



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

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

**INFORME N° 015-2015-DAM-CFTM-AM-A**

**POR EL PERÍODO  
DEL 01 DE ENERO DE 2014  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 01 DE ENERO DE 2014  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**INFORME N° 015-2015-DAM-CFTM-AM-A**

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

**CAPÍTULO II**

**INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. INFORME	7-8
B. ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9-10
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	11
D: ANÁLISIS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	12-18

### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-26

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	28
B. CAUCIONES	29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	30
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-46

### **CAPÍTULO V**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD CIVIL	47-55
B. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA QUE ORIGINAN RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA	55-56

### **CAPÍTULO VI**

#### **HECHOS SUBSECUENTES**

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

### **CAPÍTULO VII**

#### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	59-65
-----------------------------------	-------

### **ANEXOS**

ANEXOS	66-70
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 03 de agosto de 2015

**Oficio No. 784-2015-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Camasca,  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina.

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° **015-2015-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 enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**  
Magistrada Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de la Dirección de Municipalidades del año 2015 y de la Orden de Trabajo N° 015-2015-DAM-CFTM del 20 de febrero del 2015.

### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### Objetivos Generales

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

#### Objetivos Específicos

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados a los años terminados a diciembre de 2014 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos;

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

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los Funcionarios y empleados de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD**

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

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

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



## E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

**(Ver anexo No. 1, página 69)**

## F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, los ingresos examinados en la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, ascienden a la cantidad de **DIEZ Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO VEINTE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L19,955,120.21)**, de los cuales se obtuvieron fondos de Cooperantes Externos, entre ellos la **Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE)**, que contribuyó con la cantidad de **NOVECIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L907,918.36)**, para la ejecución del Proyecto de Gobernabilidad Local e Inversiones Municipales, **La Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)**, aportó en efectivo la cantidad de **TRESCIENTOS VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L325,646.40)**, para el proyecto de Seguridad Alimentaria Nutricional.

Durante el período examinado que comprende del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, los egresos examinados en la Municipalidad ascienden a la cantidad de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L13,627,943.11)**, en esta cantidad se contempla la inversión de los fondos obtenidos a través del contrato suscrito con la Cooperación Suiza para el Desarrollo (COSUDE), para la ejecución de los siguientes proyectos; Mejoramiento de Viviendas, Repello de Paredes, Pisos de Cemento y Construcción de Techos en el Barrio la Ceiba, por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L275,650.00)**, en el Barrio San Ignacio por cantidad **DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CIENTO TREINTA LEMPIRAS (L222,130.00)**, en la Comunidad de Cacauchagua por la cantidad de **NOVENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L97,000.00)**, en la Comunidad del Corralito por la cantidad de **CIENTO TRES MIL**

**CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS (L103,058.00);** los cuales suman la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS (L697,838.00).** (Ver anexo No. 2, página 70)

#### G. **PROYECTOS EVALUADOS**

La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá realizó una inversión en proyectos, durante el año 2014 por la cantidad de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L7,998,776.40)**, de los cuales el personal técnico de ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, evaluó cinco proyectos que suman la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L1,883,153.79)**, lo que representa un 23.5430% del valor de la inversión, cabe mencionar que dichos proyectos no presentan irregularidades económicas . (Ver anexo No. 3, página 71)

#### H. **FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en el **anexo No. 4, página 72.**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal observados en la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Abstenerse de contratar a personas que ya devengan un sueldo en otra institución pública para prestar servicios a la Municipalidad;
2. Liquidar apropiadamente las asignaciones para gastos de telefonía celular;
3. Abstenerse de realizar el pago por depreciación de vehículos particulares ya que pueden hacer uso del vehículo municipal y de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), según los reglamentos de los mismos;
4. Verificar que el pago de dietas, reúna todos los requisitos legales;
5. Utilizar los ingresos extraordinarios únicamente para inversión;
6. Exigir la presentación y actualización de la declaración jurada de bienes;
7. Exigir a los contribuyentes la retención y pago del impuesto personal;
8. Mejorar las operaciones y procesos en el área de control tributario;
9. Reestructurar el personal de acuerdo a la capacidad de cada uno de estos, para que cumplan con los requisitos pertinentes a su cargo;
10. Clasificar correctamente los gastos e ingresos en la liquidación del presupuesto;
11. Delegar y asignar por escrito las funciones al Vice Alcalde Municipal;

12. Consignar en el libro de actas Municipal la votación de las resoluciones Corporativas;
13. Incorporar en el plan de arbitrios la cuota de fomento pecuario;
14. Evidenciar el control del equipo de transporte de la Municipalidad;
15. Aprobar la normativa suficiente para un buen funcionamiento de la Municipalidad;
16. Elaborar un plan de capacitación para el personal de la Municipalidad y exigir la aplicación del conocimiento adquirido;
17. Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales;
18. Instituir la celebración del día de la Rendición de Cuentas Municipal;
19. Ejecutar y documentar de forma correcta las obras públicas Municipales;
20. Aplicar un control adecuado en la ejecución de proyectos de reparación de carreteras;
21. Mejorar el Sistema de Control Interno como ser: aplicar correctamente los arqueos realizados a la Tesorería Municipal, consignar en las conciliaciones bancarias la fecha de elaboración y firma de revisado, analizar la posibilidad de asegurar el vehículo de la Municipalidad, Evitar extender cheques a favor de empleados municipales, Definir y aprobar la estructura organizativa de la Municipalidad.

#### J. **INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE AUDITORÍA**

- |                               |                      |
|-------------------------------|----------------------|
| a) Víctor Ramón Sevilla       | Supervisor           |
| b) Aarón Isaí Ferrera         | Jefe de Equipo       |
| c) Karla Patricia Cáceres     | Operativo            |
| d) Bianka Gisel Saucedo       | Operativo            |
| e) Manuela Yolitzma Rodríguez | Operativo            |
| f) Eric Samuel Oyuela         | Operativo            |
| g) José David Guerrero        | Operativo            |
| h) Alejandra Mendoza Sandoval | Auditor de Proyectos |



**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  
COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL AÑO 2014

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Camasca,  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 enero al 31 de diciembre de 2014. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

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

En la Liquidación del Presupuesto de Ingresos, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, algunos ingresos por Industria, Comercio y Servicios se clasificaron como un Derecho Municipal y no como un Impuesto, en su totalidad sumaron la cantidad de **OCHO MIL SESENTA LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L8,060.01)**.

En la Liquidación del Presupuesto de Egresos, para el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, registraron como Bienes Capitalizables, gastos correspondientes a Ayudas o Subsidios a Particulares que suman la cantidad de **TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L392,125.00)**.

En la Forma 09 de Control de Bienes Muebles e Inmuebles, se constató un error de registro, ya que la **Organización de las Naciones Unidas para la Agricultura y la Alimentación (FAO)**, donó un Vehículo marca Ford Ranger, doble cabina 4x4, año 2010, cuyo valor de adquisición es por la cantidad de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL CIENTO CUATRO LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L350,104.16)**, sin embargo la Municipalidad lo registró por la cantidad de **TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L300,000.00)**, además en cuanto a las adquisiciones de mobiliario y equipo del período se verificaron en documentación según órdenes de pago por un total de **CIENTO SESENTA Y UN MIL VEINTIÚN LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L161,021.21)**, sin embargo en el

inventario de control de bienes aparece registrado un valor de **TREINTA Y TRES MIL NOVECIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L33,905.05)**, y en el detalle proporcionado por la Municipalidad aparece con un valor de **CIENTO SETENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L173,315.21)**, lo cual afecta el valor real del patrimonio de la Municipalidad.

En nuestra opinión por lo indicado en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria, presentado por la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, no presenta razonablemente los saldos disponibles durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público de Honduras.

Tegucigalpa, MDC. 03 de agosto de 2015.

---

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**  
Supervisor de Auditoría

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

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

**B. Estado de ejecución presupuestaria de ingresos año 2013-2014  
(Valor Expresado en Lempiras)**

<b>INGRESOS RECAUDADOS (Cantidades Expresadas En Lempiras)</b>					
<b>Renglón</b>	<b>Denominación</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>Variación (L)</b>	<b>%</b>
	<b>TOTAL DE INGRESOS</b>	<b><u>18,789,357.00</u></b>	<b><u>20,451,204.16</u></b>	<b><u>1,661,847.16</u></b>	<b><u>8.84%</u></b>
<b>1</b>	<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>1,000,252.64</b>	<b>993,642.85</b>	<b>-6,609.79</b>	<b>-0.66%</b>
<b>11</b>	<b>INGRESOS TRIBUTARIOS</b>	<b>921,680.56</b>	<b>871,856.46</b>	<b>-49,824.10</b>	<b>-5.41%</b>
110	IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES	28,826.98	43,172.88	14,345.90	49.77%
111	IMPUESTO PERSONAL	26,751.65	28,949.78	2,198.13	8.22%
113	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos comerciales)	31,784.25	34,514.99	2,730.74	8.59%
114	IMPUESTO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS (establecimientos de servicios)	382,158.25	164,280.40	-217,877.85	-57.01%
115	IMPUESTO PECUARIO	291.20	-	-291.20	-100.00%
116	IMPUESTO SOBRE EXTRACCION Y EXPLOTACION DE RECURSOS	9,140.00	8,060.00	-1,080.00	-11.82%
117	IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES	105.00	362,898.42	362,793.42	345517.54%
118	TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	42,500.00	85,930.00	43,430.00	102.19%
119	DERECHOS MUNICIPALES	400,123.23	144,049.99	-256,073.24	-64.00%
<b>12</b>	<b>INGRESOS NO TRIBUTARIOS</b>	<b>78,572.08</b>	<b>121,786.39</b>	<b>43,214.31</b>	<b>55.00%</b>
120	MULTAS	14,842.69	10,876.23	-3,966.46	-26.72%
121	RECARGOS	987.85	1,722.98	735.13	74.42%
122	RECUPERACIÓN POR COBRO DE IMPUESTOS Y DERECHOS EN MORA	43,997.97	78,497.83	34,499.86	78.41%
123	RECUPERACIÓN POR COBRO DE SERVICIOS MUNICIPALES EN MORA	150.00	720.00	570.00	380.00%
125	RENTA DE PROPIEDADES	12,600.00	20,000.00	7,400.00	58.73%
126	INTERESES(Art. 109 reformado de la Ley de Municipalidades)	5,993.57	9,969.35	3,975.78	66.33%
<b>2</b>	<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>17,789,104.36</b>	<b>19,457,561.31</b>	<b>1,668,456.95</b>	<b>9.38%</b>
21	PRÉSTAMOS	-	-	-	-
22	VENTA DE ACTIVOS	213,234.40	15,457.82	-197,776.58	-92.75%
23	CONTRIBUCIÓN POR MEJORAS	-	-	-	-
25	TRANSFERENCIAS	13,728,862.92	14,449,313.23	720,450.31	5.25%
26	SUBSIDIOS	-	-	-	-
27	HERENCIAS, LEGADOS Y DONACIONES	908,584.56	1,233,564.76	324,980.20	35.77%
28	OTROS INGRESOS DE CAPITAL	178,108.20	205,376.25	27,268.05	15.31%
29	RECURSOS DE BALANCE	2,760,314.28	3,553,849.25	793,534.97	28.75%

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

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

**B. Estado de ejecución presupuestaria de egresos año 2013-2014**

(Valor Expresado en Lempiras)

Grupo	Descripción	2013	2014	Variación	%
	<b>Gran Total</b>	<b><u>15,235,507.75</u></b>	<b><u>13,902,644.59</u></b>	<b><u>1,332,863.16</u></b>	<b><u>-8.75%</u></b>
	<b>Gasto Corriente</b>	<b>2,849,463.90</b>	<b>2,826,627.22</b>	<b>-22,836.68</b>	<b>-0.80%</b>
100	Servicios Personales	1,149,291.34	1,134,426.48	-14,864.86	-1.29%
200	Servicios Personales No	435,810.86	408,816.95	-26,993.91	-6.19%
300	Materiales y Suministros	528,214.70	581,277.39	53,062.69	10.05%
500	Transferencia Corriente	736,147.00	702,106.40	-34,040.60	-4.62%
	<b>Egresos de Capital y Deuda Pública</b>	<b>12,386,043.85</b>	<b>11,076,017.37</b>	<b>1,310,026.48</b>	<b>-10.58%</b>
400	Bienes Capitalizables	10,178,837.35	8,149,055.31	2,029,782.04	-19.94%
500	Transferencias de Capital	2,207,206.50	2,926,962.06	719,755.56	32.61%

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



## C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

### **Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES.**

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

#### **A. Sistema Contable**

La Municipalidad posee el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT) a partir del junio de 2013, utilizando los módulos de Catastro, Control Tributario y Tesorería, también tiene instalados los módulos de presupuesto y contabilidad los cuales funcionan con el Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI) a partir del mes de enero de 2014 siendo un medio de control más eficiente para el registro de las recaudaciones y de la administración en general, donde puede obtenerse automáticamente información con detalle de multas, intereses y recargos aplicados a la base total de los contribuyentes.

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

#### **B. Sistema de Ejecución Presupuestaria**

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

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

### **Nota 3. Unidad Monetaria**

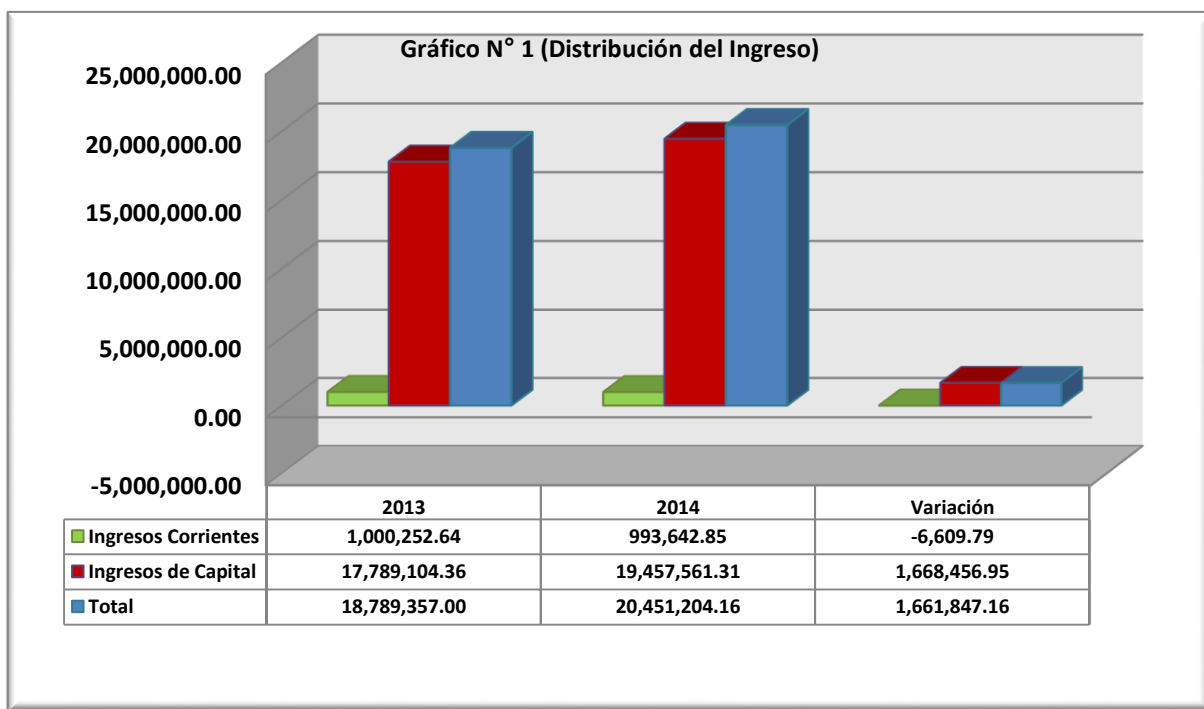
La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras.

