2012	3,000.00	1,000.00	750.00	250.00	500.00	
Total						2,635.62	750.00	1,885.62	

** Incluye dos años

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Integral de Protección al Adulto Mayor y Jubilados Decreto Legislativo N° 199-2006, en su Artículo 31.

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013 la Jefe de Administración Tributaria señora Wendy Ariana Márquez, manifestó lo siguiente: “En los pagos de bienes inmuebles mal aplicados, ya se reintegró el dinero por dichos contribuyentes en los que adjunto el recibo de pago No. 9003, 9205, 9206 para testiguar. Ya que se cometió este error por falta de conocimiento.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L1,885.62)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la Jefe de Administración Tributaria notificó a los contribuyentes del error en el otorgamiento del descuento, los que procedieron a efectuar la devolución correspondiente mediante recibo de Ingreso N° 9205 de fecha 18/04/2013 (**Ver Anexo 6**) (**Ver página 113**).

RECOMENDACIÓN N° 5
AL JEFE DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Proceder a efectuar el otorgamiento de descuento en concepto de la Tercera Edad, tal como lo establece la Ley de Protección del Adulto Mayor y Jubilados donde establece que se otorgará un descuento del 25% siempre y cuando sea aplicable solo al Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, además de considerar que el valor del impuesto no deberá exceder de L.1,000.00 y que el beneficiario sea el titular del inmueble y habite en el mismo.

6. PAGO DE DIETA SIN ASISTENCIA A SESIÓN DE CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar los pagos realizados a la Regidores Municipales por concepto de dietas, se encontró que hubo una inasistencia justificada con una excusa por parte de la Tercera Regidora, dieta que fue cancelada sin tomar en cuenta la constancia de inasistencia extendida por el Secretario Municipal, la que se detalla de la siguiente manera:

Nombre	No. orden de pago	Fecha	Valor Devengado	Valor pagado	Valor pagado erróneamente	Descripción el gasto	Observaciones
Odilia Zúniga Nolasco	1307	16/08/2012	3,500.00	4,375.00	875.00	Pago de sesiones	No asistió a la sesión celebrada el 01/06/2012 y se le canceló la dieta, sin embargo este hecho ya fue subsanado.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 28 y 35 (Reformado por Decreto 127-2000) Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 21.

Sobre el particular, en nota de fecha 01 de abril de 2012 y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio N° 013/2012-CTSC, dirigido a la Regidora Municipal Odilia Zúniga, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **OCHOCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L875.00)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la Regidora Municipal procedió a efectuar la devolución de la dieta cobrada sin asistir a la sesión Corporación Municipal, en la oficina del Tribunal Superior de Cuentas, mediante recibo de ingreso N°. 5754-2013-1 de fecha 02 de abril de 2012, a nombre de la señora Juana Anabelia Díaz. **(Ver Anexo 5) (Ver página 107 y 111)**.

RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, para que el Secretario y la Tesorera Municipal elaboren la constancia de pago de los regidores una vez que estos hayan ratificado y firmado el acta, y posteriormente efectuar el pago de dietas de acuerdo a la asistencia, tal como lo establece la Ley de Municipalidades en sus Artículos 28, 35 y Artículo 21 de su Reglamento.

7. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO Y BILLARES

Al revisar el cobro del Impuesto Pecuario y Billares se comprobó que la Corporación Municipal aprobó un valor por destace de ganado mayor y menor, el cual no correspondía a los valores según acuerdos ejecutivos del salario mínimo aprobados, lo que provocó que de los meses de febrero a agosto de 2012 se cobrara una tarifa superior a la ahí establecida, y en lo que correspondía de enero a febrero de 2013 la tarifa aplicable era inferior a la establecida en el decreto correspondiente, los que se reflejan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Meses	Tarifa según decreto	Saldo según decreto	Tarifa aprobada	Saldo recibos	Diferencia	Observaciones
2012	Febrero	153.75	1,076.25	198.00	1,386.00	309.75	Diferencia cobrada de más a los contribuyentes
	Marzo		1,537.50		1,980.00	442.50	
	Abril		768.75		990.00	221.25	
	Mayo		615.00		792.00	177.00	
	Junio		615.00		792.00	177.00	
	Julio		1,076.25		1,386.00	309.75	
	Agosto		307.50		351.75	44.25	
Total			5,996.25		7,677.75	1,681.50	
2013	Enero	162.36	615.00	153.75	649.44	34.44	Diferencia no cobrada
	Febrero		922.50		974.16	51.66	
Total			1,537.50		1,623.60	86.10	

De igual forma, se comprobó que en el caso del Impuesto por billares no se realizó la actualización del salario mínimo para el cobro por cada mesa de billar, ya que el valor cobrado fue inferior al aprobado en el decreto del salario mínimo, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Número de Recibo	Fecha	Nombre del Contribuyente	Cantidad	Valor Aplicado	Valor Recibo	Salario Mínimo	Valor Pagado Municipalidad	Valor según decreto	Diferencia
7392	29/02/2012	Billares Mendoza	2	198.00	396.00	212.96	396.00	425.92	29.92
7545	30/03/2012	Billares Mendoza	2	198.00	396.00	212.96	396.00	425.92	29.92
7667	30/04/2012	Billares Mendoza	2	198.00	396.00	212.96	396.00	425.92	29.92
7744	17/05/2012	Billares Rico	6	198.00	1,188.00	212.96	1,188.00	1,277.76	89.76
7917	05/07/2012	Billares Mendoza	2	198.00	396.00	212.96	396.00	425.92	29.92
Totales año 2012							2,772.00	2,981.44	209.44
8812	28/01/2013	Billares Iker	3	212.96	638.88	224.89	638.88	674.67	35.79
8953	18/02/2013	Billares Nolasco	3	212.96	7,966.56	224.89	638.88	674.67	35.79
8999	25/02/2013	Billares Iker	3	212.96	638.88	224.89	638.88	674.67	35.79
Totales año 2013							1,916.64	2,024.01	107.37

Incumplimiento lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo, 82

Reglamento General de Ley de Municipalidades Artículo No. 134

Decreto N° STSS-001-2012, publicado en el diario oficial "La Gaceta" el 17/01/2012.

Sobre el particular, en nota sin fecha la Encargada de Administración Tributaria Municipal señora Wendy Ariana Márquez manifestó lo siguiente: "Se puede expresar en lo referente a lo cobrado en el cobro por destace de ganado mayor y menor se realizó bajo lo estipulado en el plan de arbitrios del año 2012 en donde se estipulaba un cobre de L198.00, cabe mencionar que los cobros según su observación debía de hacerse en base al salario mínimo equivalente a L153.75 diarios como tasa mínima pero según normas de mejoramiento de ingresos corrientes puede variar esta aplicación siempre y cuando sea mayor a la tasa mínima diaria.

En el caso de esta observación se realizó un cobro mayor a la tasa estipulada por impuesto pecuario lo que no es una falta administrativa ya que no trae perjuicio al Estado de Honduras, sino más bien un beneficio por consiguiente se pide desestimar la observación ya que se corrigió el sistema a la tasa correcta a partir del año 2012 como lo puede comprobar en el sistema.

En lo referente al cobro de billar se ha procedido a realizar el cobro de la cantidad diferenciada y estos han respondido pagando la diferencia por lo que ha hecho la recuperación para no producir un perjuicio para el Estado de Honduras; por lo que se solicita la desestimación de la observación y presentadas.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CUATROCIENTOS DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L402.91)**.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Cabe mencionar que la Jefe de Administración Tributaria notificó a los contribuyentes del error en el cobro de estos impuestos, los que procedieron a efectuar la devolución correspondiente mediante pagos efectuados la Municipalidad así:

Nombre del contribuyente	Número de recibo	Fecha del recibo	Valor (L)	Observaciones
José Amadeo Hernández	9157	09/04/2013	68.88	El impuesto pecuario no fue cobrado de acuerdo al salario mínimo vigente
Billares Mendoza	9161	10/04/2013	119.68	
Billares Rico	9162	10/04/2013	89.76	
Constantino Argueta Medina	9167	11/04/2013	8.61	
José Rosa Argueta Lara	9168	11/04/2013	8.61	
Billares Nolasco	9211	19/04/2013	107.37	
Total			402.91	

(Ver Anexo 7) (Ver página 115-121)

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

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

8. SE EFECTUARON PAGOS DE DIETAS A FUNCIONARIAS MUNICIPALES QUE LABORAN EN EL ÁREA EDUCACIÓN, CON INCOMPATIBILIDAD DE HORARIO

Al revisar la documentación soporte del rubro de Gastos, se constató que las señoras Odilia Zúniga Nolasco, Regidora Tercera cuenta con 5 acuerdos de nombramiento (Acuerdo 0520-SE-98 como Directora del Instituto Héctor Cisneros y como docente los Acuerdos 6241-SEP-96 en el (Instituto Santo Tomás de Aquino Camasca, Intibucá), Acuerdo 4225-SE-97, 0373-DDE-10-2000, y 0859-DDEI-10-2010), y la señora Juana Anavelia Díaz (Acuerdo 0625 D.D.E.I-09-2003) Regidora Cuarta de la Corporación Municipal de Magdalena, Departamento de Intibucá del período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, a las que se les pagó en concepto de dietas, la cantidad de **TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L38,500.00)**, quienes laboraron en Escuelas y un Instituto del Municipio en el cargo de Directora y Docentes, asimismo se constató que han asistido a sesiones de Corporación Municipal las cuales se celebraron en días hábiles y en horas de la mañana, existiendo una incompatibilidad de horarios de acuerdo a su jornada laboral en las Instituciones que se desempeñan, lo que indica

ausencia de sus labores correspondientes para asistir a sesiones de Corporación, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en Lempiras)

N°	Cargo	Nombre	Valor de las dietas	Impuesto sobre la Renta retenido	Valor neto recibido	Observaciones
1	Regidor No. 3	Odilia Zúniga Nolasco	22,000.00	2,750.00	19,250.00	Directora y docente del Instituto Héctor Orlando Gómez Cisneros, con un horario de 7:00 AM a 12:40 PM. (Se excluyó la dieta reintegrada ver hecho 6 página 74)
2	Regidor No. 4	Juana Anavelia Díaz	22,000.00	2,750.00	19,250.00	Docente de la Escuela Ramón Rosa, (segundo y tercer grado) con un horario de 7:00 AM a 2:30 M, de lunes a viernes.
Totales			44,000.00	5,500.00	38,500.00	

Es importante mencionar que los maestros no presentaron licencias sin goce de sueldo, para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos, como lo establece el Estatuto del Docente Hondureño.

Incumpliendo lo establecido en:

Constitución de la República en su Artículo 258 y 259.

Ley de Municipalidades en su Artículo 31 (Reformado mediante Decreto 48-91 numeral 2.

Asimismo establece el Estatuto del Docente Hondureño, en el Capítulo III de los Derechos, en el Artículo 13 n) 7. **Licencias sin goce de sueldo en los casos siguientes:** en el inciso c). "Para desempeñar puestos de elección popular por el tiempo que duren estos".

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de abril de 2013, la señora Odilia Zúniga Nolasco manifestó lo siguiente: El cargo de Directora del Instituto Héctor Orlando Gómez Cisneros lo desempeño de lunes a viernes a partir de las 12: 00 PM, las clases de 7:00 a 9:55 AM durante tres días y de 7:00 a 9:00 AM durante dos días; por tanto el espacio de 9:55 a 11:55 durante tres días y de 9:00 a 11:55 AM durante dos días es tiempo libre para mi persona; las sesiones de Corporación Municipal se realizan 2 veces al mes a partir de las 9:00 AM finalizando aproximadamente entre 11:30 y 12:00 M; por tanto ese tiempo en que se desarrollan las sesiones de Corporación Municipal es un tiempo libre para mi persona y si en algunas ocasiones el desarrollo de las mismas afecta mínimamente mi horario laboral en el Instituto, compenso ese tiempo agregando tiempo extra horario al de mi trabajo en el Centro Educativo donde laboro; además en dicha institución laboramos algunos sábados atendiendo a los alumnos y algunos domingo cuando se han desarrollado las sesiones de asamblea de los padres de familia.

En el Instituto Héctor Orlando Gómez Cisneros se labora en dos jornadas: Matutina y vespertina atendiendo alumnos diferentes; son seis secciones o grupos de ciclo común, de los cuales se atienden tres secciones o grupos por la mañana y tres por la tarde; además se atienden dos carreras: Bachillerato Técnico profesional en informática (I curso) Técnico en Computación con complementación al Bachillerato en Ciencias y Letras (II y III Curso) cuyos alumnos reciben sus clases en la jornada matutina y los alumnos de la modalidad de Bachillerato en ciencias y Letras se atienden en la jornada Vespertina.

El horario laboral de la Subdirectora, en su cargo es de 7:00 AM a 12:00 M."

Asimismo, con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada en nota de fecha 17 de abril de 2013 se envió el Oficio N° 045/2013-CTSC, dirigido la señora Juana Anavelia Díaz Regidora Cuarta, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Por este hecho no se elabora pliego de Responsabilidad en vista que la información se traslada al Departamento de Auditorías Sociales, dependiente de la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas para el seguimiento del mismo.

9. EL MONTO DEL ANTICIPO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA EXCEDE DEL 20% DEL VALOR DEL CONTRATO

Al revisar los expedientes correspondientes a las obras públicas, se comprobó que la Administración Municipal firmó contratos para la ejecución de proyectos de electrificación y adoquinado de calles, los que contemplan anticipo de fondos por un valor superior al 20% del valor del contrato, contraviniendo lo establecido en Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Monto del contrato	Número de Orden	Fecha de la orden	Valor del Anticipo	Porcentaje otorgado (%)	Anticipo que correspondía	Valor otorgado demás	Porcentaje otorgado de más (%)
2012	Proyecto de Energía Eléctrica Santa Cruz y Las Marías.	220,000.00	1224	09/06/2012	100,000.00	45.45	44,000.00	56,000.00	25.45
2012	Adoquinado de parte Oriente y Occidente del Mercado Municipal.	298,320.00	983	20/03/2012	99,440.00	33.33	59,664.00	39,776.00	13.33
	Adoquinado de calles Buenos Aires a Calle principal Barrio Abajo.	808,500.00	849	30/12/2012	323,400.00	40.00	161,700.00	161,700.00	20.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 68 y 105

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado Artículo 179.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero manifestó lo siguiente: “En los proyectos:

Proyecto de energía eléctrica Santa Cruz y las Marías

En este proyecto se dio el 40% de primer pago pero según avance de dicho proyecto a esa fecha ya tenía el 60% de avance información que puede ser corroborada en las comunidades beneficiadas.

Adoquinado parte Oriente y Occidente de Mercado Municipal

Adoquinado de 1,225 metros cuadrados uniendo la calle del Barrio Buenos Aires de la calle principal del barrio Abajo

En estos dos proyectos se dio el 35.53 y el 40% ya que el contratista tenía todos los materiales en el lugar de ejecución al igual en la evaluación del ingeniero testigua dicha situación.”

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evitar la firma de contratos que no cumplan con las cláusulas permitidas en la Ley de Contratación del Estado, en relación a que los anticipos no deberán exceder del 20% del monto del contrato y de esta forma evitar que el dinero del anticipo pueda ser destinado a otras actividades diferentes a los proyectos y que las obras queden inconclusas.

10. NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se comprobó que no se exige a los contratistas la presentación de garantías de anticipo de fondos, cumplimiento de contrato y calidad de la obra, en la ejecución de proyectos de inversión ejemplo:

Nombre del Proyecto	Ubicación	Período de ejecución	Contratista	Monto del contrato (L)	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Construcción de Caja Puente, Barrio el Llano	Casco Urbano	2012	Francisco Javier Nolasco Posada	871,262.40	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo de fondos • De Calidad de la obra. Asimismo el contrato firmado en su cláusula sexta establece la obligación de presentar esta garantía sin embargo no se presentó. Solo se presentaron las garantías de Mantenimiento de Oferta y de Cumplimiento de Contrato.
Construcción de Edificio de la Sub-Delegación	Casco Urbano	2012	José Eladio Ramos Alemán	602,650.00	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo de fondos • Cumplimiento del contrato • De Calidad de la obra, Esta garantía se establecía en la cláusula quinta del contrato, sin embargo no fue presentada.
Adoquinado de 1.225 mts de calle uniendo Barrio Buenos Aires a calle principal Barrio Abajo	Casco Urbano	2012	José Eladio Ramos Alemán	808,500.00	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo de fondos • Cumplimiento del contrato • De Calidad de la obra, Esta garantía eran mencionada en la cláusula cuarta del contrato sin embargo no fue presentada.
Adoquinado parte oriente y occidente del mercado municipal	Casco Urbano	2012	José Eladio Ramos Alemán	298,320.00	<ul style="list-style-type: none"> • Anticipo de fondos • De Calidad de la obra, • Esta garantía eran mencionada en la cláusula cuarta del contrato sin embargo no fue presentada.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, en el Artículo 100, 104 y 105.

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de abril de 2013 el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero manifestó lo siguiente: “No se realizaron garantías ya que

el contratista tiene mucho tiempo trabajando con esta municipalidad, y sus obras son 100% de calidad e incluso ha sido reiterado por las auditorías pasadas que los proyectos supervisados están excelentes y como también ustedes pueden corroborar.”

Lo anterior puede ocasionar que los fondos invertidos en proyectos no estén protegidos en caso de incumplimiento del contrato ya sea por la no ejecución de la misma, o por mala calidad en la ejecución del proyecto.

RECOMENDACIÓN N° 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, para que el Alcalde Municipal exija la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 005-2012-DAM-CFTM-AM-A

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior **INFORME N° 005-2012-DAM-CFTM-AM-A**, que comprende el período del 01 de agosto del 2010 al 31 de enero del 2012, notificado por el Tribunal Superior de Cuentas el mediante Oficio 749/2012-SG TSC de fecha 27 de noviembre de 2012, recibido por el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid, comprobamos que la Municipalidad no ha implementado diez (10) recomendaciones de las cuarenta y una (41) establecidas en el informe, las que se detallan a continuación:

N°	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
CONTROL INTERNO			
1	No se realiza el procedimiento de cobro de los saldos vencidos de cuentas por cobrar de los contribuyentes.	<u>RECOMENDACIÓN N° 3</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Jefa de Control Tributario que proceda a ejercitar para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.	En nota de fecha 22 de abril de 2013 numeral 3) la encargada de administración Tributaria, Wendy Márquez manifiesta: "No se ha usado la vía judicial porque desconocemos los pasos que conlleva a este proceso pero a partir de la fecha se tomaran cartas sobre el asunto.
2	Los permisos de operación no cuentan con expedientes.	<u>RECOMENDACIÓN N° 5</u> <u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u> Ordenar a la Jefa del Departamento de Control Tributario, para que elabore los expedientes de los permisos de operación y de las empresas registradas en dicho Departamento, el cual debe contener registros pormenorizados como ser; tarjeta de identidad o pasaportes, fotocopias de escrituras, y permisos establecidos de acuerdo al rubro de determinada empresa presentadas por el contribuyente, y recibo de pago del impuesto, etc. mismos que deben estar debidamente documentados y registrados.	En nota de fecha 18 de abril de 2013 numeral 3) la encargada de administración Tributaria, Wendy Márquez manifiesta: Respecto a los permisos de operación No cuentan con fotocopia de escritura de comerciante individual o de sociedad ya que ningún propietario de negocio cuenta con ese documento de igual forma no existe ninguna sociedad establecida aquí en el municipio. También informo que la mayoría de negocios cuentan con su propio local del cual no pagan ya que no existe un catastro urbano en el que se pague por edificación únicamente pagan por terreno los contribuyentes que poseen tierras.
CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD			
3	El Alcalde y Tesorera Municipal no han rendido la caución.	<u>RECOMENDACIÓN N° 1</u> <u>A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL</u> Fijar y calificar la caución para el Alcalde Municipal, tomando como referencia los gastos corrientes del año 2011, los cuales se tienen que dividir entre doce meses y multiplicarse por el 50% si el resultado de este cálculo es menor o igual a L100.000.00 se deberá de presentar un pagaré para asegurar los valores administrados por el Alcalde, Tesorero Municipal y Administradora de la Tienda de Insumos. Si el resultado del cálculo es mayor a L100.000.00 deberá de	En nota de fecha 10 de abril de 2013 numeral 6) el Alcalde Municipal manifiesta "En la rendición de caución se está haciendo trámites para rendir caución a través de una póliza de seguro la que estará lista a finales de abril"

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
		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.	
Responsabilidad			
4	Pagos a regidores sin asistir a sesión de corporación Municipal.	<p>RECOMENDACIÓN N° 6 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a la Tesorera Municipal que no realice pagos sobre dietas a los Regidores sin que estos le presenten la constancia de asistencia a sesión firmada y sellada por el Secretario Municipal.</p>	Se envió oficio No. 013-2012-CTSC de fecha 01 de abril de 2013 dirigido a la Regidora Tercera señora Odilia Zúniga Nolasco, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.
5	Diferencias encontradas en los arqueos de fondos.	<p>RECOMENDACIÓN N° 9 AL ALCALDE MUNICIPAL. Asignar una persona independiente del área de recaudación y registro de transacciones, para que realice arqueos sorpresivos de los fondos municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando videncia escrita de la labor realizada.</p>	Sobre el particular en nota de fecha 19 de abril de 2013 en respuesta a oficio No. 33/2013-CTSC, en el numeral 3) la Tesorera Municipal, señora Obdulia Hernández Martínez, manifiesta "La cantidad de más 1826.00 cuando me realizaron el arqueo no había sido ingresados al sistema ya que estaban facturados en recibos facturas por falta de energía eléctrica Y los L.410.00 de diferencia en menos se debió a que un contribuyente vino a pagar sus impuestos el cual no portaba la documentación que se ocupa en tributaria se le dijo que regresara con la documentación para su debido calculo el cual decidió dejar en tesorería dicho pago y por error lo deposite junto con el de la caja y cuando este contribuyente se presentó nuevamente a tesorería solo se le facturó y esa es la diferencia.
6	La Municipalidad no efectúa revisiones de antigüedad de saldos por mora tributaria, por lo que existe prescripción de saldos.	<p>RECOMENDACIÓN N° 10 AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a la Jefa de Control Tributario que proceda a ejercitar para el cobro, la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, sirviendo de título ejecutivo la certificación de falta de pago, extendida por el Alcalde Municipal.</p>	En nota de fecha 22 de abril de 2013 numeral 3) la Encargada de Administración Tributaria manifiesta "No se ha usado la vía judicial honestamente y con toda sinceridad porque desconocemos los pasos que conlleva este proceso pero a partir de la fecha se tomaran cartas en el asunto.
7	Los bienes inmuebles de la Municipalidad no están escriturados.	<p>RECOMENDACIÓN N° 14 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la respectiva obtención de la escritura pública e inscripción en el Instituto de la Propiedad Inmueble y Mercantil de la Jurisdicción Departamental, con el propósito de asegurar el derecho de Propiedad o salvaguardar los Bienes Inmuebles de la Municipalidad, procediendo además a registrar los mismos en el inventario de bienes de la Municipalidad, en caso de inversión en obras</p>	En nota de fecha 22 de abril de 2013 en respuesta a oficio N° 55/2013-CTSC el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero manifiesta "Actualmente está en trámite el proceso para obtener las escrituras públicas de los terrenos municipales.

Nº	Descripción de los hallazgos	Descripción de la recomendación	Comentario de la administración para las recomendaciones
		<p>educativas como escuelas o centros básicos, deberá realizarse el registro como un gasto de inversión tal como lo establece el Artículo 18 de la Ley de Fortalecimiento a la Educación Pública y a la Participación Comunitaria en Honduras, por lo que corresponderá formalizarse el traspaso respectivo a la Secretaría de Educación a través de la Dirección Nacional de Infraestructura Física Educativa (DINAIF), asimismo el caso de construcción de Obras de infraestructura de Salud (Centros de Salud, Cesamos), formalizar el traspaso respectivo a la Secretaría de Salud, ya que en ambos casos es competencia de las respectivas Secretarías de Estado, la Administración de cada una de las instalaciones correspondientes.</p>	
8	<p>Diferencias encontradas en el informe de Rendición de Cuentas.</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 15 AL ALCALDE MUNICIPAL Elaborar la Rendición de Cuentas de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.</p>	
9	<p>No se cumplió con el proceso de adquisición de bienes y servicios de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 17 AL ALCALDE MUNICIPAL Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda de inmediato a realizar el proceso de compra según cotizaciones como lo establecen las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada año.</p>	<p>En nota de fecha 19 de abril en respuesta al oficio Nº 50/2013-CTSC el Alcalde Municipal señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero "El motivo por el cual no se realizaron los procedimientos de compra de materiales establecidos por la Ley fueron. -Tenemos solamente dos proveedores que venden a los mismos precios. -No se realizaron las compras de una sola vez, si no según las solicitudes presentadas por las personas beneficiarias. -Que son los únicos que dan crédito a la Municipalidad.</p>
10	<p>La Municipalidad no ha realizado el número de cabildos abiertos estipulados en la ley de municipalidades.</p>	<p>RECOMENDACIÓN Nº 21 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL Instruir al Alcalde Municipal para que previa resolución de los miembros de la Corporación Municipal convoque a sesiones de Cabildo Abierto las cuales pueden celebrarse con una o más comunidades cuando la naturaleza del asunto circunscribe su interés exclusivo o a las del Municipio en General, para que por lo menos se realicen 5 sesiones de cabildo abierto al año.</p>	<p>Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril de 2013 y con el objeto de conocer la causa de la situación antes mencionada se envió oficio Nº 059/2013-CTSC, dirigido al Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid, sin embargo a la fecha no se ha obtenido respuesta.</p>

Incumpliendo con lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 79 Recomendaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2013 numeral 14) el Alcalde Municipal señor Gustavo del Cid manifiesta “Se está trabajando en las recomendaciones hechas en el informe 005-2012/DAM-CFTM-AM-A en donde las mayorías de observaciones ya fueron subsanadas.”

Como consecuencia de lo antes expuesto no se ha mejorado ni implementado en la administración los controles que permitirían una mejor gestión y aprovechamiento de los recursos.

RECOMENDACIÓN Nº 1
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias, para que se realice un plan de acción que comprenda las medidas pertinentes a fin de implementar las recomendaciones efectuadas en los informes de auditoría del Tribunal Superior de Cuentas, ya que estas son de obligatorio cumplimiento.

Tegucigalpa MDC., 02 de julio de 2013

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisora

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías
Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades