



DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

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

INFORME N° 003-2012-DAM-CFTM-AM-A

**POR EL PERÍODO
DEL 01 DE AGOSTO DE 2010
AL 31 DE ENERO DE 2012**

DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES



MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CONTENIDO

INFORMACIÓN GENERAL

	PÁGINAS
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	2
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	2-3
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	4
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	4
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME	8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-14
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	15
D: ANALISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	15-23

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	25-26
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	27-34



CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A.	INFORME	36
B.	CAUCIONES	37
C.	DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	37
D.	RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	37
E.	HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-41

CAPÍTULO V

A.	FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	43
-----------	---	-----------

CAPÍTULO VI

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES

A.	HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	
A.1	Responsabilidades Civiles	45-53
A.2	Responsabilidades Administrativas	53-60

CAPITULO VII

A.	HECHOS SUBSECUENTES	62
-----------	----------------------------	-----------

CAPITULO VIII

A.	SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	64-66
	ANEXOS	68-75

Tegucigalpa, MDC., 15 de enero de 2013
Oficio No.124-2013-DM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Camasca,
Departamento de Intibucá
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **003-2012-DAM-CFTM-AM-A** de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidades administrativas y/o civiles se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza
Magistrado Presidente

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

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

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditoría Sector Municipal del año 2012 y de la Orden de Trabajo N° 003-2012-DAM-CFTM del 01 de marzo del 2012.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2010 y 2011 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del

presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;

Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y las cuentas por pagar.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel de Staff	Secretaría Municipal Tesorería Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo:	Departamento Municipal de Justicia, Oficina de la Mujer Unidad de Control Tributario, Unidad Municipal Ambiental.

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, los ingresos examinados en la Municipalidad ascienden a ingresos corrientes y transferencias por la cantidad de **QUINCE MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L.15,358,446.18)**

Durante el período examinado que comprende del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **NUEVE MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L9,571,415.47 (Ver Detalle de Ingresos y Gastos en anexo N° 1, página N° 68)**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo N° 2, pagina N° 69.**

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

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

1. La administración Municipal deberá cumplir con los procedimientos de contratación para realizar obras, para evitar la subvaluación o la sobrevaloración de los proyectos que ejecute.

2. Cumplir con la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los pagos por mano de obra de contratos de Construcción, prestación de servicios Técnicos profesionales, regidores por el pago de dietas y por el sueldo a los funcionarios que corresponda.
3. Liquidar los viáticos de acuerdo al reglamento de viáticos y gastos de viaje de la municipalidad.
4. Al comprar materiales y suministros para proyectos, como herramientas, mobiliario, equipos o servicios técnicos en la municipalidad, deberán cumplir con lo señalado en Ley de Contratación del Estado y lo instituido en las disposiciones del Presupuesto de la República de cada año.
5. Al otorgar anticipos sin garantías, y mayores al 20% del contrato, ocasiona que se pueda disminuir las arcas del Estado debido al descontrol en el mismo.
6. Verificar que todas las operaciones de ingresos y gastos efectuadas mensualmente en la municipalidad, sean registradas oportunamente para que al momento de realizar la Rendición de Cuentas mensual y anual, esté todo registrado.
7. Depositar los ingresos por concepto de dominios plenos en cuenta especial y destinarlos para proyectos de beneficio comunitario.
8. Documentar y registrar en el Instituto de la Propiedad todos los bienes inmuebles propiedad de la municipalidad lo más pronto posible.
9. Informar al Tribunal Superior de Cuentas la emisión de los talonarios utilizados para la recaudación de impuestos tasas y servicios, ya sean estos electrónicos o impresos.
10. Presentar a los miembros de Corporación Municipal la formulación y su ejecución del presupuesto en la fecha que estipula la Ley.
11. Realizar como mínimo los cinco (5) cabildos abiertos al año que establece la Ley.
12. Generar la información de mora individualizada por contribuyentes de impuestos, tasas y servicios, ya sea ésta: Mensual, trimestral, semestral o anual, para poder efectuar un análisis más preciso a cada contribuyente. Establecer mecanismos adecuados y eficientes en la gestión de cobro para recuperar los impuestos en mora.
13. Solicitar apoyo a instituciones especializadas en la creación de manuales y reglamentos y utilizar la Caja de Herramientas para el Fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

14. Establecer mecanismos adecuados para un mejor control del combustible y de esta forma efficientar el uso de este insumo.
15. Antes de efectuar los desembolsos por avance de obras, se debe realizar el dictamen técnico, para cerciorarse de que lo solicitado está conforme y en relación al avance de la obra, anexando el dictamen al desembolso que se realicen.
16. Al ejecutar proyectos donde la administración municipal entregará o donará materiales, equipo, herramientas o ayudas en efectivo para obras de beneficio colectivo en término municipal, es obligatorio levantar un acta de entrega donde se da fe de lo actuado, anexando este documento al gasto efectuado.
17. Antes de cada cierre contable o presupuestario, analizar la cuenta Documentos y Cuentas por Cobrar, de impuestos tasas y servicios, para que las áreas de Tesorería o Contabilidad y Control tributario, concilien los valores de esta cuenta y que las cifras sean razonables en ambas áreas.
18. Crear ficha de control de pagos por proyecto como también ser más diligentes al manejar los expedientes de cada obra, para que estos contengan la información del proyecto correspondiente.



DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

A. INFORME

B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Camasca,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 agosto de 2010 al 31 de enero de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En nuestra opinión y por lo indicado en los párrafos anteriores el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 15 de enero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

B

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESO
AÑO 2010
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas	Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
			Ampliaciones				
	INGRESOS TOTALES	5,300,655.00	3,585,708.87	8,886,363.87	8,735,604.50	8,731,036.22	4,568.28
1	INGRESOS CORRIENTES	477,200.00	157,331.72	634,531.72	496,853.83	492,285.55	4,568.28
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	436,900.00	89,225.09	526,125.09	416,067.20	411,498.92	4,568.28
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	46,800.00	0.00	46,800.00	46,800.00	42,231.72	4,568.28
111	IMPUESTO PERSONAL	12,000.00	310.04	12,310.04	12,310.04	12,310.04	0.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	34,200.00	1,055.10	35,255.10	25,159.55	25,159.55	0.00
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	32,600.00	925.00	33,525.00	10,625.00	10,625.00	0.00
115	IMPUESTO PECUARIO	3,600.00	2,530.51	6,130.51	6,030.51	6,030.51	0.00
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	23,000.00	1,330.00	24,330.00	8,400.00	8,400.00	0.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	2,000.00	39,554.00	41,554.00	41,554.00	41,554.00	0.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	282,700.00	43,520.44	326,220.44	269,093.99	269,093.99	0.00
119	DESCUENTOS	0.00	0.00	0.00	-3,905.89	-3,905.89	0.00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	40,300.00	68,106.63	108,406.63	80,786.63	80,786.63	0.00
120	MULTAS	6,500.00	3,144.62	9,644.62	7,644.62	7,644.62	0.00
121	RECARGOS	1,000.00	858.09	1,858.09	1,858.09	1,858.09	0.00
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	6,100.00	35,764.32	41,864.32	41,764.32	41,764.32	0.00
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	0.00	2,310.00	2,310.00	690.00	690.00	0.00
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	100.00	100.00	100.00	100.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	24,200.00	18,100.00	42,300.00	18,400.00	18,400.00	0.00
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	2,500.00	7,829.60	10,329.60	10,329.60	10,329.60	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	4,823,455.00	2,694,691.53	7,518,146.53	7,505,065.05	7,505,065.05	0.00
22	VENTA DE ACTIVOS	24,000.00	0.00	24,000.00	10,918.52	10,918.52	0.00
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	24,000.00	0.00	24,000.00	10,918.52	10,918.52	0.00
25	TRANSFERENCIAS	4,785,455.00	2,371,788.99	7,157,243.99	7,157,243.99	7,157,243.99	0.00
250	SECTOR PUBLICO	4,785,455.00	2,371,788.99	7,157,243.99	7,157,243.99	7,157,243.99	0.00
26	SUBSIDIOS	0.00	106,200.00	106,200.00	106,200.00	106,200.00	0.00
260	SECTOR PUBLICO	0.00	106,200.00	106,200.00	106,200.00	106,200.00	0.00
27	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00	173,409.47	173,409.47	173,409.47	173,409.47	0.00
271	DEL SECTOR PRIVADO	0.00	173,409.47	173,409.47	173,409.47	173,409.47	0.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	14,000.00	43,293.07	57,293.07	57,293.07	57,293.07	0.00
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	14,000.00	43,293.07	57,293.07	57,293.07	57,293.07	0.00
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	733,685.62	733,685.62	733,685.62	733,685.62	0.00
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	733,685.62	733,685.62	733,685.62	733,685.62	0.00

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESO

AÑO 2010
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Cód.	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas			Presupuesto definitivo	Obligaciones contraídas en el año			Obligaciones pagadas		
			Ampliación	Trasposos			Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos	Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos
				De más	De menos							
	GRAN TOTAL	5,270,655.00	3,585,288.84	627,820.25	627,820.25	8,855,943.84	503,204.07	6,179,695.67	38,218.52	503,204.07	6,179,695.67	38,218.52
	TOTAL GASTO CORRIENTE	937,522.00	644,373.17	60,606.00	73,001.88	1569,499.29	349,123.07	911,387.27	37,798.52	349,123.07	911,387.27	37,798.52
100	SERVICIOS PERSONALES	498,200.00	161,250.32	-	60,606.00	598,844.32	159,726.07	364,428.27	-	159,726.07	364,428.27	0.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	209,151.00	165,223.41	60,606.00	12,395.88	422,584.53	90,055.00	196,877.98	-	90,055.00	196,877.98	0.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	70,425.00	72,248.00	-	-	142,673.00	13,220.00	102,054.10	-	13,220.00	102,054.10	0.00
500	TRANSFERENCIA CORRIENTE	159,746.00	245,651.44	-	-	405,397.44	86,122.00	248,026.92	37,798.52	86,122.00	248,026.92	37,798.52
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	4,333,133.00	2,940,915.67	567,214.25	554,818.37	7,286,444.55	154,081.00	5,268,308.40	420.00	154,081.00	5,268,308.40	420.00
400	BIENES CAPITALIZABLES	3,449,548.00	2,875,584.20	567,214.25	554,818.37	6,337,528.08	154,081.00	4,334,634.93	420.00	154,081.00	4,334,634.93	420.00
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	883,585.00	65,331.47	-	-	948,916.47	-	933,673.47	-	-	933,673.47	0.000

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESO

AÑO 2011

Código	DESCRIPCIÓN	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas	Presupuesto definitivo	Ingresos devengados	Ingresos recaudados	Ingresos pendientes de cobro
			Ampliaciones				
		1	2	4	5	6	7
	INGRESOS TOTALES	6,543,440.00	8,430,226.50	14,973,666.50	14,847,886.10	14,783,046.37	64,839.73
1	INGRESOS CORRIENTES	623,250.00	509,454.33	1,132,704.33	1,013,301.07	948,461.34	64,839.73
11	INGRESOS TRIBUTARIOS	541,940.00	82,855.86	624,795.86	482,060.14	471,244.02	10,816.12
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	46,800.00	0.00	46,800.00	46,800.00	35,983.88	10,816.12
111	IMPUESTO PERSONAL	12,000.00	8,026.59	20,026.59	20,026.59	20,026.59	0.00
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	40,700.00	575.00	41,275.00	28,915.68	28,915.68	0.00
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	19,200.00	25,613.32	44,813.32	39,213.32	39,213.32	0.00
115	IMPUESTO PECUARIO	7,118.00	0.00	7,118.00	2,297.89	2,297.89	0.00
116	IMPUESTO SOBRE EXTRANCCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	16,500.00	6,780.00	23,280.00	7,280.00	7,280.00	0.00
117	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	37,000.00	17,900.00	54,900.00	54,446.00	54,446.00	0.00
118	DERECHOS MUNICIPALES	362,622.00	23,960.95	386,582.95	288,286.67	288,286.67	0.00
119	DESCUENTOS				(5,206.01)	(5,206.01)	0-00
12	INGRESOS NO TRIBUTARIOS	81,310.00	426,598.47	507,908.47	531,240.93	477,217.32	54,023.61
120	MULTAS	9,400.00	6,067.70	15,467.70	11,467.70	11,467.70	0.00
121	RECARGOS	1,110.00	758.18	1,868.18	1,868.18	1,868.18	0.00
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	41,000.00	410,452.57	451,452.57	493,035.03	439,011.42	54,023.61
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	500.00	3,561.07	4,061.07	4,061.07	4,061.07	0.00
124	RECUPERACIÓN POR COBRO DE RENTAS	0.00	50.00	50.00	50.00	50.00	0.00
125	RENTA DE PROPIEDADES	24,300.00	0.00	24,300.00	10,050.00	10,050.00	0.00
126	Intereses (Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	5,000.00	5,708.95	10,708.95	10,708.95	10,708.95	0.00
2	INGRESOS DE CAPITAL	5,920,190.00	7,920,772.17	13,840,962.17	13,834,585.03	13,834,585.03	0.00
22	VENTA DE ACTIVOS	24,000.00	0.00	24,000.00	17,622.86	17,622.86	0.00
220	VENTA DE BIENES INMUEBLES	24,000.00	0.00	24,000.00	17,622.86	17,622.86	0.00
25	TRANSFERENCIAS	5861,190.00	4,642,008.81	10,503,198.81	10,503,198.81	10,503,198.81	0.00
250	SECTOR PUBLICO	5,861,190.00	4,642,008.81	10,503,198.81	10,503,198.81	10,503,198.81	0.00
26	SUBSIDIOS	0.00	64,964.19	64,964.19	64,964.19	64,964.19	0.00
260	SECTOR PUBLICO	0.00	64,964.19	64,964.19	64,964.19	64,964.19	0.00
27	DONACIONES	0.00	1,051,149.18	1,051,149.18	1,051,149.18	1,051,149.18	0.00
270	HERENCIAS , LEGADOS Y DONACIONES	0.00	1,051,149.18	1,051,149.18	1,051,149.18	1,051,149.18	0.00
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	35,000.00	152,732.03	187,732.03	187,732.03	187,732.03	0.00
280	INGRESOS EVENTUALES DE CAPITAL	35,000.00	152,732.03	187,732.03	187,732.03	187,732.03	0.00
29	RECURSOS DE BALANCE	0.00	2,009,917.96	2,009,917.96	2,009,917.96	2,009,917.96	0.00
290	DISPONIBILIDAD FINANCIERA	0.00	2,009,917.96	2,009,917.96	2,009,917.96	2,009,917.96	0.00

ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESO

AÑO 2011
(Cantidades expresadas en Lempiras)

Cód.	Descripción	Presupuesto inicial	Modificaciones aprobadas			Presupuesto definitivo	Obligaciones contraídas en el año			Obligaciones pagadas		
			Ampliación	Trasposos			Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos	Fondo 11	Fondo 12	Otros Fondos
				De más	De menos							
	GRAN TOTAL	6,535,440.00	8,430,226.50	1,134,259.49	1,134,259.49	14,965,666.50	867,337.98	8,121,557.26	788,838.90	867,337.98	8,121,557.26	788,838.90
	TOTAL GASTO CORRIENTE	1,138,393.00	1,238,193.39	105,330.00	108,130.00	2,373,786.39	531,299.98	1,045,480.09	-	531,299.98	1,045,480.09	0.00
100	SERVICIOS PERSONALES	633,200.00	448,159.33	95,000.00	97,800.00	1,078,559.33	299,776.00	516,594.25	-	299,776.00	516,594.25	0.00
200	SERVICIOS NO PERSONALES	277,093.00	562,413.12	10,330.00	10,330.00	839,506.12	191,863.98	321,806.57	-	191,863.98	321,806.57	0.00
300	MATERIALES Y SUMINISTROS	228,100.00	227,620.94	-	-	455,720.94	39,660.00	207,079.27	-	39,660.00	207,079.27	0.00
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PUBLICA	5,397,047.00	7,192,033.11	1,028,929.49	1,026,129.49	12,591,880.11	336,038.00	7,076,077.17	788,838.90	336,038.00	7,076,077.17	788,838.90
400	BIENES CAPITALIZABLES	4,081,959.00	5,835,106.25	981,791.18	981,791.18	9,917,065.25	165,725.00	5,943,095.73	697,436.40	165,725.00	5,943,095.73	697,436.40
500	TRANSFERENCIA DE CAPITAL	1,315,088.00	1,356,926.86	47,138.31	44,338.31	2,674,814.86	170,313.00	1,132,981.44	91,402.50	170,313.00	1,132,981.44	91,402.50

MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS TODOS LOS AÑOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	2010	2011	TOTAL GLOBAL
	INGRESOS TOTALES	8,731,036.22	14,783,046.37	23,514,082.59
1	Ingresos Corrientes	492,285.55	948,461.34	1,440,746.89
11	Ingresos Tributarios	411,498.92	471,244.02	882,742.94
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	42,231.72	35,983.88	78,215.60
111	Impuesto Personal	12,310.04	20,026.59	32,336.63
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	25,159.55	28,915.68	54,075.23
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	10,625.00	39,213.32	49,838.32
115	Impuesto Pecuario	6,030.51	2,297.89	8,328.40
116	Impuesto sobre explotación de recursos	8,400.00	7,280.00	15,680.00
117	Tasas por Servicios municipales	41,554.00	54,446.00	96,000.00
118	Derechos Municipales	269,093.99	288,286.67	557,380.66
119	Descuentos	-3,905.89	-5,206.01	-9,111.90
12	Ingresos no Tributarios	80,786.63	477,217.32	558,003.95
120	Multas	7,644.62	11,467.70	19,112.32
121	Recargos	1,858.09	1,868.18	3,726.27
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	41,764.32	439,011.42	480,775.74
123	Recuperación Cobro Servicios Municipales en Mora	690.00	4,061.07	4,751.07
124	Recuperación por cobro de rentas Propiedades	100.00	50.00	150.00
125	Renta de propiedades	18,400.00	10,050.00	28,450.00
126	Intereses	10,329.60	10,708.95	21,038.55
2	Ingresos de Capital	7,505,065.05	11,824,667.07	19,329,732.12
22	Venta de Activos	10,918.52	17,622.86	28,541.38
25	Transferencias	7,157,243.99	10,503,198.81	17,660,442.80
26	Subsidios	106,200.00	64,964.19	171,164.19
27	Herencias, legados y donaciones	173,409.47	1,051,149.18	1,224,558.65
28	Otros ingresos	57,293.07	187,732.03	245,025.10
29	Recursos de balance	733,685.62	2,009,917.96	2,743,603.58

MUNICIPALIDAD DE CAMASCA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ
PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS TODOS LOS AÑOS
(Cantidades Expresadas en Lempiras)

GRUPO	DENOMINACIÓN	2010	2011	TOTAL GLOBAL
	GRAN TOTAL	6,721,118.26	9,287,083.07	16,008,201.33
	GASTO CORRIENTE	1,298,308.86	1,576,780.07	2,875,088.93
100	Servicios Personales	524,154.34	816,370.25	1,340,524.59
200	Servicios No Personales	286,932.98	513,670.55	800,603.53
300	Materiales y Suministros	115,274.10	246,739.27	362,013.37
500	Trasferencias Corrientes	371,947.44	0.00	371,947.44
	EGRESOS DE CAPITAL Y DEUDA PÚBLICA	5,422,809.40	7,710,303.00	13,133,112.40
400	Bienes Capitalizables	4,489,135.93	5,879,883.61	10,369,019.54
500	Transferencias de Capital	933,673.47	1,830,419.39	2,764,092.86

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.

La información de los presupuestos ejecutados de la municipalidad, por el período sujetos al examen fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), y de esta herramienta de control la administración municipal en ningún momento ha puesto en uso los módulos integrados al paquete de contabilidad, Tesorería presupuesto, catastro y control tributario, instrumentos que desarrollados ahorrarían tiempo y dinero en el control de las operaciones de Ingresos y Gastos ocasionando con esto toma de decisiones más oportunas.

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

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

Nota 3. Unidad Monetaria

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

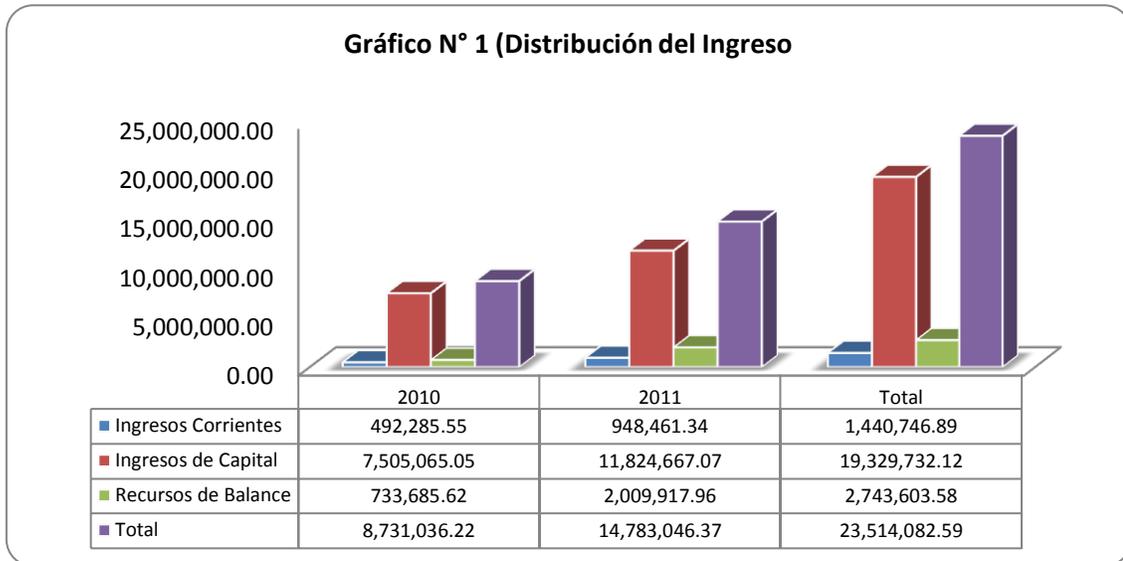
D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2011

(Todos los valores expresados en lempiras)

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

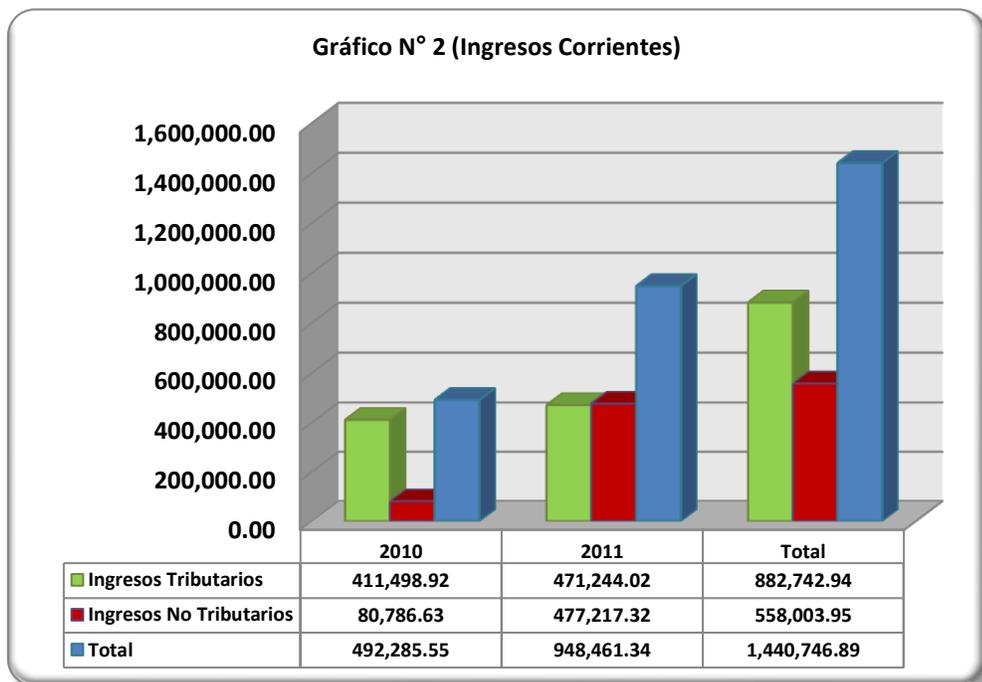
Es de aclarar que el período examinado de la comisión es del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, dándose en ese período ingresos por la cantidad de **QUINCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS VEINTISÉIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L.15,764,326.95)** y gastos por la cantidad de **TRECE MILLONES QUINIENTOS SESENTA MIL VEINTICINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.13,560,025.98)**, y para efectos de análisis se toma en cuenta todos los valores de ingreso y gastos del años 2010. La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 1 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L 23,514,082.59; los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la

suma de L 1,440,746.89 e ingresos de capital la suma de L19,329,732.12 Recursos de Balance la suma de L 2,743,603.58; **ver gráfico N° 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Pág. 13).**

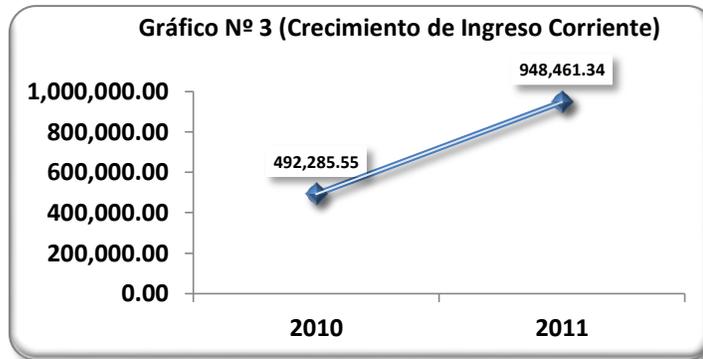


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

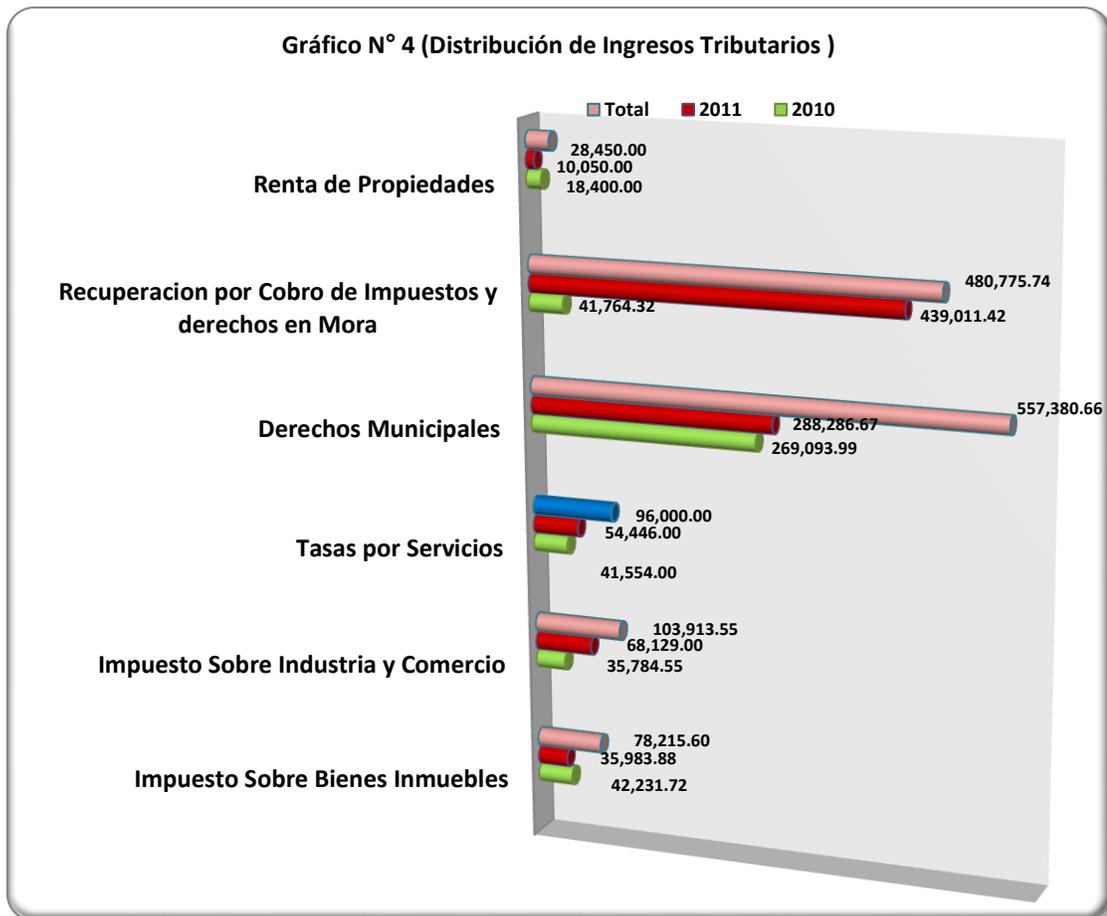
1.-Los Ingresos Corrientes durante el período suman L.1,440,746.89 los que son distribuidos en ingresos tributarios la cantidad de L 882,742.94 e ingresos no tributarios la cantidad de L 558,003.95 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 13)**



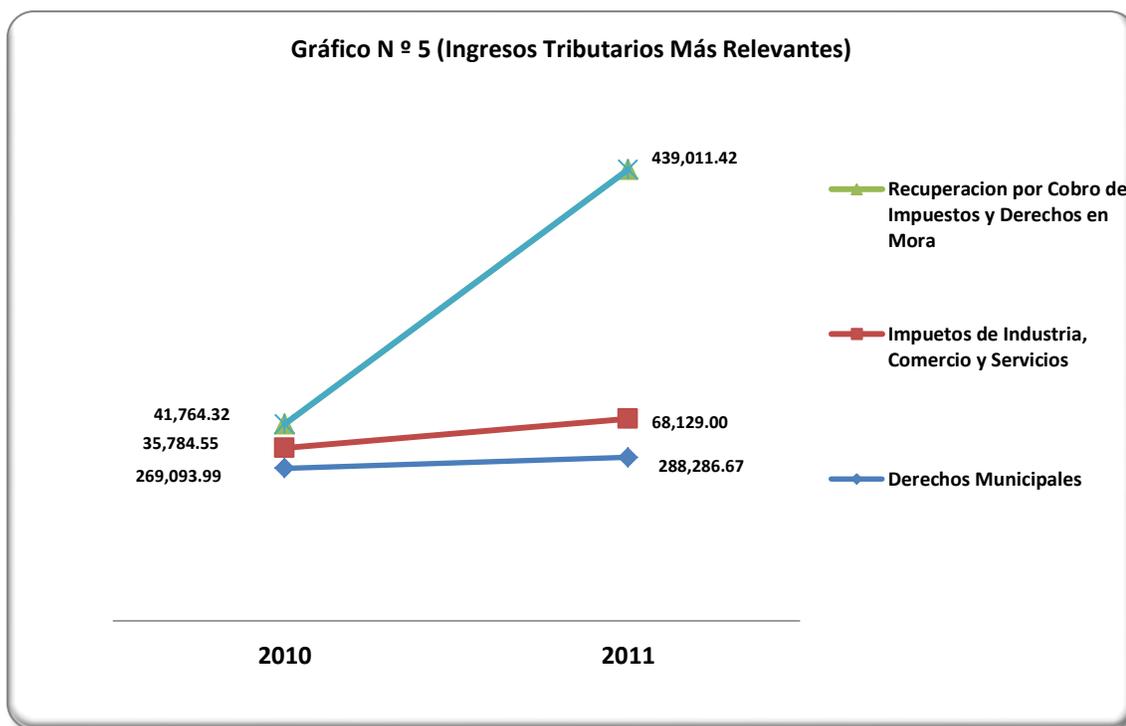
Los ingresos corrientes aumentaron al comparar las cifras recaudadas del año 2011 con el 2010 en un 93% (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 13)



Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Derechos municipales, recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora y impuesto sobre industria y comercio (Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 13) y grafica N° 4

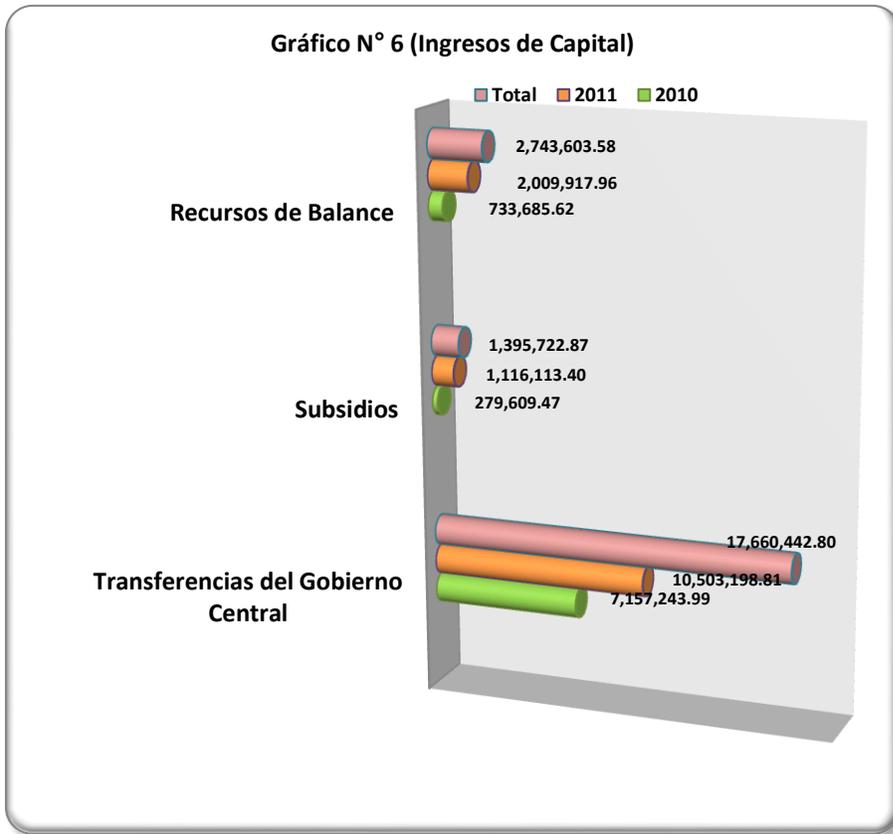


Se observa que durante el año 2010 al 2011, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los derechos municipales que aumentaron en un 7% al relacionar las cifras recaudadas del año 2010 con 2011, recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora creció en un 951% en relación a los ingresos obtenidos del año 2010 con 2011, y por último impuestos sobre industria y comercio se incremento en un 90% al relacionar los ingresos del años 2010 con 2011, es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos como ser los impuestos de bienes inmuebles base y pilar de cualquier termino municipal en cuanto al ingreso, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos página 13)**



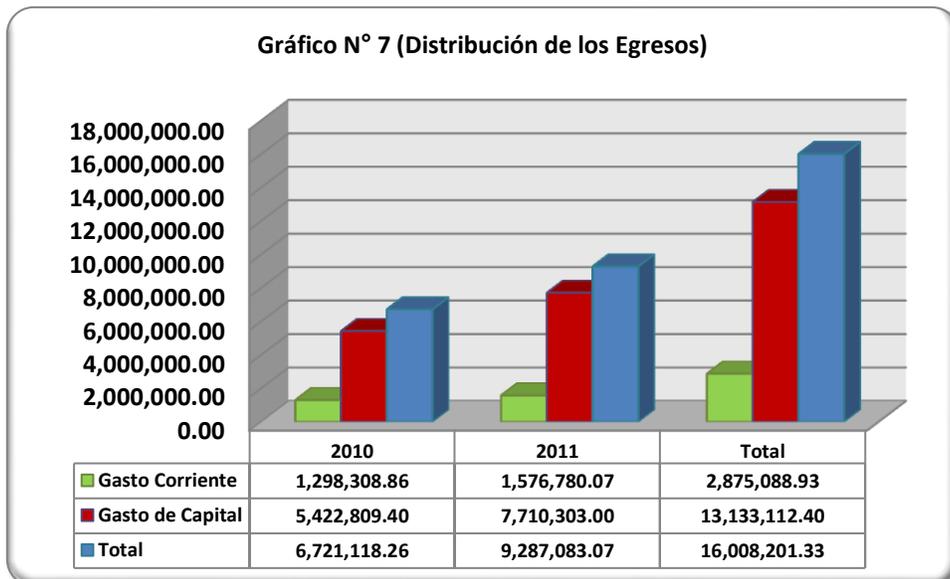
La Municipalidad cuenta con un Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT), pero esta herramienta solamente la utilizan para generar los pocos cobros de ingresos que genera el área de Control Tributario y que por voluntad de las personas llegan a cancelar los tributos que les corresponden, además la administración municipal en ningún momento a puesto en uso los módulos integrados al paquete de contabilidad, presupuesto, catastro y control tributario, asimismo no tienen políticas más eficaces para la recaudación de impuestos y recuperación de mora de los impuestos municipales.

2.- Los Ingresos de Capital. los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias del Gobierno Central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, transferencias por la cantidad de L 17,660,442.80, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos, página 13)**

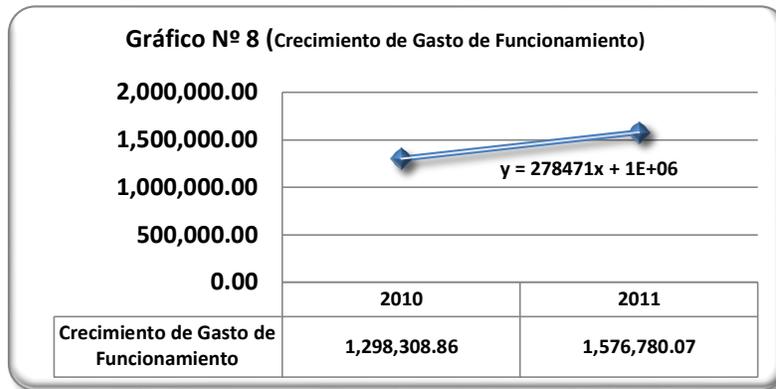


2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

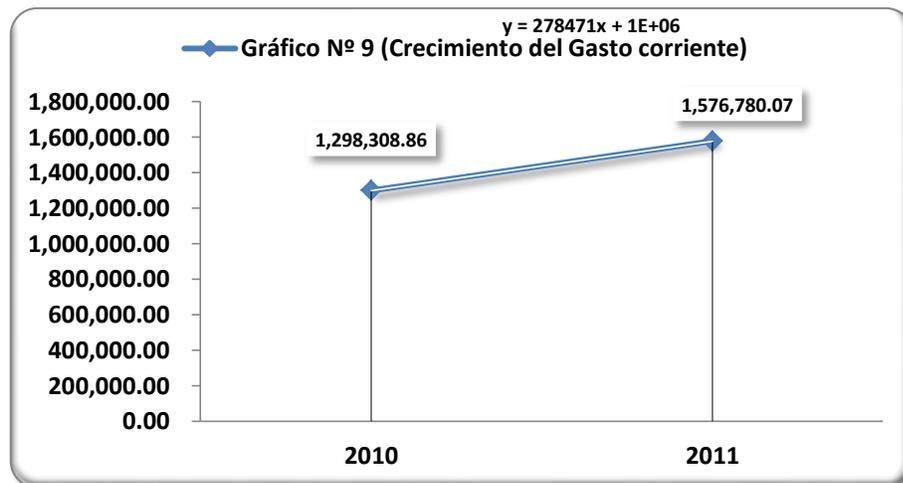
La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2010 al 31 de diciembre del año 2011, la suma de L.16,008,201.33, en estos se incluyen el gasto corriente por la cantidad de L 2,875,088.93 y gastos de capital por el valor de L.13,133,112.40 (**Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14**).



1.-Los gastos de funcionamiento de la municipalidad, crecieron del año 2010 en relación al año 2011, en un 21% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14).**

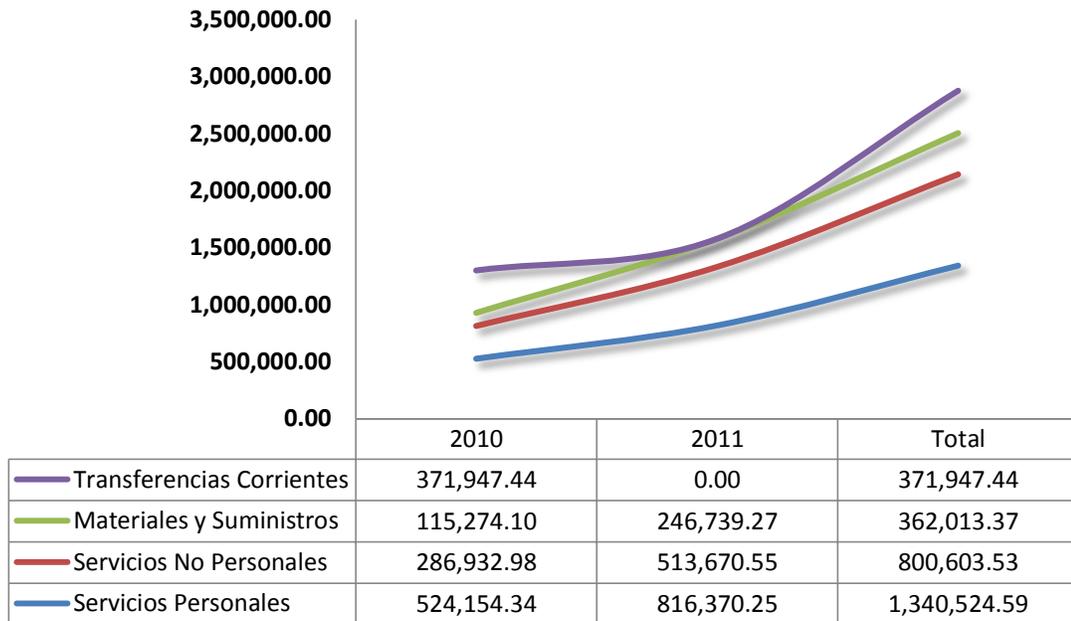


2.-Los gastos corrientes aumentaron del año 2010 en relación al año 2011 en un 21% y los incrementos en el gasto corriente, se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos y salarios de empleados municipales y al incremento de los servicios no personales, **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14)**

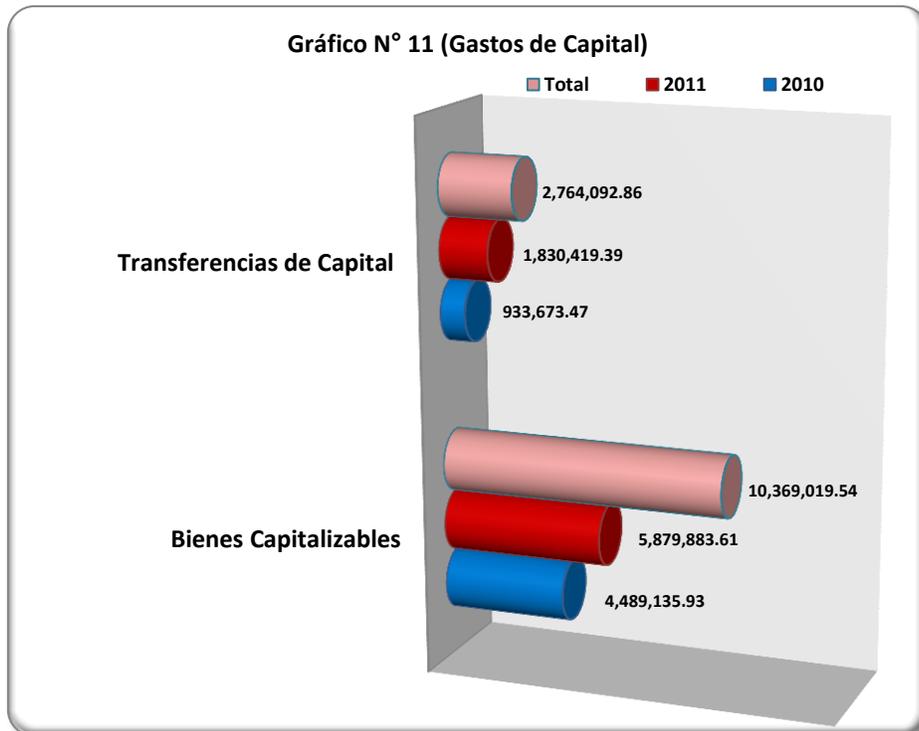


Aumento porcentual de la planilla de sueldos del año 2010 al año 2011 fue de un 66%, al relacionar los servicios personales del 2010 y 2011 se tiene un incremento de L.292,215.91 o sea 56%, al relacionar los servicios no personales del 2010 y 2011. Se observa un crecimiento de L.226,737.57 o sea de 79%, al relacionar los materiales y suministros efectuados en los años 2010 y 2011 se dió un crecimiento de L131,465.17 o sea 114% y en transferencias corrientes no se dieron gastos en el 2011 **(Ver Rendición de Cuentas 2010 y 2011 en el rubro de presupuesto ejecutado de egresos por programas Presupuesto P-4 8/59 a 40/59 y página 14)**

Gráfico N° 10 (Crecimiento de Gasto Corriente Por Año)



3.- Los gastos de capital totales en el período suman la cantidad de L 13,133,112.40 y dentro de este valor global, se incluyen los bienes capitalizables que suman la cantidad de L.10,369,019.54 y los gastos por transferencias de capital suman la cantidad de L.2,764,092.86. **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos, página 14)**



CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2010 AL AÑO 2011

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

1. Ingresos

Los ingresos totales se incrementaron al relacionar los valores del año 2010 con el 2011 siendo aumento de L.6,052,010.15 o sea 69%, dentro de ese total se encuentran los ingresos corrientes, que se incrementan al relacionar 2010 con 2011 en L.456,175.79 o sea 92%, los ingresos tributarios aumentaron al relacionar los valores de 2010 con 2011 en L.59,745.10 o sea 14%, los ingresos no tributarios crecieron al relacionar 2010 con 2011 en L.396,430.69 o sea 490%, los ingresos de capital crecieron al relacionar cifras del 2010 con 2011 en L.4,319,602.02 o sea 57% y al relacionar el recurso de balance de los años 2010 con 2011 se observa que se dejó en bancos un valor mayor y que suma L.1,276,232.34, es real el crecimiento, a pesar que hubo incremento en la recaudación de los ingresos la administración no ha implementado políticas efectivas de recuperación de impuestos, tasas y servicios mencionadas anteriormente, y dentro de los ingresos más significativo mencionamos derechos municipales, recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora e impuestos sobre industria y comercio, como resultado se da que los ingresos corrientes fueron insuficientes para financiar los gastos de funcionamiento de la municipalidad, utilizando para ello las transferencias del gobierno central.

2. Gastos

El total de gastos de la municipalidad durante el período comprendido entre el año 2010 al año 2011, fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L.2,875,088.93, como ser gastos en planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, cumplió con las disposiciones expresadas en el Artículo 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, de no sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento ver cuadro N° 1.

3. Objetivos de la Municipalidad.

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

Cuadro N° 1

Año	Ingresos Corrientes (L)	Transferencias (L)	Gastos que se debió realizar según ley (*) (L)	Gastos realizados por la Municipalidad (L)	Ahorro en el Gasto de Funcionamiento	Porcentaje de Ahorro
2010	492,285.55	7,157,243.99	2,467,158.80	1,298,308.86	1,168,849.94	47.37%
2011	948,461.34	10,503,198.81	2,191,979.69	1,576,780.07	615,199.62	28.06%

(*) Valor que corresponde de los ingresos corrientes de los años en mención por el 65% establecido según Ley de Municipalidades, más el 15% de las transferencias y en caso que los ingresos corrientes sean menores de L.500,000.00. Podrán utilizar el doble del 15% para gastos de funcionamiento Artículo 91 de la Ley de Municipalidades.



MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Camasca,
Departamento de Intibucá
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Gastos por Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y las cuentas por pagar, por el período comprendido entre el 01 de agosto 2010 al 31 de enero de 2012.

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

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

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

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

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

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

1. No se efectúan arqueos sorpresivos a los fondos y valores municipales
2. El área de tesorería no es de acceso restringido
3. Manejo incorrecto de las órdenes de pago
4. No existen controles adecuados para el gasto de combustible

5. No se llevan expedientes de las cuentas por cobrar
6. Los expedientes de personal que posee la Municipalidad presentan información incompleta

Tegucigalpa, MDC. 15 de enero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES

Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS

Director de Auditorías Municipales

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO SE EFECTÚAN ARQUEOS SORPRESIVOS A LOS FONDOS Y VALORES MUNICIPALES

Al efectuar el control interno al área de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan arquezos independientes y sorpresivos, de los fondos y otros valores manejados por el Tesorero Municipal, ni a la persona que maneja los fondos de caja chica, con el fin de asegurar el manejo adecuado de los mismos, ejemplos:

Fecha	Nº de Recibo (Del - Al)	Ingresos Corrientes (L.)	Fecha del Ingreso	Fecha del Depósitos de los Ingresos	Persona Encargada
23/06/2011	6171 - 6180	L. 368,20	23/06/2011	27/06/2011	Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal
09/09/2011	6468 - 6498	101.386,95	09/09/2011	12/09/2011	Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal
13/09/2011	6511 - 6519	471,46	13/09/2011	20/09/2011	Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal
23/09/2011	6574 - 6584	556,25	23/09/2011	28/09/2011	Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal
21/11/2011	6809 - 6813	54,27	21/11/2011	23/11/2011	Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal
02/01/2012	6955 - 6972	9.277,57	02/01/2012	04/01/2012	Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal

Lo descrito en el párrafo anterior incumple la **Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-16 Arquezos Independientes**.

Sobre el particular en fecha 23 de abril de 2012 el señor Julio Adalberto Vásquez Alcalde Municipal manifiesta: "Que esta actividad se ha estado realizando pero de un tiempo acá se ha descuidado realizando lo cual se manifiesta en la conferencia de entrada; estamos comprometidos a realizarlos nuevamente ya que conocemos que es de suma importancia en aras de trabajar en forma transparente a efecto de un mejor control administrativo en los dineros del pueblo.

Para evitar situaciones de jineteeo o manipulación de fondos o pérdidas de valores que pueden causar disminución de los recursos municipales, y por lo tanto menos inversión en el término municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar arquezos sorpresivos de los fondos y otros valores municipales, sin crear rutina de la actividad y dejando evidencia escrita de la labor realizada.

2. NO SE CUENTA CON UN FONDO DE CAMBIO PARA CAJA GENERAL EN LA TESORERIA MUNICIPAL

Mediante la revisión al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un fondo de cambio para caja general, comprobamos que el Tesorero

Municipal en varias ocasiones a los contribuyentes que vienen a cancelar sus impuestos, tasas o servicios no le recibe el pago por no tener un fondo de cambio en caja general, muchas veces se soluciona la situación enviando a un empleado a cambiar el valor con el que paga el contribuyente o a veces lo hace el mismo interesado, esto se ha estado observando por el personal de la comisión de auditoría cuando los contribuyentes van a cancelar a Tesorería Municipal, ejemplos:

Julia Martínez pago Impuesto Personal Valor Cancelado L.12.00 y paga el valor con un billete de L.100.00

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.**

En fecha 25 de abril de 2012 el señor Julio Adalberto Vásquez Alcalde Municipal manifiesta: "Que en sesión de Corporación Municipal de fecha 5 de mayo se aprobara fondo por valor de L.500.00 para que el Tesorero Municipal disponga de este fondo para cambio", asimismo el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifiesta: "Porque no ha sido solicitado a Corporación Municipal para su aprobación".

En consecuencia al no contar con este fondo de cambio dejan de percibir ingresos en las arcas de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal de crear un fondo de cambio en caja general para atender en forma más diligente, al receptor los fondos que pagan los contribuyentes a la administración este debe ser de acuerdo al movimiento diario que se da en la institución, y valor aprobado, debe estar en diferentes denominaciones de moneda nacional en la caja general.

3. EL ÁREA DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO

Al evaluar el Control Interno se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda del efectivo recibido de los contribuyentes y la documentación soporte de las transacciones realizadas, en vista que el acceso al área no es restringido.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno **TSC-PRICI-06 Prevención.**

Sobre la situación en fecha 25 de abril de 2012 el señor Julio Adalberto Vásquez Alcalde Municipal manifiesta: "Que a a brevedad posible se construirá ventanilla y barandal para restringir el acceso a particulares lo cual no se ha realizado por no poseer disponibilidad financiera", asimismo el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifiesta: "No se encuentra con acceso restringido ya que no se contaba con disponibilidad de presupuesto".

El no contar con acceso restringido al área de Tesorería Municipal puede ocasionar pérdida o sustracción, tanto de efectivo como de documentación soporte que podría afectar la economía municipal, y causar situaciones de responsabilidad a las autoridades municipales.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable del área, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que realiza la administración municipal.

4. **EN CIERTAS ORDENES DE PAGO LOS CÓDIGOS DE GASTOS UTILIZADOS SON INCORRECTOS Y LA DOCUMENTACIÓN PRESENTA BORRONES Y MANCHONES**

Al revisar la documentación soporte de los gastos efectuados, comprobamos que en algunas órdenes de pago registraron códigos presupuestarios incorrectos y algunos datos en la orden de pago muestran manchones y borrones, ejemplos:

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Monto (L)	Observación
74	1025	29/10/2010	1243.00	Se ingresó en el objeto 356 Combustible y Lubricantes y corresponde al 355 Publicidad y Propaganda.
972	843	29/12/211	1920.00	Se realizó el detalle del monto global en el Objeto 356 Combustible y Lubricantes, el cual debía detallarse para el objeto 356 y 272 que refiere a viáticos.
825	794	01/11/2011	1540.00	Se realizó el detalle del monto global en el Objeto 356 Combustible y Lubricantes, el cual debía detallarse para el objeto 356 Combustible y Lubricantes, 272 que refiere a viáticos y 396 Repuestos y Accesorios plásticos.
936	832	27/12/2011	4581.92	La orden de pago tiene borrones y tachaduras
597	754	01/08/2011	1000.00	La orden de pago tiene borrones y tachaduras
831	738	03/11/2011	1000.00	La descripción en la orden de pago no es la misma que en la solicitud de ayuda ya que es para medicamento y la orden dice para alimento.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información, y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.**

En relación a la deficiencia encontrada en fecha 25 de abril de 2012 3l señor Julio Adalberto Vásquez Alcalde Municipal manifiesta: “ Expreso a usted que esto se ha dado involuntariamente y se girara instrucciones al Departamento de Tesorería a efecto de evitar que tal situación se presente nuevamente”, asimismo en fecha 23 de abril de 2012 el señor Jue Lucas González Vásquez Tesorero Municipal Manifiesta: “ Hago de sus cocimiento que llenar las ordenes de pago se ha cometido errores que al ingresar viáticos en conjunto con combustible, de igual forma se totaliza la orden de pago en un solo objeto no se describen en diferentes objetos”.

Todo orden de pago debe estar bien codificado y cada documento que genera la municipalidad debe estar libre de borrones o tachaduras para tener confianza, seguridad en las operaciones que realiza la administración municipal.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que use el código presupuestario adecuado al momento de codificar los gastos en cada orden de pago y así evitar incrementar gastos en códigos que no corresponden.

5. LOS INGRESOS POR IMPUESTOS RECAUDADOS EN TESORERIA NO SE DEPOSITAN DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A SU RECEPCIÓN

Al verificar el Rubro de Caja y Bancos, y analizar los procedimientos relacionados con el cobro, custodia y registro de los diferentes ingresos recaudados, se comprobó que en los depósitos no se incluían varios días, además los realizan en forma íntegra, pero los valores recaudados no son depositados dentro de las 24 horas después de su recepción, detalle a continuación:

Fecha que Ingreso	Nº de Recibo (Del - Al)	Monto del Ingreso (L.)	Fecha del Depósitos de los Ingresos	Cantidad Depositado (L.)	Observaciones
23/06/2011	6171 - 6180	L. 368.20	27/06/2011	L. 368.20	<i>No fue depositado dentro de las 24 horas después de la recepción.</i>
13/09/2011	6511 - 6519	471.46	20/09/2011	471.46	<i>No fue depositado dentro de las 24 horas después de la recepción.</i>
23/09/2011	6574 - 6584	556.25	28/09/2011	556.25	<i>No fue depositado dentro de las 24 horas después de la recepción.</i>
21/11/2011	6809 - 6813	54.27	23/11/2011	54.27	<i>No fue depositado dentro de las 24 horas después de la recepción.</i>
02/01/2012	6955 - 6972	9,277.57	04/01/2012	9,277.57	<i>No fue depositado dentro de las 24 horas después de la recepción.</i>
25/01/2012	7406 - 7428	7,269.04	27/01/2012	7,269.04	<i>No fue depositado dentro de las 24 horas después de la recepción.</i>

Lo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, que enuncia: **TSC-NOGECI-V-10 REGISTRO OPORTUNO, TSC-NOGECI-V-13 REVISIONES DE CONTROL y TSC-NOGECI-V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES.**

Sobre esta situación en fecha 20 de abril de 2012 el Señor Julio Adalberto Vásquez Alcalde Municipal manifiesta: "Que esto se a dado en vista que el Departamento de Tesorería efectúa cierre diario a las 5 de la tarde y el banco atiende hasta las 3 de la tarde motivo por el cual los depósitos se efectúan el siguiente día y en algunas ocasiones la falta de fluido eléctrico genera que no exista sistema en el banco obstaculizando que dichos depósitos se hagan", asimismo el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal Manifiesta: " Que en su mayoría han sido por descuido de mi persona que no se realizaron a tiempo, de igual forma se adjunta nota".

Al no efectuar los depósitos en forma oportuna, ocasiona que puedan ocasionar manipulación de fondos de los recursos que maneja la administración municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que realice los depósitos por ingresos recaudados diariamente e íntegramente (dentro de las 24 horas siguientes a su recepción), ya que en el casco urbano del municipio hay institución bancaria.

6. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS PARA EL GASTO DE COMBUSTIBLE

Al revisar el rubro de gastos determinamos que no llevan controles adecuados de las erogaciones por este concepto y en las facturas de combustible no se incluye la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje, cantidad, informe de la labor realizada en el viaje, firma del responsable del vehículo; asimismo no cuentan con una ficha control por gasto de combustible por equipo, que utilizan en la municipalidad, ejemplos:

Nº de Orden	Nº de Cheque	Fecha	Monto en (L.)	Observación
126	1044	13/12/2010	L. 525.00	Compra de combustible para vehículo de SOPTRAVI en supervisión de carreteras.
177	1073	28/12/2010	380.00	Compra de combustible para motocicleta de la Alcaldía.
238	1102	07/02/2011	310.00	Compra de combustible y lubricantes.
262	1113	22/02/2011	420.00	Compra de combustible para la motocicleta de la UMA.
624	759	05/08/2011	2,250.00	Pago de combustible al coordinador de la UMA para movilización de motocicleta.
643	1279	17/08/2011	600.00	Compra de combustible para la DNIC por emisión al Municipio de Camasca
767	1334	05/10/2011	950.00	Compra de combustible a motocicleta de la Alcaldía

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información** y la Declaración **TSC-NOGECI-V-08-01 los objetivos institucionales**.

En fecha 11 de abril de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal dice: "Que en el actual gestión municipal no se cuenta con un inventario de combustible en existencia por motivo de desconocimiento de llevar dichos registros, asimismo no se encuentran registros de control del gasto de combustible para la Unidad Municipal del Ambiente, para el técnico UTM y la Policía Preventiva ya que se maneja directamente en la orden de pago de cada gasto".

El combustible es un insumo básico en las actividades de la administración municipal por tal razón deben de controlar su utilización, el no hacerlo ocasionaría gastar sin lograr los objetivos para el cual se gastó en este insumo y que al final ocasiona disminución en la economía de la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos para ello utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID), específicamente para este control el Manual de Uso de Vehículos.

7. DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE ACTIVO FIJOS A LAS PERSONAS QUE SE LE ASIGNO

Al efectuar la inspección de activos fijos asignados al personal, verificamos que ciertos empleados no contaban con ciertos bienes asignados y que estos estaban siendo utilizados por otro empleado en otra área, prestando este equipo sin la debida nota de autorización de traslado de la autoridad competente, ejemplos:

Nombre	Equipo Asignado	A quien se preste	Documento de autorización	Valor	Inventario de equipo
Victoria Bautista Quintero, Secretaria Municipal	Computadora con todos sus accesorios	Josué Lucas González Vásquez	verbal	L. 19,990.00	1002-2008-300-01

Lo descrito en el párrafo anterior incumple lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC -NOGECI-V-05** Instrucciones Por Escrito, las instrucciones deben emitirse mediante nota o memorando a los funcionarios responsables de su cumplimiento.

En fecha 25 de abril la encargada de los activos la señora Victoria Bautista Quintero expreso que el equipo de cómputo asignado a Secretaría Municipal, expresó que esta situación se dio en vista que el tesorero municipal requería de manera urgente una computadora más, con el objeto de presentar en tiempo y forma la documentación que le pidiera la comisión de Auditoría; obviándose nota de descargo ya que una vez concluido el proceso de auditoría el equipo de cómputo retornara a su respectivo lugar.

En fecha 27 de abril de 2012 en conferencia de salida el señor Gustavo Gersson Bautista Quintero Regidor N° 4 dijo. "Creo que es correcto, ya que si se arruina el mobiliario y equipo el responsable será el que tenia asignado dicho equipo y el Alcalde Municipal no objeto lo comentado".

Todo equipo que se asigna en las instituciones del Estado se hará por escrito mediante nota o memorando y de igual forma para prestar el equipo en la institución, esto se hace para eficientar y evitar perjuicio económico en la institución ya sea por daño o extravío de equipo.

RECOMENDACIÓN N° 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que se proceda a efectuar las actualización y asignación correcta de cada uno de los equipos asignado a cada persona y todo empleado para poder prestar un equipo, debe hacerlo por medio de nota autorizada por su jefe inmediato superior, para saber en forma precisa y oportuna donde están los bienes asignados.

8. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DE LOS ACTIVOS

Al revisar el inventario de activo fijo, comprobamos que éste no cuenta con fecha de adquisición de cada bien, lo que no permite determinar el valor real en libros de los bienes que maneja la administración municipal. Para manejar un control adecuado, deben proceder a sacar un listado de los activos que se encuentran en mal estado y realizar las gestiones para el descargo de los mismos, ejemplos de lo descrito:

Bienes sin Fecha de Adquisición y en Mal Estado

Descripción del bien	Ubicación	Valor de adquisición (L.)	Fecha de Adquisición	Valor real en libros
Computadora portátil HP	Oficina de Alcalde	15,000.00	No tiene	No se puede determinar
Data Show Epson	Secretaria Municipal	21,500.00	No tiene	No se puede determinar
Computadora de Escritorio Marca View Sonic	UMA	18,000.00	No tiene	No se puede determinar
Fotocopiadora Sharp	Secretaria Municipal	30,000.00	No tiene	No se puede determinar
Pantalla trípode de 86"	Secretaria Municipal	21,500.00	No tiene	No tiene
Enfriador de agua West point	Secretaria Municipal	5,000.00	No tiene	No tiene
CPU HP Pavilo A475C	Administración Tributaria	11,000.00	No tiene	Mal Estado
Impresora Canon P1800	Coordinador de la UMA	800.00	No tiene	Mal Estado
CPU Intel Pentium	Justicia Municipal	6,000.00	No tiene	Mal Estado

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-15** Inventarios Periódicos y del **Manual de Normas y Procedimientos para el Descargo de Bienes Muebles del Estado** en su Capítulo V de los Bienes que debe descargarse y Capítulo VII el Proceso administrativo de los Bienes a Descargarse.

En fecha 27 de abril de 2012 en la conferencia de salida el Alcalde Municipal Julio Adalberto Vásquez Lemus manifestó, que es correcto.

Al no tener determinada la fecha de compra de los bienes no se puede determinar la depreciación y a la fecha de cierre no han determinado las condición de los activos, esto da como resultado pérdida o extravío, ocasionando disminución en los activos y en los recursos de inversión en la municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a personal responsable del manejo de los activos para que implemente lo siguiente:

- a) Implementar un método de depreciación;
- a) Proceder a sacar un listado de los activos que se encuentran en mal estado y realizar las gestiones para el descargo de los mismos, utilizando para ello el Manual de Descargo de Bienes;
- b) Verificar y colocar en el inventario la fecha de adquisición de cada bien; y
- c) Realizar la verificación física del inventario dos veces (2) al año



MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

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

Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 31 de diciembre y los correspondientes al año terminado al 31 de diciembre de 2011, y al 31 de enero de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los presupuestos examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, que son responsabilidad de la Administración. Realizamos pruebas de cumplimiento con ciertas disposiciones, de leyes, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos. Sin embargo, el objetivo de nuestra auditoría, no fue proporcionar una opinión sobre el cumplimiento general con tales disposiciones.

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Ley de Municipalidades y su Reglamento.

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

Tegucigalpa MDC., 15 de enero de 2013

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipales

A. CAUCIONES

El Alcalde y Tesorera Municipal que labora desde el 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece, comprobamos que el monto de la caución para el 2012 fue bien calculado en base a los datos de gastos corrientes del año 2011.

B. FUNCIONARIO MUNICIPAL NO HA PRESENTADO NI ACTUALIZADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES.

Al revisar el control interno, se comprobó que los funcionarios y empleados obligados a presentar declaración jurada de bienes no han cumplido con este requisito o no han actualizado la declaración, personal que describimos a continuación:

Nombre	Cargo	Fecha de ingreso	Sueldo/Dieta Mensual(L)	Presento Declaración al TSC
Elías Gámez Vásquez	Regidor Tercero	25/01/2010 al 25/01/2014	1,000.00	No la ha presentado

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

En nota del 24 de marzo de 2013 nos manifiesta la señora Victoria Bautista Secretaria Municipal que en sus archivos no disponen de Declaraciones Juradas del señor Elías Gámez Vásquez Regidor Tercero.

RECOMENDACIÓN Nº 1 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucción al funcionario antes descrito para que proceda a efectuar la Declaración Jurada de Bienes, asimismo cuando ingrese personal nuevo y que esté obligado a declarar esto debe de efectuarse antes de tomar posesión del cargo y la misma deberá actualizarse anualmente.

C. RENDICIÓN DE CUENTAS

Se verifico en el Departamento de Rendición de Cuentas del Tribunal Superior de Cuentas y la administración municipal de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para los años 2010 y 2011.

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

1. EXISTE CHEQUE EN CIRCULACION EMITIDO HACE MAS DE UN AÑO

Al realizar el Rubro de Caja y Bancos y analizar los cheques en circulación de las cuentas bancarias conciliadas, comprobamos que existe un cheque en circulación desde hace más de un año, con número de cheque N° 13000015, emitido el 17 de marzo de 2011, Cuenta de cheques N°. 13013100012338, de Banco Atlántida, por

un monto de L.1,304.00 y a la fecha de cierre de la auditoría 27 de abril no ha sido cambiado.

Lo anterior incumple lo establecido en los Artículos 613 y 614 del Código de Comercio.

Según nota de fecha 20 de abril de 2012, remitida por Josué Lucas Gonzales Vásquez Tesorero Municipal y donde manifiesta “ Hago de su conocimiento que el día 17 de marzo de 2011, se pago cheque N° 13000015 de la cuenta N° 13013100012338 de Banco Atlántida a nombre de Súper Comercial Vijil con valor de L.1,304.00 en cual fue rebotado por la cámara de compensación ya que no existía registro de la firma del actual tesorero, dicho cheque se registro en los libros bancarios y conciliaciones del mes de marzo y el los registros del banco aparece el debito y crédito del mismo el día 22 de marzo, dicho cheque aun lo tiene el proveedor Mario Martin Vijil y no a sido cobrado a esta fecha”.

Si no controlamos las disponibilidades bancarias y emitimos cheques sin saber la cantidad de recursos con que cuenta cada cuenta bancaria podría afectar la disponibilidad económica de las arcas municipales.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Departamento de Tesorería que esté verificando la antigüedad de cheques en circulación y cuando estos tengan más de seis (6) meses según establece el Código de Comercio, el Tesorero Municipal procederá a anular el cheque por la antigüedad que tiene y posteriormente crear el pasivo correspondiente.

2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL PRESENTA DEFICIENCIAS EN EL MANEJO DE LA INFORMACIÓN BASICA DE CATASTRO MUNICIPAL

Al revisar la información de Catastro que se maneja en el área de Control Tributario, se encontraron las siguientes deficiencias:

- Comprobamos que la Municipalidad no cuenta con persona encargada de Catastro Municipal.
- No se ha levantado un catastro urbano y rural en las 13 aldeas y 69 caseríos que tiene el término municipal.
- No cuentan con un archivo catastral actualizado.
- No se tiene un control para exigir la presentación de la declaración jurada de bienes, esta se realiza a voluntad del contribuyente, basándose en esa información, cobran el valor que corresponde al impuesto de bienes inmuebles.

Además la administración municipal no exige a los vecinos que construyen edificaciones, el permiso de construcción, adiciones y mejoras a inmuebles. A

continuación detallamos ciertas declaraciones juradas presentadas por los contribuyentes y que no le han realizado inspecciones de campo por la cantidad declarada de bienes inmuebles que poseen, ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Ubicación del Bien	Cantidad Declarada en Manzanas	Fecha de Declaración	Tipo de Cultivo	Título de Propiedad Presentado
José Mártir Díaz Portillo	Aldea Hacienda Santa Lucia	1 Manzana	Sin fecha de presentación	Maíz	Carta de Venta
Ma. Yanuaria Gámez Vásquez	No tiene	10 manzanas	10 de febrero de 2011	No tiene	Carta de Venta
Nicolás Gámez Vásquez	No tiene	15 manzanas	10 de febrero de 2011	No tiene	Carta de Venta
Sebastián Reyes Quintanilla	No tiene	4.16 Manzanas	11 de mayo de 2011	No tiene	Escritura Publica

Lo anterior incumple:

Los Artículos 18, 76, 84 y 125, de la Ley de Municipalidades y el 66 y 85 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

en fecha del 27 de abril de 2012 en la conferencia de salida el señor Gustavo Gersson Bautista Quintero Regidor N° 4 manifiesta: “hay una persona encargada de exigir presentar la declaraciones juradas de bienes, al igual que también tenemos una persona encargada de exigir permisos de construcción, además de esta opinión las demás personas presente entre estas el Alcalde Municipal no puso objeción al hallazgo.

En nota de fecha 24 de marzo de 2012 remitida por el señor Ángel Enríquez Jefe del Departamento de Administración Tributaria manifiesta: “En el municipio no esta implementado lo que es el Departamento de Catastro Municipal y las tasas de impuestos de bienes inmuebles se cobran a base al plan de arbitrios que la corporación municipal aprueban”.

El no tener en la municipalidad una área específica que lleve y efectúe un control eficiente de las propiedades del término municipal afecta la obtención de más recursos para la administración municipal porque catastro en una de las bases donde se fundamenta la economía de una municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 2 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

1. Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar el catastro urbano y rural del municipio, en cumplimiento de los Artículos 18 y 125 de la Ley de Municipalidades y 66 de su Reglamento;
2. Exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, en cumplimiento del Artículo 76 de la Ley de Municipalidades;

3. La administración municipal debe proceder a exigir a todas las personas que construyan en el término municipal el pago de la tasa por construcciones, adiciones y mejoras de bienes inmuebles y aplicar la multa que corresponda al que construya sin el permiso respectivo.

3. VALORES DE INGRESOS Y GASTOS REPORTADOS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA NO INCLUIDOS EN LOS RENTÍSTICOS MENSUALES QUE CORRESPONDEN

Al revisar la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2011, se comprobó que se liquidaron valores de intereses bancarios ganados y gastos bancarios, pero el Tesorero Municipal no realizó el recibo de ingreso ni la orden de pago por los gastos bancarios, ocasionando no tener toda la documentación soporte de cada operación de ingreso y gasto que se da en la Municipalidad, debiendo registrarse en el momento que se hace la operación, valores que detallamos a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Descripción	Valor reflejado en el Presupuesto ejecutado (Ingresos recaudados)	Valor no registrado en órdenes de pago y no reportados en el informe rentístico mensual	Observación
2011	Intereses Bancarios Ganados	187,732.03	187,732.03	No se realizó la Orden de pago mensual o anual
2011	Gastos Bancarios	2,667.10	2,667.10	No se realizó la Orden de pago mensual o anual

Incumpliendo lo establecido en los Principios Básicos de Contabilidad aprobados y oficializados en la Gaceta el 16 de enero de 1996 y según Decreto 160-95, aplicables al sector público "Revelación Suficiente".

También incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno **TSC-NOGECI-V-10** Registro Oportuno.

En fecha 27 de abril del 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal en conferencia de salida manifestó: "Los intereses se están reflejando cada mes, los ingresos entran por partes como ingresos de capital".

Todo valor de ingreso y gastos que efectúa la administración municipal debe registrarse cuando se realiza, para que al final del año todo este operado.

RECOMENDACIÓN Nº 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que al elaborar los informes rentísticos y la liquidación de presupuesto estos sean conciliados de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la

información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones.

4. NO SE REMITE ANUALMENTE COPIA DE LAS ACTAS A GOBERNACIÓN DEPARTAMENTAL Y AL ARCHIVO NACIONAL

Al evaluar el control interno del área de Secretaria, se comprobó que la Secretaria Municipal no ha realizado la función de remitir las copias de las actas de Corporación como lo establece la ley, detalle así:

ACTAS SIN ENVÍO

Años	Cantidad	Número de acta
2010	28	23 Ordinarias, 2 Extra ordinarias y 3 cabildos abiertos
2011	31	22 Ordinarias, 1 Extra ordinarias y 2 cabildos abiertos

Incumpliendo lo establecido en de la Ley de Municipalidades en su Artículo 51 numeral 5

En fecha del 27 de abril de 2012 en la conferencia de salida el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus Alcalde Municipal manifestó: “Si esta bien, pero igual a Gobernación y Justicia no le importa ni van a ver las actas de Camasca”.

La administración municipal tiene la obligación de cumplir con la entrega de información a las instituciones que correspondan siempre en base a ley.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que remita las copias de las actas de los años que correspondan a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional.



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO V

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

A. ANTECEDENTES LEGALES

B. PROYECTOS EJECUTADOS

C. EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN DE LOS PROYECTOS

D. CONCLUSIÓN

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

El Fondo para la Reducción de la Pobreza fue creado mediante Decreto Legislativo N. 70-2002, publicado en el Diario oficial La Gaceta el 30 de abril de 2002. Sus recursos provienen del 100% del monto equivalente al alivio producido por la reducción del servicio de la deuda externa, generados en el marco de la iniciativa para los países pobres altamente endeudados (HIPC); también provienen de todos los recursos que reciba el Gobierno Central de cualquier fuente extraordinaria y del 100% de los recursos que otorguen al país otras naciones u organismos internacionales.

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la Reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de **SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L.700.000.000.00)** incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

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

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

CONCLUSIÓN:

Del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (E. R. P) **la administración municipal durante el período examinado no desarrolló ningún proyecto**, aclaramos que los últimos fondos por ERP fueron recibidos en la administración del Exalcalde Municipal Julian Del Cid y donde se les comunico que ya no habían fondos para proyectos de la ERP, Además al verificar el saldo en la cuenta bancaria ERP, comprobamos que es un saldo muy bajo y el banco mensualmente le esta debitando un valor a esta cuenta, pero mantiene aperturada en banco Atlántida la cuenta número N° 13013100009441 y que al 31 de diciembre de 2010 mantenía un saldo en bancos de **DIEZ MIL CIENTO TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.10,138.94)**, y al cierre de la auditoría al 31 de enero de 2012 el saldo es de **NUEVE MIL OCHOCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.9,813.94)**. (Ver anexo N° 3, pagina N° 70).



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

**HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE
RESPONSABILIDADES**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

A.1 Responsabilidades Civiles

A. 2 Responsabilidades Administrativas

CAPÍTULO VI

A.- HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuestos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales (Grupo 100), Gastos por Servicios no Personales (Grupo 200), Gastos por Materiales y Suministros (Grupo 300), Obras Públicas (Grupo 400), Gastos por Transferencias Corrientes (Grupo 500), Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Cobrar y las cuentas por pagar, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

A.1 Responsabilidades Civiles

1. EXISTE SOBREVALORACIÓN EN OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS

Al analizar el rubro de Obras Públicas, específicamente el proyecto Reconstrucción de Edificio Municipal en Casco Urbano (2011) y Terminación de Adoquinado en Casco Urbano (2011), comprobamos que no efectuaron ciertos procesos que la Ley de Contratación del Estado establece, como ser: No cumplieron el procedimiento de contratación para la adjudicación de la obra, falta de garantías por la ejecución de la obra y estimaciones pagadas sin documentación de supervisión de la obra, en relación a lo anterior y al dictamen técnico realizado detallamos la sobrevaloración en la ejecución de la obras, a continuación:

Detalle de Obras Sobrevaloradas

Nombre del Proyecto	Ubicación de la Obra	Valor Según Auditoría	Valor en base al Análisis Técnico	Sobrevaloración
Reconstrucción de Edificio Municipal, Casco Urbano (2011)	Casco Urbano	L.277,150.00	L.114,429.01	L.162.720.99
Terminación de Adoquinado Casco Urbano (2011)	Casco Urbano	L.1,043,696.87	L.848,631.79	L.195,065.08
			Monto de Sobrevaloración	L.357,786.07

Según Dictamen Técnico de: Reconstrucción de Edificio Municipal, Casco Urbano (2011)

Se pudo determinar que el gasto invertido para esta reconstrucción corresponde únicamente a pago de equipo pesado para extracción de arena (retroexcavadora), el uso de este equipo no es necesario ya que en otros proyectos se han realizado las compras de arena y piedra donde dicho material es traído y colocado en el sitio de la obra por un solo concepto, no se incluye el pago de acarreo de arena y piedra, así como pago de mano de obra por planilla para la recolección de estos.

En el sitio se encontró únicamente 30.0 m³ de arena fina, la cual esta almacenada en la calle frente a la Iglesia Católica y alguna piedra.

De acuerdo a los contratos de acarreo de materiales se realizaron 20 viajes de arena, que equivalen a 100.0 m³, con una volqueta que posee capacidad de 5.0 m³, 43 viajes de piedra que equivalen a 215.00 m³. Asimismo se pagó personal diario por planilla (jornal) el cual era el encargado de realizar la recolección de material en el sitio, para acumularlo y luego cargarlo en las volquetas.

Para lo anterior se realizó un análisis de costos, haciendo una relación con los insumos adquiridos por la Municipalidad para otras obras (obras 2011 y 2010) se muestra cuadro detalle a continuación: Verlo en la pagina 2/6 del Informe Técnico.

Por lo que se concluyo que existe una sobrevaloración en la adquisición de estos insumos, la Municipalidad realizó una inversión de Lps. 277,150.00, y realizado el análisis el valor de la evaluación es de L. 114,429.01, por tanto existe una sobrevaloración de Lps. 162,720.99, lo que representa un perjuicio para la Municipalidad.

Asimismo se determina que este tipo de adquisiciones de insumos no se deben ejecutar de esta manera, ya que al realizar esto sin poseer un plan de la inversión, (el cual incluye diseño, presupuesto base, especificaciones), da como resultado una inversión mal realizada y daña el patrimonio del País. **(Ver Anexo N° 4, pagina N° 71)**

Dictamen Técnico de Terminación del Adoquinado Barrio El Centro, Casco Urbano (2011)

En este tipo de proyectos es necesario que la supervisión se haga de manera constante, y que cumpla con los requerimientos especificados en los contratos, situación que no se cumplió ya que no hay informes de avance de obra y de calidad emitidos en esta área.

Así mismo se determina que la obra se finalizó en un 100%, lo cual indica que la obra se realizó satisfactoriamente en cuanto a la ejecución de ella.

Por la obra la Corporación Municipal realizó una inversión de Lps 1,043,696.87, los precios no están acorde a los valores de mercado. El valor de la obra evaluada es de Lps 848,631.79, lo que indica que existe una diferencia negativa de Lps 195,065.08, lo cual no es aceptable ya que indica una sobrevaloración.

La diferencia negativa que resulta de la evaluación de la obra en relación al valor invertido, se atribuye a que la Municipalidad adquirió insumos a precios altos, así como también adquirió insumos en cantidades desmesuradas como ser arena, por tanto la diferencia en mención se evidencia en los documentos de soporte encontrados en los expedientes de dicho proyecto. Esto se debe a que la Municipalidad no realiza un diseño previo, con un presupuesto base y especificaciones, en donde se pueda ver el alcance de la obra tanto en área de construcción así como en el costo de la misma, ya que de esta manera se puede estimar la cantidad de insumos a comprar.

Por otra parte se pudo determinar in situ que se levanto un área mayor de adoquinamiento en relación a la plasmada en el contrato, en el sitio se encontró 1,289.57 m² y en el contrato de arena a ejecutar es de 1,044.99m², y aun así el costo de evaluación es menor al invertido.

En los precios unitarios evaluados, estos incluyen un porcentaje por acarreos de material a la zona en donde se ejecutó esta. En este caso los acarreos encarecen las obras,

cuando estas están bastante retiradas de los sitios de distribución de materiales. En esta zona las acarrees de materiales de los centros de distribución mas cercanos incrementan el costo de los mismos en un 10%, así como también se considero el costo indirecto. (**Ver Anexo N° 5, pagina N° 72**).

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 23, 63, 67, 82, 99 y 100

Disposiciones Generales del Presupuesto del 2011,_Artículo 52

Código de Conducta Ética del Servidor Público Artículo 6 Numeral 9

En fecha 23 de mayo de 2012, se remitió oficio N° 102 al señor Julio Adalberto Vásquez Lemus Alcalde Municipal y a la fecha no ha contestado lo solicitado.

Sobre el particular en fecha 23 de mayo de 2012, recibimos respuesta del señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal, y donde manifiesta: "Que el valor reflejado según el análisis técnico de ingeniería es menor a los ejecutado por la Municipalidad mismo que se debe al alza del precio de combustible ya que en estos municipios fronterizos los materiales se compran a un precio mas altos a los del mercado por ende incrementa el valor de los proyectos, al igual que la mano de obra calificada por el incremento al salario mínimo.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, ya que el análisis técnico de ingeniera valora información de precios de material que se manejan en la zona más aspectos técnicos para este tipo de proyectos y que están plasmados en el informe de proyectos.

Lo antes mencionado ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.357,786.07)**.

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

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se cumpla con los principios de la sana y buena administración de los recursos, y para ello el área de Tesorería y Presupuesto Municipal, tienen que manejar y mantener un expediente por cada proyecto ejecutado, ya sea que esté terminado o en proceso y en el mismo se debe mantener toda la documentación legal de creación del proyecto, más una ficha de control del valor inicial del contrato; asimismo los incrementos o disminuciones al valor original del contrato, todo documento debe ser autorizado en base a Ley, por la autoridad competente y con el fin primario de tener un control eficiente y eficaz de los costos incurridos en cada obra ejecutada por la administración superior.

2. NO SE REALIZARON RETENCIONES DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que no se realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta a los contratos de mano de obra por construcción, por prestación de servicios Técnicos y Profesionales ni a los regidores por el pago de dietas, así:

RETENCIONES DEL 12.5% QUE DEBIERON EFECTUARSE EN LOS CONTRATOS DE CONSTRUCCIÓN

Año	Proyecto	Contratista	Monto del Contrato en (L.)	Valor Que se Pago En (L.)	Fecha de Pago	No. Orden de Pago	No. Cheque	Valor que se debió pagar al Beneficiario en (L.)	Valor no retenido del 12.5% en (L.)
2011	Reconstrucción del Edificio Municipal	Milton Samuel Aguilar Flores.	81.000,00	81.000,00	01/04/2011	320	967	70,875.00	10,125.00
		Milton Samuel Aguilar Flores.	96.000,00	46.000,00	01/04/2011	320	967	40,250.00	5,750.00
2011	Reconstrucción de Baños Públicos en Cancha Multiusos	Nelson René Bautista Villanueva	37.992,00	37.992,00	07/07/2011	532	1031	33,243.00	4,749.00
		Celestino Guzmán Argueta	14.400,00	14.400,00	12/07/2011	563	1038	12,600.00	1,800.00
2011	Mejoramiento de Viviendas con el Programa CEPUDO	José Edgardo Rivera Mejía	234.000,00	100.000,00	23/08/2011	563	1056	87,500.00	12,500.00
				67.000,00	06/09/2011	689	1062	58,625.00	8,375.00
2011	Agua y Saneamiento Municipal Varias Comunidades	José Martiniano Ramos	5.500,00	5.500,00	07/02/2011	237	948	4,812.50	687.50
2011	Terminación de Adoquinado Barrio El Centro	José Humberto Bautista Díaz	151.380,00	45.414,00	10/06/2011	476	1013	39,737.25	5,676.75
		Virgilio Ramírez Javier	281.880,00	281.880,00	09/05/2011	387	985	246,645.00	35,235.00
		Nelson René Bautista Villanueva	72.500,00	72.500,00	07/07/2011	553	1030	63,437.50	9,062.50
		José Enríquez Alvarado	123.300,00	61.650,00	27/12/2011	929	1127	53,943.75	7,706.25
2011	Conformación de Cancha de Fútbol aldea El Rosario	Carlos Meléndez Bonilla	166.600,00	66.600,00	15/11/2011	848	1100	58,275.00	8,325.00
2011	Mantenimiento y Reparación de Carreteras en Varias Comunidades	Marcos Enrique Espinal Baquedano	6.000,00	6.000,00	29/03/2011	311	963	5250.00	750.00
		Milton Samuel Aguilar Flores.	62.450,00	62.450,00	01/04/2011	319	966	54,643.75	7,806.25
		José Santos Guzmán Vásquez	100.000,00	100.000,00	19/04/2011	354	972	87,500.00	12,500.00

	Carlos Reinaldo Sorto Medina	166.725,00	166.725,00	02/05/2011	380	981	145,884.37	20,840.63
	Carlos Meléndez Bonilla	44.200,00	44.200,00	15/11/2011	849	1099	38,675.00	5,525.00
	Carlos Meléndez Bonilla	124.100,00	124.100,00	15/11/2011	850	1101	108,587.50	15,512.50
TOTALES		1,768,027.00	1,383,411.00				1,210,484.62	172,926.38

Dietas

Nombre	Regidor	Del 1 de agosto de 2010	2011	Total	Valor no Retenido del 12.5%
Ignacio Bautista	I	4.000.00	18.000.00	22.000.00	2.750.00
Cenia Elizabeth Amaya	II	4.500.00	20.000.00	24.500.00	3.062.50
Elías Gámez Vásquez	III	5.000.00	20.000.00	25.000.00	3.125.00
Gustavo Gerson Bautista Quintero	IV	4.500.00	20.500.00	25.000.00	3.125.00
Víctor Manuel Amaya Cantarero	V	4.000.00	21.500.00	25.500.00	3.187.50
Ritza Myrenia Cruz Díaz	VI	3.500.00	20.500.00	24.500.00	3.000.00
TOTAL		25.500.00	120.500.00	146,500.00	18.250.00

Pagos por Servicios Profesionales

Beneficiario	Descripción	No. O/P	Fecha de O/P	No. Ch.	Valor Pagado	Valor que se debió pagar al Beneficiario en (L.)	Valor no retenido del 12.5% en (L.)
Nilcer Guillermina Moncada	Pago de honorarios por cobro de impuestos sobre Industria y Comercio ante la tesorería de la ENEE Correspondientes a los años 2006 y 2010.	401	13/5/2011	711	122,125.78	106,860.06	15,265.72
Jorge Edilberto Amador	Pago al contrato por servicios profesionales de asistencia técnica para elaboración de Rendición de Cuentas 2011, informes rentísticos de ingresos y egresos y de proyectos 4to. Trimestre.	993	9/1/2012	1407	22,000.00	19,250.00	2,750.00
TOTALES					L. 144,125.78	L.126,110.06	L.18,015.72

Total del 12.5% dejado de Retener y Enterado a la D.E.I

Detalle	Valor no retenido del 12.5% (L)
Por Contratos de Construcción	172,926.38
Por Dietas	18.250.00
Por Contratos por Servicios Profesionales	18,015.72
Monto Total	L. 209,192.10

Incumpliendo lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en sus Artículos 22 inciso b) reformado y Artículo 50 párrafo cuarto.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de mayo de 2012 el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus Alcalde Municipal manifestó: “Esta situación se dio por desconocimiento de ley por lo que a partir de la fecha se a girado instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar las deducciones respectivas”.

Sobre esta situación en nota de fecha 07 de mayo de 2012 la Corporación Municipal en pleno manifestaron lo siguiente: “Esta situación se dio en vista que la actual administración no recibió oficio o notificación de ningún ente gubernamental en el que se hiciese del conocimiento que por pago de dietas a Regidores Municipales se debería efectuar atravez del departamento de tesorería la retención del 12.5% de acuerdo al artículo 50.

Sobre el particular en nota de fecha 07 de mayo de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifestó: “La Municipalidad no a realizado la retención del 12.5% del impuesto sobre la renta a los pagos de dietas y a la prestación de servicios profesionales jurídicos esto debidos al desconocimiento de la ley”.

Se remitió nota en fecha 26 de abril de 2012, con número de oficio TSC-070-003/2012 a la señora Glenda Argelia García Extesorera Municipal y a la fecha no hay respuesta a la situación descrita en la nota.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, ya que el análisis efectuado a este tipo de gasto demuestra que no hubo diligencia al realizar estos de pagos y por tanto el hecho se mantiene por lo ya analizado.

Lo antes mencionado ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras por la cantidad de **DOSCIENTOS NUEVE MIL CIENTO NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L.209,192.10)**

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Instruir a quien corresponda, que al efectuar pagos relacionados por pago de dieta a los regidores municipales, contratos de mano de obra por construcción, servicios técnicos profesionales salvo que demuestren que hacen pagos a cuentas no se le hará la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.
2. Además a los funcionarios municipales que devengan sueldo superior a Ciento Cincuenta Mil Lempiras (L150,000.00), debe realizarse la respectiva deducción de la Retención en la Fuente de conformidad con el Artículo 22 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
3. En ambos casos, posteriormente a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier

institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

4. Y en el caso de que los contratistas estén bajo el régimen de pagos a cuenta, deberán presentar constancia de la DEI y ultimo recibo de pago de este impuesto.

3. VIÁTICOS LIQUIDADOS PERO NO COMO SE ESTABLECE EN EL REGLAMENTO APROBADO POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Al revisar los gastos en concepto de viáticos, se constató que la administración cuenta con un reglamento de viáticos aprobado el 12 de enero de 2011, mismo que no es utilizado correctamente, encontrando las siguientes deficiencias:

- Previo a la realización de una gira de trabajo, la persona que viaje llenará el formulario denominado solicitud de viáticos y gastos de viaje;
- No presentan a Tesorería dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su regreso la liquidación en el formulario denominados **Liquidación de gastos de viaje**;
- Asimismo deberá adjuntar a la liquidación un informe descriptivo de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos que justifique el viático;
- Viáticos liquidados sin las facturas de gastos que establece el reglamento de viáticos.

Detalle de viáticos de funcionarios y empleados sin liquidar

Años	Viáticos liquidados sin facturas (L.)	Aprobación del Reglamento de viáticos
2011	150,264.50	12 de enero de 2011
2012	21,679.40	
Total del período	171,943.90	

(Ver anexo N° 6, pagina N° 73)

Incumpliendo lo establecido en las siguientes leyes:

Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 125 Soporte Documental

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Camasca, Intibucá en sus Artículos 6, 8, 22 y 23

Sobre el particular en nota de fecha 7 de mayo de 2012 el señor Julio Alberto Vásquez Lemus Alcalde Municipal manifestó: "Al respecto expreso que al momento de efectuar el correspondiente pago no se solicitó comprobante de pago al proveedor".

Sobre el particular en nota de fecha 7 de mayo de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifiesta: "En su mayoría los pagos de viáticos no cuentan con su liquidación correspondiente por motivo a que al momento de efectuar el pago de dichos gastos no se han solicitado a los proveedores facturas por los diferentes conceptos de gasto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, ya que el análisis efectuado demuestra que no hubo diligencia al realizar este tipo de pagos y por tanto el hecho se mantiene por lo ya analizado.

Lo anterior mencionado ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CIENTO SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L.171,943.90)**.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero, que regule las erogaciones por este concepto, y que antes que el funcionario y empleado salga de viaje, se realice la solicitud de viáticos y liquiden con toda la documentación pertinente como ser solicitud de viáticos, tendrá que ser presentado dentro de los cinco(5) días hábiles de su regreso, liquidación de viáticos con su respectiva documentación facturas de hotel, gasto de alimentación y transporte, informé descriptivo de las actividades realizadas, y de esta manera justificar la gira realizada previa a la asignación de la gira siguiente y proceder a dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos que tiene aprobado la administración municipal la Municipalidad.

4. GASTOS EFECTUADOS SIN DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar los gastos en concepto de viáticos comprobamos que en las liquidaciones de los mismos carecen de documentación soporte básica y necesaria para constatar que cumplieron con lo que se aprobó para la gira de trabajo, y en estas faltan documentos como: informe de gira, facturas de hotel, gastos por transporte y combustible incumpliendo lo que la Ley Orgánica del Presupuesto de la República establece, encontrando las siguientes deficiencias que describimos en el **Anexo N° 7, pagina N° 74**.

La situación antes descrita incumple el Artículo 125 de Ley Orgánica del Presupuesto de la República de Honduras y el Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Y Artículo 125 de las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de mayo de 2012 el señor Julio Alberto Vásquez Lemus manifestó: “Al respecto expreso que al momento de efectuar el correspondiente pago no se solicito comprobante de pago al proveedor”.

Sobre el particular en nota de fecha 7 de mayo de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez manifiesta: “En su mayoría los pagos de viáticos no cuentan con su liquidación correspondiente por motivo a que al momento de efectuar el pago de dichos gastos no se han solicitado a los proveedores facturas por los diferentes conceptos de gasto.

COMENTARIO DEL AUDITOR

El testimonio presentado no demuestra una base legal que justifique la realización de este hecho, ya que el análisis que se efectuó a este tipo de gasto demuestra que no hubo diligencia al revisar las liquidaciones por este tipo de pagos y por tanto el hecho se mantiene por lo ya analizado.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.45,000.34)**.

RECOMENDACIÓN Nº 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir al Tesorero, que regule las erogaciones por este concepto, y que antes que el funcionario y empleado salga de viaje se realice la solicitud de viáticos y liquiden con toda la documentación pertinente que justifique la salida previa a la asignación de la gira siguiente y proceder a dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.

A.2 Responsabilidades Administrativas

5. ANTICIPOS OTORGADOS A CONTRATISTAS SIN GARANTIA QUE SOBREPASAN EL 20 % DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO

Al verificar las ordenes de pagos por conceptos de anticipos, determinamos que la administración municipal realizó anticipos mayores al 20% del monto total de los contratos realizados, estos desembolsos se efectuaron sin las garantías que la Ley de Contratación del Estado establece, detalle de los anticipos pagados.

DETALLE DE LOS ANTICIPOS QUE EXEDEN DEL 20%

Año	Nombre del Proyecto	Nombre del Contratista	Monto del Contrato en (L.)	Fecha del Anticipo	Nº Orden de Pago	No. Cheque	Monto del Anticipo Pagado en (L.)	20% QUE DEBIO PAGARSE (L.)	Diferencia
2011	Reconstrucción del Edificio Municipal	Milton Samuel Aguilar Flores	96,000.00	11/02/2011	252	950	50,000.00	19,200.00	30,800.00
2011	Terminación de Adoquinado Barrio El Centro	José Humberto Bautista Díaz	151,380.00	09/05/2011	386	984	45,414.00	30,276.00	15,138.00
		José Enríquez Alvarado	123,300.00	19/12/2011	912	1115	61,650.00	24,660.00	36,990.00
2011	Conformación de Cancha de Futbol Aldea El Rosario	Carlos Meléndez Bonilla	166,600.00	07/07/2011	551	1029	100,000.00	33,320.00	66,680.00
TOTALES			537,280.00				257,064.00	107,456.00	149,608.00

Lo descrito incumple el Artículo 105 de la Ley de Contratación del Estado.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de abril de 2012 el señor Julio Alberto Vásquez Lemus manifestó: "Que los pagos por anticipo se efectuaron de acuerdo a lo estipulado en el contrato y para no incurrir nuevamente en dicha situación se transmitirán las indicaciones necesarias para dar cumplimiento a los establecido en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de abril de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez manifestó: “La municipalidad durante el período auditado, ha otorgado anticipos a contratistas excediendo del 20% del monto total de cada contrato suscrito por desconocimiento de la ley.”

El otorgar anticipos sin garantías, y mayores al 20% del contrato, ocasiona que se pueda disminuir las arcas del Estado en caso que la persona falleciera o sucediera un percance que imposibilitara que el contratista realizara la obra y no habría forma de recuperar lo entregado en anticipos.

RECOMENDACIÓN N° 5
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

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

6. LA MUNICIPALIDAD NO REGISTRÓ LOS APORTES COMUNITARIOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS, LO QUE PROVOCA QUE LAS OBRAS REFLEJEN VALORES INFERIORES AL COSTO TOTAL DE LA OBRA

Al analizar el rubro de Obras Públicas, específicamente los proyectos descritos en el cuadro del hallazgo, comprobamos que el valor gastado en cada orden corresponde a cada proyecto y al comparar los montos cuantificados por proyecto según análisis documental que nos proporcionó la administración municipal y sopesarlo con los valores del dictamen técnico de ingeniería se constató que hay una subvaloración de los proyectos, además determinamos que no se efectuaron ciertos procesos que la Ley de Contratación del Estado establece, como ser: No cumplieron el procedimiento de contratación para la adjudicación de la obra, falta de garantías por la ejecución de la obra y estimaciones pagadas sin documentación de supervisión de la obra, en relación a lo anterior y al dictamen técnico realizado detallamos la subvaloración en la ejecución de la obra, a continuación:

Nombre del Proyecto	Ubicación de la Obra	Valor Según Auditoría	Valor en base al Análisis Técnico	Subvaloración
Construcción de aula Jardín de Niños San Lucas Aldea de San Lucas (2010)	Aldea San Lucas	L. 100,000.00	L. 214,398.65	L. 114,398.65
Reposición de Cubierta Clínica Materno Infantil Casco Urbano (2010)	Casco Urbano	L. 40,305.00	L. 165,095.25	L. 124,790.25

Construcción de Aula Escuela Juan Lindo, Aldea San Lucas (2010)	Aldea San Lucas	L. 150,000.00	L. 214,398.65	L. 64,398.65
Construcción Modulo Escolar Idesta, Casco Urbano (2011)	Casco Urbano	L. 150,000.00	L. 223,989.22	L. 73,989.22
Conformación de Cancha de Futbol, Aldea el Rosario (2011)	Aldea el Rosario	L. 170,742.00	L. 248,888.97	L. 78,146.97
			Total Subvaloración	L.455,723.74

Según Dictámenes Técnicos

Construcción de aula Jardín de Niños San Lucas Aldea de San Lucas (2010)

El valor invertido por parte de la municipalidad en esta obra es correcto, sin embargo existe una subvaloración de la misma, debido a que la municipalidad probablemente recibió alguna ayuda de algún ente externo o en su defecto por la comunidad.

Esta tipología posee un diseño tipo FHIS, el cual es imposible realizar con el valor que invirtió la Municipalidad de L.100,000.00, ya que el sitio donde se edificó esta bastante alejado del casco urbano, lo cual incrementa un tanto el costo directo de la obra por el sobre acarreo del insumo hasta el sitio de construcción.

Reposición de Cubierta Clínica Materno Infantil Casco Urbano (2010)

El valor invertido por parte de la municipalidad en esta obra es correcto, sin embargo existe una subvaloración de la misma, debido a que la municipalidad probablemente recibió alguna ayuda de algún ente externo o en su defecto por la comunidad.

Construcción de Aula Escuela Juan Lindo, Aldea San Lucas (2010)

El valor invertido por parte de la Municipalidad en esta obra es correcto, sin embargo existe una subvaloración de la misma, debido a que la Municipalidad probablemente recibió alguna ayuda de algún ente externo o en su defecto por la Comunidad.

Esta tipo del FHIS, el cual es imposible realizar con el valor que invirtió la Municipalidad de Lps. 150,000.00, ya que el sitio donde se edificó esta bastante alejado del casco urbano, lo cual incrementa un tanto el costo directo de la obra por el sobre acarreo del insumo hasta el sitio de construcción, por tanto se determina que para esta obra se recibió alguna colaboración externa.

Construcción Modulo Escolar IDESTA, Casco Urbano (2011)

El valor invertido por parte de la Municipalidad en esta obra es correcto, sin embargo existe una subvaloración de la misma, debido a que la Municipalidad probablemente recibió alguna ayuda de algún ente externo o en su defecto por la Comunidad.

Conformación de Cancha de Futbol, Aldea El Rosario (2011)

El precio de la obra es correcto, sin embargo presenta una sub-valoración, se puede determinar que esta puede deberse a que la Municipalidad recibió algún tipo de subsidio por parte de alguna institución o que la comunidad realizó aportes en mano de obra o

insumos, o en su defecto que la municipalidad no haya registrado todos los gastos correspondientes a la obra.

Este tipo de obras normalmente se realizan por concepto de obra que poseen un precio unitario con sus respectivas cantidades de obra, lo cual no se realizó de esta manera, se pagó a la contratista por horas máquina, lo que hace que una obra no posea un control adecuado en cuanto a la calidad y cumplimiento. La Municipalidad debió de realizar un levantamiento topográfico para poder determinar la cantidad de movimiento de tierras que se realizaría y por tanto estas cantidades determinan el valor de la obra.

De todos los proyectos antes descritos y que después del análisis técnico presentan subvaluación con relación al monto analizado según documentación proporcionada por la administración municipal, todo esto se da, por no llevar un eficiente control de los recursos materiales, salariales y de equipos utilizados en cada proyecto, sean estos proporcionados por la comunidad, en efectivo, materiales, manos de obra no calificada y otros tipos de gastos por la comunidad y no cuantificados por la administración municipal. **(Ver Anexo N° 8, página N° 75).**

Incumpliendo las leyes siguientes:

Ley de Contratación del Estado, Artículos 5, 23, 63, 67, 82 y 100

Disposiciones Generales del Presupuesto del 2011, Artículo 52

Sobre el particular en fecha 18 de mayo de 2012 se envió oficio N° 101-2012-CTSC al Alcalde Municipal el Señor Julio Adalberto Vásquez Lemus y no se tiene respuesta.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de mayo de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez manifiesta: "Que el valor que reflejado según auditoría es el aporte de la municipalidad, por lo tanto al momento de elaborar el expediente de cada proyecto no se refleja el aporte comunitario mismo que en el análisis técnico por parte del Tribunal Superior de Cuentas parece el monto total del proyecto.

Es necesario que al realizar un proyecto o dar una contraparte para ejecutar una obra, la administración municipal deberá estar enterada de los valores que se han invertido como contraparte que forman parte del costo total de proyectos para evitar tener diferencias muy significativas al realizar la evaluación técnica de parte del ente contralor.

RECOMENDACIÓN N° 6 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando realice un proyecto o de contraparte para realizar una obra, la administración municipal deberá estar enterada de los valores que se han invertido en el proyecto y que ocasiona que el valor del proyecto al terminarlo sea mayor que el valor entregado como contraparte municipal por tanto la administración municipal deberá trabajar a la par de la organización de la comunidad que ejecuta el proyecto para llevar un control de lo que se invierte para que al final hacer una ficha resumen donde se determina los valores que han invertido en la comunidad ya sea estos de mano de obra no calificada, materiales o valores monetarios, la ficha resumen será colocada en el expediente de cada proyecto que se realiza de esta forma.

7. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO ESTA UTILIZANDO EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT II)

Al evaluar las diferentes herramientas que tiene el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) que utiliza la municipalidad de Camasca, Intibucá, evidenciamos que la administración municipal no esta utilizando eficientemente las diferentes herramientas que el programa tiene y solo los módulos de tesorería y administración tributaria se utilizan en un 40%, además no le han dado la importancia que se le debe dar a este tipo de herramientas para facilitarte el control financiero contable, presupuestario y administrativo en la institución, por ejemplo:

1. No utilizan los módulos de contabilidad, catastro y presupuesto.
2. Una máquina sirve como servidor y no se le da el mantenimiento necesario.
3. No actualizan el antivirus de la máquina.
4. Las contraseñas de acceso nunca se cambian.

Asimismo, es importante hacer mención que el personal que opera el sistema fué capacitado por la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) a nivel de diplomado para que pudieran operar en su totalidad el sistema, y no lo realizan.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos:

TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-PRECI-04: Eficiencia, TSC -NOGECI IV-06 Gestión de Riesgos Institucionales, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información, y Acuerdo Interinstitucional N° 001/2010 de fecha 30 de noviembre del 2010.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo de 2012 se envió oficio N° 105-2012-CTSC al Alcalde Municipal el Señor Julio Adalberto Vásquez Lemus y no se tiene respuesta.

Sobre el particular en fecha 25 de mayo de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifiesta: "Que la municipalidad no está utilizando eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) debido a que no se cuenta con suficiente personal como ser Contador, al igual catastro no se ha implementado en el municipio".

Lo anterior ocasiona atrasos, veracidad, y agilidad en los procesos contables y financieros de la municipalidad.

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

Girar instrucciones al alcalde municipal para que proceda de inmediato a implementar los módulos de contabilidad, presupuesto y catastro del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFTII) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.

8. NO SE CELEBRAN LOS CINCO CABILDOS ABIERTOS AL AÑO, ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al evaluar el control interno en el área de secretaría, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos los cabildos realizados:

Año	Cabildos Abiertos
2010	3
2011	2

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

En fecha 27 de abril de 2012 en conferencia de salida el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus Alcalde Municipal como sus funcionarios no pusieron objeción al hallazgo.

El no informar el uso de los ingresos recibidos, ocasiona que la imagen y la transparencia de la administración municipal pierda credibilidad en el termino municipal.

RECOMENDACIÓN Nº 8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, para dar a conocer la labor realizada o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos, uniendo esfuerzos en beneficio del municipio.

9. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS LA EMISIÓN DE TALONARIOS UTILIZADOS PARA LA RECAUDACIÓN DE IMPUESTOS, TASAS Y SERVICIOS

Al revisar el rubro de Ingresos se verificó que la emisión de los recibos de pago es electrónica y cuando no hay fluido eléctrico, utilizan talonarios manuales y posteriormente los recibos utilizados de los talonarios manuales se digitan del programa del sistema, generando el recibo electrónico, el recibo generado nuevamente se le anexa el recibo manual, indicando con esto que no hay doble recibo de pago, lo anterior se da por problemas en el fluido eléctrico en la zona. Pero sobre estos recibos comprobamos que la administración municipal, no solicitó la autorización correspondiente al Tribunal Superior de Cuentas, para el uso del recibo manual, por tanto no se sometió a dictamen del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en el Reglamento de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 227.

Sobre el particular en fecha 29 de mayo de 2012 el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus manifiesta: "No disponemos de aprobación por parte del TSC para su emisión ya que estos nos fueron entregados por la anterior Corporación Municipal presidida por el Profesor Julián Del cid".

Sobre el particular en fecha 20 de abril de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifiesta: “Hago de su conocimiento que al consultar a la Secretaria Municipal sobre la existencia de talonarios de ingresos me expreso que estos le fueron entregados por la administración anterior, por lo que no cuenta con nota enviada al Tribunal Superior de Cuentas”.

Al no tener un control de notas solicitando autorización para uso de recibo único de ingreso ya sea electrónico o manual causa que no se tenga eficiencia y eficacia en manejo de esta documentación y en caso de perdida no se podría saber que talonarios eran los de existencia.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a cumplir el Artículo 227 del Reglamento de la Ley de Municipalidades; cada vez que la Municipalidad ordene la impresión o solicite autorización para emisión de recibos por sistema electrónico, deberá remitir al Tribunal Superior de Cuentas el formato de recibo por utilizar para su respectivo dictamen y si el dictamen es positivo informar por medio de una acta la fecha y el número inicial de recibo y si son talonarios copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa impresora.

10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON MANUALES Y REGLAMENTOS QUE ASEGUEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO

Al evaluar el Control Interno General, se constató que no existen algunos manuales y reglamentos, que son necesarios para el control y manejo de la Administración Municipal, de los cuales se requieren como mínimo lo siguiente:

- Manual de Procedimientos Administrativos;
- Manual de Puestos y Salarios;
- Reglamento de Control de Combustible
- Manual de Uso de Vehículos

Incumpliendo lo establecido en Ley de Municipalidades, Artículo 47 numeral 5, 6 y 7

Sobre el particular en fecha 22 de mayo de 2012 el señor Josué Lucas Gonzales Vásquez Tesorero Municipal Manifiesta: “Hago de su conocimiento que la Municipalidad no cuenta con manuales y reglamentos tales como:

Manual de procedimientos administrativos
Manual de puestos y salarios
Reglamento de control de combustible
Manual de uso de vehículos.

El no contar con ciertos manuales descritos, afecta el uso racional del gasto por no tener la herramienta de control que eficiente el uso racional de recursos en la administración Municipal.

RECOMENDACIÓN N° 10
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para:

a... Diseñar e implementar procedimientos de control para la utilización del vehículo, donde se evidencie la cantidad de Kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento que se les da a los mismos y utilizar la Caja de herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

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

Al revisar el área de Ingresos, se comprobó que los valores derivados del otorgamiento de dominios plenos, no son depositados en una cuenta especial y no son utilizados para realizar obras de beneficio directo a la comunidad, valores que son recaudados en tesorería y utilizados para gastos de funcionamiento, detalle así:

Total de Dominios plenos por año

Año	Monto (L)	Observaciones
2011	16,521.49	La Municipalidad todo ingreso recaudado es utilizado para cualquier gasto presentado diario y son depositados en la cuenta corrientes de ingresos
2012	7,228.00	
TOTAL	23,749.49	

Incumpliendo lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Municipalidades.

En fecha del 27 de abril de 2012 en conferencia de Salida el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus Alcalde Municipal manifestó: "Este ingreso solamente se utilizara para proyectos.

Todo ingreso por dominios plenos se utilizara para proyectos de inversión y se maneja en una cuenta específica para el control de este ingreso como de los gastos que se hagan y así tener transparencia en el uso de estos valores.

RECOMENDACIÓN N° 11
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal que establezca una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

En nuestra revisión efectuada a las operaciones de ingreso gastos realizadas del 01 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012 no hemos encontrados situaciones relevantes que afecten nuestra opinión emitida sobre los presupuestos ejecutados para el periodo de la auditoría.



CAPÍTULO VIII

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

CAPÍTULO VIII

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones del informe de la auditoría anterior N° 013-2010-DASM-CFTM, el cual fue notificado en fecha 23 de septiembre de 2010, comprobándose que la Municipalidad no ejecuto seis (6) recomendaciones de las quince (15) enunciadas en dicho informe, lo cual persisten algunas deficiencias que detallamos a continuación:

HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN NI APROBACION A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN TIEMPO Y FORMA COMO LO ESTABLECE LA LEY	Invariablemente someter a consideración de la Corporación Municipal el proyecto de presupuesto a más tardar el 15 de septiembre de cada año y una vez analizado aprobarlo, a más tardar el 30 de noviembre de cada año. Recomendación N° 2 para Alcalde Municipal
2. NO SE REALIZAN COTIZACIONES SOBRE ALGUNAS COMPRAS DE BIENES Y SUMINISTROS	Al Alcalde Municipal, cumplir con las normativas legales sobre compras de bienes y servicios establecidos en la Ley de Contratación del Estado y en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República. Recomendación N° 6 para Alcalde Municipal
3. NO SE MANTIENE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LA MORA TRIBUTARIA DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS Y NO SE HAN TOMADO ACCIONES PARA LA RECUPERACION DE LA MISMA.	Girar instrucciones a la Unidad de Control Tributario para que realicen registros actualizados de forma mensual de la mora tributaria, elaborar un expediente por contribuyente a fin de tener en forma oportuna la información y de esta manera exigir a los contribuyentes en mora que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas. Y de esta manera realizar las gestiones de cobro para la recuperación de la misma, siguiendo el procedimiento establecido en la Ley de Municipalidades según Artículo 112 que establece "La Municipalidad ejercitara para el cobro la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente" para los casos de planes de pago se debe realizar convenios de pago que deben ser acompañados con pagares. Recomendación N° 9 para Alcalde Municipal

<p>4. EXISTEN BIENES MUNICIPALES QUE NO ESTAN DOCUMENTADOS NI REGISTRADOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD</p>	<p>Ordenar al Alcalde Municipal a que proceda a tramitar a la mayor brevedad posible la titulación de tierras y edificios propiedad de la Municipalidad de Camasca, así como también el registro en el Instituto de la Propiedad (IP) y escriturar e inventariar las propiedades de la Municipalidad, a efectos de mantener un control eficiente de los bienes municipales Tal como lo establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 69.</p> <p>Recomendación N° 7 para la Corporación Municipal</p>
<p>5. NO CUENTAN CON DECLARACIONES JURADAS PARA EL COBRO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO</p>	<p>Ordenar al Jefe de Tributación que exija la presentación de la declaración jurada a los contribuyentes sujetos al pago de impuestos municipales de acuerdo a lo establecido en los Artículos de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.</p> <p>Recomendación N° 11 para Alcalde Municipal</p>
<p>6. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BASICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS</p>	<p>a) Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios según sea el caso, como ser: Licitación o cotización según corresponda, bases de licitación, actas de la comisión evaluadora de las propuestas relacionadas con la recepción y la evaluación de ofertas, (oferta técnica, oferta económica), cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;</p> <p>b) Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; que conste la fecha, numero de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado;</p> <p>c) Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el particular que se contrate, deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;</p> <p>Recomendación N° 12 para Alcalde Municipal</p>

Incumpliendo lo establecido en: Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas Artículo 79 y del Reglamento de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 50. Medidas y Recomendaciones.

Sobre el particular, en fecha 29 de junio de 2012 el señor Julio Alberto Vásquez Lemus Alcalde Municipal Manifiesta: “Expreso que no hubo directamente de parte del TSC un informe general además la actual administración responde desde el 25 de enero de 2010 razón por la cual desconocemos si estas se subsanaron o no”.

Sobre el particular, en fecha 29 de mayo de 2012 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifiesta: “Hago de su conocimiento que desconozco de dicha información debido a que fui nombrado como Tesorero Municipal a partir de la fecha 01 de octubre del año 2010 por tanto no manejo ningún tipo de información al respecto.

Como consecuencia de la no implementación de los antes expuesto no se ha mejorado en la administración, controles que deben de llevar en la entidad.

RECOMENDACIÓN N° 1
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal el cumplimiento de las recomendaciones formuladas por este Organismo de control destinadas a mejorar administrativa y financiera de la Municipalidad, ya que los mismos son de carácter obligatorio.

Tegucigalpa M.D.C., 15 de enero de 2013

JOSE WILFREDO FRANCO
Supervisor de Auditoria

JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES
Jefe de Departamento de Auditorías
Municipales

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Auditorías Municipal