## D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2013 AL AÑO 2014

(Todos los valores expresados en lempiras)

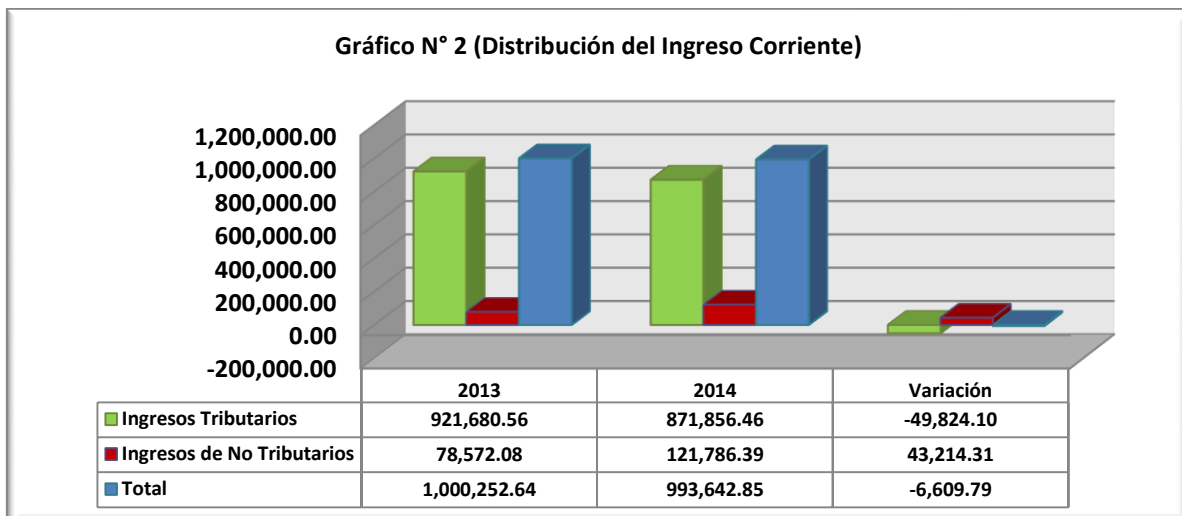
### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, recaudó Ingresos Totales por el período comprendido entre el año 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, la suma de L20,451,204.16; los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes la suma de L993,642.85 que disminuyeron en comparación del año 2013 en un 0.66%, e Ingresos de Capital la suma de L19,457,561.31; que en el período incrementaron en relación del año 2013 comparado con el año 2014 en un 9.38%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos), Página N° 9.**

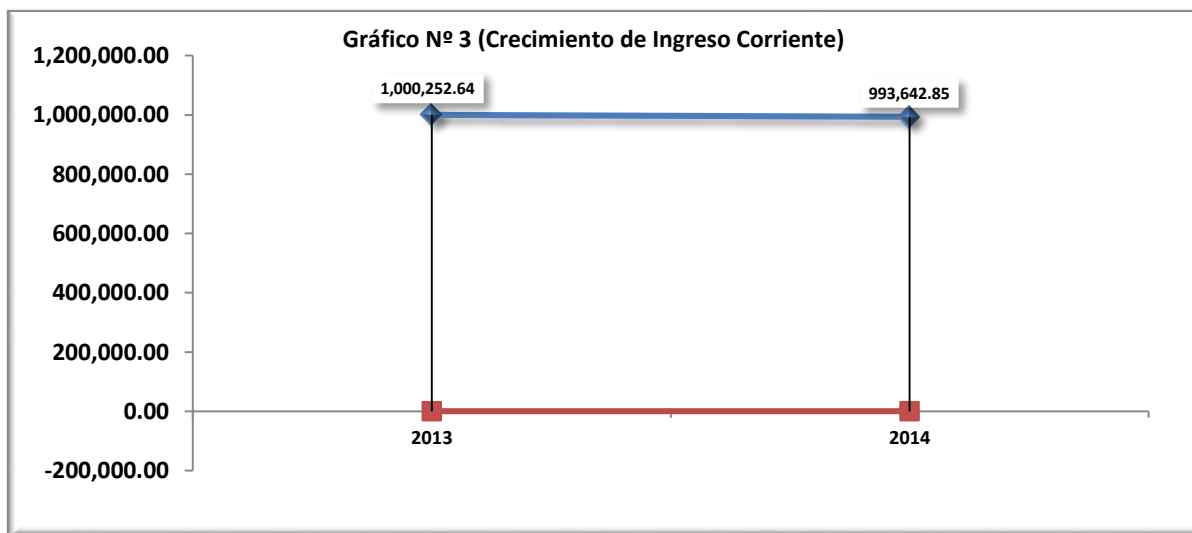


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

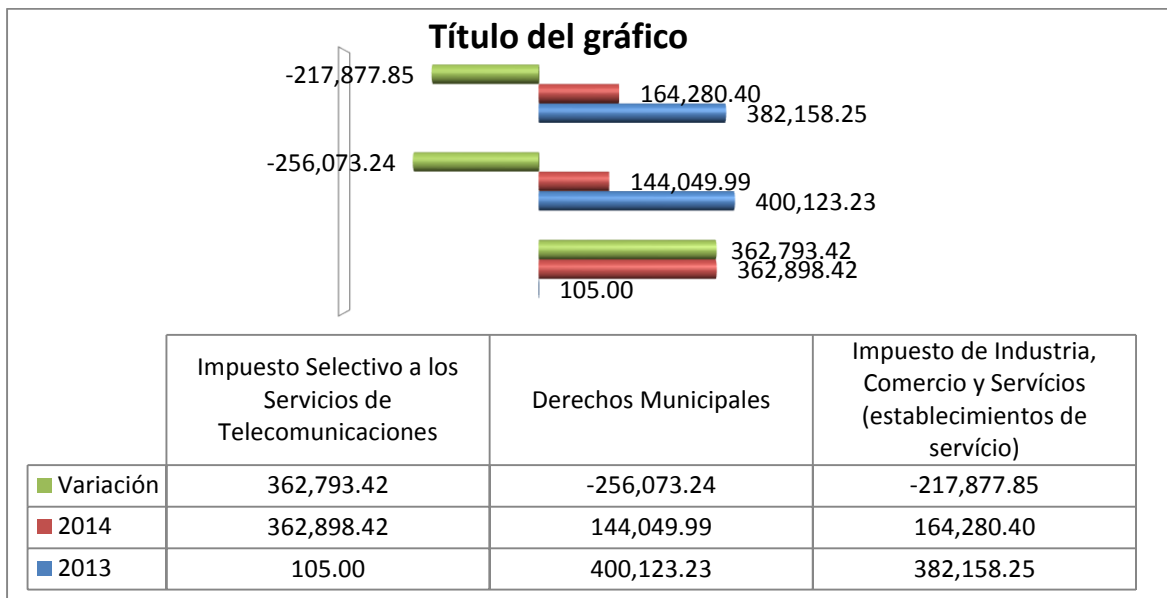
- a) Los Ingresos Corrientes durante el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, suman L993,642.85, los que son distribuidos en Ingresos Tributarios la cantidad de L871,856.46; que en el período disminuyeron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 5.41% e Ingresos No Tributarios la cantidad de L121,786.39; que en el período aumentaron en comparación del año 2013 con el año 2014 en un 55% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



Los Ingresos Corrientes en el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, suman L993,642.85; que en el período disminuyeron en comparación del año 2013 con el 2014 en un 0.66% **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**



- b) Los tres (3) rubros de los Ingresos Tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, Impuesto de Industria, Comercio y Servicios (establecimientos de servicio), y Derechos Municipales. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

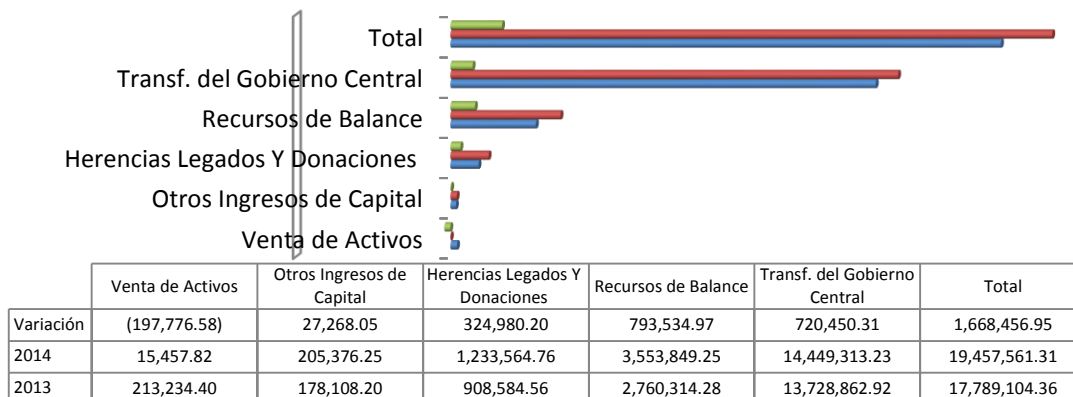


- c) Se observa que durante el año 2014, de los tres (3) rubros de los ingresos Tributarios los más relevantes, son: Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones debido a la creación de este tributo, lo cual representa un 41.62% de los ingresos tributarios, el Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios (Establecimientos de Servicio) que representan un 18.84% y los Derechos Municipales que disminuyó en el año 2014, por la creación del Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones, el Impuesto Sobre industria, Comercio y Servicios (establecimientos de servicio) sin embargo representan un 16.52% de dichos ingresos.

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

- d) Los Ingresos de Capital, obtenidos por la Municipalidad durante el período comprendido del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, suman la cantidad de L19,457,561.31 de cuales los valores más significativos se concentraron en el rubro de transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido transferencias del 11% por la cantidad de L14,449,313.23, Recursos de Balance por la cantidad de L3,553,849.25, seguido por Herencias, Legados y Donaciones con L1,233,564.76, Otros Ingresos de Capital por L205,376.25 **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de ingresos) Página N° 9.**

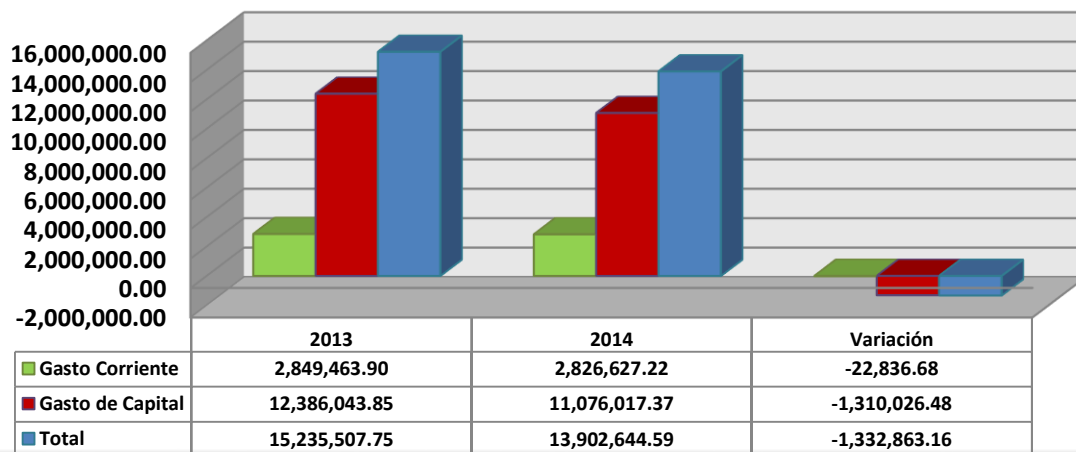
**Gráfico N° 5 (Ingresos de Capital)**



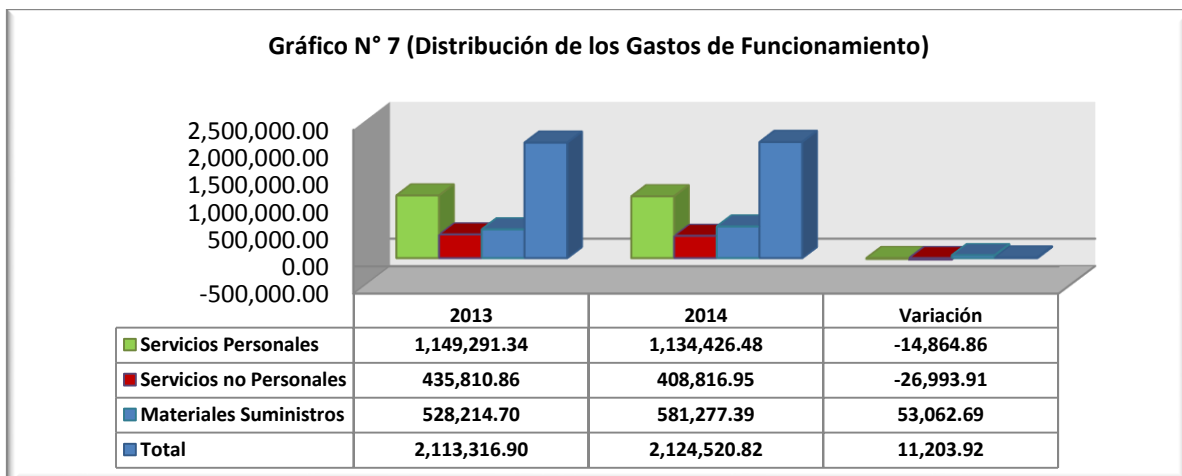
**ANÁLISIS DE EGRESOS:**

La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2014 al 31 de diciembre del año 2014, por la suma de L13,902,644.59, los cuales se distribuyen según el programa general de la Municipalidad en L2,826,627.22, para el gasto corriente que incluye íntegramente los gastos de funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L11,076,017.37; los gastos totales disminuyeron en el 2014 con relación al 2013 en un 8.75%, **Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

**Gráfico N° 6 (Distribución de los Egresos)**

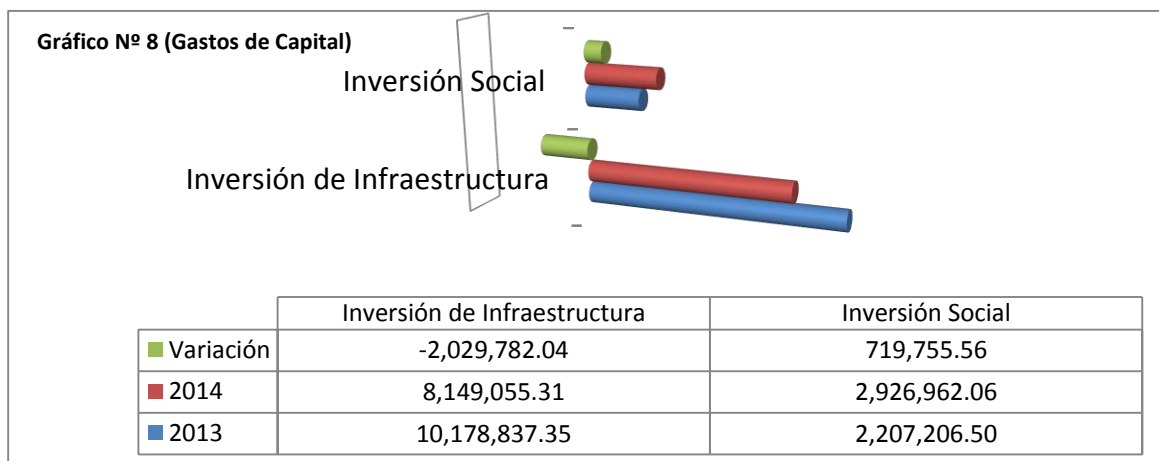


1. Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad, disminuyeron del año 2014 en relación al año 2013, en un 0.01%.



La leve disminución porcentual de la planilla de sueldos del año 2014 al año 2013 fue de un 1.29%, los Servicios No Personales disminuyeron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 6.19%, Materiales y Suministros aumentaron del año 2014 comparado con el año 2013 en un 10.05%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**

2. Los Gastos de Inversión en el período del 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, suman la cantidad de L11,076,017.37, de los cuales se distribuyeron la suma de L8,149,055.31, para Bienes Capitalizables, los cuales disminuyeron en el año 2014 con relación al año 2013 en un 19.94% y para Transferencias de Capital la suma de L2,926,962.06, los cuales aumentaron en el año 2014 con relación al año 2013 en un 32.61%. **(Ver cédula resumen de los rubros del presupuesto ejecutado de egresos) Página N° 10.**



## ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO

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

### CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ENERO DE 2014 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.

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

#### 1. Ingresos

Los Ingresos Corrientes de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá disminuyeron en el año 2014 con relación al año 2013, la suma de L6,609.79; equivalentes a un 0.66%, el rubro más significativo que presentó una variación de ingresos fue el de Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones con un 345,517.54%, El Impuesto sobre industria, Comercio y Servicios (establecimientos de servicio) presentó una disminución de un 57.01%, Los Derechos Municipales presentaron una disminución de 64%.

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

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto de Funcionamiento:  $\frac{993,642.85}{2,124,520.82} = 0.4677$ , los Ingresos Corrientes financiaron el 46.77% % de los Gastos de Funcionamiento.

Relación de promedio de Ingreso Corriente / Gasto Corriente:  $\frac{993,642.85}{2,826,627.22} = 0.3515$ , los Ingresos Corrientes financiaron el 35.15% de los Gastos Corrientes.

Relación promedio de Ingreso Corriente/ Gastos Totales:  $\frac{993,642.85}{13,902,644.59} = 0.0715$  los Ingresos Corrientes financiaron el 7.15% de los Gastos Totales.

#### 2. Gastos

El total de gastos de la Municipalidad durante el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, destinó a gasto de funcionamiento L2,124,520.82, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, por ejemplo gastos de la Tesorería, Unidad Municipal Ambiental, Catastro Municipal, Contabilidad, etc. Además gastos de papelería y útiles (materiales), combustible para movilización, servicios básicos (agua, luz y telefonía), mantenimiento entre otros directamente relacionados con la operación de la

17

Municipalidad. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario de los grupos 100, 200, 300, 400 y 500, se exceptúan de los grupos 400, 500 y 700, las construcciones, adiciones y mejoras a obras y la adquisición de maquinaria, Servicio de la Deuda y Disminución de Otros Pasivos y Transferencias de Capital en general, además de otros programas orientados a la inversión en obras públicas y actividades sociales; con lo anterior se determinó que el Gasto Corriente sumó la cantidad de L2,826,627.22, la inversión en Bienes Capitalizables sumó la cantidad de L8,149,055.31, se efectuaron Transferencias de Capital por la cantidad de L2,926,962.06.

### 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;

### Conclusión

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

### Gastos de Funcionamiento

**Cuadro N° 1 (Cálculo de Gastos de Funcionamiento):**  
(Expresadas en Lempiras)

Año	Valor De Ingresos Corrientes Recaudados Según Rendición De Cuentas (L)	65% De Los Ingresos Corrientes Según LM Para Gastos Corrientes (L)	Valor De Transferencias Recibidas Para El Año Fiscal 2014 (L)	15% Del Valor De La Transferencia (L)	Gastos De Funcionamiento Permitido Por La Ley de Municipalidades (L)	Gastos De Funcionamiento o Ejecutados Por La Municipalidad (L)	Gastos De Funcionamiento No Ejecutados (L)	% Disponibilidad (L)
2014	993,642.85	645,867.85	12,029,096.57	1,804,364.49	2,450,232.34	2,124,520.82	325,711.52	13.29%

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Rendiciones de Cuentas del año examinado. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (Decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2014 el 65% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del 11% se consideró el 15%, considerando que la Municipalidad recaudo ingresos propios anuales, excluidas las transferencias, más de Quinientos Mil Lempiras (L.500,000.00), Según el artículo 91(Decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades.





---

**MUNICIPALIDAD DE 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, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Presupuesto, Servicios Personales (100), Servicios no Personales (200), Materiales y Suministros (300), Bienes Capitalizables (400), Transferencias Corrientes (500), Seguimiento de Recomendaciones, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, por el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014.

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

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

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

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

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

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

1. Deficiencias en los arqueos realizados a la Tesorería Municipal;
2. Las conciliaciones bancarias no cuentan con la fecha de elaboración y no tienen firma de revisado;
3. El vehículo de la Municipalidad no está asegurado;
4. Inconsistencias en la documentación de respaldo de pagos en efectivo;
5. La estructura organizativa de la Municipalidad, no está bien definida ni aprobada por la Corporación Municipal.

Tegucigalpa, MDC. 03 de agosto de 2015.

---

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**  
Supervisor de Auditoría

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. DEFICIENCIAS EN LOS ARQUEOS REALIZADOS A LA TESORERÍA MUNICIPAL

Al revisar el rubro de Caja y Bancos y verificar los fondos que maneja la Municipalidad, se comprobó que se realizan arqueos a los fondos de Caja General, no obstante éstos no cumplen con algunos requisitos necesarios e indispensables para su manejo, ya que se realizan como una operación eventual de toma de efectivo de caja, y no como un arqueo donde se toma como punto de partida el saldo del último arqueo, donde se debe de anexar además los comprobantes de ingresos, los depósitos y efectivo que complementan la operación dentro de un período determinado. Ejemplo de algunos arqueos realizados:

Persona encargada del Arqueo	Cargo	Valor Verificado (L)	Fecha del Arqueo	Observaciones
José Patrocinio Milla Amaya	Vice Alcalde Municipal	1,000.00	27/11/2014 (hora 5:05 pm)	Este día no se registró ningún ingreso solamente el fondo de cambio.
		1,000.00	17/12/2014 (hora 10:40 am)	No había ingresos por cobro de impuestos solamente el fondo de cambio a esta hora que se realizó el arqueo.

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en el Principio General de Control Interno TSC-PRICI-06 Prevención y en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-16 Arqueos Independientes, TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril del 2015 el señor Josué Lucas Gonzales, Vásquez Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “Los arqueos de caja se realizan de acuerdo a la toma de efectivo y se le adjuntan únicamente el reporte del día con el detalle de los recibos de ingreso.

Cabe mencionar que no son deficiencias las que presentan los arqueos ya que el formato de arqueo que la Municipalidad actualmente usa fue proporcionado por las comisiones de auditorías anteriores por lo tanto no es culpa de la Municipalidad que los criterios no sean unificados por parte de las comisiones de Auditoría.”

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril del 2015 el Vice Alcalde Municipal señor José Patrocinio Milla Amaya, expresó lo siguiente: “Los arqueos de caja se realizan de acuerdo al Formato de arqueo que la Municipalidad actualmente usa, mismo que fue proporcionado por las comisiones de auditorías anteriores.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda confirmar si los ingresos de Tesorería durante un período determinado han sido depositados en el banco y se encuentran de acuerdo a los recibos emitidos o no se pueda determinar si existen faltantes que al no ser detectados a tiempo podrían ocasionar pérdidas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 1**  
**AL VICE ALCALDE MUNICIPAL**

Al realizar un arqueo al fondo de Caja General, debe establecer los valores en efectivo, último depósito y último recibo emitido a la fecha y hora de practicar el arqueo, mismo que servirá de saldo inicial para establecer los valores que se deben manejar en el departamento de Tesorería al sumar los nuevos recibos, el efectivo en caja, menos los depósitos efectuados durante el siguiente período y así sucesivamente.

**2. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO CUENTAN CON LA FECHA DE ELABORACIÓN Y NO TIENEN FIRMA DE REVISADO, NI DE AUTORIZADO.**

Al evaluar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que las conciliaciones bancarias, no cuentan con la fecha de elaboración, por lo que dificulta comprobar si estas se elaboran realmente dentro de los primeros 8 días hábiles del mes, además estas solo cuentan con la firma de la persona que las elabora y autoriza, faltando la firma de la persona que las revisa, a continuación presentamos ejemplos:

Año 2014	No. de cuenta	Banco	Saldo final en Banco (L)	Observación
Enero	02-027-000005-8	Banco Banadesa	202,306.60	No cuenta con la fecha de elaboración, Solo se encuentra la firma de quien la elabora y autoriza faltando evidencia de quien las revisa.
Diciembre	27-102-8369	Banco Banadesa	197,133.85	
Noviembre	130211000273	Banco Atlántida	172,348.25	

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en su norma general TSC-NOGECI V-01 Prácticas Y Medidas De Control, TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril del 2015 el señor Josué Lucas Gonzales, Vásquez, Tesorero Municipal, se refirió así: “Las conciliaciones bancarias no establecen fecha de elaboración por que no se había reparado esa observación pero que a partir de la fecha se agregara la fecha de elaboración y no tienen firma de la persona quien la revisa porque la Municipalidad para el año 2014, no había contador es por eso que solo aparece firmadas por el tesorero que es quien las elabora y el alcalde quien las autoriza.”

Como resultado de lo anterior ocasiona, que no exista una seguridad razonable de que los saldos presentados son reales y confiables, y que estos son registrados en tiempo y forma.

**RECOMENDACIÓN No. 2**  
**AL CONTADOR MUNICIPAL**

Realizar las acciones necesarias, para que quede evidencia concreta que las conciliaciones bancarias son elaboradas dentro de los primeros ocho días hábiles del mes siguiente, y de esta manera faciliten revisiones posteriores, las mismas deberán ser firmadas y selladas por el Contador, revisadas por otro Empleado que conozca del área y aprobadas por el Alcalde Municipal, todo esto para determinar la exactitud y veracidad de los saldos bancarios.

### **3. EL VEHÍCULO DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ ASEGURADO**

Al evaluar el rubro de Propiedad, Planta y Equipo, de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, se comprobó que el vehículo Municipal no cuenta con la respectiva póliza de seguro que lo proteja contra robo, accidentes o daños a terceros, detalle a continuación:

Descripción del bien	Valor Según Factura (L)
Vehículo marca Ford Ranger, doble cabina 4x4, año 2010, el cual se obtuvo por Donación de FAO/PESA	350,104.16

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos** en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI IV-01 Identificación y Evaluación de Riesgos, TSCNOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril del 2015, la Señora Victoria Bautista Quintero, Secretaria Municipal, “Expreso que el vehículo municipal adquirido en donación no se encuentra asegurado por ser de reciente adquisición donación de FAO, el 07 de Octubre 2014, además no se cuenta con disponibilidad financiera para ello, se harán los trámites pertinentes para su cobertura financiera previa consulta a la Corporación Municipal.”

#### **RIESGO:**

El vehículo está susceptible a robo, accidentes u otras contingencias, en las que en caso de suceder, no hay ninguna garantía que facilite la recuperación de los mismos ó su valor económico.

#### **RECOMENDACIÓN No. 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cotizar y evaluar con las Aseguradoras la contratación de una póliza de seguro para vehículos, analizando la capacidad financiera y presupuestaria de la Municipalidad, para la adquisición de una póliza de seguros y mantenerla vigente y así evitar pérdidas por daños, robo o indemnizaciones a terceros.

### **4. INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO DE PAGOS EN EFECTIVO**

En la revisión efectuada a la documentación que soporta los pagos efectuados por la Municipalidad, se comprobó la emisión de cheques a favor del Tesorero Municipal, para realizar compras en efectivo de útiles de oficina y otros insumos de oficina cuya documentación soporte presenta inconsistencias, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

No. Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
3255	30/01/2014	Josué Lucas Gonzales Vásquez	Adquisición de equipo y compra de útiles de oficina	46,400.00	Solicitud de cotización en formularios pre impresos y pre numeradas, la # 014 del 30-01-2014 para Comercial Plaza por L22,300.00 y # 015 del 31-01-2014 para Aces por L23,415.00 sin embargo existen dos cotizaciones sin número del 30-01-2014 a favor de Tecno Print por L24,160.00 y la otra para Grafic Center por L20,000.00, se compararon las facturas con # 0352 del 31-01-2014 por L22,300.00 de Comercial Plaza en formato de media hoja y la factura # 5257 del 30-01-2014 de Tecno Print por L4,100.00 con logo con ubicación distinta a la otra factura.
3318	01/03/2014	Josué Lucas Gonzales Vásquez	Compra de útiles de oficina	23,750.00	Según las cotizaciones 019 01-03-2014 están en formularios pre impresos y pre numeradas, para "Compufotos" por L18,758.52.00 y # 020 del 31-01-2014 donde no detalla la cantidad de artículos en el numeral 11, existe un numero remarcado en el número 12, en la cantidad total remarcaron (0.36), a favor de Comercial Plaza por L18,097.36, sin embargo existen dos cotizaciones en otro formato municipal sin número del 01-03-2014, a favor de Tecno Print por L.5,652.64 y la otra para Grafic Center por L5,705.00, se analizaron las facturas con # 0032 del 01-03-2014 por L.18,097.36 de Comercial Plaza en hoja entera y la factura # 10972 del 01-03-2014 de Tecno Print por L5,652.64 sin logo en el centro de la factura.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI 03: Legalidad, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Practicas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de abril del 2015, el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente en el numeral 8: "A partir de la observación formulada el Departamento de Tesorería se abstuvo de emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados de la Municipalidad.

Lo anterior genera incertidumbre, ya que disminuye el grado de veracidad y transparencia de las transacciones municipales.

#### **RECOMENDACIÓN No. 4** **AL TESORERO MUNICIPAL**

Realizar las cotizaciones vía internet con los proveedores para establecer los precios y adjudicación de las compras y así emitir los cheques a nombre del proveedor o beneficiario respectivo, además se debe de tener el cuidado que la documentación adjunta al gasto presente la legalidad y transparencia necesaria para que pueda ser verificada por los entes contralores autorizados para tal acción.

## **5. LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ BIEN DEFINIDA NI APROBADA POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al revisar el Control Interno se observó que en el organigrama que presenta la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, no han definido correctamente los niveles jerárquicos de las diferentes estructuras municipales, estableciendo que el Comisionado Municipal, Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), según la línea jerárquica dependen de la Corporación Municipal, el Consejo de Desarrollo Municipal depende del Alcalde Municipal, siendo éstos entes externos de apoyo, el Vice Alcalde depende del mando del Alcalde sin embargo están en línea horizontal de mando, si bien es cierto la Secretaria y el Tesorero son nombrados por la Corporación, ellos son parte del nivel de apoyo, ya que desempeñan función administrativa y dependen del mando del Alcalde, luego viene el nivel operativo conformado por los diferentes departamentos o unidades municipales. También se evidenció que el organigrama no está actualizado, ya que no se ha incorporado la Unidad Técnica Municipal ni el departamento de Catastro Municipal, además no se encontró evidencia de que éste se encuentre aprobado por la Corporación Municipal.

Incumpliendo lo establecido en **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-04 Estructura Organizativa.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal Lic. Julio Adalberto Vásquez, nos manifestó lo siguiente: “Desconocíamos que el organigrama necesariamente tenía que aprobarse en Corporación municipal, por lo que asumimos el compromiso de forma inmediata a efecto de estructurar el organigrama municipal y someterlo a consideración y aprobación por la corporación.”

### **Resultado:**

La falta de aprobación de la estructura organizacional, limita la comunicación vertical efectiva y la claridad de la línea de mando a seguir.

### **RECOMENDACIÓN No. 5 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer correctamente los niveles y las líneas jerárquicas a fin de tener una adecuada organización que apoye el logro de los objetivos institucionales, mismas que deberán especificar las labores que se realizarán dentro de la institución, distribuir las entre los diferentes puestos, y asignarles a estos últimos no sólo la responsabilidad por su cumplimiento, sino también la autoridad necesaria para ejecutarlas a cabalidad. Teniendo el debido cuidado de no dejar ningún departamento fuera de la estructura organizativa.





## MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

### CAPÍTULO IV

#### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Camasca,  
Departamento de Intibucá  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado la ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 01 de enero al 31 de diciembre de 2014, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 01 de enero de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley del Impuesto Sobre la Renta, Ley Orgánica de Presupuesto, Ley de Contratación del Estado, Código Civil.

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

Tegucigalpa MDC., 03 de agosto de 2015.

---

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**

Supervisor de Auditoría

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y el Tesorero Municipal, presentaron la Fianza Bancaria que establece La ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Su Reglamento.

## **C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

### **1. EL SEXTO REGIDOR MUNICIPAL NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES DE ACTIVOS Y PASIVOS**

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se constató que el señor José Francis Nelson Ramos Carranza, Sexto Regidor de la Corporación Municipal de Camasca, Departamento de Intibucá, está ejerciendo el cargo sin cumplir con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes por dicho cargo, solamente como Director de la escuela Ramón Rosa ubicada en la Esperanza, Intibucá, según consta en el expediente No. 232743 del Tribunal Superior de Cuentas.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 56 y 57;

**Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 86 y 87.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de marzo del 2015, la Secretaria Municipal Señora Victoria Bautista Quintero, nos manifestó lo siguiente: “Expreso que el Regidor sexto Lic. Francis Nelson Ramos no presentó declaración jurada de bienes correspondiente a los años 2014 y 2015 únicamente en el año 2015 lo hizo pero como Director de Escuela, motivo por el cual se le sugirió efectuar lo antes posible ante el TSC dicho trámite, se está a la espera de recibir dicha documentación.”

De igual forma se envió el oficio No. 89 de fecha 27 de mayo del 2015, al señor “José Francis Nelson Ramos Carranza Regidor No. 6, sin obtener respuesta a la fecha.

Como resultado de lo anterior el Tribunal Superior de Cuentas no cuenta con una base de datos actualizada para la fiscalización de los activos y pasivos con los que cuenta el Funcionario o Empleado, para efectos de análisis e investigación sobre la honestidad y transparencia con que los Funcionarios y Empleados se desempeñan en sus cargos.

### **RECOMENDACIÓN No. 1** **AL SEXTO REGIDOR MUNICIPAL**

Presentar la declaración jurada de ingresos, activos y pasivos a la que está sujeto como miembro de la Corporación Municipal y actualizarla anualmente.

## **D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES**

La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá cumplió con el requisito de presentar los informes de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas para el año 2014, en las oficinas del Departamento de Rendiciones de Cuentas de la Dirección de Auditorías Municipales.

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

### **1. LA MUNICIPALIDAD NO EXIGE LA RETENCIÓN Y PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL**

Al revisar el rubro de ingresos de la Municipalidad se constató que no han exigido a los patronos, sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados permanentes presentar en el primer trimestre del año el formulario de declaración, el cual debe de proporcionar a la Municipalidad, una nómina de sus empleados, acompañadas de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de impuesto personal a cada uno de ellos, entre ellos tenemos a la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), no obstante que algunos empleados han pagado de forma individual, existen algunos que no están solventes con la Municipalidad, ejemplo:

N°	Nombre	Ingresos por Sueldo Año 2013	Impuesto Personal Calculado al 2014	Observaciones
1	Denis Mendoza Gómez	82,600.00	266.65	El patrono no efectuó la retención a los salarios percibidos por los empleados, el cálculo no incluye multas, recargos e intereses a la fecha.
2	Eligio Cedillo Cornejo	63,000.00	191.25	
3	Jorge Salomón Márquez	49,000.00	379.25	
4	Juan Yobany Díaz	82,600.00	139.00	
5	Marlo Geovanny Hernández Amaya	316,000.00	266.65	
6	Nora Yaneth Díaz	12,600.00	1,416.25	
7	Rosa Argentina Mendoza	33,600.00	24.00	
8	Wilmer Nahúm Bautista Posadas	82,600.00	85.10	

Cabe mencionar que el señor Fabricio Lupiac Rodríguez, Coordinador de la UTI/AMFI efectuó el pago de dicho impuesto según recibo número 15366 de fecha 10 de marzo del año 2015, en el cual fueron cancelados los años 2010, 2011, 2012, 2013, 2014 y 2015 aplicándosele las multas, recargos e interese por presentación y pago tardío.

Incumpliendo lo establecido en: la **Ley de Municipalidades**, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 77, 112;

**Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículos 94 al 100, 154 inciso a, 161 y 162;  
**Plan de Arbitrios Municipal**, Artículos 14.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de marzo del 2015 el Señor Ángel Custodio Henríquez, Jefe de Tributación, nos manifestó lo siguiente: “No se realiza debido a que los contribuyentes presentan la declaración del impuesto en el mes de enero de cada uno de ellos en tiempo y forma declarando sus ingresos a través de la declaración individual de sus ingresos del año anterior.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad obtenga bajas recaudaciones en sus ingresos corrientes ya que se desconoce el verdadero ingreso de los contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN No. 1**  
**JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

- a) Proceder de inmediato a levantar un inventario o base de datos de los patronos que operan en el municipio, ya sean personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, que tengan cinco o más empleados, para notificarles que están obligados a presentar en el primer trimestre del año y en formulario que suministrará la Municipalidad, una nómina de sus empleados, acompañadas de las declaraciones juradas y del valor retenido por concepto de impuesto personal a cada uno de ellos.
- b) Efectuar las acciones de cobro de los impuestos adeudados a la fecha, aplicando los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento

**2. DEFICIENCIAS EN EL ÁREA DE CONTROL TRIBUTARIO**

En la revisión efectuada al área de Control Tributario, se comprobó que las Tarjetas Únicas de Contribuyentes no son utilizadas en forma correcta, ya que las mismas no consignan toda la información requerida en la sección A: de los datos personales de los contribuyentes como ser: falta número de identidad, no tiene Registro Tributario Nacional o consigna un numero inexistente, carece de una dirección exacta y número de teléfono, en la sección B: no describe la base gravable para Impuestos y Tasas por Servicios e Impuesto Personal, en la sección "C": no tienen posteadado ningún tipo de pago efectuado por los contribuyentes, ejemplo:

N°	Nombre	Dirección	Observaciones
1	Wilfredo Hernández Guzmán	El Carmen	Falta número de identidad, registro Tributario, clave catastral, no tiene llenado ningún tipo de pago efectuado por el contribuyente.
2	Alfredo Díaz Cantarero	Agua Zarca	Falta registro Tributario, clave catastral, no han llenado ningún tipo de pago efectuado por el contribuyente en la sección "C" el impuesto personal no tiene registro de la base gravable por la cual efectuó el pago y bienes inmuebles no la base gravable solo el detalle de los años pagados.
3	Adán Díaz Ramos	Santa Cruz	Falta registro Tributario, clave catastral, no han llenado ningún tipo de pago efectuado por el contribuyente en la sección "C" de la tarjeta única.
4	José Luis González Henríquez	El Rosario	Falta registro Tributario, clave catastral, no han llenado ningún tipo de pago efectuado por el contribuyente en la sección "C" de la tarjeta única.
5	Ma Visitación Lemus López	El vallecillo San Antonio	Falta registro Tributario, clave catastral, no han llenado ningún tipo de pago efectuado por el contribuyente en la sección "C" de la tarjeta única, falta base gravable del pago de los pagos del Impuesto sobre bienes inmuebles.
6	Juan Antonio Mejía Díaz	La Ceiba	Falta registro Tributario, clave catastral, no han llenado ningún tipo de pago efectuado por el contribuyente en la sección "C" de la tarjeta única, falta código de las tasas por derechos municipales.

También se comprobó que el Departamento de Control Tributario no cuenta con expedientes completos de cada uno de los contribuyentes sujetos a los diferentes Impuestos, Permisos de Operación y Permisos de Construcción, ya que no cuentan con la siguiente documentación: copia de identidad, solvencia municipal, copia de los recibos del contribuyente, presupuestos de construcción, planos, avisos de cobro o planes de pago en el caso que se encuentre en mora, copia de Escritura Pública de Comerciante u otros documentos personales o de negocio, ejemplos:

N°	Nombre	N° de Declaración	Dirección	Observaciones
1	Raúl Vásquez	0034	El Rosario	Falta copia de identidad del propietario, Copia de solvencia Municipal, copia de recibos de pago de bienes inmuebles de los años anteriores, fotocopia de los documentos de propiedad, la declaración no tiene el valor total de la propiedad con el cual se determinara el impuesto a pagar.
2	Flaviano Banegas Gámez	0071	Santa Cruz	Falta copia de identidad del propietario, copia de solvencia Municipal, copia de recibos de pago de bienes inmuebles de los años anteriores, la declaración no tiene el valor total de la propiedad con el cual se determinara el impuesto a pagar.
3	Alejandro Guzmán	0025	Santa Catarina	Falta copia de identidad del propietario, Copia de solvencia Municipal, fotocopia de los documentos de propiedad, la declaración no tiene llenos los datos de las colindancias de la propiedad.
4	Glenda Gonzales Quintero	0110	Santa Catarina	Falta copia de identidad del propietario, Copia de solvencia Municipal, la declaración no tiene llenos los datos de las colindancias de la propiedad.
5	Jorge Nery Cantarero Argueta	0062	Barrio La Ceiba	Falta copia de identidad del propietario, Copia de solvencia Municipal, copia de recibos de pago del impuesto sobre bienes inmuebles de los años anteriores.
6	José Ángel Mendoza		Barrio La Ceiba	Falta declaración del año 2014, copia de identidad del propietario, Copia de solvencia Municipal, fotocopia de los documentos de propiedad, la declaración no tiene el valor total de la propiedad con el cual se determinara el impuesto a pagar.

Incumpliendo lo establecido en el **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-08 Documentación de procesos y transacciones y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril del 2015, el señor Ángel Custodio Henríquez, Jefe de Tributación, manifestó lo siguiente: “Con respecto al llenado de las tarjetas únicas de los contribuyentes no se ha llenado en sección C para lleva una secuencia de los impuestos que cancelan los contribuyentes.

Con respecto a los expedientes de construcción anteriormente no se han estado haciendo pero tomare en cuenta esta recomendación para llevar un mejor control.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar de forma inmediata, segura y confiable los pagos efectuados por los contribuyentes y sus obligaciones pendientes.

**RECOMENDACIÓN No. 2**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

- a) Proceder a utilizar todos los formatos establecidos para el área de Control Tributario, llenando toda la información pertinente y veraz de cada contribuyente y mantenerlos actualizados.
- b) Implementar un expediente con la documentación relacionada a cada contribuyente que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:
- *Tarjeta Única del Control de Contribuyente;*
  - *Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.*
  - *Copia de tarjeta de identidad*
  - *Copia del RTN (Persona Natural o Jurídica)*
  - *Solvencia Municipal (misma que debe exigirse para realizar cualquier trámite administrativo en la Municipalidad.*
  - *Tarjetas de contribuyentes.*
  - *Planes de pago (si aplicara).*
  - *Avisos de cobro.*
  - *Control de los pagos e historial del contribuyente.*
  - *Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.*

**3. EL JEFE DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD, NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DE SU CARGO**

Al evaluar el área de Contabilidad se comprobó que la Municipalidad nombró como Jefe de Presupuesto y Contabilidad a un Bachiller Técnico Profesional en Informática, sin embargo dicho cargo solo podrá ser desempeñado por Peritos Mercantiles y Contadores Públicos, colegiados y solventes Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, ó profesionales afines a nivel universitario.

Incumpliendo lo establecido en la **Constitución de la República**, Artículo 177;  
**Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras**, Artículos 8 inciso a, Artículo 9 y 10;  
**Manual de Funciones de la Municipalidad de Camasca**, numeral 3.5 Contabilidad y Presupuesto, Perfil del Puesto.

Sobre el particular mediante oficio de fecha 16 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, Lic. Julio Adalberto Vásquez, nos manifestó lo siguiente: En relación a este tema con el propósito de aprovechar el conocimiento y habilidad del personal municipal se optó por designar a Delvis Ariel Guzmán en el cargo de Jefe de Presupuesto y Contabilidad precisamente por contar con la preparación y conocimientos inherentes al cargo propuesto, no reparando en el hecho que su formación académica no estaba acorde al perfil requerido, no se dispone de recursos económicos para contratar personal nuevo por lo que a futuro se considera su contratación.

La inobservancia de este requisito lleva implícito que el empleado antes mencionado no esté ejerciendo legalmente la función, lo que genera que los informes o algunas acciones que él realice, puedan considerarse nulas.

### **RECOMENDACIÓN No. 3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Tomar las medidas correctivas, las cuales pueden estar orientadas a la reestructuración del personal, a fin de aprovechar la capacidad y habilidades del personal contratado, esto con el fin de optimizar los resultados en la gestión municipal.

#### **4. ERRORES EN LA CLASIFICACIÓN PRESUPUESTARIA**

Al revisar los registros de ingresos y gastos, se comprobó que existen ciertas inconsistencias en la clasificación del renglón de ingresos u objeto del gasto, entre ellas se encuentran:

- a) Algunos ingresos por Industria Comercio y Servicios se están clasificando como un Derecho Municipal y no como un Impuesto.

#### **Industria Comercio y Servicios**

N°	Nombre	Declaración de:	Renglón Correcto	Código asignado:	Permisos de Operación	Recibo N°	Fecha	Valor
1	British American Tobacco	Volumen de Ventas		1192502	Vendedores en Camiones Grandes	11691	22-ene-14	1,120.85
2	Panificadora La Popular	Volumen de Ventas		1192502	Vendedores en Camiones Grandes	11979	06-feb-14	3,709.96
3	Compañía Distribuidora S.A	Volumen de Ventas		1192502	Vendedores en Camiones Grandes	12043	14-feb-14	901.20
4	Bocadeli de Tegucigalpa	Volumen de Ventas		1192502	Vendedores en Camiones Grandes	12205	25-feb-14	2,328.00

Cabe mencionar que al realizar esta operación la Municipalidad dejó de percibir ingresos al no efectuar el cobro de los permisos de operación a los Vendedores en Camiones Grandes, lo cual a la fecha de la auditoría no se pudo determinar, ya que no existe un control de los vehículos que ingresan y realizan actividades comerciales dentro del término municipal.

- b) La clasificación de Gastos como Bienes Capitalizables, para lo cual realizaron un traspaso entre cuentas de la 573 a la cuenta 484, para registrar los pagos realizados como Apoyo a los Agricultores del Municipio Afectados por la Sequía, para lo cual se debió considerar que en el Grupo de Gastos de la 400, se registran Inversiones o Bienes que aumentan el patrimonio de la Municipalidad, asimismo se registraron otros gastos ejemplo:



Beneficiario	No. O/P	Descripción	Fecha	Valor (L)	Objeto de Gasto Utilizado	Objeto que Debió Utilizarse	Observación
FERTICA	3878	Compra de 700 quintales de fertilizantes 12-24-12 para apoyo a productores afectados por Sequía	23/09/2014	325,500.00	484	514 o 571	Debió clasificarse como ayuda o Subsidio particulares
Magín Inestroza Padilla	3811	Compra de 30 quintales de Frijol rojo semilla para siembra para apoyo a productores	01/09/2014	46,500.00	484	514 o 571	
Olvin Abel Escobar Domínguez	3853	Contrato transporte de 1470 bolsas de alimentos suministrados por COPECO	16/09/2014	17,500.00	484	224	Debió clasificarse como un gasto ayuda o Subsidio particulares directamente
Darwin Lorenzo Carranza Ramos	3813	Pago contrato, transporte de 30 quintales de frijol de la comunidad del Junquillo municipio de San Isidro Intibucá al municipio de Camasca para apoyo a productores de las aldeas del municipio, por pérdidas agrícolas por sequía.	03/09/2014	2,625.00	484	224, 514 o 571	

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

Sobre el particular mediante oficio de fecha 25 de marzo del 2015, el señor Ángel Custodio Henríquez Jefe de Control Tributario Manifestó lo Siguiente: “La municipalidad ya está realizando el cobro del pago de impuesto de industria comercio y servicios por volumen de ventas y no se registra en el renglón correspondiente porque no se ha implementado la aplicación en el sistema SAFT para nuevos registros para las empresas.

Sobre el particular mediante oficio de fecha 20 de Abril del 2015, el señor Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal, Manifestó lo Siguiente: “Los ingresos percibidos por industria comercio y servicios de British American Tabaco, Panificadora La Popular, Distribuidora S.A y Bocadeli no se registran en el renglón correspondiente porque no se ha implementado la aplicación en el sistema SAFT para nuevos registros para las empresas.”

Sobre el particular mediante oficio de fecha 25 de marzo del 2015, el Tesorero Municipal Señor Josué Lucas Gonzales Vásquez, nos manifestó lo siguiente: “En atención al oficio **N.024-2015-TSC-MC** La Municipalidad utilizó mal la clasificación del gasto para el proyecto de Apoyo a los agricultores del municipio afectados por la sequía, utilizando el Objeto 484”.

“En mención a lo anterior manifiesto que para la ejecución del proyecto **Apoyo a los agricultores afectados por la sequía** se clasifico en el Objeto 484 ya que este objeto es el que tiene relación en el área de la agricultura por ende consideramos pertinente clasificarlo a la 484 como una inversión ya que parte de ellos es recuperable.

Cabe mencionar que la Municipalidad con este proyecto, mantiene almacenado semilla de frijol y fertilizante para apoyo a pequeños agricultores, dicha semilla ha sido distribuida a los agricultores del municipio en calidad de préstamo”.

Lo anterior causa que los ingresos no se clasifiquen donde corresponde para luego ser incluidos en el presupuesto de ingresos del año entrante, además en cuanto a los gastos afecta la disponibilidad presupuestaria y financiera de los objetos del gasto.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Con relación a lo manifestado por el Tesorero Municipal, no se nos proporcionó un convenio de préstamo de semillas a los agricultores, tampoco existe control sobre los granos en custodia de la Municipalidad.

#### **RECOMENDACIÓN No. 4** **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Clasificar los ingresos según su fuente de origen, para lo cual debe analizar el Plan de Arbitrios Municipal y el Manual de Clasificación Presupuestaria.

#### **RECOMENDACIÓN No. 5** **AL TESORERO MUNICIPAL**

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

### **5. EL ALCALDE MUNICIPAL NO HA DELEGADO NI ASIGNADO SUS FUNCIONES POR ESCRITO AL VICE ALCALDE MUNICIPAL**

Al efectuar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo el Alcalde no le ha delegado, ni asignado por escrito sus funciones, ejemplo:

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual (L)
José Patrocinio Milla Amaya	Vice Alcalde	25 de enero de 2014	4,000.00

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 45; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno de la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC -NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015, el Alcalde Municipal, Lic. Julio Adalberto Vásquez, nos manifestó lo siguiente: “Por hallarse estipulado en la ley de municipalidades no se consideró realizar esta acción tal como lo sugiere la comisión de auditoría pero se está en la voluntad de asignar por escrito las funciones al Sr. Vicealcalde”.

La falta de delegación de autoridad provoca sobrecarga en los compromisos del Alcalde y se desaprovecha la capacidad del Vice Alcalde, quien puede desempeñar funciones dentro de la Municipalidad, aun sin estar ausente el Alcalde Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN No. 6** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Delegar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde quien tiene sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, cuyas disposiciones se regirán como las del resto del personal de la Municipalidad.

#### **6. NO CONSIGNAN EN EL LIBRO DE ACTAS MUNICIPALES LA VOTACIÓN DE LAS RESOLUCIONES CORPORATIVAS**

Al revisar el libro de actas de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, se detectó que en el mismo, no se consignan los votos a favor, en contra y las abstenciones de los miembros de la Corporación Municipal, sobre las resoluciones o acuerdos municipales.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 35; **Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de marzo del 2015, La secretaria Municipal, Señora Victoria Enemecia Bautista Quintero, nos manifestó lo siguiente: “Referente a este caso la Corporación municipal en todas sus resoluciones ha mostrado una unidad de criterio y en inusitadas ocasiones se ha manifestado en desacuerdo tal como se consigna en el acta N. 263 de fecha 4 de octubre de 2014 dando así cumplimiento al artículo 35 de la ley de municipalidades”.

Lo anterior ocasiona que no se pueda ejercer un control preciso sobre los votos a favor o en contra de los acuerdos o resoluciones y así poder determinar la responsabilidad de los miembros de la Corporación Municipal.

#### **RECOMENDACIÓN No. 7** **A LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Consignar en el libro de actas la votación por unanimidad o desacuerdo de los miembros de la Corporación Municipal, sobre las resoluciones o acuerdos municipales.

**7. LA MUNICIPALIDAD NO HA INCORPORADO EN SU PLAN DE ARBITRIOS LA CUOTA DE FOMENTO PECUARIO**

Al evaluar el rubro de Ingresos, se comprobó que el Plan de Arbitrios Municipal de los años 2014 y 2015, contienen los artículos referentes al cobro del Impuesto Pecuario por destace de ganado, el cual fue derogado mediante artículo 26 del Decreto Legislativo No. 143-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 04 de octubre de 2013.

Incumpliendo lo establecido en el **Decreto Legislativo** No. 143-2013, Artículo 4.

Sobre el particular mediante oficio de fecha 22 de Abril del 2015, el señor José Patrocinio Milla Amaya, Vice Alcalde Municipal, se refirió en la forma siguiente: "manifestó que la Corporación Municipal procederá a efectuar la incorporación al Plan de Arbitrios 2015 de la cuenta de fomento pecuario."

Lo anterior puede ocasionar el cobro incorrecto de ingresos.

**RECOMENDACIÓN No. 8**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las reformas o enmiendas al Plan de Arbitrios vigente a efecto de incorporar la Cuota de Fomento Pecuario y trasladar el cobro de Inspección y Supervisión de carne, como Tasas por Servicios Municipales.

**8. NO EXISTE UN CONTROL ADECUADO DEL EQUIPO DE TRANSPORTE DE LA MUNICIPALIDAD**

Al realizar la inspección física del Rubro Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad prestó una motocicleta a la Policía Nacional asignada a este municipio, sin embargo no existe una solicitud de préstamo o punto de acta en el que informe tal situación, tampoco se asignó por escrito por lo tanto, no existe un compromiso para el cuidado y custodia de la misma, a continuación describe el bien;

Descripción del bien	Valor (L)	Ubicación	Observación
Marca Yamaha, Modelo AG 200, año 2013, color gris, 18 caballos de fuerza, 200 CM2, serie motor 3GX-133316, serie chasis 3GX-133433	91,840.00	Posta policial, Policía Nacional.	El bien no fue asignado por escrito, mediante un acta de préstamo u otro que lo acredite como responsable de este.

El día 06 de marzo de 2015, al realizar la inspección física de los bienes municipales, no se encontró en los predios de la Municipalidad, la motocicleta marca Yamaha, AG 200 la cual está asignada por escrito al señor Ángel Henríquez jefe de Control Tributario, sin embargo, está siendo utilizada por el señor José Luis Vásquez encargado de la Unidad Técnica Municipal, quien solicitó permiso para ausentarse de sus labores este día en particular.

Incumpliendo lo establecido en el **Reglamento para Uso de Vehículos de la Municipalidad de Camasca**, Artículo 9 inciso d, f, Artículo 10 inciso c; **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI 03: Legalidad, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control, TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones y TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015 el Alcalde Municipal, Lic. Julio Adalberto Vásquez, nos manifestó lo siguiente: “Sobre esto manifiesto que la motocicleta Yamaha AG-200 asignada al jefe de control tributario y donada para actividades propias de catastro por la cooperación Suiza al presente es utilizada por el técnico UTM para labores propias de la municipalidad, en vista que esta persona realiza labores de campo en forma continua siendo el único medio de transporte que no es utilizado por otra persona por lo que hallándose disponible el técnico lo utiliza para desplazarse a las comunidades, respecto a la motocicleta Yamaha AG-200 color gris según acta N.229 de fecha 18 de mayo de 2013 la corporación mpal. decidió realizar dicha compra como apoyo a la Policía y para mayor legalidad formularemos un convenio para el cuidado y custodia, al presente se ha dado las sugerencias necesarias para controlar el equipo de transporte asignado a los técnicos municipales tal como lo sugiere la comisión de auditoría”.

#### **RIESGO:**

Lo anterior puede ocasionar la utilización de los vehículos municipales en actividades particulares, su pérdida o daño físico, sin ninguna responsabilidad.

#### **RECOMENDACIÓN No. 9** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Documentar la asignación, préstamo o traslado de bienes propiedad de la Municipalidad, ya que tiene que existir una persona responsable del cuidado y custodia de cada bien Municipal así como su utilización solo en días y horas hábiles.

### **9. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON LA NORMATIVA SUFICIENTE PARA SU BUEN FUNCIONAMIENTO**

Al evaluar el área de Cumplimiento de Legalidad, se determinó que la Municipalidad posee algunos Reglamentos y Manuales sin embargo aún carece de la normativa siguiente:

- *Manual de Contabilidad Municipal;*
- *Reglamento Interno de trabajo;*
- *Reglamento de Compras y Suministros;*
- *Reglamento de Ayudas Sociales, Becas y Subsidios.*

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 18, 25 numeral 1); 47, 103;

**Marco Rector del Control de los Recursos Públicos**, en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-03: Legalidad.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015, el Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, Alcalde Municipal, manifestó en respuesta al punto No. 5: “El personal que labora actualmente para la Municipalidad posee amplia experiencia además es capacitado en forma continua por AMHON, COSUDE, AMFI, CENET, SEFIN entre otras por lo que no se consideró el formular un plan de capacitación y en aras de contribuir al logro de los objetivos institucionales propuestas estamos en disposición de elaborar un plan de capacitación para llevar a cabo esta acción en forma más frecuente.”

De igual forma se volvió enviar oficio No. 90 de fecha 27 de mayo del 2015, volviéndole a preguntar lo mismo para esclarecer dicha pregunta, a la fecha no se ha recibido respuesta.

Lo anterior impide el buen funcionamiento de la Municipalidad y dificulta el cumplimiento de metas y objetivos fundamentales de la institución por no regular las operaciones y actividades que a diario se realizan en los departamentos.

### **RECOMENDACIÓN No. 10** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

## **10. NO EXISTE UN PLAN DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el control interno del área de Recursos Humanos, se comprobó que no existe un plan de capacitación que conlleve al adiestramiento del personal y medir la capacidad e idoneidad de los mismos para mejorar la gestión municipal.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 103;

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI-VII-02 Evaluación del Desempeño Institucional.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015 el Alcalde Municipal, Lic. Julio Adalberto Vásquez nos manifestó lo siguiente: “El personal que labora actualmente para la municipalidad posee amplia experiencia además es capacitado en forma continua por AMHON, COSUDE, AMFI, CENET, SEFIN entre otras por lo que no se consideró el formular un plan de capacitación y en aras de contribuir al logro de los objetivos

institucionales propuestas estamos en disposición de elaborar un plan de capacitación para llevar a cabo esta acción en forma más frecuente.”

Esto ocasiona que la administración municipal no opere bajo condiciones óptimas de eficiencia.

#### **RECOMENDACIÓN No. 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un Plan de Capacitación que defina el tiempo de ejecución, los insumos necesarios, los responsables de su ejecución, el costo, y las condicionantes de cada actividad en áreas como ser Tesorería, Control Tributario, Catastro, Unidad Municipal del Ambiente, Oficina de la Mujer, Contabilidad y presupuesto para mejorar la gestión administrativa de la Municipalidad y obtener mayor captación de ingresos corrientes, que sirva también para realizar evaluaciones periódicas y medir el desempeño del personal.

#### **11. LA MUNICIPALIDAD NO HA DIFUNDIDO EL CÓDIGO DE ÉTICA ENTRE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES**

Al revisar el área de Cumplimiento de Legalidad, se constató que la Municipalidad no ha difundido el Código de Conducta Ética del Servidor Público y que no se ha formado un comité de ética para vigilar, difundir y tratar las cuestiones relacionadas con la ética profesional.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 53 y 55;

**Código de Conducta Ética del Servidor Público**, Artículo 1, 3 numeral 3) y 4;

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, en el Principio de Control Interno TSC-PRICI-01: Ética Pública y en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI III-02 Valores de Integridad y Ética.

Sobre el particular en nota de fecha 16 de marzo del 2015 el Alcalde Municipal, Lic. Julio Adalberto Vásquez nos manifestó lo siguiente: “La Municipalidad al presente no dispone de un comité de ética, nos comprometemos a dar cumplimiento a esta recomendación estructurando un comité y divulgando dicho código entre los funcionarios y empleados municipales”.

La falta de divulgación de los principios éticos entre los funcionarios y empleados municipales puede afectar el comportamiento que deben seguir en la función pública, pudiéndose desarrollar mayores probabilidades de irregularidades en el desempeño de sus cargos.

#### **RECOMENDACIÓN No. 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un comité de probidad y ética municipal que promueva y divulgue el Código de Conducta Ética del Servidor Público entre los funcionarios y empleados municipales para asegurar el ejercicio correcto de sus actuaciones y las de aquellas personas vinculadas

con actividades financieras, económicas y patrimoniales relacionadas con la Municipalidad, a fin de que dichas actuaciones estén enmarcadas en principios de legalidad y valores éticos de integridad, imparcialidad, probidad, transparencia, responsabilidad, eficiencia así como salvaguardar el patrimonio municipal, previniendo e investigando a los servidores públicos que se valgan de sus cargos, empleos, o influencias para cometer actos de corrupción.

## **12. LA MUNICIPALIDAD NO CELEBRÓ EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS DEL AÑO 2013**

Al realizar la lectura del libro de actas municipales y el libro de cabildos abiertos, se comprobó que la Municipalidad no convocó a sesión de Cabildo Abierto para celebrar el día de la Rendición de Cuentas, para dar a conocer a la población la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2013, tal como lo establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades** en el artículo 32-B y 59-D (Adicionado por Decreto 143-2009).

Sobre el particular mediante oficio de fecha 22 de Abril del 2015, el señor José Patrocinio Milla Amaya Vice Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "asimismo no se presentó a la población la liquidación presupuestaria correspondiente al año 2013 en sesión de cabildo abierto por desconocimiento de la actual Corporación Municipal se trató de corregir esta situación y al presente en fecha 15 de enero se dio a conocer en sesión de cabildo abierto informe de rendición de cuentas período enero-diciembre de 2014."

### **RESULTADO:**

Lo anterior ocasiona que no se informe a los vecinos de las comunidades la forma como se administran los fondos y bienes municipales.

### **RECOMENDACIÓN No. 13** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Emitir las resoluciones para celebrar en Cabildo Abierto el día de la Rendición de Cuentas Municipal, durante la segunda quincena del mes de enero de cada año, donde deberán presentar a la población el presupuesto ejecutado en el año anterior y el presupuesto proyectado para el nuevo año. Así como para dar a conocer y discutir anualmente los resultados del Programa de Transparencia Municipal y promover las medidas que consoliden la transparencia de los actos de las autoridades y servidores de la Municipalidad.

## **13. DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS**

Al revisar el rubro de Obras Públicas se realizó un análisis de toda la información que contienen los proyectos desde el inicio hasta la culminación del mismo, se elaboró el levantamiento de obra existentes más significativas según el monto de inversión (recopilación de datos en campo) para la valoración del mismo, así como observaciones de calidad y estado actual de la obra, de acuerdo a lo indicado por el Ingeniero José Luis



Vásquez, con número de CICH 6120, Ingeniero de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), asignado al Municipio de Camasca.

En la revisión se encontraron algunas deficiencias como ser:

- Algunos planos no coinciden con la obra física verificada o adjuntos en el expediente del proyecto;
- El formato de supervisión no cumple con lo señalado por la ley, donde establece que un informe de supervisión, debe de contener los avances de la obra, inicio, y final de la misma. En uno de los formatos de supervisión, describe que la obra sufrió cambios, los que no fueron autorizados por el Ingeniero José Luis Vásquez, quien estuvo a cargo del proyecto;
- Los contratos por objeto de relleno y corte no describen en forma clara, las cantidades por actividades a desarrollar;
- El proyecto de construcción de 156.56ml de muro de contención, ubicado en la cancha de futbol, comunidad de Santa Cruz, se observó que los acabados de la obra no son buenos, esto se puede deber al empleo de mano de obra no calificada para la ejecución de la misma.
- Se realizó la visita de campo al Barrio la Ceiba y a la comunidad de San Ignacio, en donde se llevó a cabo el proyecto “Mejoramiento de Viviendas”, en presencia del Sr. Luis Alberto Milla Amaya, quien funge como coordinador de la Unidad de Medio Ambiente (UMA) y funge a la vez como Coordinador de Proyectos de esta Municipalidad, se realizó una selección aleatoria de los beneficiarios con la ayuda del listado de favorecidos plasmados en el expediente del proyecto, de acuerdo a las encuestas realizadas a los beneficiarios de la obra, no se efectuó un estudio socio-económico para la adjudicación de las ayudas, el encargado de realizar la selección de los beneficiarios del proyecto fue la Junta Directiva del patronato de la Comunidad. Las ayudas llegaron a las personas que asisten a las sesiones y que pertenecen al Patronato de la comunidad de la Ceiba. Se hace énfasis que los beneficiarios de las viviendas visitadas son de escasos recursos económicos.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado**, Artículo 10, 23; **Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI 03: Legalidad, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 23 de marzo del 2015 el señor Josué Lucas Gonzales Vásquez nos manifestó lo siguiente: “Manifiesto que los pliegos de condiciones para la adjudicación de los proyectos mencionados en el oficio no fueron anexados a los expedientes de proyectos entregados a la comisión por olvido; ya que estos se encontraban archivados y en posesión del ingeniero de inversiones de la Mancomunidad Edgardo Castillo mismo que habían sido revisados por él.”

Asimismo se mandó a justificar mediante oficio No. 83 de fecha 27 de abril del 2015, a la fecha no se ha recibido respuesta.

El no tener expedientes de las obras con la documentación e información que corresponde, ocasiona que no se pueda tener una perspectiva clara de la ejecución de los proyectos.

**RECOMENDACIÓN No. 14**  
**AL TÉCNICO UTM/AMFI CAMASCA**

Implementar los controles necesarios para garantizar la correcta ejecución de los proyectos municipales desde la elaboración de los perfiles, planos, presupuestos, expedientes y supervisión de las obras, para facilitar los procesos de verificación y valuación a posteriori de las obras.

**14. NO EXISTE CONTROL ADECUADO EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE REPARACIÓN DE CARRETERAS.**

Al efectuar el análisis del rubro de Obras Públicas se comprobó que durante el período auditado, la Municipalidad invirtió en el mantenimiento y reparación de vías de comunicación rural, sin embargo los proyectos y procesos de ejecución no están claramente definidos en el Plan de Inversión, lo que se constató al realizar la visita de campo a los proyectos de Reparación de Calles de las Comunidades de Santa Cruz, Agua Zarca, Barrio La Ceiba, Guachipilín, Santa Catarina, El Carmen, Hacienda Santa Lucía, Cacauchagua, San Antonio del Monte y San Juan de Dios, donde fue imposible poner en práctica la revisión de la documentación soporte de la obra ya que la Municipalidad carecía de la documentación técnica soporte que conforma el expediente del proyecto, a lo anterior se añade que básicamente se encontró el contrato de obra.

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Contratación del Estado**, Artículo 23 (Requisitos Previos) 80 (Recepción de la Obra), 82 (Supervisión);

**Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI 03: Legalidad, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-08: Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 26 de abril del 2015 el Alcalde Municipal Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus nos manifestó lo siguiente: en los contratos por reparación de carreteras en el Municipio de Camasca se cotizó por hora tractor o motoniveladora ya que siempre se ha trabajado de esa forma, sin tener ninguna observación en comisiones de Auditoría anteriormente por el TSC, ya que el control de trabajo por hora es supervisado por el coordinador de proyectos y presidentes de patronatos de cada comunidad los cuales extienden en constancias de horas trabajadas, antes de realizar los pagos por contratos.

De igual forma en nota de fecha 24 de abril del 2015 el señor Luis Alberto Milla nos manifestó lo siguiente: “En los contratos de proyectos de reparación de calles no aparece el detalle de tratamiento de reparación, porque lo único que se repara solo es conformación y cuneteado de calles y el kilometraje no aparece porque los presidentes del patronato y coordinador de proyectos son los que controlan las horas de arreglo de las calles y presentan una constancia al terminar el proyecto de las horas trabajadas en cada comunidad.”

Lo anterior dificulta los procesos de verificación física y valuación a posteriori de las obras realizadas.

**RECOMENDACIÓN No. 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL Y ENCARGADO UTM/AMFI CAMASCA**

Implementar presupuestos separados y especificaciones técnicas por cada proyecto a realizar, haciendo énfasis que los contratos de los proyectos de reparación de calles de tierra deben describir en forma detallada el tratamiento de reparación a utilizar, Kilómetros de reparación, el precio por kilómetro reparado, maquinaria utilizada en la obra, precio de hora maquina al momento de desarrollar la obra y la descripción exacta de los tramos reparados (dejar puntos específicos). Si se utiliza material selecto en la reparación, es importante dejar plasmado el precio por metro cubico (m<sup>3</sup>) de material y el metraje de la volqueta utilizada en el acarreo del mismo, documentar los procesos de cotización de servicios y ejecución de las obras, las cuales se deben acompañar de un croquis, control de horas maquina verificado por miembros de los patronatos de las comunidades beneficiadas, fotografías de las carreteras antes, durante la reparación y al recibir la obra, lo cual permita a posteriori verificar en cierta forma el cumplimiento del contrato y la calidad de la obra, ya que por el tránsito de vehículos y condiciones climáticas, este tipo de trabajo tienen una vida útil corta.

**15. DEFICIENCIAS EN LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA Y EL INVENTARIO DE MOBILIARIO Y EQUIPO**

Mediante la revisión a la liquidación presupuestaria y el inventario de mobiliario y equipo del año sujeto a examen se encontraron algunas deficiencias, las cuales se detallan a continuación:

En la Rendición de cuentas del año 2014, el vehículo propiedad de la Municipalidad se registró por un valor menor al valor histórico según factura:

(Valores expresados en Lempiras)

Valor según factura (L)	Valor según Rendición de Cuentas (L)	Diferencia (L)	Observaciones
350,104.16	300,000.00	50,104.16	Se comprobó que no se registró en la Rendición de Cuentas con el valor histórico sino con un valor con una diferencia significativa.

Además En cuanto a las adquisiciones de mobiliario y equipo del período se verificaron en documentación según órdenes de pago por un total de L161,021.21, sin embargo en el inventario de control de bienes aparece registrado un valor de L33,905.05, y en el detalle proporcionado por la Municipalidad aparece con un valor de 173,315.21.

Incumpliendo lo establecido en **Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas**, Artículo 5 numeral 8, 75;

**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”**;

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en su Principio de Control Interno TSC-PRICI-04** Rendición de Cuenta, y sus Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-

NOGECI VI-01 Obtención y Comunicación Efectiva de Información y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de marzo del 2015 la señora Victoria Enemecia Bautista Quintero, Secretaria Municipal, nos manifestó lo siguiente: “En relación al vehículo donado por FAO a la Municipalidad de Camasca se estableció un valor de L300,000.00 en vista de que al momento de elaborar la Rendición de Cuentas no se disponía de la documentación en la cual se consigna el valor real del vehículo por lo cual se asignó un valor aproximado de mercado pero en la Rendición de cuentas a elaborarse en el mes de mayo se sumara la diferencia.”

“Respecto a las adquisiciones de mobiliario y equipo lo correcto es lo que aparece reflejado en las órdenes de pago por un total de L161,021.21 ya que concuerda con la rendición de cuentas por lo que se hará la revisión pertinente de lo consignado en el inventario además en el detalle proporcionado por la Municipalidad por error no se consignó correctamente el número de orden de pago.”

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de Rendición de Cuentas e inventarios de mobiliario y Equipo, que contengan información real y completa, por lo que difícilmente puede exponerse información financiera oportuna y confiable.

#### **RECOMENDACIÓN No. 16** **AL CONTADOR Y JEFE DE PRESUPUESTO MUNICIPAL**

Realizar las acciones y dejar evidencia concreta de las mismas, para que la elaboración del Informe de la Rendición de Cuentas sea de forma adecuada, mismos deberán ser debidamente revisadas(os) en todos sus aspectos, para que la Municipalidad presente su información financiera y presupuestaria de manera correcta y sin errores, ya que los Estados Financieros y la Rendición de cuentas, son los informes de la gestión Municipal, de igual forma el inventario de mobiliario y equipo debe de corresponder con cada bien propiedad de la Municipalidad y la documentación correspondiente a estos mismos.



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO V**

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

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

## HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

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

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

#### 1. PAGO INDEBIDO AL COORDINADOR DE LA UNIDAD TECNICA MUNICIPAL (UTM)

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Municipalidad realizó pagos por Servicios Técnicos y Profesionales, al señor José Luis Vásquez Díaz, quien está contratado por la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI) para prestar sus servicios como Coordinador de la Unidad Técnica Municipal (UTM) de la Municipalidad de Camasca, en un jornada de 8 horas diarias de lunes a viernes, iniciando a las 8:00 am, quien recibe sueldo mensual por ambas entidades, **SIETE MIL LEMPIRAS (L7,000.00)**, por parte de la AMFI y **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)**, por parte de la Municipalidad durante los meses de enero a octubre de 2014, a continuación detalle de los pagos realizados por la Municipalidad:

Objeto del Gasto	Proveedor	N. de la orden de pago	N° de Cheque	Fecha	Valor (L)	Concepto del gasto
259	Jose Luis Vasquez Díaz	3268	1265	10-02-14	3,000.00	Pago a UTM por apoyo en la realización de presupuesto y supervisión de proyectos municipales, trabajo programa aguasán, JICA, FOCAL II correspondiente al mes de enero 2014
259	Jose Luis Vasquez Díaz	3332	2136	04-03-14	3,000.00	Pago a UTM por apoyo en la realización de presupuesto y supervisión de proyectos municipales, trabajo programa aguasán, JICA, FOCAL II correspondiente al mes de Febrero 2014
259	Jose Luis Vasquez Díaz	3466	2200	11-04-14	3,000.00	Pago a UTM por apoyo en la realización de presupuesto y supervisión de proyectos municipales, trabajo programa aguasán, JICA, FOCAL II, elaboración de PEDM correspondiente al mes de marzo 2014
259	Jose Luis Vasquez Díaz	3509	2220	12-05-14	3,000.00	Pago a UTM por apoyo en la realización de presupuesto y supervisión de proyectos municipales, trabajo programa FOCAL II / SEIP-JICA elaboración de PDC correspondiente al mes de Abril 2014 según acuerdo mpl
259	Josué Luis Vasquez Díaz	3576	1333	04-06-14	3,000.00	Pago a UTM por apoyo en la realización y supervisión de proyectos municipales trabajo en el programa focal II /SEIP-JICA elaboración de PEDC correspondiente al mes de mayo 2014
259	Jose Luis Vasquez Díaz	3689	2286	15-07-14	3,000.00	Pago a UTM por apoyo en la realización y supervisión de proyectos municipales trabajo en el programa focal II /SEIP-JICA elaboración de PEDC correspondiente al mes de junio 2014
259	Jose Luis Vasquez Díaz	3754	1376	08-08-14	3,000.00	Pago a UTM por apoyo en la realización y supervisión de proyectos municipales trabajo en el programa focal II /SEIP-JICA elaboración de PEDC correspondiente al mes de julio 2014

Objeto del Gasto	Proveedor	N. de la orden de pago	N° de Cheque	Fecha	Valor (L)	Concepto del gasto
259	Jose Luis Vasquez Díaz	3844	2382	06-09-14	3,000.00	Pago a UTM, por apoyo en la municipalidad en supervisión y realización de presupuestos para proyectos Focal II SEIP-JICA Correspondiente al mes de agosto 2014
259	Jose Luis Vásquez Díaz	4007	2469	28-10-14	6,000.00	Pago a UTM por apoyo a la municipalidad en la realización de presupuesto, diseño y supervisión de proyectos municipales correspondiente a los meses de septiembre y octubre 2014
<b>TOTAL 2014</b>					<b>30,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en la **Constitución de la República de Honduras**, Artículo 258 y 259;

Sobre el particular en nota de fecha 15 de Abril del 2015, el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Manifiesto que la Municipalidad de Camasca otorga la cantidad de Lps.3,000.00 mensuales como contraparte para el pago del encargado de la Unidad Técnica Municipal cuya oficina se encuentra dentro de las instalaciones de la AMFI además no existe convenio por escrito para dicho pago y está sujeto al horario que rige para los empleados de la Mancomunidad.”

Así mismo en nota de fecha 07 de Abril del 2015, el señor Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente: “En mención a lo anterior manifiesto que los pagos efectuados al señor José Vásquez Díaz Técnico UTM por Lps 3,000.00 mensuales son cancelados con fondos de la transferencia e ingresos propios y corresponde al complemento de su salario, ya que su salario mensual en la Mancomunidad AMFI es de Lps 7,000.00, por lo que la Corporación considero otorgarle Lps 3,000.00 mensuales por su profesión (Ingeniería Civil) previo a la presentación de informes de las actividades que realiza al departamento de Tesorería Municipal. Mismo que adjunto certificación de punto de acta.

No existe convenio con la Mancomunidad AMFI para el pago de la contraparte ya que la Corporación Municipal considero complementar el sueldo del UTM y el horario al que está sujeta es al de la Mancomunidad.”

De igual forma mediante oficio de fecha 28 de abril del 2015, el Regidor No. 6, Lic. Francis Nelson Ramos Carranza, nos manifestó lo siguiente: “expreso que mi persona no aprobó en punto de acta conceder la cantidad de L3,000.00 como complemento de salario al ingeniero José Luis Vásquez ya que esto se dio en la Corporación Municipal período 2010-2014 acta No. 232 de fecha 16 de julio del 2013, respecto a si existe convenio para pago de esta contraparte manifiesto que al presente no se cuenta con convenio alguno y el profesional está sujeto al horario que rige para los empleados de la Mancomunidad.”

Asimismo en nota de fecha 28 de abril del 2015, el Señor Felipe Gámez Regidor No. 1, nos manifestó lo siguiente: “En respuesta al oficio enviado a mi persona, sobre el Técnico UTM de la Municipalidad José Luis Vásquez, en esta Corporación no fue aprobado darle la contraparte que le proporciona la Municipalidad ya que este fue aprobado en

Corporaciones anteriores por lo cual desconozco cuando se aprobó darle este monto de L3,000.00 como aporte voluntario ya que él es ingeniero civil, teniendo entendido que no es el sueldo que debería estar devengando esta persona, por su capacidad profesional, es algo simbólico lo que se le otorga, y si es lo que el acepta creo que no hay problema ya que AMFI le da igualmente una contraparte del sueldo.”

De igual forma en nota de fecha 28 de abril del 2015, la Licenciada Cenia Elizabeth Amaya Regidora No. 4, nos manifestó lo siguiente: “Expreso que integré la Corporación Municipal período 2010-2014 acta No. 232 de fecha 06 de julio de 2013 la cual aprobó otorgar al Ingeniero José Luis Vásquez la cantidad de L3,000.00 como complemento al salario que percibe en la AMFI considerando que de acuerdo al perfil profesional el salario que devengaría es menor al que una persona con dicho perfil pueda percibir, respecto a si existe convenio para pago de esta contraparte manifiesto que no se cuenta con convenio alguno y dicho profesional está sujeto al horario que rige para los empleados de la Mancomunidad.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **TREINTA MIL LEMPIRAS (L30,000.00)**.

**RECOMENDACIÓN No. 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de remunerar personas que están prestando un servicio o desempeñen alguna función correspondiente a otra Institución del Estado y en el mismo horario que se requiere en la Municipalidad.

**2. PAGOS POR TELEFONÍA CELULAR SIN LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE SUFICIENTE**

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que la Corporación Municipal aprobó Cien Dólares (\$100.00), para gastos de teléfono celular al señor Alcalde Municipal, lo cual está sujeto a la presentación de la respectiva liquidación, sin embargo los pagos no se realizan a nombre de las empresas de telefonía celular sino a favor de particulares que extienden recibos sin membrete, sin sello, no adjunta el desglose por consumo de recargas durante el mes.

N. Objeto del Gasto	Proveedor	N. orden de pago	No. de cheque	Fecha	Valor (L)	Concepto del gasto	Observaciones
214	Gregorio Amaya Milla	3337	2141	04-03-14	2,000.00	Compra de recarga para el alcalde correspondiente al mes de febrero	La documentación soporte se ampara en recibos comerciales, sin membrete, no se adjunta el desglose de cómo y cuándo se realizó la venta de las recargas, por lo tanto no existe una evidencia del
214	Gregorio Amaya Milla	3462	2197	08-04-14	2,000.00	Compra de recargas para el alcalde correspondiente al mes de abril	
214	Gregorio Amaya Milla	3662	2268	02-07-14	4,000.00	Compra de recargas para el alcalde correspondiente al mes mayo y junio	
214	Gregorio Amaya Milla	3764	2318	13-08-14	2,000.00	Compra de recargas para el alcalde correspondiente al mes de Julio	



N. Objeto del Gasto	Proveedor	N. orden de pago	No. de cheque	Fecha	Valor (L)	Concepto del gasto	Observaciones
214	Gregorio Milla Amaya	4009	02000001	03-11-14	6,000.00	Compra de recargas para el alcalde correspondiente al mes de Agosto, Septiembre y Octubre	consumo de telefonía.
214	Gregorio Milla Amaya	4161	02000101	11-12-14	2,000.00	Pago de recargas electrónica para el Alcalde Municipal mes de Noviembre	
<b>TOTAL</b>					<b>18,000.00</b>		

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 125;

**Ley de Municipalidades** Artículo 58, numeral 1;

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

Sobre el particular en nota de fecha 21 de Abril del 2015, el señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, Alcalde Municipal, manifestó lo siguiente: “Manifiesto que la Corporación Municipal aprobó concederme \$100.00 mensuales para gastos de telefonía”

Sobre el particular en nota de fecha 27 de Marzo del 2015 el señor Josué Lucas González Vásquez Tesorero Municipal manifestó lo siguiente: “En mención a lo anterior que la Corporación Municipal en sesión de ordinaria celebrada el día 21 de agosto del año 2010 aprobó 100 dólares mensuales para gastos de teléfono al alcalde municipal, del cual se le cancela al señor Gregorio Milla Amaya presentando su respectiva factura, se adjunta el punto de acta de dicho acuerdo.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DIECIOCHO MIL LEMPIRAS (L18,000.00)**.

### **RECOMENDACIÓN No. 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Presentar la documentación soporte de cada asignación o reembolso de los gastos que le han sido aprobados, de manera que cubra los requisitos elementales de documentación de las transacciones realizadas a través de la Tesorería municipal o contratar un plan de telefonía entre el límite aprobado, en cuyo caso el exceso del monto aprobado deberá ser pagado por el Alcalde.

### **3. PAGO DE DEPRECIACIÓN POR USO DEL VEHICULO DEL ALCALDE, SIN CUBRIR LOS REQUISITOS EXIGIDOS**

Al evaluar el rubro de Servicios No Personales, se comprobó que se efectuaron varios pagos de depreciación de vehículo al Alcalde Municipal, cabe mencionar que aun cuando el Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje de la Municipalidad de Camasca lo permite se deben cubrir varios requisitos como ser: previa autorización superior en este caso, por la Corporación Municipal, también se “deberá verificar el kilometraje recorrido, para lo cual

el encargado de la autorización de la salida del viajero deberá revisar el kilometraje a la salida y al regreso” lo cual no está reflejado en las Declaraciones de kilómetros recorridos, según se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

N.	Asignación de Viáticos (L)	N. De La Orden De Pago	Monto De La Liquidación (L)	Monto De La Depreciación (L)
1	11,781.30	3293	11,781.30	3,458.00
2	7,658.00	3426	7,658.00	3,458.00
3	5,108.00	3634	5,108.00	3,458.00
4	1,341.00	3741	1,341.00	891.1
5	1,341.00	3778	1,341.00	891.1
	<b>TOTAL</b>			<b>12,156.20</b>

Incumpliendo lo establecido en la **Ley Orgánica del Presupuesto** Artículo 125;

**Ley de Municipalidades** Artículo 58, numeral 1;

**Reglamento de Viáticos y gastos de viaje de la Municipalidad de Camasca, Intibucá**, en su Artículo No. 8;

**Marco Rector del Control Interno Institucional**, Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSCPRIC106: Prevención; Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI II-03 Responsabilidad por el Control Interno, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 21 de abril del 2015, el Alcalde Municipal, Julio Adalberto Vásquez Lemus, nos manifestó lo siguiente: “Asimismo se aprobó en vista de que la Municipalidad no cuenta con un vehículo propio pago para cubrir gastos de combustible, depreciación y otros de acuerdo a tabla No. 5 referencias de distancias y tarifas de transporte del manual del reglamento de viáticos y gastos, artículo No. 17 del capítulo VIII.”

Sobre el particular en nota de fecha 07 de Abril del 2015, el señor Josué Lucas González Vásquez, Tesorero Municipal, manifestó lo siguiente

1. “Los pagos realizados por concepto de depreciación del vehículo del señor Alcalde Municipal, no se encuentra detallado el kilometraje, esto debido a que no hay una persona asignada para la autorización de salidas y verificación del regreso del viajero.
2. Para el pago de la depreciación se toma en cuenta la distancia en kilómetros que hay desde la sede de trabajo del viajero hacia el lugar de su destino y viceversa; por ejemplo a Tegucigalpa se consideran 520 kilómetros ida, estadía y regreso, a la Esperanza Intibucá 134 kilómetros ida y regreso, al igual los pagos se efectúan de acuerdo al reglamento de viáticos en su **Artículo 8°.-De los gastos de movilización (Transporte). Segundo párrafo inciso C Movilización en vehículo.** (En caso de utilizarse vehículos particulares propiedad del viajero, se reconocerá para cubrir gastos de combustible y por depreciación **Lps 6.65** por cada kilómetro recorrido.
3. Cabe mencionar que este pago por concepto de depreciación se realizaba por motivos que la municipalidad no contaba con vehículo propio.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DOCE MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L12,156.20).**

**RECOMENDACIÓN No. 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar a funcionarios y empleados que cumplan con la normativa aprobada para el funcionamiento de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN No. 4**  
**AL TESORERO MUNICIPAL**

Previo al reconocimiento de gastos por depreciación de vehículos particulares, exigir que los funcionarios o empleados, presenten su liquidación de viáticos con todas las formalidades que exigen los formatos aprobados por la Corporación Municipal, para dicha actividad consignar los datos del vehículo (boleta de circulación), kilometraje, factura de combustible a nombre de la Municipalidad y con las especificaciones permitan la fácil verificación y comprobación de que este gasto fue utilizado en actividades oficiales de la Municipalidad. Cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con un vehículo marca FORD, por lo tanto cualquier pago por depreciación debe estar debidamente justificado.

**4. PAGO DE DIETAS A REGIDORES QUE NO FIRMARON O RATIFICARON ALGUNAS ACTAS**

Al evaluar los gastos y mediante análisis de la lectura de los libros de actas, las constancias de asistencia a las sesiones ordinarias, se comprobó el pago de dietas. Sin embargo, según revisión se constató que algunas actas de esas sesiones pagadas no están firmadas o ratificadas por los Regidores Segundo, Tercero, Quinto y Sexto, según se detallan:

**Ejemplos de Sesiones Ordinarias pagadas no firmadas**

Nombre de los Regidores	Cargo	Valor (L)	Observaciones
Sandra Baleska Rodríguez Ramos	Regidor Segundo	1,531.25	Las actas no se encontraron firmadas por los Regidores
Hermelinda Vásquez Díaz	Regidor Tercero	3,062.50	
Jerónimo Mejía	Regidor Quinto	1,531.25	
José Francis Nelson Ramos Carranza	Regidor Sexto	3,062.50	
<b>Total</b>		<b>9,187.50</b>	

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículos 28 párrafo primero, 32 y 35;

**Reglamento Ley de Municipalidades**, Artículo 21.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril del 2015, el señor Tesorero Municipal, Josué Lucas Gonzales Vásquez, manifestó lo siguiente: "Los Regidores 2, 3, 5 y 6 se les canceló dietas por asistir a sesiones ordinarias de acuerdo al libro de asistencia y constancia extendida por la Secretaria Municipal.

Según oficio se les canceló dietas sin haber firmado el libro de actas; Manifiesto que en efecto no firmaron el libro de actas pero si asistieron a dichas sesiones de Corporación porque aparece en el acta la intervención o participación de cada uno de ellos, por lo cual si existe una evidencia que asistieron a las sesiones. Adjunto copia del libro de asistencias.

De igual forma mediante nota de fecha 20 de abril del 2015, el Alcalde Municipal Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, nos manifestó lo siguiente: “Expreso que los señores Regidores Dra. Sandra Baleska Rodríguez, Lic. Hermelinda Vásquez Díaz, Jerónimo Mejía y Francis Nelson Ramos asistieron a las sesiones de Corporación Municipal de fecha 26 de abril, 21 de junio y 3 de mayo; como evidencia de la presencia en dichas sesiones se encuentra consignada en las actas correspondientes su intervención, razón por la cual se acreditó la dieta respectiva.

De igual forma en nota de fecha 17 de abril del 2015, el Regidor VI Corporación 2014-2018, Lic. Francis Nelson Ramos Carranza, nos manifestó lo siguiente: “Manifiesto que asistí a la sesión de fecha 3 de mayo de 2014 tal como se puede constar en acta No. 253 en la cual se encuentra consignada mi intervención; asimismo concurrí e intervine en la sesión de fecha 7 de junio acta No. 255 motivo por el cual se me acredito la respectiva dieta.

Asimismo en nota de fecha 17 de abril del 2015, el Regidor V Señor Jerónimo Mejía nos manifestó lo siguiente: “Expreso que asistí a la sesión de fecha 3 de mayo de 2014 tal como se puede constar en el acta No. 253 en la cual se encuentra consignada mi intervención motivo por el cual se me acredito la respectiva dieta.”

De igual forma en nota de fecha 17 de abril del 2015 la Regidora II, Dra. Sandra Baleska Rodríguez Ramos nos manifestó lo siguiente: “Manifiesto que asistí a la sesión de fecha 26 de abril del 2014 tal como se puede constar en acta No. 252 en la cual se encuentra consignada mi intervención y en el registro que para tal efecto se lleva en el Departamento de Secretaria Municipal, motivo por el cual se me acredito la respectiva dieta.”

Asimismo en nota de fecha 16 de abril del 2015 la Regidora III, Licenciada Hermelinda Vásquez Díaz nos manifestó lo siguiente: “Manifiesto que asistí a la sesión de fecha 26 de abril de 2014 tal como se puede constar en el acta No. 252 en la cual se encuentra consignada mi intervención asimismo intervine en la sesión de fecha 21 de junio acta No. 256 motivo por el cual se me acredito la respectiva dieta.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **NUEVE MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L9,187.50).**

#### **RECOMENDACIÓN No. 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Las actas de sesiones de Corporación Municipal, en las que asistieron deberán ser firmadas y ratificadas, misma que servirá como base para el pago de dietas.

#### **RECOMENDACIÓN No. 6** **AL TESORERO Y SECRETARIA MUNICIPAL**

Tener en cuenta que al momento de efectuar pago de dietas, esta debe de hacerse de acuerdo a la asistencia por sesión realizada y ratificada por los miembros de la

Corporación Municipal, misma que deberá comprobarse mediante firma del Regidor respectivo.

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

### **1. INGRESOS EXTRAORDINARIOS UTILIZADOS PARA GASTOS CORRIENTES**

Al evaluar el rubro de Presupuesto se comprobó que la Municipalidad percibió ingresos extraordinarios por el remanente de la Transferencia del Gobierno Central, correspondiente al año 2012, para lo cual se realizaron ampliaciones al presupuesto de ingresos pero estos fondos fueron destinados en parte al gasto corriente y no únicamente para inversiones de capital como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, cabe mencionar que el 28 de noviembre de 2014, la Municipalidad recibió un ajuste de las transferencias correspondientes al año 2012, sin embargo la ampliación se aprobó en el mes de enero del siguiente año, según consta en acta N° 269 del 05/01/2015, a continuación se detallan dichas ampliaciones:

(Valores expresados en Lempiras)

Acta	Fecha	Ampliación de Ingresos	Distribución del Gasto			
			Corriente	%	Inversión	%
254	17/05/2014	608,129.32	182,292.65	29.98%	425,836.67	70.02%
257	05/07/2014	241,600.39	157,040.25	65.00%	84,560.14	35.00%
260	16/08/2014	283,252.80	184,114.32	65.00%	99,138.48	35.00%
261	06/09/2014	286,053.15	185,934.55	65.00%	100,118.60	35.00%
263	04/10/2014	289,509.11	188,180.92	65.00%	101,328.19	35.00%
266	15/11/2014	287,272.38	186,727.05	65.00%	100,545.33	35.00%
<b>269</b>	<b>05/01/2015</b>	<b>144,433.19</b>	<b>115,236.02</b>	<b>79.78%</b>	<b>29,197.17</b>	<b>20.22%</b>
<b>Totales</b>		<b>2,140,250.34</b>	<b>1,199,525.76</b>	<b>56.05%</b>	<b>940,724.58</b>	<b>43.95%</b>

Incumpliendo lo establecido en la **Ley de Municipalidades**, Artículo 73 inciso B, Artículo 91 y 98 numeral 4;

**Reglamento de la Ley de Municipalidades**, Artículo 174;

**Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos**, Principios de Control Interno Institucional TSCPRICI 03: Legalidad, Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Practicas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante, TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 24 de abril del 2015 el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzales Vásquez, nos manifestó lo siguiente: "La transferencia correspondiente al 1.71% del remanente de la transferencia del año 2012 se realizó las ampliaciones correspondientes respetando los porcentajes de distribución de la transferencia ya el ingreso no es considerado como ingreso extraordinario si no como transferencia.

Según consulta vía teléfono con la Licenciada Thelma Alvarado Bustillo encargada de Dirección General de fortalecimiento Municipal de la SDHJGD misma que sostiene el criterio de la distribución de la transferencia al igual menciono que lo van a socializar y consensuar con el Tribunal Superior de Cuentas.”

De igual forma en nota de fecha 29 de mayo del 2015, el Alcalde Municipal, Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, nos manifestó lo siguiente: “La transferencia correspondiente al 1.71% del remanente de la transferencia del año 2012 se realizó las ampliaciones correspondientes respetando los porcentajes de distribución de la transferencia ya el ingreso no es considerado como ingreso extraordinario si no como transferencia del Gobierno Central, mismo que el Tesorero antes de realizar dichas ampliaciones se asesora con la Secretaria de Derechos Humanos, Justicia y Gobernación.”

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

**RECOMENDACIÓN No. 1**  
**AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital.



---

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VI**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

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

### **GESTIÓN DE COBRO DE IMPUESTO SELECTIVO A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES**

Se comprobó que el Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones cobrado a la Empresa "Tigo" durante el año 2014 y correspondiente al año 2013, fue por valor de L200,000.00 en base al plan de arbitrios del año 2012 y no en base al Plan de arbitrios del año 2014, el cual establece que se cobrara de acuerdo al dictamen proporcionado por la AMHON proveniente de la Comisión Nacional de Telecomunicaciones (CONATEL) el cual determina el volumen de ventas en concepto de llamadas e internet que las empresas de telefonía generan en el Municipio, por lo que al venir el dictamen a la Municipalidad en el mes de junio del 2014, se comprobó que este es por valor de L237,000.00, existiendo una diferencia de L37,000.00, por lo que la Municipalidad realiza gestiones para recuperar dicho fondo con la empresa de telefonía, por lo que queda pendiente comprobar la recuperación de dicho ajuste.





---

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA,  
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

**CAPÍTULO VII**

**SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

## CAPÍTULO VII

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

#### 1. LA MUNICIPALIDAD NO CUMPLIÓ OPORTUNAMENTE CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 019-2014-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la Auditoría a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, se dio seguimiento a las Recomendaciones formuladas en el informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal No. 019-2014-DAM-CFTM- AM-A, que comprende el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, el cual fue notificado por el Tribunal Superior de Cuentas, mediante oficio 326/2014-SG TSC de fecha 13 de agosto de 2014, verificando que de las 39 Recomendaciones que contenía el informe, veintiocho (28) están cumplidas y once (11) no se han cumplido, cuya implementación 9 corresponden al Alcalde Municipal y dos (2) al Jefe de Control Tributario. Cabe mencionar que la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, ha realizado algunas acciones correctivas pero no en forma oportuna, las cuales no fueron suficientes para alcanzar el objetivo, el cual corresponde a la pronta y correcta implementación de las Recomendaciones formuladas por el Tribunal Superior de Cuentas, detalle:

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
1	<b><u>NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES Y OTORGAMIENTO DE BECAS</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 8 (Legalidad)</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, y para el otorgamiento de becas, dichos reglamentos deben fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizarlos en ausencia del Alcalde Municipal y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.</p> <p>Asimismo, considerar que para otorgar las diferentes Becas, deberán asegurarse de que estos cumplan con los Requisitos establecidos en dicho Reglamento, en relación a las notas, nivel académico e índice del beneficiado, así como el tipo de Institución al que pertenece (Pública o Privada) para el que lo soliciten, lo anterior en pro del desarrollo socio-económico del Municipio.</p>
2	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 16 (Legalidad)</u></b>  <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b>                      Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.</p>

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
3	<u>ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON ESCRITURA PÚBLICA, NI SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 17 (Legalidad)</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad y de esta manera evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.
4	<u>LAS MOTOCICLETAS NO ESTÁ IDENTIFICADAS CON EL DISTINTIVO QUE LA ACREDITA COMO PROPIEDAD DEL ESTADO Y NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE LEGALIZADAS</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 18 (Legalidad)</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> a. Proceder a identificar las motocicletas como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenecen al Estado de Honduras, con la leyenda "PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS" y las siglas o logotipo de la Municipalidad a que pertenecen; b. Efectuar las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación de las mismas mediante la solicitud de las Placas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes.
5	<u>LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 19 (Legalidad)</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> Solicitar asistencia técnica con el fin de crear un Reglamento Interno de Trabajo, donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Cabe mencionar que dicho reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación y presentado ante el Ministerio de Trabajo para su revisión y autorización.
6	<u>LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTE NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 2 (Control Interno)</u></b> <b><u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u></b> Proceder a realizar la actualización de las Tarjetas únicas de Control de Contribuyentes, las que le permitirán contar con datos reales de los cargos y créditos de los contribuyentes, con el fin de mantener actualizada la mora y presentar documentación con datos y cifras reales.
7	<u>SE EFECTÚAN COBROS DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS SIN EVIDENCIA DEL CÁLCULO REALIZADO</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N°3 (control Interno)</u></b> <b><u>AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO</u></b> Dejar evidencia escrita del cálculo del Impuesto a pagar, a fin de que estos sirvan de base para el cobro de los mismos, además de que permitan comprobar que los valores cobrados por concepto del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio corresponden según el valor declarado, los que deberán quedar plasmados en la declaración y expediente del contribuyente, lo que permitirá mejorar el control y revisión de los cálculos y cobros realizados por este Departamento.
8	<u>LAS FACTURAS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EL CONTROL DEL GASTO</u>	<b><u>RECOMENDACIÓN N° 6 (control Interno)</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b> a. Establecer los mecanismos apropiados para implementar el procedimiento para el Uso y Control de Vehículos, que permita a tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de

No.	HALLAZGO	RECOMENDACIÓN INCUMPLIDA
		<p>compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo.</p> <p>b. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).</p>
9	<b><u>NO EXISTE ORDEN DE COMPRA, REQUISICIÓN O MEMORANDO DE ENTREGA DE MATERIAL Y SUMINISTRO, NI EVIDENCIA DE HABER RECIBIDO LOS BIENES.</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 7 (control Interno)</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Proceder a la elaboración de un formato de requisición y comprobantes de entrega de material e instruir al empleado que recibe los materiales que debe firmar y sellar la factura o comprobante de entrega y de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para respaldar los pagos correspondientes.</p>
10	<b><u>SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 10 (Control Interno)</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Realizar todos los desembolsos mediante cheque con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento del Fondo de Caja Chica, asimismo ordenar al Tesorero Municipal que se abstenga de emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo.</p>
11	<b><u>LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)</u></b>	<p><b><u>RECOMENDACIÓN N° 13 (Control Interno)</u></b> <b><u>AL ALCALDE MUNICIPAL</u></b></p> <p>Iniciar las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Unidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, además de los cambios y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean reales.</p>

**A. LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTE NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS, ejemplos:**

Nombre del Contribuyente	Tipo de impuesto/ Tasa	Observaciones
María Miriam Martínez	Varios	Las tarjetas se encuentran vacías solamente cuentan con el nombre y dirección del contribuyente.
Heriberto Quintero	Varios	
José Wilfredo Guzmán Hernández	Varios	

**B. SE EFECTÚAN COBROS DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS SIN EVIDENCIA DEL CÁLCULO REALIZADO, ejemplos:**

Nombre del Contribuyente	Actividad económica	Valor declarado (L)	Observaciones
Solonda Cantarero	Venta de ropa por mayor, menor y al detalle.	N/T	No describe el valor declarado ni evidencia del cálculo realizado.

Nombre del Contribuyente	Actividad económica	Valor declarado (L)	Observaciones
Asociación de Juntas de agua "AJAMCA"	Venta de agua purificada	548.30	Solo describe el valor a pagar, no hay evidencia del cálculo ni se encontró firma del contribuyente.
José Prosinio Vásquez Mendoza	Pulpería	638.00	No hay evidencia del cálculo, solamente aparece el total a pagar.
Sandra Valeska Rodríguez Ramos	Venta de comida	200.00	Solo describe el valor a pagar.
María Raquel Orellana	Venta de agua ardiente	3,000.00	Solo describe el valor a pagar.

**C. LAS FACTURAS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EL CONTROL DEL GASTO, ejemplos:**

Fecha	Orden de Pago	No. De Facturas	Proveedor	Valor Pagado (L)	Observaciones
16/09/2014	3858	532, 533, 536, 537, 539, 541.	Gasolinera Fronteriza	1,617.00	Las facturas no cuentan con información básica del vehículo.

**D. NO EXISTE ORDEN DE COMPRA, REQUISICIÓN O MEMORANDO DE ENTREGA DE MATERIAL Y SUMINISTRO, NI EVIDENCIA DE HABER RECIBIDO LOS BIENES, ejemplos:**

Fecha	Orden de Pago	No. De cheque	Beneficiario	Valor Pagado (L)	Observaciones
30/01/2015	4318	2000178	TECNO PRINT	15,000.00	No se encontró orden de compra, solicitud o requisición del bien
18/12/2015	4337	2000187	Comercial Plaza	16,991.00	

**E. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO, ejemplos:**

Fecha	Orden de Pago	No. De cheque	Beneficiario	Valor Pagado (L)	Observaciones
30/01/2014	3255	1256	Josué Lucas Gonzales Vásquez	46,400.00	Se realizó cheque a nombre del Tesorero Municipal para realizar varios gastos por montos grandes, sin tener en cuenta que se deben de emitir cheques a nombre del proveedor respectivo.
01/03/2014	3318	2128	Josué Lucas Gonzales Vásquez	23,750.00	

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

Sobre el particular en nota de fecha 27 de abril del 2015, el Alcalde Municipal, Licenciado Julio Adalberto Vásquez Lemus, nos manifestó lo siguiente:

1. “La Municipalidad en fecha 14 de febrero del año 2015 aprobó el reglamento para la asignación de ayudas sociales, en cuanto el otorgamiento de becas no se consideró necesario porque la Municipalidad no está otorgando este tipo de ayuda.
2. La Mancomunidad proveerá asistencia técnica para la formulación de un reglamento de compras y suministros.
3. La Corporación Municipal determinó contratar un apoderado legal, para que inicie a la mayor brevedad posible con la escrituración e inscripción en el registro de la propiedad de los bienes inmuebles de la Municipalidad únicamente resta suscribir contratos para llevar a cabo esta acción.
4. Se hará solicitud a la DEI a efecto de obtener las respectivas placas e identificar estos bienes como propiedad del estado de Honduras.
5. Solicitaremos asistencia técnica a la Mancomunidad o a la AMHON para la formulación del Reglamento interno de trabajo.
6. Se efectuara el diseño de un formato de factura que contenga la información requerida además la elaboración de los informes mensuales del gasto de combustible.
7. Las compras que la Municipalidad efectúa son menores motivo por el cual únicamente la requisición la hacen las dependencias Municipales a través de solicitud lo cual sirve para controlar los materiales comprados y entregados.
8. A partir de la observación formulada en el Departamento de tesorería se abstuvo de emitir cheques a nombre de Funcionarios y Empleados de la Municipalidad.
9. Con el propósito de obtener asistencia técnica para utilizar eficientemente el sistema SAFT se solicitó apoyo a la AMHON además recientemente la Mancomunidad suscribió contrato para la implementación de la parte contable. Cabe mencionar que por motivo de sobrecarga de trabajo de los departamentos que tienen relación con la recomendación formulada estas aún están pendientes pero reiteramos nuestra disposición de hacer lo pertinente para subsanarlas en su totalidad.”

Asimismo en nota de fecha 17 de abril del 2015 el Jefe de Control Tributario, Señor Ángel Custodio Henríquez, nos manifestó lo siguiente: “Con respecto a dejar evidencia del cálculo del impuesto sobre industria, comercio y servicio no se dejaba evidencia ya que no se contaba con declaraciones prenumeradas el departamento de control tributario ya cuenta con las antes mencionadas y se llevara un mejor control con los contribuyentes que se presenten a realizar el pago dejando evidencia en la misma.

Con respecto al llenado de las tarjetas únicas de los contribuyentes no se llenó en la sección C debido a llevar una secuencia de los impuestos que cancelan cada uno de los contribuyentes que se presentan a pagar dejando evidencia en la misma.”

Al no aplicar un plan de acción para contrarrestar estas situaciones que inciden negativamente en la Municipalidad, hace que no pueda ejecutar y controlar el desarrollo de sus actividades en las mejores condiciones de eficiencia y de acuerdo con los objetivos institucionales.

**RECOMENDACIÓN No. 1**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar y cumplir con el plan de acción para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 019-2014-DAM-CFTM- AM-A en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
  
- b) Dar cumplimiento a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Tegucigalpa, MDC. 03 de agosto de 2015.

---

**VICTOR RAMÓN SEVILLA**  
Supervisor de Auditoría

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades