

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTOGALPA
DEPARTAMENTO DE MADRIZ

**INFORME DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO,
ASÍ COMO EVALUACIÓN AL CONTROL INTERNO AL ESTADO
DE INGRESOS RECIBIDOS Y DESEMBOLSOS EFECTUADOS,
POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE 2005.**



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTOGALPA
DEPARTAMENTO DE MADRIZ

**Informe de Auditoría Financiera y de Cumplimiento, así como Evaluación al Control Interno
al Estado de Ingresos Recibidos y Desembolsos Efectuados,
Por el año terminado al 31 de diciembre de 2005.**

ÍNDICE

<u>Sección</u>	<u>Página (s)</u>
I. Antecedentes	1
II. Objetivos	1-2
III. Alcance de Auditoría	2-4
IV. Resultados de Auditoría	4-6
V. Comentario de la Administración	6
Informe del Estado de Ingresos Recibidos y Desembolsos Efectuados	7-8
Estado de Ingresos, Egresos y Fondos Disponibles	9
Notas al Estado de Ingresos, Egresos y Fondos Disponibles	10-13
Informe sobre la Información Financiera Complementaria, Estado de Ingresos Recibidos y Desembolsos efectuados de las transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, Notas al Estado de Ingresos y Desembolsos referente a Transferencias, Resumen de Leyes, Normas y Regulaciones aplicables, referente a la información complementaria.	14-20
Informe sobre el sistema de control interno y hallazgos sobre el sistema de control interno.	21-35
Informe sobre el cumplimiento con las Leyes y Regulaciones Aplicables, Hallazgos sobre incumplimiento de Leyes y Regulaciones Aplicables y Resumen de Leyes.	36-50
Anexo V- Seguimiento a las recomendaciones de control interno de auditorías realizadas anteriormente en la municipalidad.	51-55



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estelí, 16 de junio de 2008

ARP-12-160-2008

Licenciada

Carmen Mercedes Hurtado Pérez

Alcaldesa Municipal de Totogalpa

Departamento de Madriz

Su Despacho

Estimada Licenciada Hurtado Pérez:

Este informe presenta los resultados de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento, así como Evaluación del Control Interno al Estado de Ingresos Recibidos y Desembolsos Efectuados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005 de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz.

I.- ANTECEDENTES

Esta Auditoría Financiera y de Cumplimiento, así como Evaluación al Control Interno al Estado de Ingresos Recibidos y Desembolsos Efectuados, se realizó con base a instrucciones contenidas en Credencial de referencia MCS-CGR-207-10-2006 del 26 de octubre de 2006 y de conformidad con el Plan Anual de Auditorías 2007.

II.- OBJETIVOS

Objetivo General:

Realizar una Auditoría Financiera y de Cumplimiento al Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz, con alcances suficientes para expresar una opinión sobre la presentación razonable de los ingresos recibidos y desembolsos efectuados por el año terminado al 31 de diciembre de 2005 y la disponibilidad de fondos a esa misma fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua (PCGN) o en su ausencia Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua (PCGA) u otra base contable incluida la base de efectivo; emitir una opinión sobre la información financiera complementaria respecto a la ejecución de las transferencias presupuestarias; emitir un informe sobre el control interno de la Alcaldía; y emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la administración municipal de las disposiciones legales, normativas y regulaciones aplicables.

Objetivo específicos:

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Emitir una opinión sobre si el Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados, de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz presenta razonablemente los ingresos recibidos y desembolsos efectuados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, y la disponibilidad de fondos a esa misma fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Gubernamental de Nicaragua (PCGN), en ausencia Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua (PCGA) u otra base contable incluida la base de efectivo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2. Emitir una opinión sobre la información financiera complementaria, relativo a la ejecución de las Transferencias Presupuestarias de conformidad con la Ley No. 466, Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, la cual incluirá un anexo sobre los ingresos percibidos bajo este concepto y la ejecución de los mismos, así como un anexo sobre los proyectos financiados con estos recursos.
3. Emitir un informe sobre el control interno de la Alcaldía, evaluando el Sistema de Contabilidad Financiera y el Sistema de Control Administrativo de la Alcaldía.
4. Emitir un informe con respecto al cumplimiento de la Alcaldía Municipal, con los convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables.
5. Determinar si la Alcaldía Municipal, ha tomado las acciones correctivas necesarias y adecuadas sobre las recomendaciones de control interno determinadas en auditorías previas.

III.- ALCANCE DE AUDITORÍA

Efectuamos nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN), emitidas por la Contraloría General de la República de Nicaragua como Órgano Superior de Control en lo aplicable a este tipo de auditoría. Estas Normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría para obtener una seguridad razonable de sí el estado de ingresos y desembolsos efectuados está libre de errores importantes. Por consiguiente, nuestra auditoría comprendió el examen a base de pruebas selectivas, de evidencias que soportan las cifras y revelaciones expuestas en el estado de ingresos y desembolsos efectuados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005. Asimismo, incluyó una evaluación de los principios de contabilidad utilizados por la Alcaldía para el registro de sus operaciones; así como la evaluación de la presentación general del estado de ingresos y desembolsos.

A continuación presentamos de forma general una descripción del alcance de nuestra revisión, lo cual no debe interpretarse como los únicos procedimientos de auditoría que aplicamos en nuestra revisión:

1. Generales:

- a) Obtuvimos un entendimiento de la administración, políticas y actividades que desarrolla la Alcaldía Municipal, efectuando un análisis preliminar de la información obtenida, para determinar los criterios de la auditoría para su examen.
- b) Revisamos las Actas del Consejo Municipal por el período auditado para determinar aquellas decisiones tomadas que influyeron en el Estado de Ingresos Recibidos y Desembolsos Efectuados.
- c) Notificamos la labor de auditoría a los funcionarios y ex funcionarios de la Alcaldía Municipal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2. Control Interno:

- a) Obtuvimos un entendimiento de los sistemas administrativos de presupuesto, contabilidad, tesorería, recaudaciones, administración de bienes, administración de personal, organización, contratación y proyectos.
- b) Con base en el entendimiento sobre el Control Interno, evaluamos los riesgos de control y determinamos la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas de auditoría a ser efectuadas.

3. Ingresos y Desembolsos:

Ingresos

- a) Evaluamos los procedimientos establecidos por la Alcaldía para el registro, control y custodia de los fondos provenientes de las diferentes fuentes de financiamiento.
- b) Verificamos si los ingresos tributarios, otros ingresos corrientes y transferencias presupuestarias, están adecuadamente registrados e íntegramente depositados y contabilizados de acuerdo con las políticas contables establecidas por la Alcaldía Municipal, durante el período bajo examen.
- c) Obtuvimos una relación de los ingresos por las transferencias presupuestarias y de las provenientes de las diferentes Instituciones y comprobamos que fueron aplicados electrónicamente y efectuados los depósitos en las cuentas correspondientes de la Municipalidad.
- d) Obtuvimos confirmación de las transferencias presupuestarias que el Ministerio de Hacienda y Crédito Público efectuó a la Alcaldía, durante el período de nuestra revisión.
- e) Revisamos las conciliaciones bancarias de las cuentas de la Alcaldía Municipal al 31 de diciembre de 2005 y cotejamos los saldos con las confirmaciones bancarias y el registro auxiliar de bancos, para determinar si los saldos coincidían con los presentados en estas.

Desembolsos

- a) Evaluamos los procedimientos de control establecidos para la preparación, revisión y emisión de cheques en concepto de servicios personales, compra de bienes y servicios, donaciones e inversiones efectuados por la Alcaldía Municipal, durante el período revisado.
- b) Verificamos que los Comprobantes de pago se encontraban adecuadamente soportados, y que los desembolsos hayan sido propios de las actividades de la Alcaldía y conforme el Presupuesto Municipal aprobado para el año 2005.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- c) Obtuvimos una relación de los gastos por ejecución de obras y gastos corrientes de las transferencias recibidas y comprobamos el cumplimiento de las Normas y regulaciones que les son aplicables.
- d) Revisamos los procedimientos establecidos por la Alcaldía para la compra de bienes, materiales y contratación de servicios y otros para determinar si han aplicado prácticas comerciales sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles de calidad en las cantidades recibidas.
- e) Verificamos selectivamente los desembolsos efectuados para pago de salarios al personal con fondos de las transferencias presupuestarias y fondos propios; así como las dietas a los concejales.

4. Cumplimiento de Leyes, Normas y Regulaciones Aplicables a la Alcaldía:

- a) Evaluamos el control interno de las leyes y regulaciones aplicables e identificamos cuales de ellas, en caso de incumplimiento podrían tener un efecto importante sobre el estado de ingresos y desembolsos efectuados, del período auditado.
- b) Efectuamos pruebas de auditoría del cumplimiento de los artículos de las leyes, normas y regulaciones, para determinar si la Alcaldía cumplió, en todos los aspectos importantes, con las leyes y regulaciones que le son aplicables.

5. Información Financiera Complementaria

Efectuamos revisión y análisis de la información financiera complementaria, relativa a la ejecución de las Transferencias Presupuestarias en gastos corrientes e inversiones, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005.

6. Seguimiento a los hallazgos y recomendaciones de auditorías previas.

Revisamos el estatus de las medidas adoptadas por la Alcaldía Municipal, para implementar las recomendaciones de control interno derivadas de la última auditoría practicada por la Contraloría General de la República.

IV.- RESULTADOS DE AUDITORÍA

A) Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados.

La Administración de la municipalidad, no nos proporcionó aclaración sobre diferencias de menos por: i) C\$34,601.53 (treinta y cuatro mil seiscientos un córdoba con 53/100), entre el saldo inicial del efectivo del año 2005 presentado en el Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados y los saldos según registros auxiliares del libro de bancos a esa misma fecha, ii) C\$248,256.00 (doscientos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta y seis córdobas netos) entre el saldo de Ingresos reflejado en el Estado Financiero y la integración de los depósitos de las cuentas bancarias presentada por la Alcaldía; iii) C\$252,483.19 (doscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos ochenta y tres córdobas con 19/100), presentado en el Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados y los saldos según registros auxiliares del libro de bancos a esa misma



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

fecha y iv) C\$135,845.70 (ciento treinta y cinco mil ochocientos cuarenta y cinco córdobas con 70/100) entre el saldo del rubro de Inversiones Físicas reflejadas en el Estado Financiero y el detalle de inversiones presentado por la municipalidad tomado del cierre del presupuesto del año 2005.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes que podrían haberse determinado si la administración municipal hubiera aclarado las diferencias entre los saldos de ingresos, presentados en el Estado Financiero con respecto a los depósitos de las cuentas bancarias realizadas y los saldos inicial y final de efectivo al 31 de diciembre del 2005 reflejados en el estado financiero con respecto a los registros auxiliares de libros de bancos, y del saldo de las inversiones físicas, el Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados, de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y los desembolsos efectuados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, de conformidad a la base contable descrita en la Nota 2, distinta de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua.

B) Información financiera complementaria.

La administración de la municipalidad no nos proporcionó las aclaraciones correspondientes por la diferencia de C\$29,390.03 (veintinueve mil trescientos noventa córdobas con 03/100) en los saldos inicial y final del efectivo del año 2005, presentado en el estado de ingresos y desembolsos efectuados de los fondos de las transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005 y los registros auxiliares del libro de banco a esa misma fecha. Asimismo, no pudo proveernos de una representación razonada de los egresos de la cuenta de inversiones físicas por la cantidad de C\$1,479,209.97 (un millón cuatrocientos setenta y nueve mil doscientos nueve córdobas con 97/100).

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo precedente, las transferencias presupuestarias a la Alcaldía Municipal de Totogalpa, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, están razonablemente presentadas en todos los aspectos importantes en relación al estado de ingresos recibidos y desembolsos efectuados, tomado en su conjunto, de conformidad a la base contable descrita en la Nota 2, distinta de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua.

C) Control Interno.

Observamos ciertos asuntos que involucran a la estructura de control interno y su operación y consideramos que son condiciones reportables. Las condiciones reportables involucran asuntos que llaman nuestra atención, relativo a deficiencias importantes en el diseño u operación de la estructura de control interno, que a nuestro juicio, podrían afectar adversamente la habilidad de la Alcaldía Municipal para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las aseveraciones de la administración en los estados financieros. Los aspectos en los que se debe mejorar el control interno se detallan en las páginas de la 23 a la 35.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

D) Cumplimiento con las Leyes y Reglamentos Aplicables.

Los resultados de nuestras pruebas revelaron que por las transacciones examinadas, la Alcaldía Municipal de Totogalpa no cumplió con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en sus Artos. 105, 156 numerales 4) y 7), 157 numeral 5); Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua en su Arto. 12; Ley de Contrataciones del Estado en su Arto. 46; Ley de Régimen Presupuestario Municipal en sus Artos. 17 y 18, y el Reglamento de la Ley de Municipios en sus Artos. 92, 93 y 94 los cuales se detallan en el Anexo IV de esta sección. Con respecto a las transacciones no examinadas, ningún asunto llamó nuestra atención que nos indujera a creer que la Alcaldía Municipal no cumplió, en todos los aspectos importantes, con dichas leyes y regulaciones.

E) Seguimiento a los hallazgos y recomendaciones de la auditoría anterior realizada por la Contraloría General de la República.

La Alcaldía Municipal solamente ha adoptado 10 (diez) de las 20 (veinte) recomendaciones efectuadas en la auditoría anterior de la Contraloría General de la República de referencia ARP-12-008-05, las cuales se detallan en el Anexo V de esta sección.

V. COMENTARIOS DE LA ADMINISTRACIÓN

Este informe fue discutido con los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Madriz, Lic. Carmen Mercedes Hurtado Pérez, Alcaldesa Municipal; Lic. Douglas Alfredo Cerros Lanzas, Responsable Financiero y el Ing. Noel Edmundo Díaz Flores, Responsable de Proyectos.

Atentamente,

Lic. María José Montenegro Gurdián
Delegada de la CGR en Las Segovias



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estelí, 16 de junio de 2008
ARP-12-160-2008

Licenciada
Carmen Mercedes Hurtado Pérez
Alcaldesa Municipal de Totogalpa
Departamento de Madriz
Su Despacho

INFORME DEL ESTADO DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS EFECTUADOS

Hemos auditado el estado de Ingresos y Desembolsos efectuados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005. La información y registro de estas transacciones es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre este estado financiero en base a nuestra auditoría.

Nuestro trabajo se efectuó de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental (NAGUN), emitidas por la Contraloría General de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable acerca de sí la información y registro de los fondos propios, transferencias del Presupuesto General de la República y donaciones está libre de errores u omisiones significativos. Una auditoría incluye examinar sobre una base selectiva, la evidencia que respaldan los saldos y revelaciones incluidos en el estado de fondos propios, Transferencias del Presupuesto General de la República y donaciones recibidas por la Alcaldía Municipal adjunto. También incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados por la Alcaldía Municipal para el registro de sus operaciones. Consideramos que nuestra Auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

La Administración de la municipalidad, no nos proporcionó aclaración sobre diferencias de menos por: i) C\$34,601.53 (treinta y cuatro mil seiscientos un córdoba con 53/100), entre el saldo inicial del efectivo del año 2005 presentado en el Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados y los saldos según registros auxiliares del libro de bancos a esa misma fecha, ii) C\$248,256.00 (doscientos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta y seis córdobas netos) entre el saldo de Ingresos reflejado en el Estado Financiero y la integración de los depósitos de las cuentas bancarias presentada por la Alcaldía; iii) C\$252,483.19 (doscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos ochenta y tres córdobas con 19/100), presentado en el Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados y los saldos según registros auxiliares del libro de bancos a esa misma fecha y iv) C\$135,845.70 (ciento treinta y cinco mil ochocientos cuarenta y cinco córdobas con 70/100) entre el saldo del rubro de Inversiones Físicas reflejadas en el Estado Financiero y el detalle de inversiones presentado por la municipalidad tomado del cierre del presupuesto del año 2005.

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes que podrían haberse determinado si la administración municipal hubiera aclarado las diferencias entre los saldos de ingresos, presentados en el Estado Financiero con respecto a los depósitos de las cuentas bancarias realizadas y los saldos inicial y final de efectivo al 31 de diciembre del 2005 reflejados en el estado financiero con respecto a los registros auxiliares de libros de bancos, y del saldo de las inversiones físicas, el Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados, de la Alcaldía Municipal de



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Totogalpa, Departamento de Madriz, presenta razonablemente en todos los aspectos importantes, los ingresos recibidos y los desembolsos efectuados, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, de conformidad a la base contable descrita en la Nota 2, distinta de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua.

Es entendido que este informe es solamente para información y uso de la administración de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz y de la Contraloría General de la República. Sin embargo, una vez aprobado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República de Nicaragua, este se convierte en un documento público.

Lic. María José Montenegro Gurdíán
Delegada de la CGR en Las Segovias



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTOGALPA DEPARTAMENTO DE MADRIZ

ESTADO DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS EFECTUADOS
POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
(EXPRESADOS EN CÓRDOBAS, NOTA 3)

CONCEPTO DE LOS INGRESOS	2005	
SALDO INICIAL AL 2005 (NOTA 3)		53,634.18
<u>INGRESOS CORRIENTES</u>		310,627.31
INGRESOS TRIBUTARIOS	141,802.33	
INGRESOS NO TRIBUTARIOS	168,824.98	
		5,493,371.43
<u>INGRESOS DE CAPITAL</u>		
VENTA Y ALQUILER DE ACTIVOS	6,580.91	
TRANSFERENCIAS Y DONACIONES	5,434,532.35	
INGRESOS FINANCIEROS	18,645.83	
SALDO EN CAJA AL FINAL DEL AÑO	205,847.57	
RECUPERACIONES DEL AÑO ANTER	33,612.34	
		5,803,998.74
SUMAN LOS INGRESOS C\$ (NOTA No.4)		2,199,881.33
<u>EGRESOS CORRIENTES</u>		
EGRESOS DE PERSONAL(Nota 5)	1,067,857.18	
SERVICIOS NO PERSONALES	446,844.70	
DONACIONES A PERSONAS	609,237.40	
DESEMBOLSOS FINANCIEROS	57,489.15	
PENDIENTE PAGOS EGRESOS CORRIE	12,711.34	
OTROS EGRESOS CORRIENTES	5,741.56	
		2,396,348.65
<u>INVERSIONES</u>		
INVERSIÓN FÍSICA (Nota 6)	2,266,165.15	
INVERSIÓN SOCIAL	130,183.50	
SUMAN LOS EGRESOS C\$		4,596,229.98
DISPONIBILIDAD DE FONDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005 (Nota 7)		1,261,402.94

Las Notas adjuntas del 1 al 7 son parte integral del Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTOGALPA DEPARTAMENTO DE MADRIZ

Notas al Estado de Ingresos y Desembolso (Fondos propios, Transferencias del Presupuesto, donaciones y otros) Por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005

1. Constitución y Finalidad

Constitución: El Gobierno y la Administración de la Alcaldía de Totogalpa, Departamento de Madriz, basa su constitución mediante la Ley No. 40 denominada “Ley de Municipios”, publicada en la Gaceta Diario oficial No. 155 del 17 de agosto de 1988, la cual fue reformada con la Ley 261, publicada en la Gaceta Diario oficial No. 162 del 26 de agosto de 1997. Dicha Ley 40 y 261 le otorga a la Alcaldía personería jurídica, patrimonio propio y plena capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, autonomía económica y administrativa, sujeta a la vigilancia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Contraloría General de la República.

Finalidad: Tienen el deber y el derecho de resolver, bajo su responsabilidad, por si o asociado, la prestación y gestión de todos los asuntos de la comunidad local, dentro del marco de la Constitución Política y demás leyes de la Nación.

2. Principales Políticas Contables

Base de Registro

El Estado de Ingresos, Egresos y Fondos Disponibles han sido preparados sobre la base de efectivo recibido y desembolsos efectuados; por consiguiente, los ingresos son reconocidos al recibirse y no al devengarse y los gastos se reconocen al ser pagados y no al incurrirse en la obligación, lo cual es una base comprensiva de contabilidad diferente de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua.

Unidad Monetaria

La Unidad monetaria de la República de Nicaragua es el Córdoba representado por el signo C\$. El Gobierno de la República de Nicaragua, a través del Consejo Directivo del Banco Central de Nicaragua emite la resolución CD-BCN-III-1-93 en la que establece el valor externo del córdoba con relación al dólar de los Estados Unidos de Norte América en Seis Córdobas por cada dólar.

A partir del 11 de enero de 1993, la referida tasa oficial de cambio, se ha venido ajustando diariamente, al 31 de diciembre de 2004, el tipo de cambio del córdoba respecto al dólar de los Estados Unidos de Norteamérica era de C\$16.3291 (dieciséis córdobas con 3291/100) por US\$ 1.00. Este tipo oficial de cambio estuvo sujeto a un ajuste por devaluación diaria equivalente al 12 % anual (1 % mensual) hasta el 10 de julio de 1999, a partir de esa fecha y hasta el 31 de octubre de 1999 el ajuste diario fue el equivalente al 9 % anual (0.75 % mensual) y desde el 1 de noviembre de 1999 al 31 de diciembre de 2004 fue equivalente al 6 % anual (0.5 % mensual). El Banco Central de Nicaragua publica mensualmente, entre los días 1 y 2 de cada mes el valor diario del córdoba con respecto al dólar.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

3. Saldo inicial

Existe una diferencia presentada de menos por la cantidad de C\$34,601.53 (treinta cuatro mil seiscientos un córdoba con 53/100), entre el saldo inicial del efectivo del año 2005 presentado en el estado de ingresos y desembolsos efectuados y los saldos del libro de bancos a esa misma fecha, según detalle:

Saldo según estado de ingresos y desembolsos efectuados	C\$53,634.18
Saldo según libro de bancos	<u>88,235.71</u>
Diferencia	<u>C\$34,601.53</u>

4. Fondos propios, transferencias y donaciones

Los fondos propios, las Transferencias recibidas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público y donaciones de Organismos No Gubernamentales durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, fueron acreditadas en la distintas cuentas bancarias destinada por la Alcaldía para la administración de estos fondos. Las cuentas bancarias están a nombre de la Alcaldía Municipal de Totogalpa. Los fondos propios, transferencias y donaciones fueron acreditados de la siguiente manera:

INTEGRACIÓN DE LOS INGRESOS DEPOSITADOS EN EL BANCO AÑO 2005.

CUENTA Nº	NOMBRE DE LA CUENTA	INGRESOS		INTERÉS Y	TOTAL
		CORRIENTES	INVERSIONES	MANT. VALOR	INGRESOS
10011302238	AMT / OPERATIVA	344,562.94		1,536.03	C\$ 346,098.97
1020004467	AMT / MHCP	1,208,438.00	1,270,805.00	5,328.91	2,484,571.91
10011305358867	AMT/ FONIM	248,166.00		0	248,166.00
10011304771903	AMT/ FONDOS REPOSICION BID	24,252.25		0	24,252.25
10011305358867	AMT / FONDOS FONIM	248,166.00		0	248,166.00
10011305074231	AMT/ FOSovi	1,730,575.55		0	1,730,575.55
10021305074215	AMT/ FONDOS COMPLEMENTARIOS	565,123.37		21,074.93	586,198.30
10011305521844	AMT / FONDOS APDEL	180,000.00		0	180,000.00
1030002020	AMT/ ALIANZA MADRIZ MADRID \$	204,109.51		116.25	204,225.76
TOTAL INGRESOS		4,753,393.62	1,270,805.00	28,056.12	6,052,254.74

Los fondos propios, transferencias y donaciones en el 2005, ascendían a la suma de C\$6,052,254.74 (seis millones cincuenta y dos mil doscientos cincuenta y cuatro córdobas con 74/100) según integración de los ingresos proporcionado por la Administración de la Alcaldía, y según el estado de ingresos y egresos es de C\$5,803,998.74 (cinco millones ochocientos tres mil novecientos noventa y ocho córdobas con 74/100), para una diferencia presentada de menos en el Estado Financiero por C\$248,256.00 (doscientos cuarenta y ocho mil doscientos cincuenta y seis córdobas netos).



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

5. Egresos Personales

Código	Concepto	Importe C\$
10101	Personal permanente	620,330.16
10102	Personal Transitorio Profesional y Técnico	130,816.31
10103	Honorarios en base a comisiones	3,218.72
10105	Gastos sociales	4,742.00
10106	Inss e Inatec	132,087.58
10107	Viáticos pagados al Personal	56,956.66
10108	Dietas y Gastos de Representación	33,628.31
10109	Horas extras	214.88
10110	Otros Egresos de Personal	86,479.38
	Total Egresos de Personal	1,068,474.00

Existe una diferencia inmaterial de C\$816.82 (ochocientos cientos dieciséis córdobas con 82/100) entre el saldo presentado en el Estado Financiero por la cantidad de C\$1,067,657.18 (un millón sesenta y siete mil seiscientos cincuenta y siete córdobas con 18/100) y el saldo reflejado en los registros contables por C\$1,068,474.00 (un millón sesenta y ocho mil cuatrocientos setenta y cuatro córdobas netos)

6. Inversiones en programas y proyectos

El detalle de la integración de las Inversiones Físicas ejecutadas durante el año 2005, no nos fue proporcionado por el área administrativa financiera de la Alcaldía, por lo que la integración de los proyectos que se presenta se ha tomado de las cuentas de mayor registradas en el cierre de presupuesto de 2005, emitido por el sistema Contable SISCO y proporcionado por la administración de la Alcaldía, siendo este por la cantidad de C\$2,130,319.45 (dos millones ciento treinta mil trescientos diecinueve córdobas con 45/100), detallados de la siguiente manera:

NOMBRE DE LOS PROYECTOS	MONTO EJECUTADO
INVERSIONES FISICAS 2005	2,130,319.45
Construcción de pozo comunal sabana grande	463,856.31
Reparación 20Km de camino Sabana Grande	261,287.50
Reparación 45 viviendas urbanas	888,108.90
Reparación vivienda urbana rural	165,002.56
Maquinaria y Equipo usado	181,643.98
Maquinaria y equipo nuevo	154,994.60
Obras públicas en construcción iniciados en el año	4,156.72
Edificaciones	24.08
Inversiones Pendientes Año Anterior	11,244.80



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Existe una diferencia de C\$135,845.70 (ciento treinta y cinco mil ochocientos cuarenta y cinco córdobas con 70/100) entre el saldo reflejado en el Estado Financiero de C\$2,266,165.15 (dos millones doscientos sesenta y seis mil ciento sesenta y cinco córdobas con 15/100) y el saldo reflejado en el cierre de presupuesto del año 2005 de C\$2,130,319.45 (dos millones ciento treinta mil trescientos diecinueve córdobas con 45/100).

7. Fondos disponibles

Según conciliaciones bancarias, al 31 de diciembre de 2005, las disponibilidades del efectivo ascendían a la suma de C\$1,513,886.13 (un millón quinientos trece mil ochocientos ochenta y seis córdobas con 13/100) y se encontraban depositados en Cuentas Corrientes y Cuentas de Ahorro en las sucursales de Ocotol, en los Bancos: BANPRO y BDF a nombre de la Alcaldía de Totogalpa según detalle:

Resumen del Movimiento de las Cuentas Bancarias al 31 de Diciembre 2005.

Banco	Nombre de la cuenta	Cta. N°	Saldos Finales al 31 Dic. 2005.
BDF	Alcaldía Municipal Totogalpa/MHCP	1020004467	631,996.51
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa/FONIM	10011305358867	120,707.86
	Alcaldía Municipal Totogalpa	10011315521826	2,996.40
BDF	Alcaldía Municipal Totogalpa/Alianza Madriz Madrid	1030002020	21,202.47
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa/Mantenimiento Fondo Preventivo	10011304611224	2,286.18
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa	10021300225186	48,002.47
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa/APDEL	10011305521844	179,938.35
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa/POSOVI	10011305074231	452,484.26
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa/Fondos BID	10011304771903	3,909.18
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa/APDEL ahorro	10021305457718	27,932.32
BANPRO	Alcaldía Municipal Totogalpa/Fondos Comp.	10021305074215	22,430.13
Total Conciliado al 31 de Diciembre 2005.			1,513,886.13

Según el Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados al 31 de diciembre de 2005, la disponibilidad de efectivo es de C\$1,261,402.94 (un millón doscientos sesenta y uno cuatrocientos dos córdobas netos); sin embargo, según registros del libro de banco el saldo a esa misma fecha es de C\$1,513,886.13 (un millón quinientos trece mil ochocientos ochenta y seis córdobas con 13/100), existiendo una diferencia presentada de menos en el Estado Financiero de C\$252,483.19 (doscientos cincuenta y dos mil cuatrocientos ochenta y tres córdobas con 19/100).



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estelí, 16 de junio de 2008
ARP-12-160-2008

Licenciada
Carmen Mercedes Hurtado Pérez
Alcaldesa Municipal de Totogalpa
Departamento de Madriz
Su Despacho

INFORME SOBRE LA INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA

Nuestro informe sobre la auditoría del Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz, por el año terminado 31 de diciembre de 2005, incluida en la primera sección de este documento. Dicha auditoría fue efectuada con el propósito de formar una opinión sobre el estado de ingresos y desembolsos efectuados. Dicha información ha sido sometida a procedimientos de auditoría aplicados en la auditoría del Estado de Ingresos y Desembolsos efectuado.

La información financiera complementaria es presentada para propósitos de análisis adicional y no se considera necesaria para la presentación de Estado de Ingreso Recibidos y Desembolsos Efectuados. Esta información ha sido objeto de los procedimientos de Auditoría aplicados a dicho Estado y corresponde a las transferencias presupuestarias de acuerdo con la Ley 466, Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua.

La administración de la municipalidad no nos proporcionó las aclaraciones correspondientes por la diferencia de C\$29,390.03 (veintinueve mil trescientos noventa córdobas con 03/100) en los saldos inicial y final del efectivo del año 2005, presentado en el estado de ingresos y desembolsos efectuados de los fondos de las transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005 y los registros auxiliares del libro de banco a esa misma fecha. Asimismo, no pudo proveernos de una representación razonada de los egresos del saldo de la cuenta de inversiones en proyectos por la cantidad de C\$1,479,209.97 (un millón cuatrocientos setenta y nueve mil doscientos nueve córdobas con 97/100).

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo precedente, las transferencias presupuestarias a la Alcaldía Municipal de Totogalpa, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, están razonablemente presentadas en todos los aspectos importantes en relación al estado de ingresos recibidos y desembolsos efectuados, tomado en su conjunto, de conformidad a la base contable descrita en la Nota 2, distinta de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Nicaragua.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Es entendido que este informe es para uso de la Administración de la Alcaldía Municipal de Telpaneca, Departamento de Madriz; sin embargo una vez autorizado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República es un asunto de interés público y su distribución no es restringida.

Lic. María José Montenegro Gurdíán
Delegada de la CGR en Las Segovias



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO I

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTOGALPA

ESTADO DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS EFECTUADOS DE LAS
TRANSFERENCIAS DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
(MHCP)

POR EL PERÍODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2005
(EXPRESADO EN CÓRDOBAS)

TRANSFERENCIAS DEL MHCP ACREDITADAS EN LA CUENTA CORRIENTE
No. 102000446-7 “ALCALDIA DE TOTOGALPA /MHCP” SUCURSAL BDF OCOTAL

INGRESOS	2005	
Saldo al 31 de diciembre de 2004 (Nota 1)		984.68
Transferenc. recibidas para Inversiones	2,065,080.00	
Transferenc. Recibidas para Gtos. Ctes.	1,208,438.00	
Total Transferencias recibidas (nota 2)		3,273,518.00
Intereses		5,328.91
Suman los Ingresos		3,279,831.59
EGRESOS		
Inversiones en Proyectos (Nota 3)	1,479,209.97	
Gastos Corrientes (Nota.4)	1,079,497.35	
Comisiones por Servicios Bancarios	2,688.10	
Suman los Egresos		2,561,395.42
Fondos Disponibles al 31 de Diciembre de 2005 (Nota 5)		718,436.17

Las Notas del 1 al 5 son parte integral de la información adicional.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO II

Nota 1. Saldo inicial

La Administración presenta en el Estado de ingresos y desembolsos efectuados de los fondos de las transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005 un saldo inicial por C\$984.00 (novecientos ochenta y cuatro córdobas netos); sin embargo, comprobamos según libro banco que el saldo disponible al 1 de enero de 2005 asciende a un monto de C\$30,374.71 (treinta mil trescientos setenta y cuatro córdobas con 71/100), por lo que existe una diferencia de C\$29,390.03 (veintinueve mil trescientos noventa córdobas con 03/100), según detalle:

Saldo inicial según libro banco	C\$ 30,374.71
Saldo inicial según Estado de Transferencias MHCP	<u>984.00</u>
Diferencia	<u>C\$ 29,390.03</u>

Nota 2. Transferencias acreditadas

Las Transferencias recibidas del Ministerio de Hacienda y Crédito Público durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, fueron acreditadas en la cuenta bancaria destinada por la Alcaldía para la administración de estos fondos. La cuenta bancaria está a nombre de la Alcaldía de Totogalpa /MHCP con el N° 102-000-446-7 (Cuenta Corriente) del BDF. Las transferencias acreditadas fueron ejecutadas en su totalidad no quedando saldos por devengar y se integraron de la siguiente manera:

Fecha de Recibido	Concepto	Importe C\$
17/03/05	Gastos Corrientes	183,605.00
17/03/05	Inversiones	496,634.00
11/04/05	Gastos Corrientes	91,802.00
08/07/05	Gastos Corrientes	275,406.00
07/13/05	Inversiones	662,178.00
10/27/05	Gastos Corrientes	275,072.00
12/27/05	Gastos Corrientes	382,553.00
12/27/05	Inversiones	658,102.00
29/07/05	TRANSF FORTAL INVERCIONES	131,702.00
28/12/05	TRANSF FORTAL INVERCIONES	116,464.00
Total Año 2005 C\$		3,273,518.00

Nota 3. Inversiones en programas y proyectos.

La Alcaldía de Totogalpa, en la cuenta de inversiones en programas y proyectos por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, financiados con los fondos de las Transferencias del Presupuesto General de la República, presentó un saldo de C\$1,479,209.97 (un millón cuatrocientos setenta y nueve mil doscientos nueve córdobas con 97/100), pero no se pudo determinar el detalle de los proyectos Ejecutados debido a que la administración actual no nos proporcione esta información.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Nota 4. Gastos Corrientes

Existen C\$1,079,497.35 (un millón setenta y nueve mil cuatrocientos noventa y siete córdobas con 35/100) de gastos corrientes pertenecientes al año 2005, de los cuales comprobamos que con fondos de transferencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) del año 2005, para gastos corrientes se efectuaron pagos del 100 % de los salarios al personal electo (Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario del Concejo) hasta por un monto de C\$14,014.00 (catorce mil catorce córdobas netos) mensuales, cuando solo podían pagar los complementos hasta por un monto de C\$6,990.20 (seis mil novecientos noventa córdobas con 20/100), contraviniendo lo establecido en la Ley de Transferencias Municipales.

CK N°	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO PAGADO	MONTO CORRECTO	DEFERENCIA
245	14/07/05	Carmen M. Hurtado	Cancelación de salario del mes de julio 2005	7,007.00	3,495.10	3,511.90
245	14/07/05	Carlos R. Olivas Cáliz	Cancelación de salario del mes de julio 2005	4,204.00	2,097.06	2,106.94
245	14/07/05	Yuliana Gutiérrez López	Cancelación de salario del mes de julio 2005	2,803.00	1,398.04	1,404.96
TOTALES C\$				14,014.00	6,990.20	7,023.80

Además pagaron el 100 % de las dietas de tres (3) Concejales por un monto total de C\$4,203.00 (cuatro mil doscientos tres córdobas netos), cuando según la legislación vigente sólo podían pagar los complementos hasta por un monto de C\$696.60 (seiscientos noventa y seis córdobas con 60/100), lo que origino erogaciones de más de los fondos de transferencias de MHCP a lo establecido por la Ley de Transferencias Municipales, por un monto de C\$3,506.40 (tres mil quinientos seis córdobas con 40/100)

CK N°	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO PAGADO	MONTO CORRECTO	DEFERENCIA
272	26/08/05	Marcia L. Chow Bautista	Cancelación de Dieta del mes de Agosto de 2005	1,401.00	232,20	1,168.80
272	26/08/05	Gregorio Pérez Miranda	Cancelación de Dieta del mes de Agosto de 2005	1,401.00	232,20	1,168.80
272	26/08/05	Luis R. López Méndez	Cancelación de Dieta del mes de Agosto de 2005	1,401.00	232,20	1,168.80
TOTALES C\$				4,203.00	696.60	3,506.40

Nota 5. Fondos disponibles

Al 31 de diciembre de 2005 la disponibilidad del efectivo ascendía a la suma de C\$747,826.20 (setecientos cuarenta y siete mil ochocientos veintiséis córdobas con 20/100) y se encontraban depositados en la Cuenta Corriente N° 102-000-446-7 del BDF Sucursal Ocotol a nombre de "Alcaldía de Totogalpa/MHCP".



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

No obstante el saldo del Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados de las Transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al 31 de diciembre de 2005 es de C\$718,436.17 (setecientos dieciocho cuatrocientos treinta y seis córdobas con 17/100), existiendo una diferencia de C\$29,390.03 (veintinueve mil trescientos noventa córdobas con 03/100), con respecto al libro banco de esta cuenta.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO III

**RESUMEN DE LEYES, NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES,
REFERENTE A LA INFORMACIÓN FINANCIERA COMPLEMENTARIA
POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

Descripción	Artículo	Sección	Cumplió	
			SI	NO
Ley 466, Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua				
Arto. 12 Uso de las Transferencias:				
- Los recursos provenientes del porcentaje del ingreso tributario de la Ley Anual del Presupuesto General de la República deberán ser utilizados preferentemente en el cumplimiento de las competencias municipales establecidas en el arto. 7 de la Ley de Municipios, y de acuerdo a la clasificación de municipios establecidos por la Ley de Régimen Presupuestario Municipal.	12			X
- En concepto de gasto corriente municipal, las transferencias a los municipios podrán ser usadas para financiar los egresos del ejercicio presupuestarios de la Municipalidad para la operación y mantenimiento de su patrimonio y de los servicios bajo su competencia. Comprende los egresos de personal, servicios, materiales y productos, transferencias corriente amortización de deuda, pagos de intereses y otros egresos corrientes de conformidad con la Ley de Régimen Presupuestario Municipal.				X



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estelí, 16 de junio de 2008
ARP-12-160-2008

Licenciada

Carmen Mercedes Hurtado Pérez

Alcaldesa Municipal de Totogalpa

Departamento de Madriz

Su Despacho

INFORME SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Hemos auditado el estado de ingresos y desembolsos efectuados adjunto de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, incluida en la primera sección de este documento, y hemos emitido nuestra opinión sobre el mismo con fecha 16 de junio de 2008.

Nuestra auditoría se practicó de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN), emitidas por la Contraloría General de la República. Estas normas requieren que planifiquemos y desarrollemos la auditoría para obtener una seguridad razonable respecto de sí el estado de ingresos y desembolsos efectuados, están libres de errores importantes.

Al planear y desarrollar nuestra auditoría al estado de ingresos y desembolsos efectuados de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005, consideramos su control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre si dichos estados financieros son razonables y no para proveer una seguridad razonable sobre el sistema de control interno.

La administración de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, es responsable de establecer y mantener un sistema de control interno. Para cumplir con esta responsabilidad la Administración de la Alcaldía debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y los costos relativos a dichos controles. Los objetivos del Sistema de control interno son de proporcionar a la administración una razonable seguridad, pero no absoluta, de que los activos estén salvaguardados del uso o disposición no autorizados y que las transacciones son registradas apropiadamente para permitir la preparación del estado financiero de conformidad con la base de contabilidad descrita en la Nota 2 del estado financiero.

Debido a las limitaciones inherentes en cualquier sistema de control interno, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectadas. Además la proyección de cualquier evaluación de control interno está sujeta al riesgo de que los controles puedan volverse inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que la eficacia del diseño y operación de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

Para propósito de este informe hemos clasificado las políticas y procedimientos de la estructura de control interno en las siguientes categorías:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- a) Aspectos Generales
- b) Recursos Humanos
- c) Contabilidad y Presupuesto
- d) Efectivo en Caja y Banco
- e) Cuentas por cobrar
- f) Activo Fijo
- g) Egresos
- h) Proyectos

Al planear y desarrollar nuestra auditoría del Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados de la Municipalidad, obtuvimos un entendimiento del diseño, de las políticas y procedimientos relevantes y si fueron puestos en operación y evaluación el riesgo de control para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros y no para proporcionar seguridad sobre el sistema de control interno. Por lo tanto, no expresamos tal opinión.

Observamos ciertos asuntos que se detallan en las páginas de la 23 a la 35, relacionados con el Sistema de Control Interno y sus operaciones, que consideramos condiciones reportables bajo las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua emitidas por la Contraloría General de la República. Las condiciones reportables involucran asuntos que llaman nuestra atención, relativos a deficiencias importantes en el diseño u operación del Sistema de Control Interno, que a nuestro juicio podrían afectar adversamente la capacidad de la Alcaldía para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera consistente con las aseveraciones de la administración en el estado financiero.

Una deficiencia importante es una condición reportable en donde el diseño u operación de uno o más de los componentes del control interno, no reduce a un nivel relativamente bajo el riesgo de que pudieran ocurrir errores o irregularidades en cifras que podrían ser importantes en relación con el estado financiero que está siendo examinado, sin ser detectados por los empleados dentro de un período oportuno, en el curso normal del desempeño de sus funciones asignadas.

Nuestra consideración de la estructura de control interno no necesariamente revela todos los aspectos de control que pudieran existir y considerarse como deficiencias importantes y, por consiguiente, no necesariamente revelaría todas las condiciones reportables que también pudieran ser consideradas como deficiencias importantes, según se define anteriormente.

Es entendido que este informe es para uso de la Administración de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz; sin embargo, una vez autorizado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, es un asunto de interés público y su distribución no es restringida.

Lic. María José Montenegro Gurdían
Delegada de la CGR en Las Segovias



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

HALLAZGOS SOBRE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

I.- Aspectos Generales

1. No existe adecuada segregación de funciones.

Condición:

Verificamos que no hay una adecuada segregación de funciones de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, observándose que el responsable de finanzas ejecuta la función de elaborar la nomina y pagarla, además es firma libradora.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normas Específicas, establecen:

Delimitación de Responsabilidades: Se establecerán instrucciones por escrito y detalladas que cubran todos los aspectos importantes de las funciones de cada cargo, grado de autoridad, responsabilidad y relaciones jerárquicas dentro de la estructura organizativa de los funcionarios y empleados que las desempeñan.

Los deberes, autoridad, responsabilidad y relaciones de cada persona en la estructura organizativa, deberán estar claramente definidas por escrito. La máxima autoridad de cada Entidad u Organismo es responsable de vigilar a través de los funcionarios respectivos que se cumpla la asignación de funciones y responsabilidades.

Segregación de Funciones: Deben segregarse las funciones de los funcionarios y empleados en todos los niveles de la organización, de tal forma que ninguna persona tenga bajo su responsabilidad en forma completa una operación financiera o administrativa.

Se fijaran límites de las funciones de los funcionarios y empleados en todos los niveles, de tal forma que exista una separación entre la autorización, ejecución, registro y control de cada tipo de operación y la custodia de los recursos de la Entidad u Organismo, a fin de lograr una verificación oportuna, evitar errores y actos deficientes, irregulares o fraudulentos.

Esta segregación será definida de forma clara en la estructura y reglamentos orgánicos funcionales, en las descripciones de cargos y en los manuales de procedimientos de cada Entidad u Organismo.

Causa:

Centralización de funciones por parte del responsable de finanzas que asume la función de pagar la nómina, la cual es incompatible con su cargo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Efecto:

El no tener delimitadas las funciones de forma adecuada de los funcionarios y empleados de la Municipalidad, da como resultado que algunas actividades sean asumidas por una misma persona lo que podría ocasionar irregularidades o malos manejos de los recursos materiales y financieros de la Comuna.

Recomendación:

La Máxima Autoridad de la Municipalidad debe distribuir las funciones de una manera apropiada, procurando que las transacciones sean ejecutadas por distintas personas, evitando que varias actividades recaigan en un trabajador y así cumplir con Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público.

Comentarios del Auditado:

El Responde el financiero, manifestó:

En la actualidad esto se ha superado ya que se ha tenido problemas de carencia de personal, actualmente el proceso de elaboración de nomina lo hace la contadora en su ausencia no queda otra que elaborarlo el director financiero y estos salarios son pagados por el encargado de caja general Sr. Nelson Agustín Gómez.

II.- Recursos Humanos

1. Expedientes de personal incompletos

Condición:

Mediante prueba efectuada a dieciocho expedientes de personal permanente en el año 2005 de la Alcaldía de Totogalpa, comprobamos un 66% de incumplimiento de los atributos mínimos que debe contener dichos expedientes, según el detalle que presentamos a continuación:

REQUISITOS	CUMPLIMIENTO				INCUMPLIMIENTO %
	Si	No	N/A	Total	
Solicitud de empleo.	0	18	--	18	100
Cartas de recomendac. y const. de Trab. anterior	8	10	--	18	56
Fotocopias de títulos, certificados y otros	7	11	--	18	61
Curriculum Vitae	7	11	--	18	61
Contrato, autorización de salario y nombramientos	8	10	--	18	56
Control de vacaciones	7	11	--	18	61
Solicitud de vacaciones por escrito del empleado	8	10	--	18	56
Evidencia de que se evalúa el desempeño del pers.	0	18	--	18	100
Documentación que respalde las promociones	1	17	--	18	94
Copia de cedula, record de policía y cert. de salud	16	2	--	18	11
Total Incumplimiento					66 %



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normas Específicas, Recursos Humanos, Registros y Expedientes, indican:

Deben existir registros y expedientes que contengan el historial de cada uno de los empleados y funcionarios de la Entidad u Organismo sin excepción alguna, en los cuales deben figurar entre otros la siguiente documentación:

- a) Solicitud de empleo;
- b) Contrato de trabajo;
- c) Nombramiento;
- d) Promociones, cambios de puestos o categorías;
- e) Faltas;
- f) Permisos concedidos;
- g) Control de vacaciones;
- h) Fotocopias de títulos, certificados de títulos relacionados;
- i) Otra documentación relativa al cargo y a su comportamiento laboral.

Causa:

Falta de revisión y actualización de la información que deben contener los expedientes de personal.

Efecto:

No se conoce el historial de cada empleado para efecto de toma de decisiones sobre promociones, traslados, remociones, etc.; asimismo, la falta de control de las vacaciones podría ocasionar perjuicio a la alcaldía, al pagar vacaciones a las cuales no tenga derecho el cesanteado.

Recomendación:

La Alcaldesa como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal del municipio de Totogalpa, debe orientar lo siguiente:

- a) El Responsable de llevar el control del registro del personal, deberá definir un plan de actualización sobre los documentos mínimos que posean los expedientes laborales.
- b) Actualizar y mantener al día el registro de las vacaciones del personal.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

2. La Comuna carece de un Plan de Capacitación y Entrenamiento para el personal.

Condición:

La Alcaldía no posee un Plan de Capacitación y Entrenamiento que incluya a todo el personal de la Municipalidad, solamente han recibido capacitaciones realizadas por instituciones como el INIFOM y la Asociación de Municipios de Madriz (Amma).

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, Normas Específicas, Recursos Humanos, Capacitación y Entrenamiento establecen:

Deberá promoverse constante y progresivamente la capacitación, entrenamiento y desarrollo profesional de los funcionarios y empleados en todos los niveles, en función de las áreas de especialización y del cargo que ocupan.

La capacitación y el entrenamiento de los funcionarios y empleados pueden ser impartidos en cada Entidad u Organismo por medio de instructores especializados en la materia, en instituciones creadas para tal fin.

Causa:

Falta de elaboración de un plan de capacitación y entrenamiento del personal.

Efecto:

Podría afectar el rendimiento, eficiencia y eficacia de los trabajos que realizan los empleados y funcionarios de la comuna, así como incumplimiento por desconocimiento a los procedimientos establecidos en las leyes, normas y regulaciones aplicables.

Recomendación.

La Alcaldesa como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal deberá elaborar un Plan de capacitación y entrenamiento para todo el personal de la Municipalidad y orientar al Responsable Financiero que incluya en el presupuesto de la Municipalidad una partida para cubrir los gastos de capacitación, a fin de que el personal sea capacitado en las áreas específicas según sus funciones para mejorar el rendimiento laboral.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

III.- Contabilidad y Presupuesto.

1. Inconsistencias en los registros contables de la Municipalidad.

Condición:

Comprobamos que existen diferencias entre los saldos que se presentan en el Estado de Ingresos y Desembolsos Efectuados al 31 de diciembre de 2005, con respecto a los saldos de los registros contables del mismo período, los cuales presentamos a continuación:

a) Saldo inicial de efectivo disponible:

Según registro de libro de bancos	C\$ 88,235.71
Según Estado de Ingresos y Desembolsos	<u>53,634.18</u>
Diferencia	<u>34,601.53</u>

b) Ingresos:

Según Estado de Ingresos y Desembolsos	C\$ 5,803,998.74
Según depósitos en las cuentas bancarias	<u>6,052,254.74</u>
Diferencia	<u>248,256.00</u>

Según Estado de Ingresos y Desembolsos	C\$ 5,803,998.74
Según cierre presupuesto 2005	<u>5,959,163.79</u>
Diferencia	<u>155,165.05</u>

c) Egresos inversión Física:

Según Estado de Ingresos y Desembolsos	C\$ 2,266,165.15
Según cierre presupuesto 2005	<u>2,130,319.45</u>
Diferencia	<u>135,845.70</u>

d) Saldo Final de efectivo disponible:

Según registro de libro de bancos	C\$ 1,513,886.13
Según Estado de Ingresos y Desembolsos	<u>1,261,402.94</u>
Diferencia	<u>252,483.19</u>

Existen diferencias entre el saldo de ingresos reflejado en el Estado de Ingresos y Desembolsos con fondos de transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público al 31 de diciembre de 2005 y los registros de la cuenta bancaria de dichos fondos a esa fecha, según el detalle siguiente:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

a) Saldo inicial de efectivo disponible:

Saldo inicial según libro banco	C\$ 30,374.71
Saldo inicial según Estado de Transferencias MHCP	<u>984.00</u>
Diferencia	<u>29,390.03</u>

b) Saldo Final de efectivo disponible:

Según registro de libro de bancos	C\$ 747,826.20
Según Estado de Ingresos y Desembolsos	<u>718,436.17</u>
Diferencia	<u>29,390.03</u>

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Estructura de Control Interno, establecen:

Un sistema contable efectivo toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que

- d) Registra las operaciones y transacciones en el periodo en que estas ocurren;
- e) Presenta debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados Financieros.

Causa:

Falta de revisión a las cifras presentadas sobre información financiera y de conciliación de saldos de los registros contables.

Efecto:

La información contenida en los reportes financieros que se emiten no es confiable pues no presentan la realidad financiera de la Alcaldía, por lo tanto no son útiles para la toma de decisiones, además si hubiesen irregularidades estas no podrían ser detectadas oportunamente pudiendo ocasionar un perjuicio económico a la municipalidad.

Recomendación:

La Alcaldesa debe orientar al personal contable que debe asegurar el correcto registro de las operaciones y el uso adecuado del Sistema Contable, y efectuar los ajustes correspondientes. Así mismo, se recomienda que se impriman los reportes de forma mensual y se respalde la información contable.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

IV.- Efectivo en Caja y Banco

1. Debilidades en el área de Caja General.

Condición:

En revisión efectuada al área de Caja General, detectamos lo siguiente:

- a. No efectúan arqueos diarios ni sorpresivos a los ingresos percibidos por los colectores de impuestos, al recibir de éstos los fondos solamente reciben el efectivo contra los recibos oficiales de tesorería y en el caso de la Caja General no realizan arqueos sorpresivos.
- b. El local del área de caja no es de acceso restringido.
- c. No existe una póliza de fidelidad de las personas que manejan fondos.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el sector Público, Normas del Activo, Efectivo en Caja y Banco, establecen:

Arqueos de Fondos: Todos los fondos de la Entidad u Organismo estarán sujetos a comprobaciones físicas por medio de arqueos periódicos y sorpresivos.

Los arqueos deberán efectuarse sobre todos los fondos y valores de la Entidad u Organismo, incluyendo los que se encuentran en poder de recaudadores o agentes; y se dejara constancia escrita y firmada por las personas que participan en los arqueos.

Custodia de los recursos y Registros: El acceso a los recursos y registros debe limitarse a las personas autorizadas para ello, quienes están obligados a rendir cuenta de la custodia o utilización de los mismos. La restricción del acceso de los recursos permite reducir el riesgo de una utilización no autorizada o de pérdidas o daños provocados.

Manejo y Uso de Cuentas Bancarias: Todas las personas Responsables del manejo de efectivo, así como las que firman cheque deben de estar debidamente afianzadas. Para ello la Entidad u Organismo deberá adquirir una póliza de fidelidad.

Causa:

No se lleva un control adecuado de los fondos de caja general por parte del funcionario responsable de esta actividad.

Efecto:

La falta de controles en los fondos de caja general crea condiciones para que ocurran irregularidades en el desarrollo de las actividades pertinentes, por las personas responsables de dichas transacciones.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Recomendación:

La Alcaldesa debe orientar al Responsable Financiero efectuar lo siguiente:

- a. Efectuar arquezos de forma sorpresiva a caja general y los Colectores de Impuestos.
- b. Restringir el área de caja general.
- c. De acuerdo a las posibilidades económicas de la Comuna se deberá contratar una póliza de fidelidad para la persona encargada de manejar el área de caja general. Para lo cual deberá incluir este costo en el presupuesto municipal.

Comentario del Auditado:

La Alcaldesa, manifestó:

No se efectúan arquezos sorpresivos a los recursos de caja general, por realizarse este diario (adjunto copia de algunos arquezos) al finalizar el día, se contempla la elaboración de cubículo para el cajero, se orientara al responsable de finanzas el pago de seguro INISER.

2. Debilidades en el manejo del fondo fijo de Caja Chica.

Condición:

En revisión al fondo de caja chica, detectamos las siguientes debilidades:

- a. No se están realizando arquezos sorpresivos a fondo de caja chica.
- b. Los comprobantes de caja chica carecen de la firma de autorizado de la Alcaldesa.
- c. El Reembolso de caja chica se solicita hasta que el fondo esta agotado en un 100 %.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normas del Activo, Efectivo en Caja y Banco, establecen que:

Manejo de los Fondos de Caja Chica: Los pagos con el fondo de caja chica deberán estar soportados con la documentación pertinente y debidamente autorizada.

Deberán efectuarse arquezos periódicos y sorpresivos de dichos fondos.

Fondo Fijo de Caja Chica: Los reembolsos se efectuarán a nombre del encargado del fondo y cuando este se encuentre agotado en por lo menos el 50 % de la cantidad asignada.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Causa:

No se lleva un control adecuado de los fondos de caja chica por parte del funcionario responsable de esta actividad.

Efecto:

La falta de controles en los fondos de caja chica crea condiciones para que ocurran irregularidades en el desarrollo de las actividades pertinentes, por las personas responsables de dichas transacciones.

Recomendación:

La Alcaldesa debe orientar al Responsable Financiero efectuar lo siguiente:

- a. Orientar al contador efectuar arqueos sorpresivos y periódicos, a estos fondos.
- b. Cada desembolso de caja chica deberá estar autorizado por el encargado para ello.
- c. Solicitar el reembolso de caja chica una vez se agote en un 50 % para asegurar la disponibilidad de los fondos.

V.- Cuentas por Cobrar

1. Impuestos de Bienes Inmuebles por Cobrar.

Condición:

No existe un control adecuado de las cuentas por cobrar del IBI, al igual que no se realiza gestión de cobro, encontrándose que solo el 25% de un total de 1,717 contribuyentes registrados en el SISCAT pagaron en el año 2005.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, en la Normas del Activo, la norma de Cuentas y Documentos por Cobrar, Sistema de Registro, establece: Cada Entidad u Organismo establecerá los registros necesarios para asegurar un adecuado manejo y control de las cuentas por cobrar. En su párrafo octavo, indica que: Se establecerán controles para determinar las cuentas por cobrar canceladas y las pendientes de cobro.

Causa:

Falta de control de las cuentas por cobrar a los contribuyentes y de gestión de cobro.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Efecto:

Disminución en las recaudaciones de los impuestos del IBI por falta de gestión de cobro, impidiendo así, el incremento en los ingresos de la municipalidad.

Recomendación:

La Alcaldesa debe orientar al Responsable de Recaudación, que en conjunto con el Responsable de Finanzas, actualicen el sistema de registro de los contribuyentes del municipio, que les permita tener registros detallados de cuentas por cobrar a contribuyentes. Y orientar las gestiones de cobro por la vía judicial.

Comentario del Auditado:

La Alcaldes y el Responsable Financiero, manifestaron:

El gobierno municipal de Totogalpa del período anterior reconoció la existencia del pueblo indígena de Chorotega de Totogalpa en acción comunitaria PICTAC en le 2004, lo cual ha sido utilizado por sus dirigentes para el no pago del IBI amparándose en la Ley 40 que exonera a los pueblos indígenas de este impuesto y en la legislación indígena, pese a los cobros permanentes que se hacen radial y personal y en sesiones públicas de tal forma que el PICTAC es el obstáculo de la recaudación del IBI.

VI.- Activo Fijo

1. No existe control y registro adecuado de los activos fijos.

Condición:

Comprobamos que la Alcaldía no dispone de registros y no controla adecuadamente los activos fijos; las debilidades detectadas son las siguientes:

- a) No existe entrega formal de los activos que posee la municipalidad de forma escrita a los funcionarios que hacen uso de estos,
- b) No todos los bienes y equipos de oficina se encuentran codificados.
- c) No existe póliza de seguro que cubra los bienes de la municipalidad contra cualquier tipo de riesgos,
- d) No existe política definida para dar de baja a bienes obsoletos.

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, Normas del Activo Fijo, Propiedad, Planta y Equipo, establecen:

Se llevarán registros de activos fijos que permitan su correcta clasificación y el control oportuno de su asignación, uso, traslado o descargo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Se debe mantener registro de los activos totalmente depreciados y que aun se encuentren en uso.

Se deben controlar en libros aquellos activos que permanezcan fuera de uso por circunstancias de cualquier índole.

Se deben establecer métodos adecuados de depreciación a fin de hacer la distribución correspondiente a los gastos del periodo, los cuales deben ser aplicados consistentemente.

Codificación: Las Entidades u Organismos establecerán una codificación que permitan el control de todos sus activos, cualquier codificación que se establezca se hará de acuerdo con las características de dicha Entidad u Organismo y considerando las normas que se emitan para este efecto.

Custodia: Se deben dictar normas y establecer procedimientos para contratar seguros que salvaguarden los activos contra los diferentes riesgos. Por consiguiente, todos los bienes del activo fijo deberán ser cubiertos mediante la adquisición de una póliza de seguros contra todo tipo de riesgos.

Bajas del activo Fijo: Las bajas de activos fijos por cualquier concepto deben contar con la autorización de la máxima autoridad de la Entidad u Organismo.

Causa:

Falta de control por parte de las autoridades de la comuna sobre los activos fijos.

Efecto:

Podría ocasionar irregularidades o pérdida de los bienes de la Comuna.

Recomendación:

El Alcalde Municipal deberá girar instrucciones por escrito al contador el cumplimiento de las siguientes recomendaciones:

- a) Realizar un listado de los activos que no están en uso y solicitar al Concejo Municipal la baja del inventario, previa confirmación del estado de los mismos.
- b) Presupuestar un seguro contra todo tipo de riesgos que proteja los bienes que posee la municipalidad.
- c) Dar por escrito todos los activos fijos y que están en uso a cada uno de los funcionarios que hacen uso de estos.
- d) Codificar todos los activos fijos propiedad de la Alcaldía, para facilitar su identificación y ubicación exacta.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- e) Realizar las escrituras de los bienes inmuebles que posee la Municipalidad que aún no la tienen, e inscribir en el registro público de la propiedad.

Comentario del Auditado:

El Responsable Financiero, manifestó:

En relación a la póliza de seguro solamente tenemos de vehículos de la comuna a excepción de los vehículos viejos dejados por el gobierno anterior que carecemos de documentos legales.

Al momento de nuestra toma de posición del gobierno municipal el gobierno saliente no realizó ninguna entrega de documentos legales de los edificios pertenecientes a la Alcaldía, estábamos esperando el programa de ordenamiento de la propiedad para la agilización de estos pero el programa no prospero.

Se orientara a la administración la realización formal de todos los activos asignados a cada área, al igual que la realización de la respectiva codificación, y se realizará la respectiva acta formal de entrega de los bienes a cada jefe de área.

VII.- Egresos

1. Soportes de Egresos sin sello de cancelado.

En nuestras pruebas de egresos comprobamos que la documentación soporte, no se encuentra invalidada con el sello de cancelado de la municipalidad, los casos son los siguientes:

Fecha	Ck	Beneficiario	Concepto	Importe C\$
12/04/05	207	Carmen M. Hurtado	Adelanto de Salario correspondiente al mes de Abril	1,000.00
09/05/05	282	Hollman Hernández	Reembolsos de Caja Chica	3,575.37
02/08/05	20002	Marvín Aburto Rodríguez	Adelanto del 21 % del monto del contrato	5,411.23

Criterio:

Las Normas Técnicas de Control Interno para el Sector Público, establecen:

Normas Específicas, Documentación de Respaldo. Los documentos procesados serán invalidados para impedir una nueva utilización de los mismos; además deberán archivar en orden cronológico.

Normas del Activo. Desembolso con Cheques: La documentación que sirve de soporte deberá cancelarse al momento de elaborar el cheque a fin de evitar duplicidad en su pago, con un sello que contenga la leyenda "Cancelado, Fecha, Numero de Cheque y Banco." Queda terminantemente prohibido firmar cheques sin antes haberse cumplido los requisitos de control interno previo al desembolso, y que la documentación no este totalmente completa.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Causa:

Falta de control del Responsable Financiero, con respecto a la revisión de cada uno de los desembolsos o gastos que la municipalidad realiza diariamente, en cuanto a que el soporte este invalidado correctamente con el sello, fecha, número de cheque.

Efecto:

Puede ocasionar pagos duplicados o una pérdida económica a la municipalidad.

Recomendación:

La Alcaldesa y los funcionarios autorizados para librar cheques y autorizar gastos deberán asegurarse que exista una solicitud formal y escrita debidamente autorizada para el pago y que los documentos soportes hayan sido invalidados con el sello de cancelado, fecha y número de cheque cuando se está pagando el mismo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Estelí, 16 de junio de 2008
ARP-12-160-2008

Licenciada
Carmen Mercedes Hurtado Pérez
Alcaldesa Municipal de Totogalpa
Departamento de Madriz
Su Despacho

INFORME SOBRE EL CUMPLIMIENTO CON LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES

Hemos auditado el Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados de la Alcaldía de Totogalpa, Departamento de Madriz, por el año terminado al 31 de diciembre de 2005 y emitimos nuestro informe sobre los mismos con fecha 16 de junio de 2008.

Efectuamos nuestra Auditoría de conformidad con las Normas de Auditoría Gubernamental de Nicaragua (NAGUN), emitidas por la Contraloría General de la República, estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la Auditoría para obtener una seguridad razonable sí el estado de fondos propios, transferencias recibidas del Presupuesto General de la República y donaciones por la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz, está libre de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de las leyes, normas y regulaciones que le son aplicables a la Alcaldía; sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría del Estado de Ingresos y Desembolsos efectuados de la Alcaldía, no fue emitir una opinión sobre el cumplimiento general con las leyes, normas y regulaciones aplicables, por lo tanto no expresamos tal opinión.

Los casos de incumplimiento significativo son deficiencias en cumplir requerimientos o violaciones de prohibiciones a las leyes regulaciones, contratos o donaciones, que nos conduzcan a concluir que la acumulación de los errores resultantes de esa deficiencias o violaciones, son importantes respecto de los estados financieros básicos. Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos casos de incumplimiento relacionados con leyes y regulaciones aplicables, los cuales se detallan en las páginas de la 38 a la 50.

Los resultados de nuestras pruebas revelaron que por las transacciones examinadas, la Alcaldía Municipal de Totogalpa no cumplió con la Ley Orgánica de la Contraloría General de la República en sus Artos. 105, 156 numerales 4) y 7), 157 numeral 5); Ley de Transferencias Presupuestarias a los Municipios de Nicaragua en su Arto. 12; Ley de Contrataciones del Estado en su Arto. 46; Ley de Régimen Presupuestario Municipal en sus Artos. 17 y 18, y el Reglamento de la Ley de Municipios en sus Artos. 92, 93 y 94 los cuales se detallan en el Anexo IV de esta sección. Con respecto a las transacciones no examinadas, ningún asunto llamó nuestra atención que nos indujera a creer que la Alcaldía Municipal no cumplió, en todos los aspectos importantes, con dichas leyes y regulaciones.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Es entendido que este informe es para uso de la administración de la Alcaldía Municipal de Totagalpa, Departamento de Madriz; sin embargo, una vez autorizado por el Consejo Superior de la Contraloría General de la República, es un asunto de dominio público y su distribución no es restringida.

Lic. María José Montenegro Gurdíán
Delegada de la CGR en Las Segovias



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

HALLAZGOS SOBRE INCUMPLIMIENTOS CON LAS LEYES, NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES

1. Incumplimiento de Recomendaciones de Control Interno emitidos por la CGR.

Condición:

Comprobamos que no se ha puesto en práctica ni se ha orientado a los funcionarios y personal de la Comuna la aplicación de las recomendaciones contenidas en el Informe de Auditoría Especial de Control Interno, de referencia ARP-12-008-05 por el período comprendido del 1ro al 31 de mayo del 2004, emitido por la Contraloría General de la República, con fecha 29 de septiembre de 2004, ni se informó al Órgano Superior de Control de conformidad a lo establecido en la Resolución respectiva sobre la obligación de informar sobre el cumplimiento de las recomendaciones en un plazo de treinta días a partir de la fecha de recepción del informe. De un total de veinte (20) recomendaciones de control interno dadas, encontramos que no se han aplicado diez (10) para un 50 % de cumplimiento. Ver Anexo V.

Criterio:

Los Miembros del Consejo Superior de la Contraloría General de la República, en Sesión Ordinaria Número Trescientos noventa y cuatro (394) del tres de marzo de dos mil cinco, aprobó por unanimidad de votos la resolución administrativa e Informe de Auditoría de fecha veintinueve de Septiembre del año dos mil cuatro, y establecen:

Se instruye a la máxima autoridad de la Alcaldía Municipal de Totogalpa, Departamento de Madriz, cumplir estrictamente con las recomendaciones de Control Interno Señaladas en el Informe de Auditoría examinado, debiendo informar sobre sus resultados en un plazo no mayor de noventa días contados a partir de la respectiva notificación, so pena de responsabilidad si no lo hiciere.-

La Ley orgánica de la Contraloría General de la Republica, establece:

Art. 156 numeral 4) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y reglamentarias, normas y demás disposiciones expedidas por la Contraloría General de la República o por el Ministro de Finanzas. Numeral 7): adoptar oportunamente las medidas correctivas señaladas en las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa, como necesarias para mejorar las operaciones de la Entidad u Organismo.

Art. 157 numeral 5): Adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de los sistemas de administración financiera.

Causa:

Falta de respaldo o actitud hacia el mejoramiento del sistema de control Interno por parte de la máxima autoridad de la comuna al no aplicar las recomendaciones de control interno emitidas por la Contraloría General de la República.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Efecto:

Al no aplicar las recomendaciones dentro del sistema de control interno de la Alcaldía, aumenta el riesgo de que se sigan incurriendo en las mismas deficiencias detectadas en las auditorías de periodos anteriores.

Recomendación:

La Alcaldesa como Máxima Autoridad Ejecutiva del Gobierno Municipal deberá dar a conocer a los funcionarios y miembros del Consejo Municipal los informes de auditoría practicadas a la Comuna y preparar un Plan de cumplimiento de la puesta en práctica de las recomendaciones, derivadas de informes que emita la Contraloría General de la República y/o cualquier tipo de auditoría practicada en la Municipalidad.

2. Pago del 100% de salarios y Dietas con fondos de transferencias del MHCP.

Condición:

Comprobamos que con fondos de transferencia del Ministerio de Hacienda y Crédito Público (MHCP) del año 2005, para gastos corrientes se efectuaron pagos del 100 % de los salarios al personal electo (Alcalde, Vice-Alcalde y Secretario del Consejo) hasta por un monto de C\$14,014.00 (catorce mil catorce córdobas netos) mensuales, cuando solo podían pagar los complementos hasta por un monto de C\$6,990.20 (seis mil novecientos noventa córdobas con 20/100) lo que originó erogaciones de más de los fondos de transferencias de MHCP a lo establecido por la Ley de Transferencias Municipales, por un monto de C\$7,023.80 (siete mil veintitrés córdobas con 80/100), según detalle:

CK N°	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO PAGADO	MONTO CORRECTO	DEFERENCIA
245	14/07/05	Carmen M. Hurtado	Cancelación de salario del mes de julio 2005	7,007.00	3,495.10	3,511.90
245	14/07/05	Carlos R. Olivas Cáliz	Cancelación de salario del mes de julio 2005	4,204.00	2,097.06	2,106.94
245	14/07/05	Yuliana Gutiérrez López	Cancelación de salario del mes de julio 2005	2,803.00	1,398.04	1,404.96
TOTALES C\$				14,014.00	6,990.20	7,023.80

Además pagaron el 100 % de las dietas de tres (3) Concejales por un monto total de C\$ 4,203.00 (cuatro mil doscientos tres córdobas netos), cuando según la legislación vigente sólo podían pagar los complementos hasta por un monto de C\$696.60 (seiscientos noventa y seis córdobas con 60/100), lo que origino erogaciones de más de los fondos de transferencias de MHCP a lo establecido por la Ley de Transferencias Municipales, por un monto de C\$3,506.40 (tres mil quinientos seis córdobas con 40/100), según detalle:



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CK N°	FECHA	BENEFICIARIO	CONCEPTO	MONTO PAGADO	MONTO CORRECTO	DEFERENCIA
272	26/08/05	Marcia L. Chow Bautista	Cancelación de Dieta del mes de Agosto de 2005	1,401.00	232,20	1,168.80
272	26/08/05	Gregorio Pérez Miranda	Cancelación de Dieta del mes de Agosto de 2005	1,401.00	232,20	1,168.80
272	26/08/05	Luis R. López Méndez	Cancelación de Dieta del mes de Agosto de 2005	1,401.00	232,20	1,168.80
TOTALES CS				4,203.00	696.60	3,506.40

Criterio:

La Ley de Transferencias a los Municipios establece:

Arto. No.12: Uso de las transferencias: Los recursos provenientes del porcentaje del ingreso tributario de la Ley de Anual de Presupuesto General de la República deberán ser utilizados preferentemente en el cumplimiento de las competencias municipales establecidas en el arto.7 de la Ley de Municipios y de acuerdo a la clasificación de municipios establecida por la Ley de Régimen Presupuestario Municipal de la forma siguiente: Municipios de categoría G y H: al menos el 60% para inversión y no más del 40% para gastos corrientes. Los municipios de categorías E, F, G y H, podrán complementar los salarios de las autoridades de los fondos destinados de las transferencias de acuerdo a los montos previstos en la Ley de Régimen Presupuestario Municipal.

La Ley 376, Ley de Régimen Presupuestario Municipal, establece:

Arto. 17: Párrafo segundo: Se establece por categoría de municipios, los porcentajes mínimos y máximos respecto a los ingresos corrientes anuales, que aplicarán en concepto de salarios y prestaciones sociales del Alcalde, Vice alcalde y Secretario y dietas de los concejales, por asistencia cumplida a las sesiones del Concejo Municipal para cada categoría de municipios definidas en el Arto 10 de la presente Ley. Los porcentajes definidos para cada categoría de municipios son los siguientes:

Categoría E: De 18 a 22 % de los ingresos corrientes anuales

Arto. 18: Párrafo tercero y quinto, establecen:

Para las Municipalidades comprendidas en las categorías E, F, G y H conformadas por diez concejales, se establece una relación de porcentual de 60% para salarios del Alcalde, Vice Alcalde y Secretario del Consejo y 40% para dietas por sesiones plenarias y comisiones de trabajo.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Las dietas y comisiones de los concejales en los municipios categorías E, F, G y H no deberán ser menores al 20% del salario del Alcalde en caso de que el monto calculado conforme el porcentaje de los ingresos corrientes para la determinación de las dietas sea mayor del 20% el Consejo Municipal determinar la opción a elegir.

Causa:

Descuido del Responsable Financiero al pagar el total de salarios y dietas a las autoridades electas con fondos de transferencias del MHCP.

Efecto:

Disminución de los fondos para gastos corrientes y uso inadecuado de las transferencias Municipales.

Recomendación:

La Alcaldesa de la Municipalidad de Totogalpa, debe orientar al Responsable Financiero, que al momento de establecer y pagar los salarios y dietas de las autoridades electas con Transferencias del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, debe únicamente pagar los complementos permitidos por la Ley de Transferencias Municipales, y la diferencia pagarla con los fondos propios de la municipalidad.

Comentarios del Auditado

El Responsable Financiero, manifestó:

Lo poco que se recauda se utiliza para solventar problemas de salud que la población enfrenta y además el tener que estar pagando deudas heredadas del gobierno anterior y de los cuales me imagino la CGR se pronunciara.

3. Falta de documentación en los expedientes de los proyectos ejecutados.

Condición:

Comprobamos que no todos los expedientes de Proyectos se encuentran completos, los casos son los siguientes:

Nombre del Proyecto	Observación
Reparación de 45 Viviendas en el Casco Urbano	No existe resolución de Adjudicación, no hay Garantía de Cumplimiento, no existe Informe de Recomendación Técnicas.
Reparación de 20 Km de Camino Rural, tramo Cuje – Micro región 4	No se elaboró informe de Recomendaciones Técnicas, no se encontró Bitácora.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Criterio:

La Ley Orgánica de la Contraloría General de la República, establece:

Artículo 105. Retención de Documentos y Registros. Las unidades de contabilidad de las entidades y organismos del sector público y las empresas del Estado retendrán y conservarán los documentos, registros contables e instrumentos contentivos de cifras, las comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera, debidamente ordenados en un archivo especial durante diez años. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados, juntos o debidamente referenciados. En casos particulares especiales, la Contraloría General de la República, previo al análisis correspondiente, podrá autorizar excepciones al periodo establecido en el presente Artículo.

La Ley 323, Ley de Contrataciones del Estado, establece:

Arto. 46: De cumplimiento.

Al quedar firme la adjudicación el oferente adjudicado deberá presentar una Garantía o Fianza de cumplimiento por un monto equivalente entre el 5% y el 10% para las contrataciones de servicios y bienes; y entre el 10% y el 20% para el caso de contrataciones de obras de construcción. El organismo licitante por razones fundadas podrá aumentar dichos porcentajes o establecer un criterio diverso en los pliegos de bases y condiciones de la licitación para la determinación del monto.

Cuando haya variaciones en el costo, la garantía deberá ser corregida en la proporción correspondiente.

La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder en tres meses el plazo de ejecución del contrato. El documento de fianza o garantía deberá establecer que el plazo de la misma se ampliará hasta por tres meses adicionales mediante simple requerimiento del organismo adquirente, y su devolución se efectuará siempre y cuando exista un finiquito de parte de las compañías suplidoras. Para licitaciones restringidas o compras por cotización, su solicitud podrá ser opcional por parte del organismo contratante.

Causa:

Descuido de la unidad de proyectos de la municipalidad en no recopilar todos los documentos legales soportes de los proyectos como es la resolución de Adjudicación, Informe de recomendaciones técnicas y no exigir al contratista la garantía de cumplimiento y elaboración de la bitácora.

Efecto:

Puede ocasionar perjuicio económico a la Municipalidad, al quedar las obras inconclusas y no tener un respaldo con las Fianzas de Cumplimiento. Asimismo no permite disponer de información completa y actualizada relacionada a los proyectos, puesto que no se entregan todos los documentos legales necesarios para soportar un proyecto, así como inconvenientes para verificar el cumplimiento de lo pactado en la construcción de la obra.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Recomendación:

La Alcaldesa Municipal, deberá garantizar, que el comité de licitación creado para la contratación de los diferentes proyectos, cumplan con todos los requisitos que manda la Ley de Contrataciones del Estado, además el Responsable de Proyecto debe velar por que los expedientes de cada proyecto contengan los requisitos exigidos por las leyes y regulaciones aplicables, garantizando el resguardo de toda la documentación soporte y que este disponible para su comprobación posterior.

Comentario del Auditado:

A pesar de haber sido notificados el 25 de Julio del año 2007, la ampliación de los resultados preliminares, no se recibió respuesta o contestación de parte de los Funcionarios de la Alcaldía Municipal de Totogalpa.

4. Falta de Escritura e inscripción en el Registro Público de los Bienes Inmuebles de la Alcaldía Municipal.

Condición:

Comprobamos que algunos bienes de la comuna no poseen escrituras debidamente registradas en el Registro Público de la Propiedad, ejemplo de ello son: El edificio donde funciona la alcaldía, Estadio Municipal, Cementerio, Parque Municipal, Casa Comunal, Molinos Comunitarios en la comunidad de Sabana Grande, y Campo de béisbol de las comunidades de Sabana Grande y Santo Domingo.

Criterio

El Reglamento de la Ley de Municipios Decreto No. 52-97 establece:

Artículo No. 92: que a partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, el Alcalde del Municipio correspondiente deberá en un plazo no mayor de 180 días investigar los bienes que posea el Municipio a cualquier título

Artículo No. 93: realizado el inventario, el Alcalde deberá presentar ante el Consejo la clasificación de los bienes inmuebles del Municipio, en públicos, particulares y señalar los ejidales. Esta declaración, aprobada por el Consejo deberá remitirse al Registrador de la Propiedad inmueble correspondiente.

Artículo No. 94 El Registrador Público de la Propiedad Inmueble deberá anotar en el asiento correspondiente el carácter de cada bien y librar a costa del Municipio, las certificaciones correspondientes.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Causa:

Falta de fondos para el pago de los honorarios legales para realizar los trámites de registro de las propiedades.

Efecto:

La falta de control y legalización de los bienes inmuebles de la comuna crea condiciones para que ocurran irregularidades al no tener registradas las propiedades que le pertenecen o están bajo su dominio.

Recomendación:

La Alcaldesa debe proceder a efectuar los trámites legales para la obtención de las escrituras que acrediten los bienes inmuebles propiedad de la alcaldía, e inscribir en el registro público de la propiedad los mismos.

Comentario del Auditado:

Hemos solicitado al Asesor Legal de la Asociación de Municipio de Madriz que asuma la legalización de estos bienes.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO IV

RESUMEN DE LEYES, NORMAS Y REGULACIONES APLICABLES POR EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005

Descripción	Artículo	Sección	Cumplió	
			SI	NO
Ley 40 y 261 Ley de Municipios				
Son atributos del Concejo Municipal:	28		X	
- Autorizar y supervisar los proyectos de inversión Pública a ser ejecutados en el Municipio y tomar las acciones legales pertinentes en la defensa del patrimonio e intereses del Municipio.		8		
- Conocer, discutir y aprobar el Proyecto de Plan de Arbitrios del Municipio y sus reformas, con base en la legislación tributaria municipal y someterlo a la aprobación de la Asamblea Nacional.		10		
- Conocer, discutir y aprobar el presupuesto Municipal, sus reformas o modificaciones y supervisar su ejecución.		12		
- Conocer para su aprobación trimestral y anual los estados financieros, así como los informes sobre la ejecución presupuestaria que le presente el Alcalde.		17		
- Conocer, discutir y aprobar las operaciones de crédito Municipal.		19		
- Conocer, aceptar o rechazar donaciones al Municipio.		20		
Cada Concejo Municipal determinará en su presupuesto el monto de las remuneraciones del Alcalde, Vice Alcalde y el Secretario y el de la dietas a que tendrán derecho sus Concejales por la asistencia cumplida a las sesiones del mismo, de conformidad con la Ley de Régimen Presupuestaria Municipal, la que establecerá los límites mínimos y máximos para cada categoría de ingresos municipales.	29		X	
Son Atribuciones del Alcalde:	34		X	
- Cumplir y hacer cumplir las decisiones tomadas por el Concejo Municipal.		8		



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Descripción	Artículo	Sección	Cumplió	
			SI	NO
<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar y presentar al Concejo Municipal el Proyecto de Presupuesto Anual, así como sus reformas y modificaciones. - Elaborar y presentar al Concejo Municipal para su aprobación el Proyecto del Plan de Arbitrios, así como sus reformas o modificaciones. - Autorizar los pagos y disponer los gastos previstos en el Presupuesto Municipal y sus modificaciones aprobadas por el Concejo Municipal. - Rendir cuentas al Concejo Municipal y a los ciudadanos de la gestión económica desarrollada conforme al Presupuesto Municipal. - Someter a consideración del Concejo para su discusión y aprobación las operaciones de crédito Municipal. - Proponer al Concejo Municipal el establecimiento de relaciones de hermanamiento con Municipios y ciudades del país y de otros países, así mismo fomentar la solidaridad o cooperación internacional y la ayuda técnica y económica de acuerdo a las Leyes. 		9		
		10		
		13		
		14		
		15		
Los municipios elaboraran y aprobaran anualmente su presupuesto, en el que se consignara los ingresos que razonablemente estimen obtener y los egresos que prevea, atendiéndose estrictamente al equilibrio entre ambos	52		X	
No se podrán realizar egresos superiores a los consignados en el Presupuesto Municipal ni efectuar egresos en conceptos no presupuestados, sin la previa reforma al mismo por el Concejo Municipal respectivo que amplíe, dote o traslade el crédito presupuestario correspondiente.	57		X	
La ampliación, dotación y traslado del crédito presupuestario, una vez aprobada por el Concejo Municipal, deberán ser informadas por el Alcalde a la Contraloría General de la República y al INIFOM.			X	



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Descripción	Artículo	Sección	Cumplió	
			SI	NO
<p>Reglamento a la Ley de Municipios. Decreto No. 52-97</p> <p>El Concejo Municipal se reunirá una vez al mes ordinariamente, para conocer los asuntos incluidos en el orden del día, sesionará extraordinariamente cuando medie solicitud de Concejales, de conformidad con lo estipulado en el Arto. 26 de la Ley o cuando lo convoque el alcalde. Esta solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. En este tipo de sesión los concejales no devengarán dieta alguna.</p>	29		X	
<p>El Acta se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde y del Secretario. Los actos y decisiones del Concejo Municipal, que no consten en acta no tienen valor legal alguno.</p>	62		X	
<p>Ley de Régimen Presupuestario. Ley No. 376</p> <p>Las municipalidades deberán adoptar un presupuesto por programas, que permitan identificar las finalidades u objetivos que se quieren alcanzar con los gastos presupuestados y el órgano o unidad que realiza el gasto conforme el Manual de Organización y Funciones de la Municipalidad que se encuentre vigente.</p>	13		X	
<p>Arto. 17: Párrafo segundo: Se establece por categoría de municipios, los porcentajes mínimos y máximos respecto a los ingresos corrientes anuales, que aplicarán en concepto de salarios y prestaciones sociales del Alcalde, Vice alcalde y Secretario y dietas de los concejales, por asistencia cumplida a las sesiones del Concejo Municipal para cada categoría de municipios definidas en el Arto 10 de la presente Ley. Los porcentajes definidos para cada categoría de municipios son los siguientes:</p>	17			X



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Descripción	Artículo	Sección	Cumplió	
			SI	NO
<p>Categoría E: De 18 a 22 % de los ingresos corrientes anuales</p> <p>Arto. 18: Para las Municipalidades comprendidas en las categorías E, F, G y H conformadas por diez concejales, se establece una relación porcentual del 60% para salarios del Alcalde, Vice-alcalde y Secretario del Consejo y 40% para dietas por sesiones plenarias y comisiones de trabajo.</p> <p>Las dietas y comisiones de los concejales en los municipios categorías E, F, G y H no deberán ser menores al 20% del salario del Alcalde en caso de que el monto calculado conforme el porcentaje de los ingresos corrientes para la determinación de las dietas sea mayor del 20% el Consejo Municipal determinar la opción a elegir.</p> <p>Ley Orgánica de la Contraloría General de la República</p> <p>Artículo 105. Retención de Documentos y Registros. Las unidades de contabilidad de las entidades y organismos del sector público y las empresas del Estado retendrán y conservaran los documentos, registros contables e instrumentos contentivos de cifras, las comunicaciones y cualesquiera otros documentos pertinentes a la actividad financiera, debidamente ordenados en un archivo especial durante diez años. Todos los documentos relativos a una transacción específica serán archivados, juntos o debidamente referenciados. En casos particulares especiales, la Contraloría General de la República, previo al análisis correspondiente, podrá autorizar excepciones al periodo establecido en el presente Artículo.</p> <p>La máxima autoridad o el Titular de cada entidad y Organismo tiene además, los siguientes deberes.</p> <p>- Asegurar la implantación, funcionamiento y actualización de los sistemas de administración financiera, de presupuesto, de determinación y recaudación de los recursos financieras, de tesorería y contabilidad, cuidando de incorporar</p>	18			X
	105			X
	156			X
		4		



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Descripción	Artículo	Sección	Cumplió	
			SI	NO
<p>el control interno dentro de dichos sistemas, en las áreas de su competencia.</p> <p>- Adoptar oportunamente las medidas correctivas señaladas en las recomendaciones constantes en los informes de auditoría interna y externa, como necesarias para mejorar las operaciones de la Entidad u Organismo.</p>		7		X
<p>El jefe de la unidad financiera o quien haga sus veces, tiene los siguientes deberes:</p> <p>- Adoptar medidas correctivas para el mejoramiento de los sistemas de administración financiera.</p>	157		5	X
<p>Ley 323, Ley de Contrataciones del Estado y sus reformas:</p> <p>Arto. 46: De cumplimiento.</p>				
<p>Al quedar firme la adjudicación el oferente adjudicado deberá presentar una Garantía o Fianza de cumplimiento por un monto equivalente entre el 5% y el 10% para las contrataciones de servicios y bienes; y entre el 10% y el 20% para el caso de contrataciones de obras de construcción. El organismo licitante por razones fundadas podrá aumentar dichos porcentajes o establecer un criterio diverso en los pliegos de bases y condiciones de la licitación para la determinación del monto.</p> <p>Cuando haya variaciones en el costo, la garantía deberá ser corregida en la proporción correspondiente.</p> <p>La vigencia de la fianza o garantía deberá exceder en tres meses el plazo de ejecución del contrato</p> <p>El Reglamento de la Ley de Municipios Decreto No. 52-97 establece:</p>	46			X
<p>A partir de la entrada en vigencia del presente reglamento, el Alcalde del Municipio correspondiente deberá en un plazo no mayor de 180</p>	92			X



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Descripción	Artículo	Sección	Cumplió	
			SI	NO
<p>días investigar los bienes que posea el Municipio a cualquier título</p> <p>Artículo No. 93: realizado el inventario, el Alcalde deberá presentar ante el Consejo la clasificación de los bienes inmuebles del Municipio, en públicos, particulares y señalar los ejidales. Esta declaración, aprobada por el Consejo deberá remitirse al Registrador de la Propiedad inmueble correspondiente.</p> <p>Artículo No. 94 El Registrador Público de la Propiedad Inmueble deberá anotar en el asiento correspondiente el carácter de cada bien y librar a costa del Municipio, las certificaciones correspondientes.</p>	93			X
	94			X



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

ANEXO V

ALCALDÍA MUNICIPAL DE TOTOGALPA DEPARTAMENTO DE MADRIZ SISTEMA DE CONTROL SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO	CUMPLIDA		COMENTARIO DE LOS AUDITADOS
	SI	NO	
<p>RECOMENDACIÓN 1</p> <p>La Alcaldesa debe procurar la contratación de un contador, para el manejo de los registros contables y evitar concentración de funciones en le responsable financiero.</p>	X		Superada.
<p>RECOMENDACIÓN 2</p> <p>La Alcaldesa deberá elaborar un plan de capacitación y entrenamiento para todo el personal de la municipalidad y orientar al responsable financiero que incluya en el presupuesto de la municipalidad una partida para cubrir los gastos de capacitación, a fin de que el personal sea capacitado en las áreas específicas según sus funciones para mejorar el rendimiento laboral.</p>		X	La Alcaldía no elabora un plan de capacitación al personal, no existe dentro del presupuesto un monto destinado para el rubro de capacitación.
<p>RECOMENDACIÓN 3</p> <p>Dar mayor seguimiento al control y registros de las entradas y salidas de personal supervisando la labor de la auxiliar de contabilidad que debe obtener la firma de cada empleado en el registro.</p> <p>Actualizar los expedientes del personal.</p>		X	Superada. No esta actualizado el expediente de personal.
<p>RECOMENDACIÓN 4</p> <p>La Alcaldesa Municipal deberá priorizar la implementación del sistema contable que permita la emisión de estados financieros.</p>		X	
<p>RECOMENDACIÓN 5</p> <p>La Alcaldesa debe instruir al responsable financiero mantener actualizado el libro de ingresos de forma que permita conocer los ingresos diarios en forma oportuna.</p>	X		



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO	CUMPLIDA		COMENTARIO DE LOS AUDITADOS
	SI	NO	
<p>RECOMENDACIÓN 6</p> <p>La Alcaldesa debe procurar la apertura de una cuenta en la institución financiera existente en el municipio de forma que permita efectuar depósitos diarios de los ingresos percibidos y Además deberá orientar al responsable financiero lo siguiente :</p> <p>a) Abstenerse de autorizar egresos de los fondos recibidos en caja general, efectuar el depósito de los ingresos íntegramente.</p> <p>b) Llevar un mejor control de los ingresos diarios y de los pendientes de depositar diario y al final de cada mes.</p> <p>c) Realizar arqueos periódicos y sorpresivos a los fondos de caja general y caja chica.</p>		X	No realizan Arqueos sorpresivos de caja general y caja chica.
<p>RECOMENDACIÓN 7</p> <p>La Alcaldesa debe orientar al responsable financiero lo siguiente:</p> <p>a) Llevar un control adecuado de la entrega de recibos de tesorería.</p> <p>b) Plasmar su firma en los recibos de caja y orientar al colector la firma de los recibos que utilizó para la captación de ingresos.</p> <p>c) Efectuar revisión de los recibos provisionales vs. Recibos oficiales a fin de determinar y aclarar las diferencias. Solicitar la compra de los recibos oficiales en forma oportuna.</p>		X	En los recibos de tesorería revisados no se plasma firma del colector.
<p>RECOMENDACIÓN 8</p> <p>La Alcaldesa debe abstenerse de firmar cheques en blanco, por ningún motivo debe firmar estos si de previo no se ha asegurado del control interno previo el gasto.</p>	X		



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO	CUMPLIDA		COMENTARIO DE LOS AUDITADOS
	SI	NO	
<p>RECOMENDACIÓN 9</p> <p>La Alcaldesa debe orientar al responsable financiero se lleve un adecuado control de las cuentas por cobrar a los empleados y de los anticipos de salarios realizados, de forma que permita conocer los importes cancelados y los pendientes de pago para las respectivas deducciones y gestiones de cobro.</p>		X	No existe una tarjeta de control de cuentas por cobrar empleados.
<p>RECOMENDACIÓN 10</p> <p>La Alcaldesa debe abstenerse de solicitar y recibir prestamos de fondos recibidos de organismos a plazo en fines propios de la alcaldía y en caso de recibir prestamos o adelantos de fondos propios de la comuna debe cancelar los mismos en forma oportuna</p>	X		Superada
<p>RECOMENDACIÓN 11</p> <p>La Alcaldesa deberá orientar al responsable financiero lo siguiente:</p> <p>a) Implementar el uso de tarjetas de kardex para llevar un mejor control de los materiales que entran y salen de bodega.</p> <p>b) Instruir al encargado de bodega la elaboración de las órdenes de entrada y salida a bodega, a fin de que sea este el que entregue los suministros que se ha comprado.</p> <p>c) Que el área de contabilidad efectúe inventarios físicos por lo menos una vez al año.</p> <p>d) Al haber cambio de responsable de bodega se debe efectuar inventario de la existencias y dejar constancia de la entrega y recepción por el encargado saliente y entrante.</p> <p>e) Se remite un detalle de los bienes obsoletos y/o en mal estado al consejo municipal para la autorización de la baja, a estos.</p>		X	No se lleva un registro de kardex en la alcaldía.



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO	CUMPLIDA		COMENTARIO DE LOS AUDITADOS
	SI	NO	
<p>RECOMENDACIÓN 12</p> <p>La Alcaldesa girar instrucciones por escrito al responsable de finanzas para que realice lo siguiente:</p> <p>a) Efectuar inventarios físicos de todos los bienes por lo menos una vez al año, para determinar su existencia y estado físico, de cuyos resultados se deben analizar e investigar las diferencias resultantes si la hubiera.</p> <p>b) Codificar todos los activos fijos propiedad de la alcaldía, para facilitar su identificación y ubicación exacta.</p> <p>c) Asignar por escrito a cada funcionario y empleado los activos fijos que se encuentren bajo su custodia.</p>		X	No se asignan por escritos los bienes de la comuna.
<p>RECOMENDACIÓN 13</p> <p>La Alcaldesa debe solicitar al Asesor Legal, que Agilicé la legalización de las propiedades de la Alcaldía.</p>		X	En la Alcaldía las propiedades no están legalizadas.
<p>RECOMENDACIÓN 14</p> <p>La Alcaldesa debe efectuar arreglo de pago con el INSS para la cancelación de los saldos de años anteriores y orientar al responsable financiero efectuar las deducciones de la cuota de seguros social y enterar estas conjuntamente con la cuota patronal al INSS en forma oportuna.</p>	X		
<p>RECOMENDACIÓN 15</p> <p>La Alcaldesa debe instruir al responsable financiero y a la cajera apegarse a los montos establecidos para el cobro de servicios y tasas a cobrar a los contribuyentes cuando realiza los cálculos de los importes a pagar por parte de estos.</p>	X		
<p>RECOMENDACIÓN 16</p> <p>La Alcaldesa debe efectuar lo siguiente :</p>			



CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

DEBILIDADES DE CONTROL INTERNO	CUMPLIDA		COMENTARIO DE LOS AUDITADOS
	SI	NO	
<p>a) Orientar al responsable financiero utilizar comprobantes prenumerados y anotar en ellos el número de cheque que se cancela con cada comprobante.</p> <p>b) Invalidar con el sello de cancelado cada soporte de los comprobantes de pago especificar el numero de cheque y fecha del mismo.</p>		X	No existe sello de invalidación de documentos en los comprobantes de pago.
<p>RECOMENDACIÓN 17</p> <p>La Alcaldesa y el responsable financiero deben reintegrar a caja de la Alcaldía la suma no soportada en los cheques librados por ellos.</p>	X		Superada
<p>RECOMENDACIÓN 18</p> <p>La Alcaldesa debe de orientar al financiero a fin de que realice las respectivas retenciones y pagos de IR.</p>	X		Superada
<p>RECOMENDACIÓN 19</p> <p>La Alcaldesa debe girar instrucciones al responsable financiero para que revise adecuadamente los cálculos aritméticos de las planillas de pago antes de la emisión de cheque respectivo y se asegure de que contengan las firmas de las personas que participan en su elaboración, revisión, y aprobación.</p>	X		Superada
<p>RECOMENDACIÓN 20</p> <p>La Alcaldesa y Responsable Financiero, deben efectuar los pagos de salarios conformes los montos autorizados.</p>	X		Superada