



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PRACTICADA A LA
MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 028-2016-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE ENERO DE 2015
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**

INFORME N° 028-2016-DAM-CFTM-AM-A

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

PÁGINAS

CARTA DE ENVÍO 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 ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. PROYECTOS EVALUADOS	3-4
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES	4
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-5
J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA	5

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	11
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014 AL AÑO 2015	12-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-29

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	31
B. CAUCIONES	32
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	32
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	32
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	33-48

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	50-54
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	55

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

A. HECHOS SUBSECUENTES	57-58
------------------------	-------

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	59-62
-----------------------------------	-------

ANEXOS

ANEXOS	63-70
--------	-------

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de septiembre de 2016

Oficio No. 692-2016-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Magdalena,

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **028-2016-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 enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que 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 hábiles a partir de la fecha de recepción de esta nota: (1) un Plan de Acción con un período fijo para ejecutar cada recomendación del informe; y (2) las acciones tomadas para ejecutar cada recomendación según el Plan de Acción.

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente



CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

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, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de la Dirección de Municipalidades del año 2016 y de la Orden de Trabajo N° 028-2016-DAM-CFTM del 13 de abril de 2016.

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

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2015 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que corresponden e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y referenciado 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, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios No Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

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, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Ejecutivo	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel Staff:	Secretaría Municipal, Tesorería Municipal
Nivel de Apoyo:	Unidad Técnica Municipal, Promotor de Proyectos, Contabilidad, Catastro, Tributación Municipal, Director Municipal de Justicia, Unidad Municipal Ambiental, Alcaldes Auxiliares, Oficina de la Mujer y Niñez, Aseadora.

(Ver anexo No. 1, página 62)

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.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los ingresos examinados en la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, ascienden a la cantidad de **QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L15,461,954.08)**, de los cuales se obtuvieron fondos de Cooperantes Externos, entre ellos la **Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE)**, que contribuyó con la cantidad de **UN MILLÓN CINCUENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L1,055,435.43)**, para la ejecución del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA MIL CINCUENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L9,650,059.72)**, en esta cantidad se contempla la inversión de los fondos obtenidos a través del contrato suscrito con la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), para la ejecución de los siguientes proyectos; Mejoramiento de Viviendas, Repello de Paredes, Pisos de Cemento y Construcción de Techos. En todo el Municipio. **(Ver anexo No. 2, página 63)**

G. PROYECTOS EVALUADOS

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá realizó una inversión en proyectos, durante el año 2015, por la cantidad de **NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUARENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L9,632,044.20)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó dieciséis (16) proyectos que suman la cantidad de **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL**

SETECIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L5,455,780.90), lo que representa un 56.6419% del valor de la inversión, según informe Técnico de Evaluaciones realizadas por la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEP), **(Ver anexo No. 3, página 64)**

H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No. 4, página 65**.

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Ejercer directamente las acciones de cobros a los contribuyentes;
2. Cobrar los Dominios Plenos en base al valor catastral;
3. Efectuar la retención en la fuente del Impuesto Sobre la Renta al sueldo del Alcalde Municipal;
4. Aplicar los procedimientos adecuados para la contratación de empresas y adquisición de bienes e insumos;
5. Consignar la firma de los miembros de la Corporación que asistieron a las sesiones municipales;
6. Pintar en la motocicleta los distintivos que la acrediten como propiedad del Estado;
7. Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas;
8. Liquidar apropiadamente las asignaciones para gastos de telefonía celular;
9. Exigir la presentación y actualización de la declaración jurada de bienes;
10. Mejorar las operaciones y procesos en el área de control tributario;
11. Clasificar correctamente los gastos e ingresos en la liquidación del presupuesto;
12. Consignar en el libro de actas Municipal la votación de las resoluciones Corporativas;
13. Evidenciar el control del equipo de transporte de la Municipalidad;
14. Aprobar la normativa suficiente para un buen funcionamiento de la Municipalidad;
15. Exigir la caución al Alcalde Municipal y a la Tesorera Municipal oportunamente;
16. Los ingresos recaudados por concepto de impuestos deben ser depositados diariamente;
17. Establecer en el plan de arbitrios los parámetros para el cobro de permisos de construcción;
18. Manejar los fondos de caja chica según lo establecido en el Reglamento respectivo;

19. Pagar oportunamente en las instituciones bancarias las retenciones del Impuesto Sobre La Renta efectuadas por la Municipalidad;
20. Incluir en el plan de arbitrios los valores catastrales concertados para el quinquenio 2015-2019;
21. Realizar las modificaciones presupuestarias en tiempo y forma;
22. Elabora planes de pago y documentos por cobrar para la recuperación de la mora tributaria;
23. Crear controles adecuados para las adquisiciones y gasto de combustible;
24. Mejorar el Sistema de Control Interno como ser: aplicar correctamente los arqueos realizados a la Tesorería Municipal, consignar en las conciliaciones bancarias la fecha de elaboración y firma de revisado, analizar la posibilidad de asegurar el vehículo de la Municipalidad.

J. INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA

- | | |
|-----------------------------------|----------------|
| a) Víctor Ramón Sevilla | Supervisor |
| b) Reynaldo Hernández Andino | Jefe de Equipo |
| c) Wendy Karina Rodríguez García | Operativo |
| d) Rosa Angélica Bonilla Martínez | Operativo |
| e) José Santos Acosta Zepeda | Operativo |
| f) Manuel Adolfo Bados Flores | Operativo |



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014 AL AÑO 2015

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Magdalena,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2015. 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, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, el saldo inicial presentado por la Municipalidad según la Rendición de Cuentas asciende a **TREINTA MIL CINCUENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS, (L30,054.62)** y según depósito del día 7 de enero de 2015 el efectivo en caja general que quedó al 31 de diciembre de 2014 ascendió a **OCHENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS, (L89,251.53)** y en caja chica el saldo ascendió a **OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS, (L832.00)** el que fue depositado el 13 de enero de 2015, lo que sumó un total de **NOVENTA MIL OCHENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS, (L90,083.53)**, haciendo una diferencia de **SESENTA MIL VEINTIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS. (L60,028.91)**.

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, algunos ingresos por Industria, Comercio y Servicios, se clasificaron como tasas Municipales y no como un Impuesto, en su totalidad sumaron la cantidad de **TRECE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS, (L13,853.98)**.

En nuestra opinión excepto por lo indicado en el párrafo tres (3) y cuatro (4) de esta nota, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente los saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 26 de septiembre de 2016.

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**B. Estado de ejecución presupuestaria de ingresos año 2014-2015
(Valor Expresado en Lempiras)**

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2014	Ingresos Recaudados 2015	Variación Absoluta	Variación Relativa %
	Ingresos Totales	27,089,016.45	23,578,368.21	- 3,510,648.24	-12.96%
1	Ingresos Corrientes	615,813.04	649,625.43	33,812.39	5.49%
11	Ingresos Tributarios	461,950.17	484,225.20	22,275.03	4.82%
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	67,515.22	67,429.97	- 85.25	-0.13%
111	Impuesto Personal	14,512.64	19,710.79	5,198.15	35.82%
113	Impuesto A Establecimientos Comerciales	42,712.17	45,669.32	2,957.15	6.92%
114	Impuesto A Establecimientos De Servicios	156,783.75	180,743.15	23,959.40	15.28%
115	Impuesto Pecuario	4,546.04	-	- 4,546.04	-100.00%
116	Impuesto Sobre Extracción Y Explotación De Recursos	9,300.00	8,350.00	- 950.00	-10.22%
117	Impuesto Selectivo a los servicios de telecomunicaciones	58,473.61	33,528.26	- 24,945.35	-42.66%
118	Tasas De Servicios Municipales	17,160.00	21,820.00	4,660.00	27.16%
119	Derechos Municipales	90,946.74	106,973.71	16,026.97	17.62%
12	Ingresos No Tributarios	153,862.87	165,400.23	11,537.36	7.50%
120	Multas	24,675.40	12,862.55	- 11,812.85	-47.87%
121	Recargos	3,149.39	3,235.33	85.94	2.73%
122	Recuperación Por Cobro De Impto. y derechos en mora	57,787.13	87,754.81	29,967.68	51.86%
125	Renta De Propiedades	51,060.00	45,662.00	- 5,398.00	-10.57%
126	Intereses (Art.109 Reformado)	17,190.95	15,885.54	- 1,305.41	-7.59%
2	Ingresos De Capital	26,473,203.41	22,928,742.78	- 3,544,460.63	-13.39%
22	Venta De Activos	17,500.00	17,500.00	-	0.00%
250-01	Transferencias Del Sector Publico	14,124,582.09	13,806,286.65	- 318,295.44	-2.25%
260	subsidios	2,919,898.00	-	- 2,919,898.00	-100.00%
270	Herencias donaciones y legados	596,459.20	1,055,435.43	458,976.23	76.95%
28	Otros Ingresos De Capital	659,378.46	367,884.10	- 291,494.36	-44.21%
29	Recursos De Balance	8,155,385.66	7,681,636.60	- 473,749.06	-5.81%

Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal.

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES
MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

B. Estado de ejecución presupuestaria de egresos año 2014-2015

(Valor Expresado en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción	Obligaciones pagadas 2014	Obligaciones pagadas 2015	Variación Absoluta	Variación Relativa %
	GRAN TOTAL	<u>19,407,379.85</u>	<u>14,748,390.18</u>	<u>-4,658,989.67</u>	<u>-24.01%</u>
	CORRIENTE	1,945,128.55	2,422,080.24	476,951.69	24.52%
100	SERVICIOS PERSONALES	1,413,088.42	1,680,430.00	267,341.58	18.92%
200	SERVICIOS NO PERSONAL	301,035.27	451,011.08	149,975.81	49.82%
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	202,584.86	178,309.16	-24,275.70	-11.98%
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	28,420.00	112,330.00	83,910.00	295.25%
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	17,462,251.30	12,326,309.94	-5,135,941.36	-29.41%
400	BIENES CAPITALIZABLES	15,262,058.73	9,642,562.36	-5,619,496.37	-36.82%
500	Gastos de Inversión	2,200,192.57	2,683,747.58	483,555.01	21.98%

Nota: Este informe, en su original es preparado por la Administración Municipal.

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad, por el período sujeto al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Las políticas contables más importantes adoptadas por la municipalidad se resumen a continuación:

A. Sistema Contable

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a partir del mes de diciembre del año 2008, utilizando los módulos de Catastro, Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de presupuesto y contabilidad los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a partir del 1 de enero del año 2015 siendo un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes.

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
- ✓ Plan de inversión

Nota 3. Unidad Monetaria

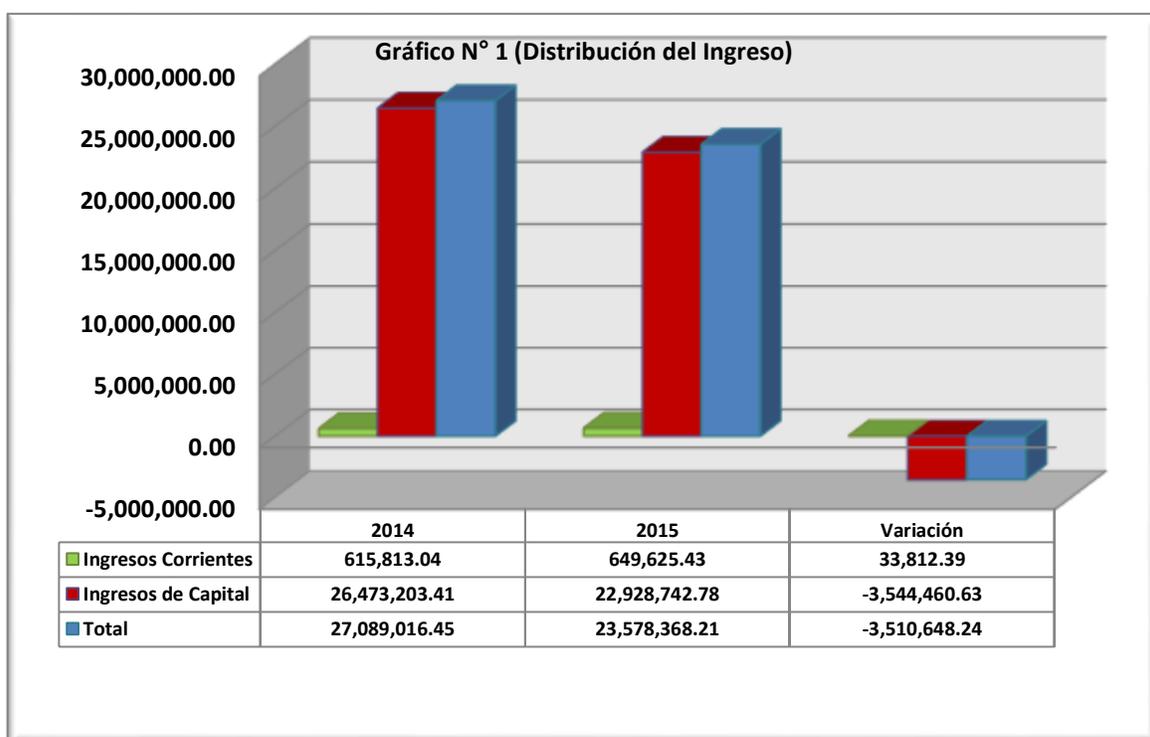
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2014 AL AÑO 2015

(Todos los valores expresados en lempiras)

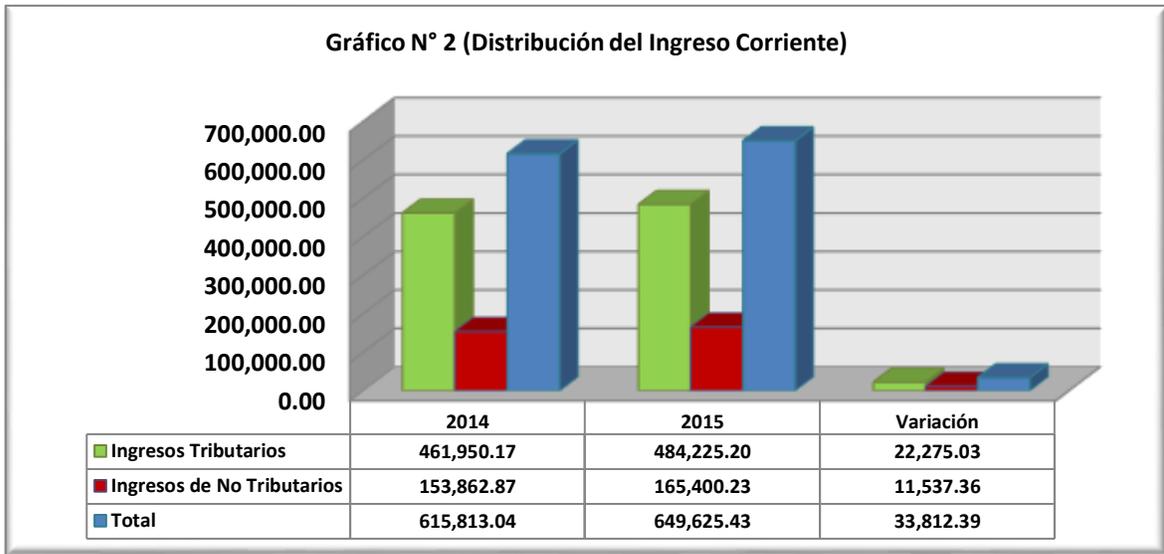
1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, la suma de L23,578,368.21; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes la suma de 649,625.43 que aumentaron en comparación del año 2014 en un 5.49%, e Ingresos de Capital la suma de L22,928,742.78; que en el período disminuyeron en relación del año 2015 comparado con el año 2014 en un 13.39%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

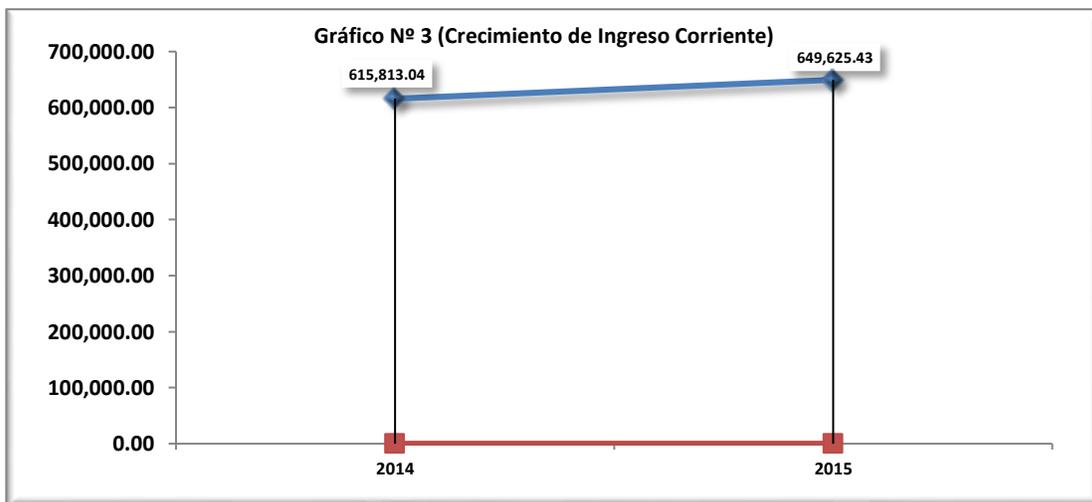


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

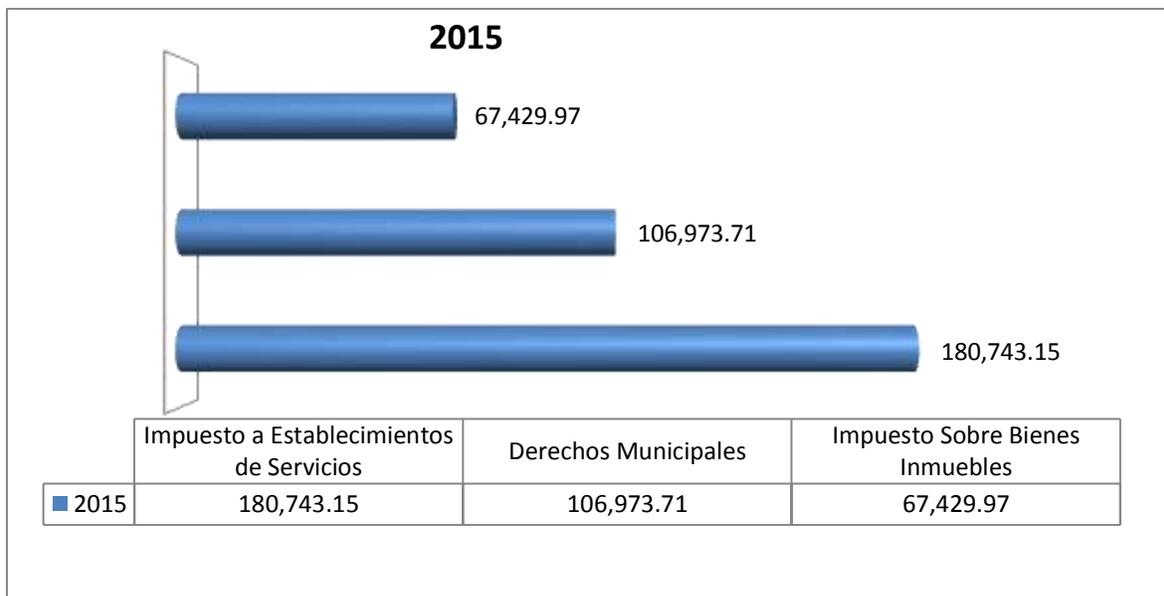
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman L649,625.43, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L484,225.20; que en el período aumentaron en comparación del año 2015 con el 2014 en un 4.82%, e Ingresos No Tributarios la cantidad de L165,400.23; que en el período aumentaron en comparación del año 2015 con el año 2014 en un 7.50% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



Los Ingresos Corrientes en el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman L649,625.43; que en el período aumentaron en comparación del año 2014 en un 5.49% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.



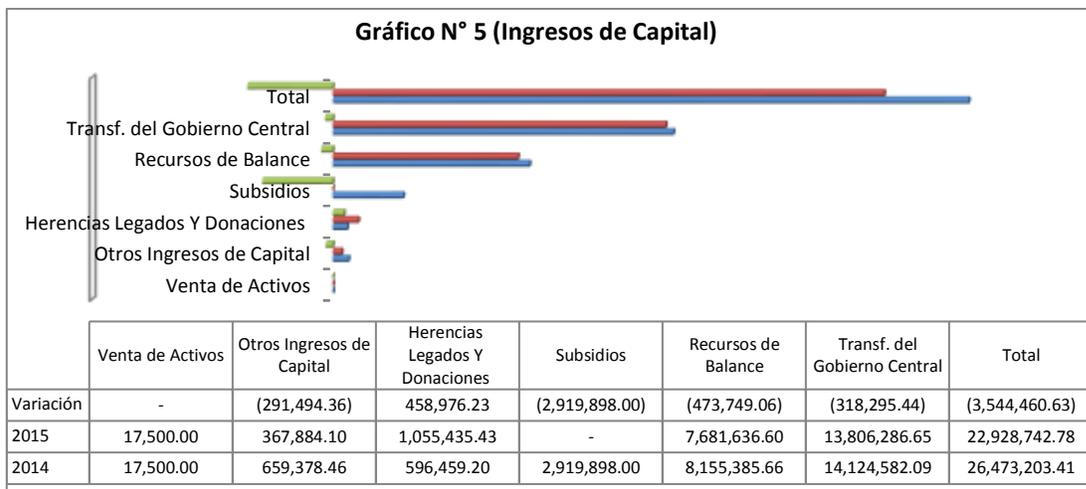
- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto sobre industria comercio y servicios establecimientos de servicios, Derechos Municipales y Bienes Inmuebles. (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.



- c) Se observa que durante el año 2015, de los tres (3) rubros de los ingresos Tributarios los más relevantes de acuerdo a la materialidad, son: Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio) que representan un 37.33%, los Derechos Municipales que representan el 22.09%, y los Bienes Inmuebles que representan el 13.93%.

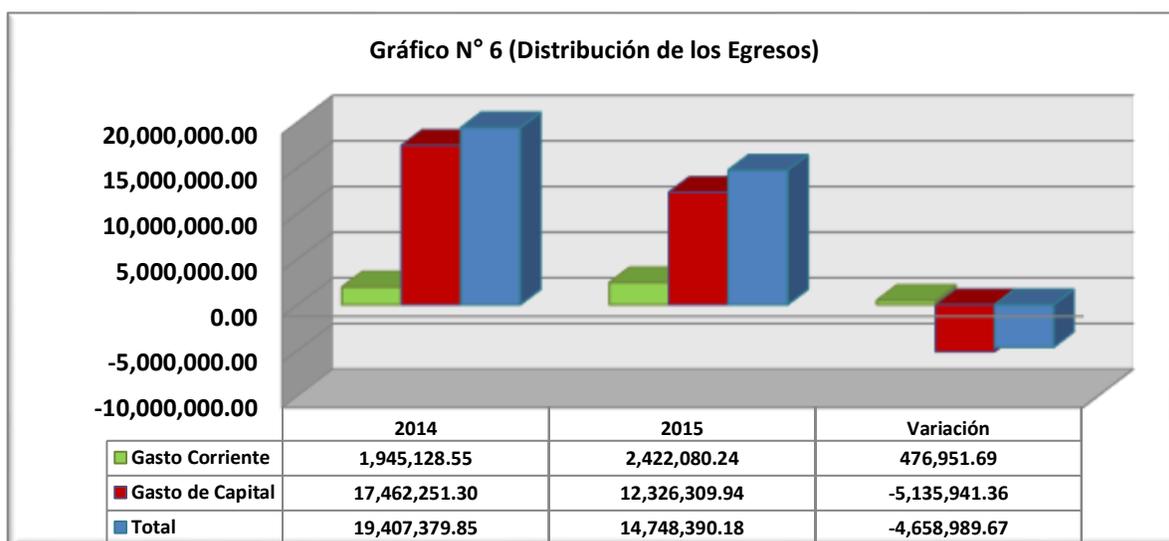
La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), utilizando los módulos de Catastro, Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de Contabilidad y Presupuesto los cuales no se utilizan, sub utilizando este medio de control que es más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes, cabe mencionar que no se manejan políticas eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos Municipales. La información que generan dichos módulos sirven para alimentar de información al Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

- d) Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman la cantidad de L22,928,742.78 de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido transferencias del 11% por la cantidad de L13,806,286.65, Recursos de Balance por la cantidad de L7,681,636.60 por la falta de ejecución presupuestaria, seguido por Herencias, Legados y Donaciones con L1,055,435.43, Otros Ingresos de Capital por L367,884.10 y dominios plenos por L17,500.00, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



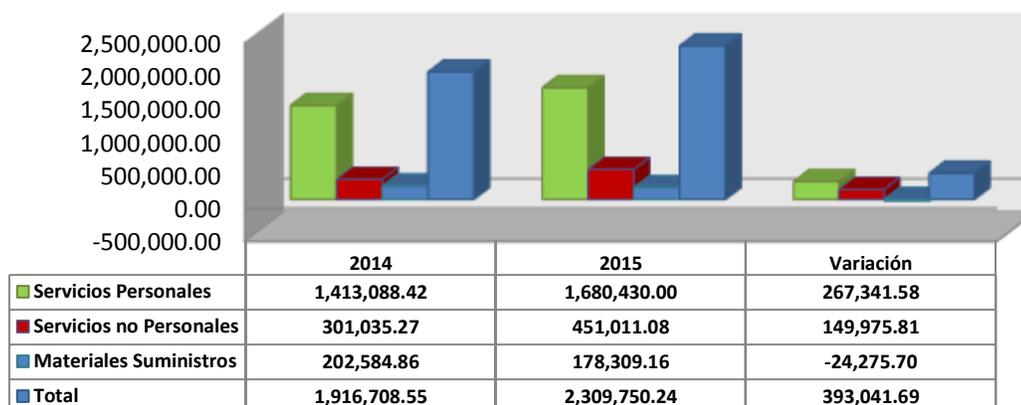
ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2015 al 31 de diciembre del año 2015, por la suma de L14,748,390.18, los cuales se distribuyen según el programa general de la Municipalidad en L2,422,080.24, para el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L12,326,309.94; los gastos totales disminuyeron en el 2015 con relación al 2014 en un 24.01%, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



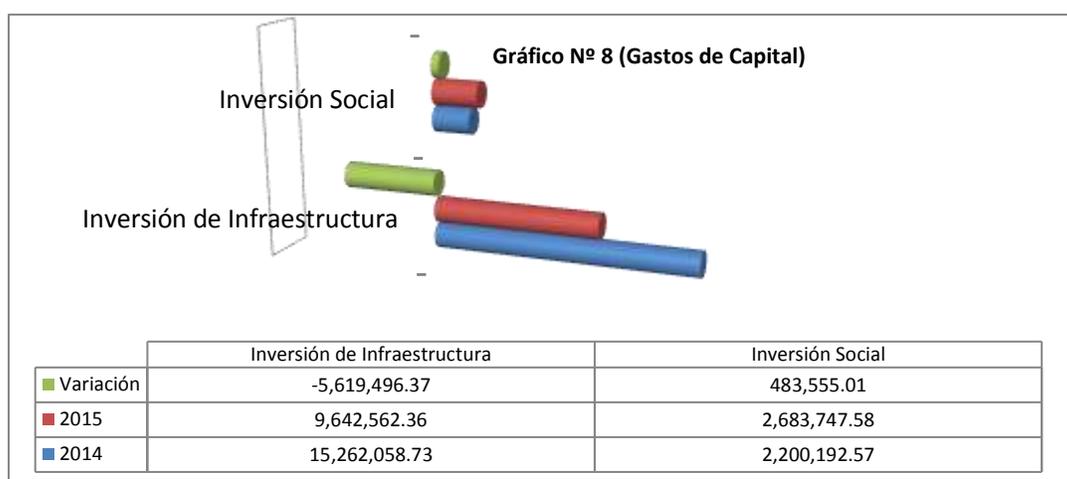
1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, aumentaron del año 2015 en relación al año 2014, en un 20.51%.

Gráfico N° 7 (Distribución de los Gastos de Funcionamiento)



El incremento porcentual de los servicios personales del año 2015 con relación al año 2014 fue de un 18.92% debido en mayor parte al incremento en la planilla de sueldos y salarios, los Servicios No Personales incrementaron del año 2015 comparado con el año 2014 en un 49.82%, Materiales y Suministros disminuyeron del año 2015 comparado con el año 2014 en un 11.98%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

- Los Gastos de Inversión en el período del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, suman la cantidad de L12,326,309.94, de los cuales se distribuyeron la suma de L9,642,562.36, para Bienes Capitalizables, los cuales disminuyeron en el año 2015 con relación al año 2014 en un 36.82% y para Inversión Social la suma de L2,683,747.58, los cuales aumentaron en el año 2015 con relación al año 2014 en un 21.98%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad entre Ingresos Corrientes y de Capital, por lo que detallamos el siguiente resumen del análisis:

CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2015 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015.

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

1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá aumentaron en el año 2015 con relación al año 2014 en la suma de L33,812.39; equivalentes a un 5.49%, el rubro más significativo que presentó una variación de ingresos fue el de Impuesto Personal presentó un incremento de un 35.82%, Tasas de Servicios Municipales que incrementó en un 27.16% y Los Derechos Municipales presentaron un incremento de 17.62%.

Como resultados se concluye que los Ingresos Corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la Municipalidad, para lo cual se detallan las siguientes relaciones:

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento: $\frac{649,625.43}{2,309,750.24} = 0.2813$, los Ingresos Corrientes financiaron el 28.13% % de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente: $\frac{649,625.43}{2,422,080.24} = 0.2682$, los Ingresos Corrientes financiaron el 26.82% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales: $\frac{649,625.43}{14,748,390.18} = 0.0440$ los Ingresos Corrientes financiaron el 4.40% de los Gastos Totales.

2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, destinó a gasto de funcionamiento L2,309,750.24, como ser gastos planillas (incremento de sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto

17

presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de L2,422,080.24, la inversión en Bienes Capitalizables sumó la cantidad de L9,642,562.36, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L2,683,747.58.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Conclusión

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, al mantenerse dentro del límite permitido para gasto de funcionamiento, **ver cuadro N° 1** valores pagados de gasto de funcionamiento según Ley:

Gastos de Funcionamiento

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

Año	Valor De Ingresos Corrientes Recaudados Según Rendición De Cuentas (L)	65% De Los Ingresos Corrientes Según LM Para Gastos Corrientes (L)	Valor De Transferencias Recibidas Para El Año Fiscal 2015 (L)	15% Del Valor De La Transferencia (L)	Gastos De Funcionamiento Permitido Por La Ley de Municipalidades (L)	Gastos De Funcionamiento Ejecutados Por La Municipalidad (L)	Gastos De Funcionamiento No Ejecutados (L)	Disponibilidad (%)
2015	649,625.43	422,256.53	13,806,286.65	2,070,943.00	2,493,199.53	2,309,750.24	183,449.29	-7.36%

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2015 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 11% se consideró el 15%, considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91 (Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Magdalena,

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015.

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 estén 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. Deficiencias en las conciliaciones bancarias;
2. No se realizan por escrito las solicitudes de las adquisiciones de activo fijo;

3. No realizan descargos del mobiliario y equipo en mal estado;
4. La administración Municipal no registró en el inventario de Propiedad Planta y Equipo la adquisición de una fotocopiadora en el año 2015;
5. Algunos ingresos tributarios no se clasifican según su fuente de origen;
6. Incompatibilidad de funciones para realizar los arqueos de fondos;
7. Las copias de las órdenes de pago anuladas no son anexadas junto al original en el archivo correspondiente;
8. Deficiencias en la documentación soporte del pago de ayudas o subsidios;
9. Los expedientes de personal están incompletos;

Tegucigalpa, MDC. 26 de septiembre de 2016

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. DEFICIENCIAS EN LAS CONCILIACIONES BANCARIAS

Al evaluar el área de Caja y Bancos específicamente en la prueba de conciliaciones bancarias se comprobó que las mismas no consignan la fecha de elaboración, no presentan evidencia que hayan sido revisadas por una tercera persona ya que únicamente contiene la firma de quien las elabora y quien las aprobó, ejemplos a continuación:

Banco	# de cuenta	Uso de la cuenta	Año y mes	Observaciones
Occidente	11-301-002147-5	Ingresos propios	Diciembre 2015	Solo presenta la firma de quien elaboró y quien autorizó, no consignan fecha de elaboración.
Occidente	11-305-000138-6	Medio Ambiente	Diciembre 2015	
Occidente	11-301-000165-3	CONVIDA/UNICEF	Diciembre 2015	

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el Particular la Sra. Sandra E. Del Cid Argueta Contadora Municipal en nota del 26 de mayo de 2016, manifestó: "Tomando en cuenta la recomendación sobre las deficiencias en las conciliaciones bancarias he procedido a revisar las del año 2016 verificando que contengan la fecha de elaboración y evidenciando que tengan las tres firmas correspondientes a elaboración, revisión y aprobación, todo esto para dar confiabilidad y veracidad de la información ahí plasmada se adjunta copia de conciliaciones de enero y febrero para su comprobación."

Lo anterior ocasiona que al no ser revisadas por personal competente las conciliaciones sean autorizadas sin detectar oportunamente los posibles errores de la persona que las elaboró o crear el ambiente oportuno para cometer fraudes.

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

Asegurar que las conciliaciones bancarias reflejen toda la información pertinente a su elaboración, revisión y aprobación esta operación se debe realizar dentro de los primeros ocho días del mes siguiente.

2. NO SE REALIZAN POR ESCRITO LAS SOLICITUDES DE LAS ADQUISICIONES DE ACTIVO FIJO

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, confirmamos que en la adquisición de activo fijo no se hacen en base a una solicitud por escrito debidamente documentadas, aprobadas y autorizadas.

Fecha	N° o/pago	Objeto del Gasto	Cheque	Detalle	Valor (L)
30/09/2015	3522	448	62553500	Compra de una planta eléctrica Honda para la Municipalidad	38,940.00

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI V07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular la señora Sandra Elizabeth Del Cid Argueta Contadora Municipal en nota del 26 de mayo de 2016, expresó lo siguiente: “dando respuesta al **Oficio N° 73-2016/TSC/MMI** Para la adquisición de mobiliario, equipo y útiles de oficina lo hacemos de forma verbal a la encargada de compras y al Alcalde Municipal. Pero a partir de la observación procederemos a elaborar las solicitudes de requisición de material por escrito, para dar cumplimiento a las normas establecidas y para el buen funcionamiento de la Municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que se adquieran útiles de oficina o equipos que no sean prioritarios para el funcionamiento de la Municipalidad o que no se cuente con evidencia de la razón por la cual se realizó dicha adquisición.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Implementar los mecanismos para la solicitud de compra de mobiliario o equipo que se requiera en los diferentes departamentos u oficinas municipales, para el desempeño de sus funciones.

3. NO REALIZAN DESCARGOS DEL MOBILIARIO Y EQUIPO EN MAL ESTADO

Al realizar la inspección física de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad no realiza los descargos del Mobiliario y Equipo de Oficina, que se encuentran en mal estado, entre otros describimos los siguientes ejemplos:

Descripción del bien	Costo Unitario (L)	Asignado a:	Deficiencia encontrada	Observación
Fotocopiadora Canon	14,250.00	Alcalde Municipal	En mal estado y falta el descargo del inventario.	No hay reporte de daños por parte del personal que tiene a cargo el equipo. No tienen dictamen técnico para descartarlos.
Oasis West Poit con Refrigeradora	5,800.00	Aseadora Municipal		
Computadora Sonic	16,000.00	Comisión de Transparencia		
Computadora HP	13,800.00	Técnico Agrícola		

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del control Interno institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI-V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional, TSCNOGECI V09 Supervisión Constante, TSCNOGECI V13 Revisiones de Control.

Sobre el particular la señora Sandra Elizabeth Del Cid Argueta, Contadora Municipal en nota del 13 de mayo de 2016, inciso 2 manifestó; “No se han descargado del inventario el Mobiliario

y equipo en mal estado porque no se ha realizado el proceso que corresponde para poder hacer este trámite, pero procederé a elaborar la solicitud a bienes nacionales para darle agilidad y poder rebajar del inventario estos bienes en estado obsoleto”.

Lo anterior ocasiona que en los informes financieros se presenten activos que no están contribuyendo con el logro de los objetivos y metas de la Municipalidad, ocupando espacios que podrían ser utilizados en otras actividades productivas de la institución.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones para que se haga una evaluación técnica de los bienes que se encuentran en mal estado u obsoleto posteriormente debe solicitar a la Oficina de Bienes Nacionales, que nombre una comisión para formalizar el descargo oficial del Inventario Municipal y de la Rendición de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 4 **A LA CONTADORA MUNICIPAL**

Realizar por lo menos dos tomas físicas anuales de los bienes municipales y determinar el estado de los bienes, asimismo delegar o solicitar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes municipales.

4. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REGISTRÓ EN EL INVENTARIO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO LA ADQUISICIÓN DE UNA FOTOCOPIADORA EN EL AÑO 2015

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que la administración municipal no registró en su Control de Bienes Muebles e Inmuebles de la Rendición de Cuentas del año 2015, la adquisición de una fotocopidora la cual incrementa el patrimonio municipal, misma que se describe a continuación:

Orden de pago	Cheque	Fecha	Descripción del gasto	Valor (L)	observaciones
3243	60677804	22-05-2015	Compra de una fotocopidora XEROX Work CENTRE 3615	42,079.77	No se registró en el inventario, ni Rendición de Cuentas del 2015

Incumpliendo lo establecido en: **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos:** TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control. TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSCNOGECI V14 Conciliación Periódica de Registros, TSC-NOGECI-V-15 Inventarios Periódicos,

Sobre el particular la señora Sandra Elizabeth Del Cid Argueta, Contadora Municipal en nota del 13 de mayo inciso 4 manifestó; “dando respuesta al **Oficio N° 29-2016/TSC/MMI** en la compra de la fotocopidora se hicieron tres cotizaciones comprándoselas al proveedor con el precio más cómodo pero con la misma calidad documentación que se encuentra adjunta en la orden de pago en custodia de la tesorera. Esta fotocopidora marca Xerox por descuido no se registró en el inventario al 31 de diciembre del 2015 pero es importante mencionar que en el inventario actualizado ya está registrado este bien.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en la Rendición de cuentas no represente el patrimonio real de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CONTADORA MUNICIPAL

Registrar oportunamente en el inventario de Propiedad Planta y Equipo las compras o donaciones de bienes muebles e inmuebles, mantener actualizado y conciliado el Inventario municipal para reflejar los incrementos o modificaciones en la forma 09 de la Rendición de Cuentas.

5. ALGUNOS INGRESOS TRIBUTARIOS NO SE CLASIFICAN SEGÚN SU FUENTE DE ORIGEN

Al efectuar las pruebas de cumplimiento al rubro de Ingresos específicamente en el cobro del Impuesto por Industria Comercio y Servicios se comprobó que la administración Municipal en algunos casos no clasifica los ingresos tributarios según su fuente de origen, ya que los pagos de las empresas distribuidoras que presentan su Declaración Jurada Sobre Volumen de Ventas realizadas en el municipio, los clasifican como tasas municipales, ejemplos a continuación.

Detalle de ingresos mal clasificados

Nombre del contribuyente	Numero de recibo	Fecha de Recibo	Descripción	Renglón utilizado por la Municipalidad	Renglón de debieron usar	Valor del Recibo de pago
La Popular	12194	20/01/2015	Derechos por uso de calles a automotores	11111930	1111130	3,689.85
BRITISH AMERICAN TOBACCO.S.A	12239	22/01/2015	Derechos por uso de calles a automotores	11111930	1111130	3,643.18
CODIS	12438	05/02/2015	Derechos por uso de calles a automotores	11111930	1111130	1,038.81
Mega Distribuidora Avícola	12730	10/04/2015	Derechos por uso de calles a automotores	11111930	1111130	406.80
Distribuidora Pepsi La Esperanza	12566	23/02/2015	Derechos por uso de calles a automotores	11111930	1111130	1,440.00
LACTHOSA	12577	27/02/2015	Derechos por uso de calles a automotores	11111930	1111130	3,635.34

Incumpliendo lo establecido en: el **Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos** en la TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno, TSCNOGECI VI02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular la Licenciada Wendy Ariana Márquez Martínez jefe de administración tributaria en nota del día 26 de mayo del 2016 En respuesta al oficio No 64/2016/TSC/MMI, en el numeral 1 manifiesta: “ALGUNOS INGRESOS TRIBUTARIOS NO SE CLASIFICAN SEGÚN SU FUENTE DE ORIGEN a partir de la recomendación procederemos a ingresarlos como impuesto de industria y comercio y servicio y no como una tasa, como anteriormente estaba haciendo”.

Lo anterior ocasiona que al registrar ingresos en los renglones que no son los apropiados en los informes financieros se altere la información de las recaudaciones.

RECOMENDACIÓN No 6
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Identificar el tipo de transacciones que realizan los contribuyentes para clasificar los ingresos en los renglones presupuestarios correspondientes.

6. INCOMPATIBILIDAD DE FUNCIONES PARA REALIZAR LOS ARQUEOS DE FONDOS

Al evaluar el control interno se constató que existe incompatibilidad de funciones entre el registro contable y la aplicación de arqueos de caja, ya que la contadora Municipal es la encargada de practicar los arqueos de caja General y Caja Chica.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI-V-06 Separación de Funciones Incompatibles, TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes.

Sobre el particular se solicitó justificación al señor Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero según oficio N°59/2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016 inciso 6 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior compromete el equilibrio y la eficacia del control interno, ya que puede permitir la realización o el ocultamiento de fraudes, errores u omisiones.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Designar a un empleado o funcionario diferente de aquellos que custodian, administran, recaudan, contabilizan y generan fondos.

7. LAS COPIAS DE LAS ORDENES DE PAGO ANULADAS NO SON ANEXADAS JUNTO AL ORIGINAL EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE

Al efectuar las correspondientes pruebas de cumplimiento al Rubro de egresos se comprobó que no se ha adjuntado las respectivas copias de las órdenes de pago anuladas junto a su talonario original o archivo correspondiente:

Orden De Pago	Fecha	Concepto	Comentario
3047	10/02/2015	Anulada	No tiene justificación de la anulación y sin su respectivo juego de copias.
3089	06/03/2015	Anulada	
3128	27/03/2015	Anulada	
3131	31/03/2015	Anulada	
3154	13/04/2015	Anulada	
3163	16/04/2015	Anulada	
3194	27/04/2015	Anulada	
3276	08/06/2015	Anulada	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSCNOGECI V17 Formularios Uniformes, TSC-NOGECI VI06 Archivo Institucional.

Sobre el particular la señora Obdulia Hernández Martínez, Tesorera Municipal, en nota de fecha 29 de Abril de 2016, manifestó: “en respuesta al oficio No.02-2016 /TSC/MMI, hago entrega de las órdenes de pago, que en el momento de ser revisadas, no se encontraban archivadas el leitz”.

Lo anterior ocasiona un ambiente propicio para el extravío o la falta de localización oportuna de la documentación para revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA TESORERA MUNICIPAL

Archivar las copias de las órdenes de pago anuladas junto con su original en el talonario u archivo correspondiente.

8. DEFICIENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE DEL PAGO DE AYUDAS O SUBSIDIOS

Al revisar el grupo de gastos por Transferencias se detectaron algunas deficiencias como las que se presentan a continuación:

- a) Existen órdenes de pago por concepto de ayudas sociales que no presentan la respectiva solicitud, a continuación se presentan algunos ejemplos:

Orden de pago	Fecha	Beneficiarios	Valor de la Ayuda (L)	Comentario
3273	05/06/2015	María Lastenia Hernández	1,000.00	No tiene solicitud de ayuda social
3322	29/06/2015	María Lourdes Pineda H	1,000.00	
3358	15/07/2015	María Yolanda Vásquez	4,000.00	
3398	11/08/2015	Rosa Cándida Pineda Hernández	1,000.00	
3432	24/08/2015	María Maritza Hernández O.	1,000.00	
3439	25/08/2015	Antonio Lemus Zelaya	27,500.00	
3375	27/07/2015	José Adán Salgado Hernández	29,687.00	
3401	12/08/2015	Romelia Ramírez	5,940.00	

- b) La Municipalidad no firma convenios con los centros educativos a los que se le da subsidios para la contratación de maestros que imparten clases en los mismos, ejemplos a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Valor (L)	Comentario	Observación
3399	11/08/2015	Reina Araceli Díaz Hernández	3,000.00	Impartir clases Cepreb El Sitio, mayo/julio	No tienen Convenios.
3026	05/04/2015	María Francisca Díaz Hernández	10,000.00	Impartir clases escuela José María Lemus, marzo/abril	
3650	03/12/2015	Mayra Etelvina Díaz Posadas	5,000.00	Impartir clases en la comunidad los Horcones, julio/noviembre/2015	
3226	12/05/2015	María Milagro Díaz Lemus	3,000.00	Impartir clases Cepreb sonrisas Infantiles, febrero/abril 2015	

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del control Interno institucional de los Recursos Públicos** TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas De Control, TSCNOGECI V07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones, TSCNOGECI V08 Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI VI06 Archivo Institucional.

Sobre el particular la señora Sandra Elizabeth Del Cid Argueta, Contadora Municipal según nota de fecha 24 de Mayo de 2016, inciso b. expresó: “Las personas que prestan sus servicios como maestros, no se les elaboro contrato porque los pagos que se les hacen es a través de subsidios, ya que son cantidades mínimas en relación a labor que ellos desempeñan y si se elabora contrato de trabajo Directamente con ellos, la Municipalidad tendría que pagar todos los derechos que implica el desarrollo de sus funciones”.

Lo anterior ocasiona que no se cuente con la información suficiente para efectuar revisiones posteriores.

RECOMENDACIÓN No. 9
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Firmar convenios de cooperación entre la Municipalidad y los centros educativos a los que se les da subsidios para la contratación de maestros.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA TESORERA MUNICIPAL

Solicitar a los beneficiarios de Ayudas Sociales la respectiva solicitud, a los maestros copia del contrato, los cuales deberán consignar el visto bueno del Alcalde Municipal y dependiendo del monto o período tendrán que ser sometido a consideración y aprobación de la Corporación Municipal, la cual se acompañara de la certificación del punto de acta respectivo y se archivará junto con toda la documentación soporte que respalda la respectiva orden de pago.

9. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL ESTÁN INCOMPLETOS

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, observamos que la Municipalidad no cuenta con expedientes completos de los funcionarios y empleados, ejemplos a continuación:

N°	Nombre	Cargo	Expediente	Documentación Faltante en Expedientes									
				Hoja de Vida	Fotografía Reciente	Título Profesional	Colegiación Profesional	Referencias Laborales	Referencias Personales	Documentos Personales*	Solicitud de Empleo	Credencial	Declaración Jurada de Bienes
1	Sandra del Cid Romero	Contadora Municipal	si	si	No	Si	No	si	si	si	No	No	No
2	Obdulia Hernández Martínez	Tesorera Municipal	si	si	No	Si	No	No	si	si	No	No	si

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector de Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI III-03** Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional

Sobre el particular en nota de fecha 26 de mayo de 2016 La encargada de recursos humanos Wendy Ariana Márquez manifestó: “Al momento de iniciar la auditoría estaban incompletos ya que la tesorera y Alcalde no habían presentado la caución, y la tesorera con la contadora no estaban al día con el pago de su colegiación pero a partir de la conferencia de entrada procedieron de inmediato a ponerse al día en todo lo pendiente lo que permite ahora que esos expedientes estén totalmente completos ya que cuentan con toda la información referente a las exigencia del puesto de cada uno de los empleados”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuenta con información suficiente para conocer el perfil de cada empleado y hacer una mejor distribución del recurso humano en beneficio de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA SECRETARIA MUNICIPAL

Solicitar por escrito a todos los funcionarios y empleados municipales, que presenten la documentación que se requiere para completar los expedientes de personal y mantener un historial de todas las acciones de personal.



MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

- A. INFORME
- B. CAUCIONES
- C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES
- D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES
- 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 la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2015, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que la Ejecución Presupuestaria examinada, está exenta 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 es 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 legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC., 26 de septiembre de 2016.

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

B. CAUCIONES

El Alcalde y la Tesorera Municipal presentaron en el año 2015 un pagaré a favor de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá por la cantidad de L81,047.03, y para el año 2016 ambos presentaron garantía bancaria de CREFISA por valor de L100,920.01, vigente del 01 de enero de 2016 al 01 de enero de 2017.

El Director de Justicia Municipal, realiza la función de colector de mercado y en fecha 16 de mayo de 2016, rindió un Pagaré por la cantidad de L2,000.00 para garantizar el cumplimiento de su labor.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

1. EL REGIDOR SEGUNDO NO HA PRESENTADO LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al revisar el Control Interno, se comprobó que el Regidor Segundo, ésta obligado a presentar anualmente la declaración jurada de bienes y aún no han cumplido con el requisito de actualización para el año 2016, detalle a continuación

Nombre	Cargo	Identidad No.
Adonay Nolasco Argueta	Regidor	1008-1961-00082

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, en su Artículos 56 y 57.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de mayo del año 2016, El señor Regidor Municipal N°. 2 Adonay Nolasco Argueta manifestó: "Hago constar que si presente la declaración jurada de bienes de año 2015 y se la entregue a la fallecida Vice-Alcaldesa Profe Martina Zuniga Nolasco el mes de febrero del 2015 porque ella la mando a pedir con la conserje aunque en mis planes estaba presentarla personalmente al Tribunal Superior de Cuentas".

Lo anterior podría ocasionar sanciones y multas a los funcionarios por cumplir con este requisito.

RECOMENDACIÓN No. 1 AL REGIDOR SEGUNDO

Presentar a la brevedad posible su Declaración Juradas de Bienes, tal como lo establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, así mismo ésta se deberá actualizar anualmente a más tardar el 30 de abril.

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2015, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

1. LOS INGRESOS RECAUDADOS POR CONCEPTO DE IMPUESTOS NO SON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Tesorera Municipal no deposita diariamente los ingresos percibidos por Impuestos, Tasas y Servicios, como lo establece la Ley de Municipalidades, ya que lo hace de manera eventual en las agencias bancarias de la ciudad de la Esperanza, Intibucá, lo cual genera un alto riesgo e incrementa los gastos.

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

Sobre el particular la Señora Obdulia Hernández Martínez, Tesorera Municipal, en nota del día 9 de mayo de 2016, en respuesta al oficio No 22/2016/TSC/MMI, en el numeral 2 manifestó: “ Los ingresos recaudados por impuestos en la Municipalidad no se depositan diariamente ya que en la zona contamos solamente con cooperativas el cual no cuentan con cuentas de cheques solamente para cuentas de ahorro es por eso que tenemos que movilizarnos hasta la agencia del Banco de Occidente en la Esperanza, Intibucá donde se mantiene una cuenta de ingresos propios de la Municipalidad.

Lo anterior incrementa el riesgo de pérdida del efectivo, por el manejo acumulado del mismo.

RECOMENDACIÓN No. 1 **ALA TESORERA MUNICIPAL**

Depositar íntegramente los ingresos corrientes recaudados diariamente, para lo cual puede solicitar la apertura de una cuenta de ahorros en una de las Cooperativas ubicadas en el municipio, evitando exponer los fondos municipales y minimizar riesgos.

2. LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO RURAL DEL TÉRMINO MUNICIPAL

Al realizar el control interno del área de Ingresos, se evidenció que la Municipalidad, no ha realizado el levantamiento del Catastro Rural de su término Municipal, por lo que no se actualizan los valores catastrales en ninguna de las instancias permitidas por la Ley de Municipalidades y la recaudación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles es muy baja, actualmente la administración municipal, subsiste en mayor parte por los valores que recibe de la Transferencia del Gobierno Central.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en sus Artículos 18, 43 y 125; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 66 inciso d).

Sobre el particular en notas individuales recibidas con fecha del 25 de mayo del 2016, el Señor Osmin Nolasco Martínez; Regidor No 1, el Señor Adonay Nolasco Argueta, Regidor No 2, la Señora Juana Anavelia Díaz Regidora No 3, y el Señor Noel Lindolfo Hernández, Regidor No 4, se manifestaron en los mismos términos: “En el año 2015 se inició el

levantamiento catastral en el área urbana con financiamiento de la cooperación suiza, en este año 2016 Continuaremos con el levantamiento catastral en el área rural; ya que este proceso se está realizando por etapas porque es un proyecto bastante costoso y la municipalidad no cuenta con los recursos suficientes para realizarlo por su propia cuenta, gestionaremos con cooperantes para que nos apoyen y poder realizar el levantamiento catastral en todo el término municipal”.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no cuente con un registro adecuado de las propiedades existentes en el municipio, manteniendo una baja percepción de ingresos.

RECOMENDACIÓN No. 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro rural y efectuar las gestiones de cobro por del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

3. NO SE HA INCLUIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS LOS VALORES CATASTRALES CONCERTADOS PARA EL QUINQUENIO 2015 - 2019.

Al evaluar el Rubro de Ingresos se comprobó que en el Plan de Arbitrios vigente para el año 2016, no se han incluido las tablas de valores catastrales concertados para el quinquenio 2015 2019.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 25 numeral 1 y 7, 47 numeral 2; **Reglamento de la Ley de Municipalidades** 84, 85
Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, Artículo 14;

Sobre el particular se solicitó justificación al sr. Gustavo Adolfo del Cid, Alcalde Municipal según oficio N°59/2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016, sin obtener ninguna, respuesta hasta la fecha

Lo anterior ocasiona que la administración Municipal no cuente con una base legal para determinar el valor catastral de las propiedades la cual sirva de base para el cálculo del impuesto sobre Bienes Inmuebles, lo que podría ocasionar demandas a la Municipalidad o perder las mismas en conflictos judiciales.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal las reformas en el Plan de Arbitrios del año 2016, considerando los valores catastrales concertados para el quinquenio 2015 2019 respetando los lineamientos establecidos en la ley de Municipalidades y su Reglamento (verificar que se cumpla).

4. EL PLAN DE ARBITRIOS NO ESTABLECE LOS PARÁMETROS PARA EL COBRO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN

Al evaluar el rubro de Ingresos, se constató que la Municipalidad aprobó en su Plan de arbitrios para el año 2015, el cobro de Servicios Catastrales y de Control Urbano, sin embargo en el Artículo 40 consigna lo siguiente: “El permiso de construcción se cobrará según el presupuesto de la obra de acuerdo con la siguiente tarifa:

Código	Presupuesto	Tarifa/Millar
1-11-119-28-02	Para antenas de telefonía móvil	L.7.50
1-11-119-35	Permiso de Demolición	

La cual no consigna el valor a pagar por los contribuyentes interesados en construir o modificar sus edificaciones. Lo anterior ha llevado a los empleados municipales a aplicar erróneamente el Artículo 47 que se refiere a las Contribuciones por Mejoras, el cual describe un detalle de permisos de construcción de viviendas de interés social apoyadas por la Municipalidad u otras entidades.

Incumpliendo lo establecido en el **Plan de Arbitrios de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá para el año 2015**, Artículo 40.

Sobre el particular el Señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal. En oficio de 23 de mayo de 2016, manifestó lo siguiente: “**EL PLAN DE ARBITRIO NO ESTABLECE LOS PARÁMETROS PARA EL COBRO DE PERMISOS DE CONSTRUCCIÓN** La municipalidad Acordó cobrar el impuesto por permiso de construcción de viviendas, el cual deben de solicitar y pagar los interesados antes de iniciar la obra de lo cual se presenta la certificación donde se plasma los valores a cobrar, realizándose un ADEMUM al plan de arbitrio del año 2016 mismo que también se adjunta”.

Lo anterior ocasiona que la administración Municipal no cuente con una base legal que regule el cobro de los permisos de construcción y este dejando de percibir ingresos por dicho concepto.

RECOMENDACIÓN No. 4 AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones para que se Revise el Plan de Arbitrios 2016 y someter las reformas ante la Corporación Municipal para su aprobación y correcta aplicación de los cobros estipulados por la Municipalidad.

5. PRACTICAS INADECUADAS EN EL MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al revisar el rubro de Caja y Bancos específicamente en las pruebas de cumplimiento de los reembolsos del fondo de Caja Chica, se comprobó que se realizan algunas prácticas inadecuadas las cuales se detallan a continuación:

- a. El valor del reembolso de Caja Chica no coincide con la documentación soporte que se adjunta, ejemplos:

N° de Orden de Pago	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto según solicitud de desembolso (L).	Monto según comprobantes de gastos (L)	Diferencia (L)
3058	60678202	17-02-2015	Wendy Ariana Márquez	Reembolso de caja chica	1,295.00	2,000.00	-705.00
3140	60678239	07-04-2015	Wendy Ariana Márquez	Reembolso de caja chica	2,000.00	1,500.00	500.00
3220	60678242	08-05-2015	Wendy Ariana Márquez	Reembolso de caja chica	1,500.00	1,512.00	12.00

- b. Los gastos no presentan el sello de pagado por Caja Chica ni autorización por parte del Alcalde Municipal.

N° de Orden de Pago	N° de factura o recibo	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Monto Según Recibo Factura (L)
3220	s/n	11-05-2015	Oscar Rene Hernández	Un día de trabajo colaborando con equipo técnico de catastro	150.00
3386	s/n	16-06-2015	Servicios tecnológicos	Útiles de oficina	900.00
3386	s/n	16-06-2015	Imprenta Red de Occidente	3 sellos de madera Redondo	600.00

- c. No se utilizan algunos formatos establecidos en el reglamento como ser el vale de caja chica, acta de entrega y recepción de documentos y valores entre otros.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Caja Chica de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá**, Artículos 15 y 16 **Marco Rector del Control Interno de los recursos Públicos** en la TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno,

Sobre el particular se solicitó justificación a la encargada del manejo del fondo Caja Chica, Lic. Wendy Ariana Márquez Martínez, según oficio N°64-2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

La falta de controles puede ocasionar fraudes, irregularidades y errores en la administración de los recursos públicos.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

- Adjuntar a la solicitud de reembolso la documentación que soporta los gastos efectuados, misma que acompañara la orden de pago;
- Comprar un sello con la leyenda "PAGADO POR CAJA CHICA- FECHA." para sellar la documentación soporte de dichos gastos;
- Cumplir a cabalidad con el Reglamento de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal.

6. PRESENTACIÓN Y PAGO TARDÍO DE LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA RETENIDO POR LA MUNICIPALIDAD

Al revisar el rubro de gastos específicamente en el rubro de servicios personales se comprobó que las deducciones del Impuesto sobre la renta retenidas por la Municipalidad por los diferentes conceptos que establece la Ley no se pagan en los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención según lo establecido en la misma. Ejemplos:

N. de la Orden de Pago	Fecha O/P	Detalle del Gasto	Valor Devengado (L)	N. de la Orden de la Retención	Fecha que se efectuó el pago a la DEI	Valor (L)
3265	01/06/2015	Pago por asistencia de las reuniones de Corporación Municipal de Abril a Mayo 2015	32,200.00	3427	20/08/2015	4,600.00
3716	30-12-2015	Pago al señor Regidor por la asistencia de 2 sesiones ordinarias de corporación Municipal correspondiente al 01 y 15 de diciembre 2015.	18,400.00	3716	20-01-2016	2,300.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley del Impuesto Sobre la Renta**, Artículo 50.

Sobre el particular se solicitó justificación a la Tesorera Municipal Obdulia Hernández Martínez según oficio N°60-2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016 numeral 7 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior podría afectar el patrimonio de la Municipalidad al efectuar pagos de multas y recargos.

RECOMENDACIÓN No. 6
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que se declare y pague las retenciones del Impuesto Sobre la Renta, al Servicio de Administración de Rentas (SAR), a más tardar dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención.

7. NO SE REALIZARON ALGUNAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS EN EL GRUPO DE SERVICIOS NO PERSONALES.

Al efectuar las correspondientes pruebas al rubro de servicios no personales específicamente en los objetos de gasto #263 y #266 se comprobó que la administración Municipal No se realizó algunas modificaciones presupuestarias de las cuales se describen las siguientes a continuación.

No. de Cuenta del Gasto	Nombre de la Cuenta del Gasto	Valor según Presupuesto Inicial	Valor Según Presupuesto Definitivo	Valor Según Presupuesto Ejecutado	Diferencia entre Presupuesto Modificado y Presupuesto Ejecutado
263	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	8,000.00	43,000.00	55,693.22	12,693.22
266	Publicidad y Propaganda	17,000.00	38,000.00	38,930.00	930.00

Incumpliendo lo establecido en el la **Ley de Municipalidades** Artículo 98 numeral 5, **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículos 178 y 181.

Sobre el particular la señora Sandra Elizabeth Del Cid Argueta, Contadora Municipal en nota de fecha 23 de Mayo de 2016, Manifestó: “en la cuenta de servicios no personales # 200, en la rendición de cuentas, aparentemente muestra un sobregiro, pero no es real, ya que como ustedes pueden verificar en las modificaciones presupuestarias aprobadas por la Corporación Municipal, el presupuesto definitivo de estas cuentas son los siguientes

No. de Cuenta del Gasto	Nombre de la Cuenta del Gasto	Valor según Presupuesto Inicial	Ampliaciones	Traspaso de mas	Traspasos de menos	Valor Según Presupuesto Definitivo	Valor Según Presupuesto Ejecutado	Disponible
263	Imprenta, Publicaciones y Reproducciones	8,000.00	20,000.00	28,500.00		56500.00	55,693.22	806.78
266	Publicidad y Propaganda	17,000.00	15,000.00	19,000.00	7,000.00	44,000.00	38,930.00	5,070.00

Por lo que se muestra que este es un inconveniente del sistema Sami, en el que se ingresa la Rendición de Cuentas, porque como se puede comprobar no guarda en su totalidad todo lo que se ingresa y tampoco tira error al momento de aprobar, y por la limitante que tiene este sistema de no poder verificar las cuentas antes de aprobar, si ocurre algún error no se puede corregir porque ya ha sido aprobada.”

Lo anterior ocasiona que los informes financieros presenten información errónea, lo que podría causar sanciones administrativas a los encargados del manejo de la ejecución presupuestaria.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Evaluar periódicamente la ejecución presupuestaria, para evitar sobregiros en los objetos de gasto utilizados en las diferentes operaciones municipales, solicitando a la Corporación Municipal aprobar anticipadamente las modificaciones correspondientes antes de ejecutar los pagos respectivos.

8. ÓRDENES DE PAGO CON CLASIFICACIÓN INCORRECTA DEL OBJETO DEL GASTO.

Al realizar las pruebas de cumplimiento al programa de gastos se comprobó que existen algunas órdenes de pago que según el producto comprado el objeto del gasto no coincide con el renglón establecido en el clasificador o Manual de Ejecución Presupuestaria ejemplo.

Orden de pago con objeto de gasto mal clasificado

Orden de pago	Beneficiario	Fecha	Objeto del gasto utilizado	Objeto del gasto que se debió utilizar	Descripción	Valor
3341		07/07/2015	243	231 O 235	Repuestos y mano de obra en la reparación del Vehículo Municipal. Lámparas Fluorescentes, Focos Argos, Tubos fluorescentes	7,695.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en su Artículo 58 numeral 3; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Practicas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08-Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular se solicitó justificación a la Tesorera Municipal, Obdulia Hernandez Martínez, según oficio N°60-2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016, sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que la información presentada en las Rendiciones de cuentas carezca de credibilidad.

RECOMENDACIÓN No. 8
A LA TESORERA MUNICIPAL

Tener en cuenta que al momento de efectuar gastos, estos deben clasificarse en el objeto y cuenta de gastos correspondientes, a fin de llevar la ejecución presupuestaria de acuerdo a los lineamientos ya establecidos conforme a un Manual de Ejecución Presupuestaria.

9. LA MUNICIPALIDAD NO HA IMPLEMENTADO MECANISMOS PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA TRIBUTARIA

Al realizar las correspondientes pruebas al rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que en la Municipalidad no existen controles adecuados para administrar la mora tributaria, ya que no se encontró ningún plan de pago, ni letras de cambio firmadas por algún contribuyente, que se haya utilizado para la recuperación de los valores adeudados, o la ejecución del proceso que establece la Ley de Municipalidades.

IV TRIMESTRE AÑO 2015		
CONCILIACIÓN DE CUENTAS POR COBRAR Y MORA (ADMÓN. TRIBUTARIA /ADMÓN. CONTABLE)		
CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	VALOR
1.11.110.0	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	12,928.25
1.11.111.0	IMPUESTO PERSONAL	-
1.11.113.0	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (Establecimientos Comerciales)	2,850.00
1.11.114.0	IMPUESTO A ESTABLECIMIENTOS DE SERVICIOS	14,860.00
1.11.117.0	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	127,377.34
1.11.119.0	DERECHOS MUNICIPALES	2,100.00
1.12.122.0	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	73,184.00
	GRAN TOTAL	233,299.59

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 121 **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 76.

Sobre el particular en nota recibida con fecha 10 de mayo del 2016, de la Licenciada Wendy Ariana Márquez Martínez, Encargada de Administración Tributaria, manifestó: "En esta

Municipalidad durante el año 2015, no se dio lo que fueron planes de pago; Ya que ningún contribuyente solicito esta facilidad de pago, la disciplina que la mayoría de contribuyentes tiene es que cuando debe determinado Impuesto o tasa la paga en su totalidad. Cabe mencionar que en cualquier Momento que alguien lo solicitare se le brindara esa facilidad de pago. Pero lo que comprende del 01 de Enero al 31 de Diciembre 2015 no se dio ninguno.”

Lo anterior ocasiona el riesgo de que las cuentas pendientes de cobro prescriban.

RECOMENDACIÓN No. 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ofrecer a los contribuyentes morosos las facilidades de pago para cobrar los tributos, multas y recargos por medio de contratos de pagos periódicos o mensuales, o aplicar otros procedimientos para la ejecución de la deuda municipal establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

10. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA LA COMPRA DE COMBUSTIBLES

Al revisar el control interno de los gastos de combustible, se determinó que no se llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto, en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un detalle adecuado del gasto de combustible, realizado por la Municipalidad e informe del viaje, ejemplo:

Nº de O/p	Nº de cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor pagado (L.)	Observaciones
3264	60677822	01-07-2015	Gustavo Adolfo Del Cid Romero	Gastos de combustible	1,500.00	No se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un detalle adecuado del gasto de combustible, realizado por la Municipalidad e informe del viaje
3282	60777845	10-06-2015	Gustavo Adolfo Del Cid Romero	Gastos de combustible	750.00	No se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, firma del responsable del vehículo, asimismo no cuentan con un detalle adecuado del gasto de combustible, realizado por la Municipalidad e informe del viaje, falta factura

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento de Uso de Vehículos**, Artículo 6, 7; **Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje**, Artículo 8 inciso C; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y la Declaración TSC-NOGECI-V-08-01 Los Objetivos Institucionales.

Sobre el particular en nota del 23 de mayo del año 2016, en el numeral 7 inciso c el señor Alcalde Municipal, Gustavo Adolfo Del Cid Romero, manifestó: “la Municipalidad no tiene un control efectivo para el consumo de combustible”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda verificar si lo pagado por combustible concuerda con el rendimiento por galón de combustible que tiene cada vehículo y si este se usa solo en actividades propias de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Realizar las acciones que correspondan para que se implementen formatos de controles oportunos sobre el gasto de combustible, mismos que deberán contener la descripción del vehículo, lugares a visitar, kilometraje al salir y al regresar;
- b) Se deberá establecer un control de consumo de combustible por vehículo tomando como referencia el rendimiento de kilómetros por galón de cada tipo de vehículo, el cual debe definirse al inicio del proceso de acuerdo a la capacidad del motor.

11. ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE COMPLETA

Al revisar los comprobantes de egresos, se comprobó que algunas órdenes de pago no contienen completa la documentación de soporte, ya que se han encontrado órdenes de pago que no presentan algunos documentos relevantes Ejemplos:

N° de Orden de Pago	Objeto del Gasto	Fecha	Valor (L)	Descripción	Observaciones
3403	311	30-12-15	20,807.00	Pago por alimentación al personal que asistió al velorio de la difunta Vice alcalde Martina Zúniga	Falta copia de la certificación donde la Corporación Municipal aprobó la ayuda.
3672	581	15-12-15	273,011.11	Contraparte de la Municipalidad según convenio entre AMFI y COSUDE y la Municipalidad para implementación de proyecto mejoramiento de calidad de vida agua potable, saneamiento Básico el Paraíso y Letrinización y pila la ceibilla	Falta copia del convenio, punto de acta de aprobación de la Corporación Municipal, copia de actas de recepción del proyecto informes de supervisión.
3054	481	16-02-15	100,000.00	Valor de primer pago por el proyecto de electrificación en 9 viviendas en la comunidad de quebrada las Marías	Copia de actas de recepción del proyecto informes de supervisión
			393,818.11		

Incumpliendo lo establecido en: **La Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículo 125; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en la TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular se solicitó justificación al Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero, según oficio N°59-2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016 numeral 28 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular se solicitó justificación a la Tesorera Municipal Obdulia Hernández Martínez según oficio N°60-2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016 numeral 8 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior podría ocasionar responsabilidades civiles por no adjuntar en forma oportuna la documentación soporte suficiente a las órdenes de pago.

RECOMENDACIÓN No. 11
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias para que la Tesorera Municipal antes de efectuar un pago se asegure de tener a mano toda la documentación soporte relacionada con la orden de pago y anexarla a la misma.

12. INCONSISTENCIAS EN EL COBRO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que la Administración Municipal obtuvo una baja recaudación en el año 2015, por el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbanos y Rurales ya que no exigen a los dueños de edificaciones el pago por uso del suelo, siendo así que solo les cobran a los dueños de los terrenos baldíos.

Rubro	Presupuesto Definitivo (L)	Ingresos Recaudados (L)
Urbanos	2,664.83	2,664.83

Incumpliendo lo establecido en: **Ley de municipalidades, Artículo 76; Reglamento de la Ley de Municipalidades 84, 85, 86 y 91.**

Sobre el particular el Señor Osmin Nolasco Martínez, Regidor No 1, el Señor Adonay Nolasco Argueta, Regidor No 2, la Señora Juana Anavelia Díaz, Regidor No 3, y el Señor Noel Lindolfo Hernández, Regidor No 4, en notas del 25 de mayo del 2016, en forma individual se expresaron así: “En el año 2016 ya se está cobrando por el uso de suelo donde están construidos las edificaciones urbanas en el área rural se cobrara al momento de hacer el levantamiento catastral. “

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad deje de percibir ingresos que podrían utilizarse en obras de desarrollo del Municipio.

RECOMENDACIÓN No. 12
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Efectuar el cobro del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles en la zona Urbana y Rural, en base a las tablas de valores concertados para el quinquenio 2015-2019, exceptuando solo aquellos casos contemplados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

Al evaluar el Control Interno del área de Tesorería y al realizar la lectura al libro de actas, se comprobó que la Tesorera Municipal, no presenta informes mensuales de ingresos y

egresos ante la Corporación Municipal con la finalidad de indicar como se ejecutaron los mismos en el mes correspondiente.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 58 numeral 4 **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular se solicitó Justificación a la Tesorera Municipal Obdulia Hernández Martínez según oficio N°60/2016/TSC/MMI numeral 5 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Lo anterior ocasiona que los miembros de la Corporación Municipal no están enterados oportunamente de la información financiera de la Municipalidad ni del uso de los fondos.

RECOMENDACIÓN No. 13
A LA TESORERA MUNICIPAL

Proceder a partir de la fecha a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades, cumpliendo con la obligación de presentar mensualmente un informe del manejo de los ingresos y egresos, a la Corporación Municipal del cual quedara la evidencia plasmada en el libro de actas.

14. EL SECRETARIO MUNICIPAL NO CONSIGNA EN EL LIBRO DE ACTAS MUNICIPALES LA VOTACIÓN PARA LAS RESOLUCIONES CORPORATIVAS

Al realizar la lectura del libro de actas de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, se detectó que el libro de actas municipales en algunos acuerdos corporativos no consignan la votación o si decidieron por mayoría de votos los miembros de la Corporación Municipal, ejemplos:

Fecha	Acta No.	Punto No.	Inciso	Acuerdo	Votación	Observación
04/05/2015	10	8	G	Otorgar la venta en Dominio Pleno de un lote de terreno de naturaleza Rural, ubicado en el centro de la aldea San Juan de esta Jurisdicción Municipal a favor de la Secretaría de Educación representada por el solicitante Noel Lindolfo Hernández .	El acta No consigna la votación de los miembros de la Corporación	El solicitante Noel Lindolfo Hernández , es Regidor Actual de la Corporación Municipal, según el preámbulo estuvo presente en la sesión y no se consigna que se haya escusado de emitir su voto en este asunto en particular.
15/09/2015	19	8	E	Esta Corporación Municipal de Magdalena Depto. de Intibucá: Por mayoría de votos Acuerda: Nombrar como Jefe de Catastro Municipal, al ciudadano Omar Zuniga Díaz Lic. En Educación Básica , con identidad # 008-1988-00139, hondureño y vecino de este municipio	Por Mayoría de Votos	Al cierre del acta el Secretario Municipal hace la siguiente inscripción: "NOTA=Se hace Constar: Que el Regidor 2° profesor Adonay Nolasco A. No firmo el acta por no estar de acuerdo al punto 8° inciso e y H de la presente acta."

Fecha	Acta No.	Punto No.	Inciso	Acuerdo	Votación	Observación
			H	Se presentaron los beneficiarios de las casas construidas por CEPUDO solicitando se le apoyara con el transporte de materiales desde San Pedro Sula a esta cabecera municipal presentando las cotizaciones de los transportistas, seleccionando los que lo hacen en más bajo precio.	Por Mayoría de Votos	

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos **TSC-PRICI-03: Legalidad**, en las Normas Generales de Control Interno **TSCNOGECI III 02** Valores De Integridad y Ética, TSC NOGECI III08 Adhesión a las Políticas, TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular el Señor Ismael Requeme Lemus, Secretario Municipal, mediante nota de fecha 26 de Mayo de 2016, Manifestó lo siguiente: “que a partir de la fecha procederé a describir en el libro de actas de acuerdos Municipales la votación o puntos de visita de cada regidor a favor o en contra y abstencionismo”.

Lo anterior ocasiona que al momento de deducir responsabilidades por una decisión tomada incorrectamente por parte de la Corporación no se pueda comprobar acertadamente quienes son los responsables.

RECOMENDACIÓN No. 14
AL SECRETARIO MUNICIPAL

Consignar en el libro de actas los votos a favor, en contra y las abstenciones de los miembros de la Corporación Municipal, sobre las resoluciones o acuerdos municipales y así evitar situaciones que pudieran generar conflictos de interés de algún miembro de la Corporación, en cuyo caso deberá de abstenerse de participar con voz y voto.

15. LA MUNICIPALIDAD NO APLICA LA NORMATIVA APROPIADA PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad cuenta varias normativas internas sin embargo no se aplican tal como lo aprobó la Corporación Municipal, ejemplos:

- *Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;*
- *Reglamento de Caja Chica;*
- *Reglamento Interno de Trabajo;*

También se observó que la Municipalidad aún carece de algunos reglamentos y manuales que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de la entidad, por ejemplo:

- *Reglamento de Compras y Suministros;*
- *Reglamento de Ayudas y Subsidios;*
- *Reglamento para el control del activo fijo;*
- *Programa de Transparencia Municipal;*
- *Manual de Contabilidad Municipal;*
- *Plan Regulador de las Ciudades;*
- *Aplicación del Código de ética de los empleados públicos mediante un comité.*

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 18, 25 inciso 1), artículo 47;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC-PRICI-01: Ética Pública, TSC-PRIC I-03: Legalidad, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de mayo del año 2016 el señor Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero manifestó: “se procederá de inmediato a elaborar los reglamentos y manuales que contribuyan al funcionamiento ordenado y eficiente de esta Municipalidad.”

Lo anterior ocasiona que no se establezca el correcto funcionamiento de las actividades administrativas y operativas de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN No. 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Exigir a los empleados municipales que cumplan con la correcta aplicación de la normativa interna aprobada por la Corporación Municipal.
- b) Adaptar los reglamentos y manuales genéricos proporcionados por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) o los de la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID); para solventar las necesidades de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá o gestionar en el corto plazo, con la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) la asistencia técnica sin costos para la adaptación de todos aquellos manuales y reglamentos que requiere la administración municipal, los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal, posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación a efectos de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa sin generar costos adicionales por ello.

16. EN EL AÑO 2015 NO SE COBRÓ TASA DE SERVICIOS MUNICIPALES POR CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS

Al revisar el rubro de ingresos específicamente en el procedimiento de cobro de Tasas por Servicios Municipales se comprobó que la Municipalidad ejecutó varios proyectos de

Adoquinado de Calles del Casco Urbano, entre otros que han beneficiado la plusvalía para las propiedades, sin embargo no realizó el cobro por contribución por mejoras.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 85.

Sobre el particular La licenciada Wendy Ariana Márquez Martínez, Encargada de Administración Tributaria, en nota del 09 de mayo de 2016 en respuesta al oficio No 59/2016/TSC/MMI, manifiesta: “Hago de su conocimiento que en el año 2015 no se cobró por contribución por mejoras, se estaba trabajando en el levantamiento catastral proceso que incluye el pago de la contribución por mejoras, ya que en las fichas Catastrales se incluye todos estos aspectos como por ejemplo: Si la casa de habitación está ubicada en una calle adoquinada por decirlo así su impuesto a pagar es más alto que una casa de habitación, donde la calle sea de tierra. Lo que se está cobrando ya en este año 2016 según ficha catastral”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad, deje de percibir ingresos que podrían ser utilizados en obras de desarrollo de todo el Municipio.

RECOMENDACIÓN No. 16 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Consensuar con los habitantes la ejecución de proyectos de gran valor que benefician a la comunidad y las propiedades aledañas, para implementar la tasa Municipal de contribución por mejoras y así poder hacer más obras públicas.

17. EL REGIDOR SEGUNDO SE NEGÓ A FIRMAR UN ACTA DE SESIÓN DE CORPORACIÓN

Al realizar la lectura del libro de actas de la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, se constató que el señor Adonay Nolasco, Regidor Segundo de dicha Corporación, se negó a firmar el acta número 19 de fecha 15 de septiembre del año 2015, por no estar de acuerdo al punto 8° inciso E y H de dicha acta.

Lo anterior incumple lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad, en las Normas Generales de Control Interno TSC NOGECI III08 Adhesión a las Políticas.

Sobre el particular en nota de fecha 6 de mayo del 2016 el Regidor 2 Adonay Nolasco Argueta manifestó “con respecto al numeral 2 inciso e se convocó a un cabildo abierto para que la población del casco urbano aprobara el catastro Municipal lo cual ningún ciudadano firmo el acta ya que estaba en desacuerdo por la carga tributaria a la que son sometidos.”

Lo anterior ocasiona sanciones y multas por incumplimiento de los deberes de los funcionarios Públicos.

RECOMENDACIÓN No. 17
AL REGIDOR SEGUNDO

En lo sucesivo deberá firmar obligatoriamente toda acta de sesión de Corporación Municipal en la cual haya participado, para lo cual previo a ratificar el acta deberá solicitar al Secretario Municipal que consigne su votación en contra o abstención en las resoluciones que este en desacuerdo con la Corporación Municipal y así evitar ser sancionado de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades.

18. LA MOTOCICLETA PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENE PINTADO EL DISTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.

Al realizar la inspección física de Propiedad, Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad posee una motocicleta que no lleva pintado el distintivo que la acredite como propiedad del Estado, asimismo se constató que la misma no cuenta con su respectivas placas y boleta de revisión a nombre de la Municipalidad de Magdalena, detalle a continuación:

Nº	Descripción					Observaciones
	Bien	Nº Placa	Color	Marca	Serie de motor	
1.	Motocicleta	No Tiene	Azul o	YAMAHA	E3N2E-036240	No tiene el logo de la municipalidad ni placa

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 75;

Disposiciones Generales del presupuesto 2015. Artículo 174;

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-09: Integralidad, TSC-PRICI-05: Confiabilidad, TSCNOGESI V-10 Registro Oportuno,

Sobre el particular se solicitó justificación al Alcalde Municipal, Gustavo Adolfo Delcid Romero según oficio N° 059-2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo del 2016, numeral 33 sin tener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular la señora Sandra Elizabeth Del Cid Argueta, Contadora Municipal en nota del 13 de mayo de 2016, inciso 5 manifestó; “dando respuesta al Oficio N° 29-2016/TSC/MMI la motocicleta si se encuentra registrada como propiedad de la municipalidad adjunto copia de la documentación, con relación a la placa, el logo de la Municipalidad y a la bandera de Honduras procederemos a realizar los trámites correspondientes para que tenga todas estas identificaciones en el menor tiempo.”

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

RECOMENDACIÓN No. 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

Proceder de inmediato a pintar en el tanque de la motocicleta de combustible, tres franjas horizontales con los colores siguientes: Azul, blanco, azul; como distintivo de que pertenece

al Gobierno de la República de Honduras, con la indicación de que es “PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS” y en las partes laterales el logotipo o nombre “Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá.



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL
- B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL

1. PAGO DE OBRA NO REALIZADA SEGÚN LO CONTRATADO

Al revisar el rubro de Obras Públicas, se constató que la Municipalidad contrató a la empresa “Terracería Sorto” para ejecutar el proyecto de “Reparación y Conformación de la Calzada del Tramo entre el Casco Urbano y San Juan de Dios” el cual según el perfil, los términos de referencia y orden de inicio del proyecto que da origen al contrato, establecen y justifican la contratación, para una reparación de carretera de 12 Kms. de longitud. Sin embargo el dictamen técnico elaborado por la Unidad Técnica de Evaluación de Proyectos (UTEPE) establece que al momento de la visita de campo se realizó el Levantamiento Físico de la Obra, recorriendo todo el tramo desde el Casco Urbano hasta el Lugar llamado San Juan de Dios, obteniendo como resultado, la medición de la longitud que fue de 9.00 kilómetros en todo el tramo, al realizar la operación aritmética da como resultado un restante de 3.00 kilómetros que se pagaron y no se ejecutaron.

PROYECTO: MEJORAMIENTO Y COFORMACION DE CUNETAS, 12 KILOMETROS EN CARRETERA TERSARIA UBICACIÓN: TRAMO DE CASCO URBANO A SAN JUAN DE DIOS VALORACIÓN TÉCNICA AÑO DE EJECUCIÓN: 2015								
DESCRIPCION	OBRA CONTRATADA POR LA MUNICIPALIDAD				OBRA LEVANTADA Y EVALUADA POR EL AUDITOR DE PROYECTOS DEL TSC			
	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL IMPORTE	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	TOTAL IMPORTE
MEJORAMIENTO Y CONFORMACION DE CALZADA Y CUNETAS	KM	L14,241.67	12.00	L170,900.00	KM	L14,241.67	9.00	L128,175.00
TOTAL DEL PROYECTO PAGADO POR LA MUNICIPALIDAD								L170,900.00
TOTAL EVALUADO POR EL TRIBUNAL								L128,175.00
DIFERENCIA								L42,725.00

(Ver anexo No. 5, página 66).

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto**, Artículos 121 y 122 numerales 2, 4, 6 y 7;

Ley de Contratación del Estado, Artículos 10, 79, 80, 121, 122, 123;

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, Artículos 205 y 206.

En nota de fecha 01 de septiembre de 2016, el Señor **Gustavo Adolfo Del Cid Romero**, Alcalde Municipal, expuso lo siguiente: “En el proyecto Reparación y Conformación de la Calzada del Tramo entre el Casco Urbano y San Juan de Dios; es importante mencionar

que esta erogación se realizó en base al tramo como se especifica en el contrato, no al kilometraje mencionado; dando como resultado el valor que se pagó en base a las horas trabajadas ya que incluía reparación, conformación y cuneteo de la carretera.”

Comentario del Auditor

Referente a lo expuesto por el señor Alcalde, hacemos la aclaración que el contrato se redactó en forma ambigua ya que no cuenta con las cláusulas y disposiciones necesarias para la correcta ejecución del proyecto y su debido control.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS (L42,725.00)**

RECOMENDACIÓN No. **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Refrendar toda ejecución de obras mediante informes técnicos de supervisión que garanticen la correcta ejecución de las obras apegadas a los contratos suscritos tanto cantidades como en costos.

2. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA EJERCER LABOR DE COBRO QUE CORRESPONDE A LA MUNICIPALIDAD

Al realizar las correspondientes pruebas al rubro de egresos se comprobó que la administración Municipal efectuó pagos por concepto de honorarios profesionales sin haber agotado todas las instancias administrativas internas, procediendo de inmediato a la contratación de un gestor de cobros incurriendo en gastos que se pudieron haber evitado si la administración hubiese realizado el procedimiento de cobro adecuado con la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE), cabe mencionar que este procedimiento tenía que realizarlo la encargada de control Tributario, detalle a continuación.

Orden de pago	fecha	Cheque	Beneficiario	Descripción del gasto	Valor
3290	15-06-2015	60678247	Nilser Guillermina Moncada Juárez	Pago abogada por los servicios de recuperación de Impuesto que la Empresa Nacional de Energía Eléctrica adeudaba a la Municipalidad	33,842.65

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 111 y 112; **Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 111, 199 al 206;

Sobre el particular el señor Gustavo Adolfo Del Cid Romero Alcalde Municipal en respuesta al oficio n°42-2016/TSC/MMI manifestó:” se le informa que no se enviaron las solicitudes de cobro a la ENEE por concepto de mora del Impuesto de Industria, comercio y servicios ya que para la entrega de estos avisos habría que viajar hasta la ciudad de Tegucigalpa lo que nos incurre en gastos de alimentación transporte y hospedaje, y sin saber si estas acciones tendrán efectos positivos, razón por la cual se tomó a bien a nivel de la Mancomunidad solicitar los servicios de un profesional del derecho, lo cual nos ha dado

excelentes resultados pero de lo que ahora en adelante se hará según los procedimientos establecidos independiente mente en el volumen de gastos en que se incurra.”

Sobre el particular la señora Wendy Ariana Márquez Martínez encargada de Administración Tributaria en respuesta al oficio n°43-2016/TSC/MMI manifestó:” se le informa que no se enviaron las solicitudes de cobro a la ENEE por concepto de mora del Impuesto de Industria, comercio y servicios ya que para la entrega de estos avisos habría que viajar hasta la ciudad de Tegucigalpa lo que nos incurre en gastos de alimentación transporte y hospedaje, y sin saber si estas acciones tendrán efectos positivos, razón por la cual se tomó a bien a nivel de la Mancomunidad solicitar los servicios de un profesional del derecho, lo cual nos ha dado excelentes resultados pero de lo que ahora en adelante se hará según los procedimientos establecidos independiente mente en el volumen de gastos en que se incurra”

Comentario del auditor

En base a lo manifestado por el Alcalde Municipal y la encargada de Administración Tributaria, los costos para la Municipalidad más bien se elevaron por no haber ejecutado las acciones propias del Departamento de Control Tributario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y CINCO CENTAVOS, (L33,842.65)**

RECOMENDACIÓN NO. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias para que cuando las cuentas de los contribuyentes caigan en mora se realicen los procedimientos de cobro correspondientes evitando el pago de honorarios profesionales sin haber agotado las instancias respectivas.

3. COBRO INCORRECTO POR VENTA DE TÍTULOS DE DOMINIOS PLENOS

Al realizar las correspondientes pruebas al rubro de Ingresos específicamente en el procedimiento de dominios plenos se comprobó que la Corporación Municipal aprobó el cobro de títulos de Dominios Plenos, sin considerar el valor real o de mercado del inmueble que se presenta en la documentación que presentaron los contribuyentes:

Nombre del Contribuyente	Ubicación	No de acta y folio donde fue aprobado por Corporación	Fecha del Acta	Área en Mts2	Equivalente en Manzanas	Valor catastral del bien / Valor de Mercado	Valor Aprobado por la Corporación	Diferencia del Valor Catastral	10% Según Auditoría	Valor Cobrado	Diferencia en el Cobro
José Rubio Barahona Castro	Magdalena	Acta No. 05	01/03/2015	155.90	0.02	100,000.00	15,000.00	85,000.00	10,000.00	1,500.00	8,500.00
Iris Margoth Nolasco Del Cid	B. La Cultura	acta No 11	04/05/2015	23,643.89	3.39	33,911.41	30,000.00	3,911.41	3,391.14	3,000.00	391.14
TOTAL						133,911.41	45,000.00	88,911.41	13,391.14	4,500.00	8,891.14

(Ver anexo No. 6, página 67)

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 70 párrafo segundo. **Reglamento de la ley de Municipalidades**, Artículo 67 y 85.

Sobre el particular el Señor Ismael Requeno Lemus, Secretario Municipal en nota del 24 de mayo de 2016, en respuesta al oficio 61/2016/TSC/MMI manifestó: “INFORMOLE: JOSÉ RUBIO BARAHONA CASTRO; Es una persona que está en los Estados Unidos estos son quienes encarecen la tierra en este lugar, quien pretende construir su casa en el casco urbano y compro a Lps 100,000.00 por 155.90 Mts 2 Razón por el cual la Corporación Municipal acordó el cobrarle como impuesto los 1,500.00 porque la tierra es poca y bel suelo es demasiado dolarizado. IRIS MARGOTH NOLASCO DEL CID; Se le cobro por el dominio pleno el impuesto de Lps 3,000.00 porque la tierra es mas en cuanto el área, valorándole la manzana en Lps 15,000.00”

Sobre el particular el Señor Omar Zuniga Díaz, Jefe de Catastro, en nota del 25 de mayo de 2016, en respuesta al Oficio No. 71/2016/TSC/MMI Manifestó.: “Mi cargo fue ratificado hasta el 15 de Septiembre de 2015 por la Corporación Municipal y ESTOS Dominios Plenos se extendieron en el mes de Marzo y Mayo de 2015, el encargado de los avalúos era el Ingeniero de la Mancomunidad AMFI y el desconocía los valores catastrales.”

Sobre el particular se solicitó justificación al Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero según oficio N°59/2016/TSC/MMI numeral 31 de fecha 24 de mayo de 2016 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular el Señor Osmin Nolasco Martínez, Regidor No 1, En nota del 25 de mayo del 2016, dando respuesta al Oficio No 66/2016 /TSC/MMI, el inciso primero Manifiesto: “La comisión evaluadora del bien inmueble desconocía el proceso de avalúo del terreno, ya que en este momento no se contaba con el levantamiento Catastral.”

Sobre el particular el Señor Adonay Nolasco Argueta Regidor No 2, En nota del 25 de mayo del 2016 dando respuesta al Oficio No 67/2016 /TSC/MMI, el inciso primero Manifiesto: “La comisión evaluadora del bien inmueble desconocía el proceso de avalúo del terreno, ya que en este momento no se contaba con el levantamiento Catastral”

Sobre el particular el Señora Juana Anavelia Díaz, Regidor No 3, En nota del 25 de mayo del 2016 dando respuesta al Oficio No 68//2016 /TSC/MMI, el inciso primero Manifiesto: “La comisión evaluadora del bien inmueble desconocía el proceso de avalúo del terreno, ya que en este momento no se contaba con el levantamiento Catastral”

Sobre el particular el Señor Noel Lindolfo Hernández, Regidor No 4, En nota del 25 de mayo del 2016 dando respuesta al Oficio No 69/2016 /TSC/MMI, el inciso primero Manifiesto: “La comisión evaluadora del bien inmueble desconocía el proceso de avalúo del terreno, ya que en este momento no se contaba con el levantamiento Catastral”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **OCHO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN LEMPIRAS CON CATORCE CENTAVOS, (L8,891.14).**

RECOMENDACIÓN No. 2
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Revisar detenidamente la documentación soporte la cual debe estar en consonancia con lo descrito en la Ley de Municipalidades para acordar la venta de títulos de Dominio Pleno.

RECOMENDACIÓN No. 3
AL JEFE DE CATASTRO MUNICIPAL

Establecer los valores catastrales considerando criterios tales como el uso y rentabilidad de la tierra, Ubicación y precios del mercado o en su defecto los valores determinados en el levantamiento catastral.

4. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZÓ LA RETENCIÓN EN LA FUENTE DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA AL SUELDO DEL ALCALDE MUNICIPAL

Al evaluar el control interno al área de Servicios Personales, se constató que la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, no realizó la Retención en la Fuente del Impuesto Sobre la Renta al pago de sueldo del señor Alcalde Municipal, ejemplo a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Sueldo Mensual	Sueldo Anual	Gastos Médicos	Renta Neta Gravable	Impuesto A Pagar	Retención Mensual
Gustavo Adolfo Del Cid	Alcalde Municipal	17,000.00	204,000.00	40,000.00	164,000.00	7,139.70	713.97

(Ver anexo No. 7, página 68)

Incumpliendo lo establecido en: **la Ley del Impuesto Sobre la Renta**, Artículo 22.

Sobre el particular se solicitó justificación al Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero según oficio N°59/2016/TSC/MMI numeral 22 de fecha 24 de mayo de 2016 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

Sobre el particular en nota de fecha 9 de mayo del año 2016, la señora Obdulia Hernández Tesorera Municipal manifestó: “no se realizó el impuesto sobre la renta al sueldo del Alcalde ya que desconocía el cálculo o monto a aplicarse a la deducción correspondiente pero de ahora en adelante se tomara en cuenta dicha deducción”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **SIETE MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS, (L7,139.70)**.

RECOMENDACIÓN No. 4
A LA TESORERA MUNICIPAL

Realizar la retención en la fuente del Impuesto Sobre la Renta a los empleados cuyo sueldo sobrepasen la base exenta establecida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos y posteriormente ser enteradas a dicha institución, efectuando el pago en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención.

B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

1. COMPRAS DE INSUMOS AGRÍCOLAS SIN SEGUIR EL DEBIDO PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

Al revisar el rubro de Transferencias, se constató que Municipalidad realizó varias adquisiciones de insumos agrícolas para beneficiar a la población de varias comunidades del municipio, cargadas al objeto del gasto Subsidios a Instituciones Culturales o Sociales Sin Fines de Lucro (573), las cuales se realizaron en un período de un mes por la cantidad de L535,010.00, omitiendo los procesos de licitación privada establecidos en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto, detalle a continuación:

Orden de Pago	Fecha	Factura #	Beneficiario	Cheque #	Valor en Lempiras	Concepto
3235	19/05/2015	Sin Numero	Ferretería Aguilar/ Mauricio Aguilar	60677785	147,660.00	Compra de 107 Quintales Sulfatoamonio,107 Quintales de Urea,107Quintales de 18-46-0
3254	28/05/2015	0184	Ferretería Aguilar/ Mauricio Aguilar	60677814	300,000.00	Compra de 1000 Quintales Sulfato de amonio
3287	12/06/2015	1151	Ferretería Aguilar/ Mauricio Aguilar	60677849	60,000.00	Compra de 200 Quintales de Sulfato
3296	18/06/2015	1106	Ferretería Aguilar/ Mauricio Aguilar	60677866	24,950.00	Compra de 302 Quintales de Urea
3297	19/06/2015	Sin Numero	Bodega don Chevo/ Eusebio Aguilar	60677867	2,400.00	Compra de 8 Quintales de Sulfato
			Totales		535,010.00	

Incumpliendo lo establecido en **Ley de Contratación del Estado**, Artículo 38; **Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica, año 2015**, Artículo 62, Inciso b)

Sobre el particular el señor **Gustavo Adolfo Del Cid Romero**, Alcalde Municipal en nota de fecha 24 de mayo de 2016 inciso c Manifestó: “en cuanto a la compra de fertilizante no se hizo con la intención de fraccionarlo ya que algunos fueron para los agricultores y otras compras fueron para los grupos agrícolas organizados, presento punto de acta donde se acordó realizar la compra del mismo”.

La violación a los procedimientos establecidos, puede ocasionar la aplicación de responsabilidades a los funcionarios o empleados que autorizan o realizan las compras.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la compra de bienes y servicios se debe analizar el presupuesto y la forma de ejecutar la misma, y apegarse a los procedimientos de compra estipulados en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

A. En el proceso de la auditoría practicada a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, se realizó la verificación de los hechos subsecuentes plasmados en el informe de auditoría 011-2015-DAM-CFTM-AM-A, el cual corresponde al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2014, los cuales se describen así:

1. La Municipalidad de Magdalena, Intibucá tiene en proceso la ejecución del proyecto de Construcción de Sistema de Agua.

El Proyecto fue construido en la Comunidad de *El Sitio*, que está situada en la zona Sur-Este de la Cabecera Municipal y es de las Comunidades fronterizas con el vecino país de El Salvador.

El Proyecto se ejecutó con fondos de la Comunidad y con la contraparte de la Municipalidad como subsidio en apoyo a la Comunidad.

- La Obra consistió en la perforación del pozo y la instalación de la bomba sumergible de capacidad de 10 caballos de fuerza, así mismo la construcción de la caseta donde se instalaron los controladores, cerca perimetral y tubería de succión y elevación.
- La construcción de las estructuras eléctricas para el suministro energético para el funcionamiento de la bomba.
- Se verificó la instalación de la tubería de abasto al tanque de distribución que fue bien construido y ubicado con una capacidad de 3,000.00 galones.
- El Proyecto cuenta con ramales de distribución y se verificó la instalación domiciliaria donde se constató que el suministro llega a las casas.
- La Obra es de buena calidad, está en funcionamiento.

B. Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.



**MUNICIPALIDAD DE MAGDALENA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 011-2015-DAM-CFTM-AM-A

En el proceso de la Auditoría a la Municipalidad de Magdalena, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 011-2015-DAM-CFTM-AM-A, que comprende el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas en fecha 28 de octubre de 2015, mediante oficio No. 508-2015-SG-TSC, verificando que la Municipalidad creó un Plan de Acción en el cual establecen las actividades a realizar para la ejecución de la recomendaciones, responsables de la ejecución de la recomendaciones y la fecha en que debieron ser ejecutadas, sin embargo a esta fecha algunas recomendaciones no se han cumplido o logrado la correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, ejemplos a continuación:

TÍTULO DEL HALLAZGO	CONTENIDO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
SE MANTIENEN CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS.	RECOMENDACIÓN No7: Gestionar y tomar la acción pertinente para cancelar las cuentas antes descritas, y evitar que los saldos vayan disminuyendo por débitos aplicados por la institución bancaria.	Se elaboró un punto de acta donde la Corporación acordó la cancelación de estas cuentas inactivas, ahora se procederá a presentarse a las Instituciones pertinentes a realizar esta acción.	Obdulia Hernández Tesorera Municipal, Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal y Corporación Municipal.	31/12/2015	sin subsanar
VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD CIRCULA CON PLACA PARTICULAR.	RECOMENDACIÓN No 13.AL ALCALDE MUNICIPAL. Efectuar las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación del mismo mediante la solicitud de la placa Nacional ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos y de esta forma pueda ser utilizado de acuerdo a las Leyes Nacionales Vigentes.	Se realizaran todas las acciones pertinentes en el Registro de la Propiedad a fin de logra las placas Nacionales, para que pueda circular el vehículo con las mismas.	Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal.	30/09/2015	Sin Subsanar
ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO SE ENCUENTRAN ESCRITURADOS.	RECOMENDACIÓN No 7 A la CORPORACIÓN MUNICIPAL. Girar Instrucciones al alcalde para que realice un mayor esfuerzo y se aboque a las oficinas del Instituto de la propiedad, para tener un mejor asesoramiento a si mismo que cada gestión quede documentada.		Gustavo Adolfo Del Cid, Alcalde Municipal, Corporación Municipal	31/01/2017	Sin Subsanar

TÍTULO DEL HALLAZGO	CONTENIDO DE LA RECOMENDACIÓN	ACTIVIDADES A REALIZAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA RECOMENDACIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN	OBSERVACIÓN
INCUMPLIMIENTO EN ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N°006-2014-DAM-CFTM-AM-A.	RECOMENDACIÓN AL ALCALDE MUNICIPAL Ordenar a quien corresponda para que se establezcan los mecanismos apropiados para implementar reglamentos para el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayuden a tener un control eficaz del mismo; b) Abstenerse de realizar pagos por concepto de combustible sin contar con toda la documentación de soporte como ser: orden de entrega autorizada, 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.	Se solicitara a la Mancomunidad AMFI, para que nos apoye en la elaboración de un manual para el control del combustible, el que la tesorera deberá tener en cuenta a la hora de realizar los pagos referentes a este gasto.	Mancomunidad AMFI, Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal, Corporación Municipal Y Obdulia Hernández Tesorera Municipal	31/12/2015	Sin Subsananar
	Instruir al Alcalde Municipal, que en coordinación con las diferentes áreas elabore y someta a aprobación un Manual de Procedimientos Administrativo y posteriormente socializarlo con los empleados, con el fin de fortalecer la efectividad de la gestión y lograr plenamente los objetivos de la municipalidad.	Se adaptaron los manuales elaborados por la SETCAM, de los cuales contempla el de Procedimientos Administrativos, para ser aplicados en esta Municipalidad.	Mancomunidad AMFI, Gustavo Adolfo Del Cid, Romero Alcalde Municipal, Corporación Municipal.	30/10/2015	Sin Subsananar
	RECOMENDACIÓN Ordenar a quien corresponda que de inmediato gire las instrucciones necesarias para que proceda a realizar el cambio de placa particular a nacional del vehículo, propiedad de la Municipalidad, tal como lo establece el reglamento del articulo 22 decreto 135-94 articulo 1 y 2	Se realizaran todas las acciones pertinentes en el Registro de la Propiedad a fin de logra las placas Nacionales, para que pueda circular el vehículo con las mismas.	Gustavo Adolfo Del Cid Romero, Alcalde Municipal.	30/09/2015	Sin Subsananar
	RECOMENDACIÓN. Consensuar junto con la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal y Comisionado Municipal, la creación del Reglamento que regule el funcionamiento de la Comisión, donde se defina las atribuciones establecidas en La Ley de, Municipalidades, así mismo deberán definir un Plan de Trabajo que defina las labores a realizar, que incluya las realización de auditorías sociales y de esta forma ejercer la atribuciones que como comisión corresponde.	Se solicitara a la AMHON, nos pueda brindar una guía para la elaboración del Reglamento que permita cumplir a la Comisión Ciudadana de Transparencia, las funciones que según la Ley estipula.	Corporación Municipal y Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero	31/12/2015	Sin Subsananar

(Ver anexo No. 9, página 70)

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

Sobre el particular se solicitó justificación al Alcalde Municipal Gustavo Adolfo Del Cid Romero según oficio N°59-2016/TSC/MMI de fecha 24 de mayo de 2016 numeral 35 sin obtener ninguna respuesta hasta la fecha.

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

RECOMENDACIÓN No. 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Elaborar un plan de acción y cumplir con la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 011-2015-DAM-CFTM- AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal y así evitar responsabilidades administrativas por el no cumplimiento.

Tegucigalpa, MDC, 26 de septiembre de 2016

VICTOR RAMÓN SEVILLA
Supervisor de Auditoría

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades