

### **DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

## AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

# PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE CAMASCA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ INFORME Nº 016-2013-DAM-CFTM-AM-A

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

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES (DM)** 

#### MUNICIPALIDAD DE CAMASCA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

### AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL

INFORME N° 016-2013-DAM-CFTM-AM-A

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

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES** 



# MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

#### **CONTENIDO**

INFORMACIÓN GENERAL PÁGINAS				
CARTA DE ENVÍO DEL INFORME	>			
CAPÍTULO I				
INFORMACIÓN INTRODUCTORIA				
<ul> <li>A. MOTIVOS DEL EXAMEN</li> <li>B. OBJETIVOS DEL EXAMEN</li> <li>C. ALCANCE DEL EXAMEN</li> <li>D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD</li> <li>E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD</li> <li>F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS</li> <li>G. PROYECTOS EVALUADOS</li> <li>H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES</li> <li>I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR</li> </ul>	1 1-2 2 2 3 3 3 4			
CAPÍTULO II				
INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA				
A. INFORME B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS AL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO	7 8-9 10 11-20			
CAPÍTULO III				
CONTROL INTERNO				
A. INFORME	22-23			

24-34

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO



# **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	36
B. CAUCIONES	37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	37
D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES	37
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES	
REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	37-46
CAPÍTULO V	
FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	47
TONDOS DE LA ESTIVATEGIA FAIXA LA REDUCCION DE LA FOBREZA	47
CAPÍTULO VI	
HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN	
DE RESPONSABILIDADES	
A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	49-58
CAPÍTULO VII	
OAI II GEG VIII	
HEOLIOO OLIDOFOLIENTEO	00
HECHOS SUBSECUENTES	60
CAPÍTULO VIII	
SECULIMIENTO DE DECOMENDACIONES	60.64
SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	62-64
ANEXOS	65-85

### Los valores y principios éticos construyen PATRIA.



Tegucigalpa, MDC., 31 de mayo de 2013 Oficio Nº 1223-2013-DM

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

#### Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe Nº 016-2013-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 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Miguel Ángel Mejía Espinoza Magistrado Presidente

#### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos; 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; en cumplimiento del Plan de Auditorías Municipales del año 2013 y de la Orden de Trabajo Nº 016-2013-DAM-CFTM del 8 de marzo de 2013.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

#### **Objetivos Generales**

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

#### **Objetivos Específicos**

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

- Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad Camasca, Departamento de Intibucá se presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).
- Obtener un suficiente entendimiento del control interno del presupuesto de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

- 3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de 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 correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

#### C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Activos Fijos y Presupuesto.

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

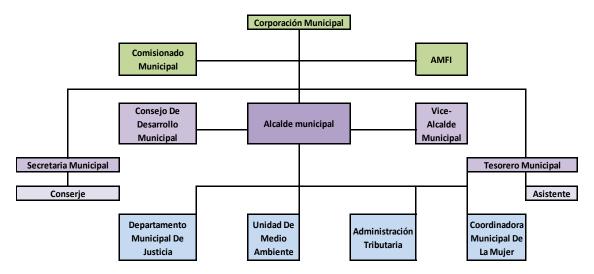
Las actividades, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales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

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

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

#### E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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



#### F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los ingresos de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y que fueron examinados ascendieron a TRECE MILLONES QUINIENTOS VEINTINUEVE MIL CIENTO DOCE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L13,529,112.35). Ver Anexo Nº 1.1 (Página N° 67).

Los gastos examinados de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 ascendieron a DOCE MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL CIENTO SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L12,212,170.61). Ver Anexo Nº 1.2 (Página N° 68).

#### G. PROYECTOS EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, asciende a QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L15,455,086.38) y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a NUEVE MILLONES TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L9,324,064.70), lo que representa el 60%. Ver detalle en Anexo N° 2. (Páginas N° 70 y 71).

#### H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado se detallan en **Anexo Nº 3 (Página N° 72)** 

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

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

- 1. Exigirle a cada funcionario o empleado que se le asignen viáticos, haga la liquidación de los mismos;
- 2. Autorizar solamente los pagos que estén debidamente justificados, con los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo;
- 3. Establecer controles internos adecuados para garantizar el buen manejo de los fondos municipales;
- 4. Realizar las retenciones del impuesto sobre la renta a las dietas, servicios técnicos y profesionales;
- 5. Realizar los cálculos del pago Décimo Cuarto y Décimo Tercer mes de salario, conforme lo establece la Ley:
- 6. Establecer controles en la ejecución del presupuesto con el propósito de financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley;
- 7. Cumplir con los procedimientos establecidos de contratación en cuanto a montos en costos, calidad y garantías que estipula la Ley;
- 8. Efectuar los cobros a los contribuyentes por las diferentes tasas y servicios de acuerdo a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios:
- 9. Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural;
- 10. Revisar el registro correcto de todas las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar la Rendición de Cuentas;
- 11. Implementar un control de entrega de materiales donde conste la firma del que autoriza, el que entrega y la persona que recibe el beneficio;
- 12. Proceder de inmediato a realizar los trámites pertinentes para la legalización, de las motocicletas propiedad de la Municipalidad;

- 13. Cumplir con lo señalado en la Ley, en relación al procedimiento que se debe utilizar para convocar a sesión de corporación;
- 14. Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para la escrituración de los bienes propiedad de la Municipalidad;
- 15. Realizar los cabildos abiertos según lo establece la Ley de Municipalidades;
- 16. Mejorar el sistema de control interno en todas las áreas y registrar oportunamente todas las transacciones.



#### MUNICIPALIDAD DE CAMASCA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

### **CAPÍTULO II**

#### INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME
- B. ESTADO DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Camasca

Departamento de Intibucá

Señores Miembros:

Hemos auditado los rubros selectivos del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria esté 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 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, la Municipalidad no registró contablemente algunos ingresos recibidos por el valor de **DIEZ MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L10,158.23)**, que corresponden a ingresos por reparos efectuados a funcionarios y empleados municipales y otros ingresos de capital. Asimismo registró contablemente como ingreso la cantidad de **MIL TRESCIENTOS CUATRO LEMPIRAS (L1,304.00)**, que corresponde a un cheque devuelto por el banco por falta de fondos.

En nuestra opinión, excepto por lo indicado en el párrafo anterior, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente en todos sus aspectos de importancia los montos presupuestados y ejecutados durante el período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP).

Tegucigalpa, MDC., 31 de mayo de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA Supervisor

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub-Director de Municipalidades

**GUILLERMO AMADO MINEROS** 

Director de Municipalidades

# MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS RECAUDADOS CONSOLIDADO

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

111 Imp 113 Imp 114 Imp 115 Imp 116 Imp 117 Tas 118 Der 119 Der 120 Mul 121 Rec 122 Rec 123 Rec 124 Rec 125 Rer 126 Inte	Ingresos Totales Ingresos Corrientes Ingresos Tributarios Inguesto sobre Bienes Inmuebles Inpuesto Personal Inpuesto a Establecimientos Comerciales Inpuesto a Establecimientos de Servicios Inpuesto Pecuario Inpuesto sobre extracción de Recursos Ingresos Municipales Ingresos Municipales Ingresos No Tributarios y	2011 14,783,046.37 948,461.34 471,244.02 35,983.88 20,026.59 28,915.68 39,213.32 2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32 11,467.70	2012 19,325,724.00 861,556.57 780,729.70 50,372.56 18,633.02 31,490.00 151,022.49 863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93) 80,826.87	RECAUDADO  34,108,770.37  1,810,017.91  1,251,973.72  86,356.44  38,659.61  60,405.68  190,235.81  3,161.06  16,420.00  99,346.00  772,570.06  (15,180.94)
11	Ingresos Corrientes Ingresos Tributarios Inpuesto sobre Bienes Inmuebles Inpuesto Personal Inpuesto a Establecimientos Comerciales Inpuesto a Establecimientos de Servicios Inpuesto Pecuario Inpuesto sobre extracción de Recursos Insurante a servicios Municipales Ingresos Municipales Ingresos No Tributarios Ingresos No Tributarios Ingresos No Tributarios Ingresos No Tributarios Ingresos Ingresos No Tributarios Ingresos No Tributarios Ingresos Ingresos No Tributarios Ingresos No Tributarios Ingresos Ingresos No Tributarios Ingresos Ingresos No Tributarios Ingresos In	948,461.34 471,244.02 35,983.88 20,026.59 28,915.68 39,213.32 2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	861,556.57 780,729.70 50,372.56 18,633.02 31,490.00 151,022.49 863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	1,810,017.91 1,251,973.72 86,356.44 38,659.61 60,405.68 190,235.81 3,161.06 16,420.00 99,346.00 772,570.06
11	Ingresos Tributarios Inpuesto sobre Bienes Inmuebles Inpuesto Personal Inpuesto a Establecimientos Comerciales Inpuesto a Establecimientos de Servicios Inpuesto Pecuario Inpuesto sobre extracción de Recursos Ingresos Municipales Ingresos No Tributarios Ingresos No Tributarios Ingresos ecuperación por cobro de Impuestos y	471,244.02 35,983.88 20,026.59 28,915.68 39,213.32 2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	780,729.70 50,372.56 18,633.02 31,490.00 151,022.49 863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	1,251,973.72 86,356.44 38,659.61 60,405.68 190,235.81 3,161.06 16,420.00 99,346.00 772,570.06
110 Imp 111 Imp 111 Imp 113 Imp 114 Imp 115 Imp 116 Imp 117 Tas 118 Der 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer	npuesto sobre Bienes Inmuebles npuesto Personal npuesto a Establecimientos Comerciales npuesto a Establecimientos de Servicios npuesto Pecuario npuesto sobre extracción de Recursos asas por Servicios Municipales erechos Municipales escuentos Ingresos No Tributarios lultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	35,983.88 20,026.59 28,915.68 39,213.32 2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	50,372.56 18,633.02 31,490.00 151,022.49 863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	86,356.44 38,659.61 60,405.68 190,235.81 3,161.06 16,420.00 99,346.00 772,570.06
111 Imp 113 Imp 114 Imp 115 Imp 116 Imp 117 Tas 118 Der 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	Inpuesto Personal Inpuesto a Establecimientos Comerciales Inpuesto a Establecimientos de Servicios Inpuesto Pecuario Inpuesto sobre extracción de Recursos Insuesto Municipales Ingresos No Tributarios Ingresos No Tributario	20,026.59 28,915.68 39,213.32 2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	18,633.02 31,490.00 151,022.49 863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	38,659.61 60,405.68 190,235.81 3,161.06 16,420.00 99,346.00 772,570.06
113 Imp 114 Imp 115 Imp 116 Imp 117 Tas 118 Der 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer	Inpuesto a Establecimientos Comerciales inpuesto a Establecimientos de Servicios inpuesto Pecuario inpuesto sobre extracción de Recursos asas por Servicios Municipales ierechos Municipales ierechos Municipales ierechos ingresos No Tributarios ingresos ingresos ierechos ingresos ierechos ingresos ierechos ingresos ierechos ingresos ierechos ier	28,915.68 39,213.32 2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	31,490.00 151,022.49 863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	60,405.68 190,235.81 3,161.06 16,420.00 99,346.00 772,570.06
114 Imp 115 Imp 116 Imp 117 Tas 118 Der 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	npuesto a Establecimientos de Servicios npuesto Pecuario npuesto sobre extracción de Recursos asas por Servicios Municipales erechos Municipales escuentos Ingresos No Tributarios lultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	39,213.32 2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	151,022.49 863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	190,235.81 3,161.06 16,420.00 99,346.00 772,570.06
115 Imp 116 Imp 117 Tas 118 Der 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	Inpuesto Pecuario Inpuesto Sobre extracción de Recursos Inpuesto sobre extracción de Recursos Inpuesto Sunicipales Ingresos No Tributarios	2,297.89 7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	863.17 9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	3,161.06 16,420.00 99,346.00 772,570.06
116 Imp 117 Tas 118 Der 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	Inpuesto sobre extracción de Recursos asas por Servicios Municipales erechos Municipales escuentos Ingresos No Tributarios Iultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	7,280.00 54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	9,140.00 44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	16,420.00 99,346.00 772,570.06
117 Tas 118 Der 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	erechos Municipales erechos Municipales escuentos Ingresos No Tributarios lultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	54,446.00 288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	44,900.00 484,283.39 (9,974.93)	99,346.00 772,570.06
118 Det 119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	erechos Municipales escuentos Ingresos No Tributarios lultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	288,286.67 (5,206.01) 477,217.32	484,283.39 (9,974.93)	772,570.06
119 Des 120 Mul 121 Rec 122 Rec der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	escuentos Ingresos No Tributarios lultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	(5,206.01) <b>477,217.32</b>	(9,974.93)	
120 Mul 121 Rec 122 Rec der 123 Rec mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	Ingresos No Tributarios lultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	477,217.32	, , ,	(15,180.94)
121 Rec 122 Rec der 123 Rec mu 124 Rec 125 Rer 126 Inte	lultas ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y		80,826.87	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
121 Rec 122 Rec der 123 Rec mu 124 Rec 125 Rer 126 Inte	ecargos ecuperación por cobro de Impuestos y	11,467.70		558,044.19
122 Red der Red mu 123 Red 124 Red 125 Ref Inte	ecuperación por cobro de Impuestos y		8,366.84	19,834.54
123 Rec 123 Rec 124 Rec 125 Rer 126 Inte		1,868.18	1,633.83	3,502.01
123 mul 124 Rec 125 Rer 126 Inte	erechos en Mora	439,011.42	46,355.92	485,367.34
125 Rer	ecuperación por cobro de servicios nunicipales en mora	4,061.07	300.00	4,361.07
126 Inte	ecuperación por Cobro de Rentas	50.00	0.00	50.00
	enta de Propiedades	10,050.00	14,600.00	24,650.00
	ntereses (Art. 109 reformado Ley de lunicipalidades).	10,708.95	9,570.28	20,279.23
2 Ing	ngresos de capital	13,834,585.03	18,464,167.43	32,298,752.46
22 Ver	entas de Activos	17,622.86	57,910.67	75,533.53
220 Ver	enta de Bienes Inmuebles	17,622.86	57,910.67	75,533.53
25 <b>Tra</b>	ransferencias	10,503,198.81	8,117,041.84	18,620,240.65
25001 Tra	ransferencias del Gobierno Central	8,174,266.45	8,117,041.84	16,291,308.29
	ransferencias del Gobierno Central, etroactivo 2%del año 2010	2,328,932.36	0.00	2,328,932.36
26 Sul	ubsidios	64,964.19	67,553.31	132,517.50
260 Sec	ector Público	64,964.19	67,553.31	132,517.50
27 Her	erencias , Legados y Donaciones	1,051,149.18	0.00	1,051,149.18
27099 Otro	tros Subsidios CRS	628,033.00	0.00	628,033.00
27099 Otra	tras Donaciones	8,500.00	0.00	8,500.00
27099 Otra	tras Donaciones, Cooperación Suiza	414,616.18	0.00	414,616.18
271 Del	el Sector Privado	0.00	4,926,964.06	4,926,964.06
27101 ON	NG'S OPD'S	0.00	4,926,964.06	4,926,964.06
28 Otr	tros Ingresos de capital	187,732.03	151,285.29	339,017.32
	gresos Eventuales de Capital	187,732.03	151,285.29	187,732.03
	ntereses Bancarios	187,732.03	151,285.29	339,017.32
	ecursos de Balance	2,009,917.96	5,143,412.26	7,153,330.22
	isponibilidad Financiera	2,009,917.96	5,143,412.26	7,153,330.22
	aldo Efectivo Año Anterior	2,009,917.96	5,143,412.26	7,153,330.22

### MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS EJECUTADOS CONSOLIDADO

### (Cantidades Expresadas en Lempiras)

Grupo	Donomingoión	Denominación Años		Total Ejecutado
Grupo	Denominación	2011	2012	Total Ejecutado
	Gran Total	9,777,734.14	16,535,957.96	26,313,692.10
	Gastos Corrientes	1,607,241.03	2,256,508.57	3,863,749.60
100	Servicios Personales	816,820.25	1,055,500.81	1,872,321.06
200	Servicios No Personales	540,571.51	378,881.71	919,453.22
300	Materiales y Suministros	249,849.27	336,938.55	586,787.82
500	Trasferencias Corrientes	0.00	485,187.50	485,187.50
	Egresos de capital y Deuda Publica	8,170,493.11	14,279,449.39	22,449,942.50
400	Bienes Capitalizables	6,617,455.31	12,825,742.14	19,443,197.45
500	Transferencias de Capital	1,553,037.80	1,453,707.25	3,006,745.05

### MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

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

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

La información del Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, fue preparada y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

#### A. Sistema Contable

La Municipalidad cuenta con un sistema para el registro de sus operaciones (SAFT), no obstante no se cuenta con un Departamento de Contabilidad, por lo que la administración de la Municipalidad registra sus operaciones financieras, mediante los módulos de Control Tributario y Tesorería, por lo que los ingresos y gastos son registrados solamente en los Informes Rentísticos y en la Liquidación Presupuestaria.

**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 éste con los siguientes documentos:

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

#### **Nota 2 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.

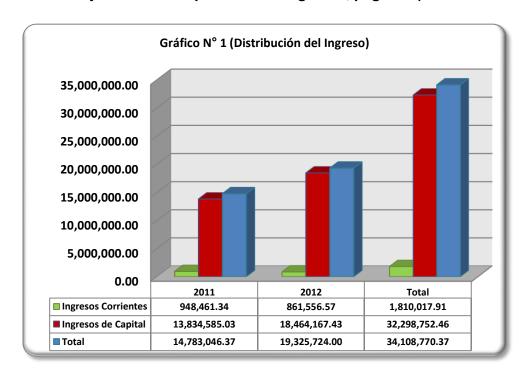
#### MUNICIPALIDAD DE CAMASCA DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

# D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2011 Y 2012

(Todos los valores expresados en lempiras)

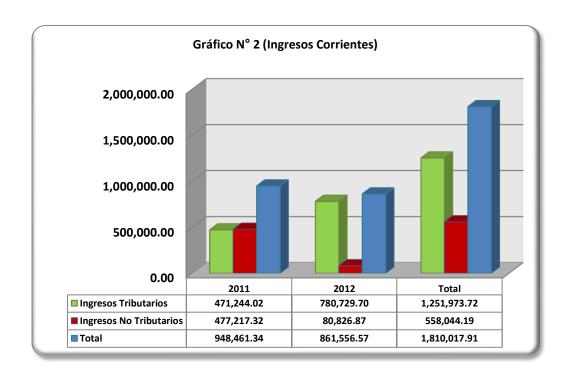
#### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012 la suma de L34,108,770.37, los cuales se distribuyen en ingresos corrientes: la suma de L1,810,017.91; que en el año 2012 disminuyeron en un 9%  $\frac{Valor\ A\bar{n}o2\ -Valor\ A\bar{n}o1}{Valor\ A\bar{n}o1}$  x 100, en comparación con el 2011, en ingresos de capital la suma de L32,298,752.46 que en el período aumentó en comparación del año 2012 con el 2011 en un 33%. Ver gráfico Nº 1. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página. 8).

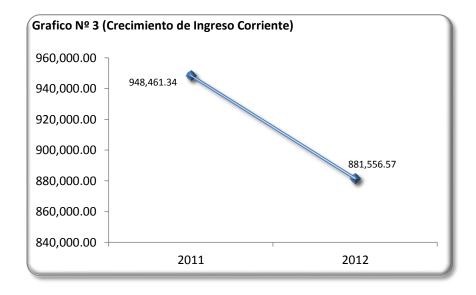


En relación al Presupuesto ejecutado analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

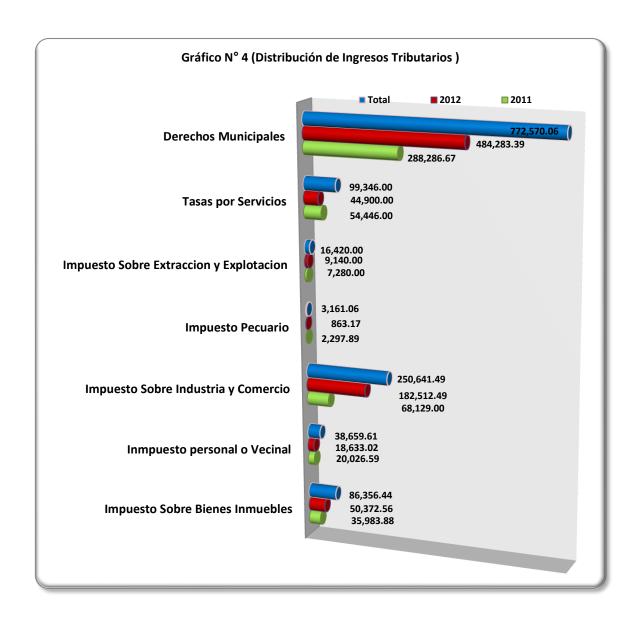
Los Ingresos Corrientes, durante los años 2011 y 2012 reflejan un total de L1,810,017.91, distribuidos en ingresos tributarios la suma de L1,251,973.72 los que aumentaron en el 2012 en un 65% ( $\frac{Valor\ A\bar{n}o2\ -Valor\ A\bar{n}o1}{Valor\ A\bar{n}o1}$  x 100), en ingresos no tributarios por la suma de L558,044.19, en el año 2012 disminuyo en comparación con el 2011 en un 83%. **Ver gráfico Nº 2.** 



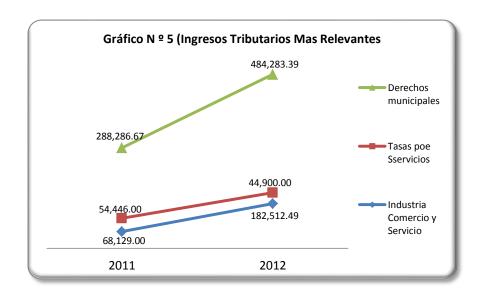
Los ingresos corrientes en el año 2012 disminuyeron en un 9% en relación al año 2011,  $(\frac{Valor\ Año2\ -Valor\ Año1}{Valor\ Año1} \ge 100)$ . (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página. 8) y Gráfico N° 3



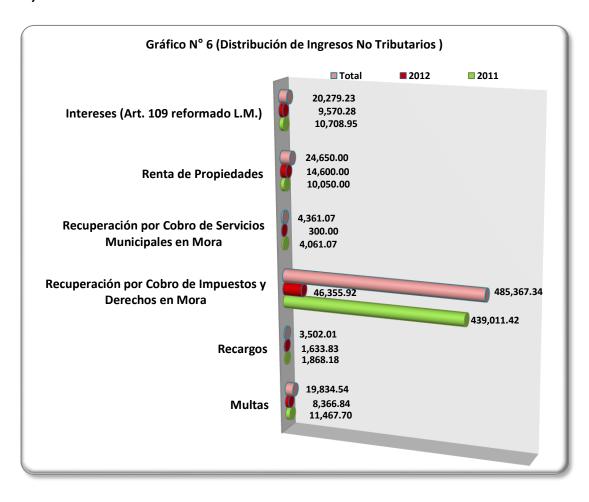
Los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más significativos en orden de su recaudación en todo el período fueron: los ingresos por Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y las Tasas por Servicios. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página. 8) y grafica N° 4



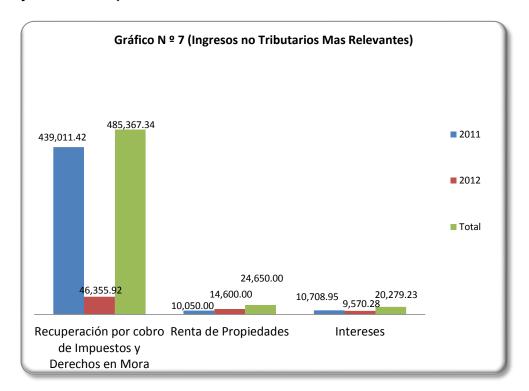
Se observa que durante los años 2011 al 2012, de los tres (3) rubros de los ingresos corrientes tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que aumentaron en el año 2012 en un 67% en comparación con el 2011, el Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicios que en el año 2012 aumentó en un 167% en relación al año 2011, y las Tasas por Servicio que disminuyeron en el 2012 en un 17% con relación al 2011. Es importante mencionar que aunque estos rubros presentaron incrementos las autoridades municipales no han implementado ninguna política encaminada para mejorar las recaudaciones de los impuestos, (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8).



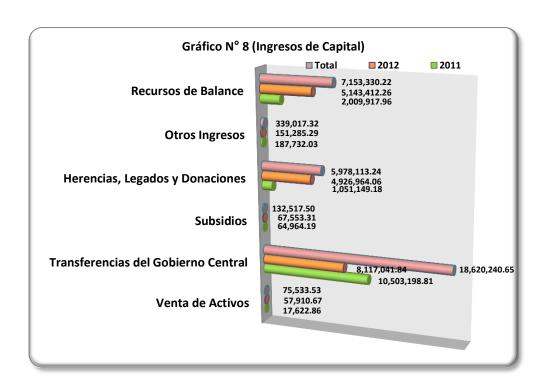
Los Ingresos no Tributarios se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, Recuperación por cobro de rentas, Rentas de Propiedades e Intereses. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8 y Gráfico Nº 6)



Los Ingresos no Tributarios más relevantes fueron: Recuperación por Cobro de Servicios Municipales y Derechos en Mora, Renta de Propiedades e Intereses, se observa que la recuperación por cobro de servicios municipales y derechos en mora en el año 2012 disminuyeron en L392,655.50 equivalente al 89%, la renta de propiedades aumentó en el año 2012 en L4,550.00 equivalente al 45%, los interese disminuyeron en el año 2012 en L1,138.67 equivalente al 10%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8 y Gráfico Nº 7).

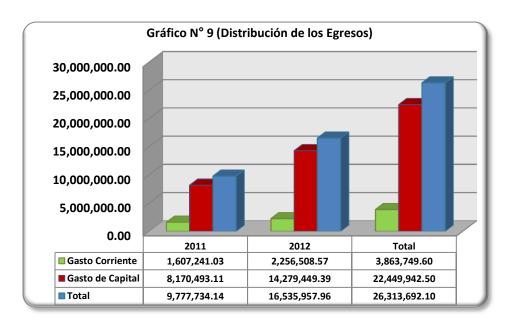


2.- Los Ingresos de Capital, los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 1 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, Transferencias por la cantidad de L18,620,240.65, asimismo recibió L75,533.53 de la Venta de Activos, L132,517.50 de Subsidios, L5,978,113.24 de Donaciones, L339,017.32 de Otras Ingresos de Capital y se recibió la cantidad de L7,153,330.22 de Recursos de Balance (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos, página 8 y Grafico N° 8)

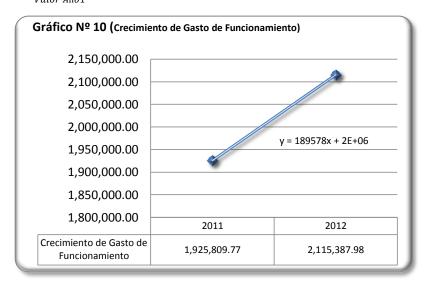


#### 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

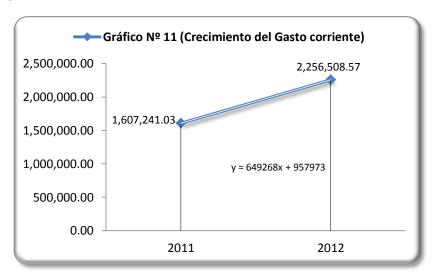
La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2011 al 31 de diciembre del año 2012, por la suma de L26,313,692.10, los cuales se distribuyen en L4,041,197.75 para gastos de funcionamiento propios de la municipalidad, el gasto corriente sumó la cantidad de L3,863,749.60 y los gastos en inversión fueron por la cantidad de L22,449,942.50. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 9 y gráfico Nº 9).



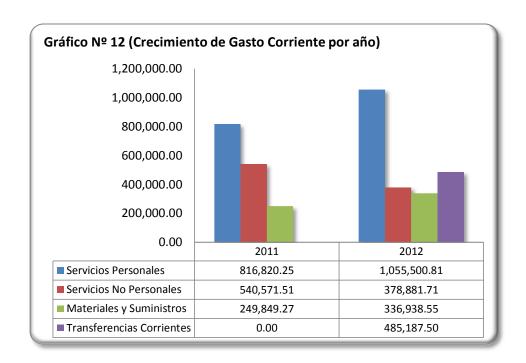
2.1 <u>Los Gastos de Funcionamiento</u> de la municipalidad, se incrementaron en el año 2012 en un 9%, ( $\frac{Valor\ A\~no2\ - Valor\ A\~no1}{Valor\ A\~no1}$  x 100), en relación al año 2011.



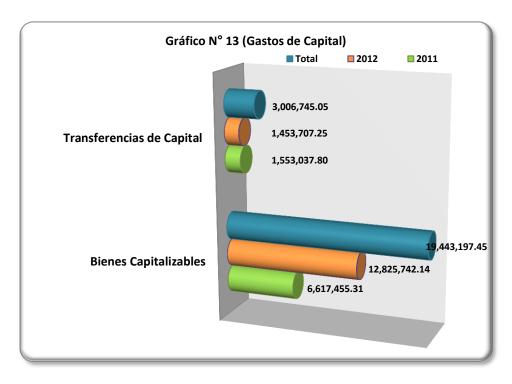
2.2 <u>Los Gastos Corrientes</u> en el año 2012 aumentaron en relación al año 2011 en un 40%,  $(\frac{Valor\ Año2\ -Valor\ Año1}{Valor\ Año1}\ x\ 100)$ . (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 9) y gráfica N° 11



Estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la municipalidad y al incremento de los servicios personales, donde la planilla de sueldos del año 2011 al 2012 incrementó en un 29%,  $\left(\frac{Valor\,A\|o2-Valor\,A\|o1}{Valor\,A\|o1}\,x\,100\right)$ , los Servicios no Personales, disminuyeron en el año 2012 en un 29%, en relación a los demás rubros como Materiales y Suministros en el año 2012 aumentaron en un 34%, en relación a los gastos de Transferencias Corrientes también presentaron un aumento en el año 2012 en relación al año 2011 de un 100%. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 9)



2.3 Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de L22,449,942.50 de los cuales se distribuyeron para Bienes Capitalizables o Construcciones y mejoras de obras civiles y sociales, la suma de L19,443,197.45, la suma de L3,006,745.05 para Transferencias de Capital. (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos, página 9 y gráfico Nº 13).



#### 3. ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO DEL 2011 AL 2012

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

#### 3.1 Ingresos

Los ingresos corrientes de la Municipalidad tuvieron una disminución para el año 2012 en relación al 2011 de un 9%, los rubros más significativos fueron las recaudaciones por Derechos Municipales, Impuesto Sobre Industria Comercio y las Tasas por Servicios. **Ver Gráfico N°5** 

Relación de promedio de ingresos corrientes contra gasto corriente: (861,556.57/2,256,508.57)=0.38, los ingresos corrientes financiaron el 38% de los gastos corrientes para el año 2012.

Relación de promedio de ingresos corrientes en comparación con gasto de funcionamiento: (861,556.57/2,115,387.98)=0.40, los ingresos corrientes financiaron el 40% de los gastos de funcionamiento.

Relación promedio de ingresos corrientes entre gastos Totales: (861,556.57/16,535,957.96)=0.05, los ingresos corrientes financiaron el 5% de los gastos totales del año 2012.

#### 3.2 Gastos

De los gastos ejecutados por la municipalidad en el año 2012, el 12% fueron destinados a gasto de funcionamiento equivalentes a L2,115,387.98, como ser gastos planillas (sueldos y salarios), dietas, viáticos y otros gastos destinados al uso interno, gastos de papelería y útiles (Materiales), combustible para movilización, servicios básicos (energía eléctrica y telefonía), mantenimiento, materiales y suministros. Todos estos gastos son los comprendidos en gastos corrientes que incluyen los objetos de gasto presupuestario del grupo 100, 200, 300 y 500, se exceptúan de los mismos las construcciones, adiciones y mejoras a obras, adquisición de maquinaria y transferencias y en general todos los gastos de capital, además de otros programas orientados a inversión en obras públicas y actividades sociales. La inversión sumó L12,825,742.14 invertidas en obras civiles, se efectuaron transferencias de capital por L1,453,707.25. **Ver Gráfico N° 13** 

#### 3.3 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;

#### 4. CONCLUSIÓN

La Municipalidad, de acuerdo al análisis efectuado del gasto, no cumplió con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, sobrepasando el límite permitido para gasto de funcionamiento. Ver cuadro N° 1 valores determinados como gasto de funcionamiento según la Ley.

	Ingreso	Funcionamiento		Indrasos (÷astos da		Exceso de Gastos de	Exceso de Porcentaje en
Año	Transferencias	Ingresos Corrientes	que se debieron ejecutar según Ley (L)	o según Alcaldía (L)	Funcionamie nto (L)	gastos de funcionamiento	
2012	8,117,041.84	861,556.57	1,777,568.05	2,115,387.98	-337,819.93	-19%	

**Nota:** Gastos de funcionamiento del 2012 se basa en el Decreto reforma 143-2009, en su Artículo 91.



### MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

### **CAPITULO 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, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Activos Fijos y Presupuesto, por el período comprendido entre el 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013.

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

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

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

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

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

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

- 1. No se realizan arqueos constantes de los fondos manejados en caja chica;
- Inadecuado uso y manejo del fondo de caja chica;
- 3. Incorrecta aplicación del código en el registro de los ingresos en concepto de servicio de transporte;

- 4. Los formatos de declaración jurada utilizados por la municipalidad para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados;
- 5. No se maneja un registro de las tarjetas de solvencias emitidas;
- 6. Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados para realizar pagos en efectivo;
- 7. Los expedientes de personal están incompletos y no se han elaborado expedientes de los miembros de la corporación;
- 8. No se hacen evaluaciones periódicas al personal de la Municipalidad;
- 9. En algunas órdenes de pago la clasificación del objeto del gasto no es correcta;
- 10. Inconsistencias en la documentación que soportan las liquidaciones de viáticos;
- 11. La Municipalidad no utiliza eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT);
- 12. No se han asignado por escrito el mobiliario y equipo en poder de la Oficina de Comisión de Transparencia.

Tegucigalpa, MDC., 31 de mayo de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA Supervisora

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**Sub-Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades

#### **B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

# 1. NO SE REALIZAN ARQUEOS CONSTANTES DE LOS FONDOS MANEJADOS EN CAJA CHICA

Al efectuar el control interno al área de Tesorería, se comprobó que los arqueos no son realizados de forma periódica, en vista que se comprobó que el último arqueo practicado a los fondos manejados en caja chica, en resguardo de la Secretaria Municipal, fue el 25 de enero del 2013 y a caja general fue el 15 de febrero de 2013. Detalle a continuación:

Nombre del Responsable	Cargo	Fecha del último arqueo	Efectivo encontrado (L)	Fondo que maneja
Josué Lucas González Vásquez	Tesorero Municipal	15/02/2013	3,666.30	Caja General
Victoria Bautista Quinteros	Secretaría Municipal	25/01/2013	3,000.00	Caja Chica

#### Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-16 Arqueos Independientes

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 1 manifiesta: "A partir de la fecha el señor Vice Alcalde está efectuando arqueos sorpresivos a los fondos municipales en custodia del Tesorero y del fondo de caja chica."

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo que los fondos sean utilizados en actividades que no correspondan a las de la Municipalidad y que estos no se depositen en forma íntegra.

# RECOMENDACIÓN N°1 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a realizar arqueos sorpresivos de los fondos municipales en custodia del Tesorero Municipal y del fondo de caja chica, de forma periódica y de manera sorpresiva, dejando evidencia de la labor realizada con el propósito de comprobar y tener control en cualquier momento de los valores ahí manejados.

#### 2. INADECUADO USO Y MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA

Al evaluar el control interno al área de Caja y Bancos, se verificó que la Municipalidad cuenta con un fondo de caja chica, el cual fue aprobado en acta N° 180 de fecha 12 de enero de 2011, con un monto de **TRES MIL LEMPIRAS (L3,000.00)**, mismo que se encuentra debidamente reglamentado, nombrando como encargada de dicho fondo a la Secretaria Municipal, cabe mencionar que la señora Victoria Bautista Quinteros, manifestó que el límite máximo para efectuar un pago de caja chica es de L350, encontrando inconsistencias en relación a lo que establece el reglamento como ser;

Al momento de verificar las liquidaciones de caja chica se verificó que la Secretaria Municipal realiza pagos mayores al límite permitido en el reglamento, sin evidencia de que haya sido autorizado por el Alcalde Municipal, ejemplo recibo por valor de L490.00 de fecha 25 de abril de 2012, por la elaboración de 98 tamalitos de frijol a L5.00 c/u para asistentes a sesión de corporación Municipal de fecha 21 de abril de 2012.

También se constató que las autorizaciones realizadas por el Alcalde Municipal cuando se realizan pagos en efectivo mayores a L300.00, son realizadas de forma verbal, lo que puede ocasionar que se efectúen pagos sin la debida autorización, al no tener un documento que demuestre que efectivamente dicho gasto está autorizado.

#### Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medida de Control

Reglamento de caja chica en su Artículo 9

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 3 manifiesta: "Con el propósito que el efectivo que se maneja en caja chica sea operado en forma adecuada la Corporación Municipal es sesión ordinaria de fecha 6 de abril acordó reformar el reglamento de caja chica artículo 9 cuantía de pagos que literalmente dirá: El valor máximo de cada pago o compra no podrá sobrepasar el 20% del fondo aprobado (L600.00) pero cuando hay necesidad de hacer pagos mayores a L601.00 en todo caso deberá justificarse la razón, necesidad o urgencia del caso."

Además en nota de fecha 04 de abril de 2013, la Secretaria Municipal, señora Victoria Bautista Quintero, en el inciso 1 manifiesta: "Mal uso y manejo de caja chica (pagos mayores a L300.00) se determinara en sesión de Corporación Municipal de fecha 6 de abril reformar el reglamento de caja chica o en su defecto elaborar e implementar formato para pagos que requieren autorización del Alcalde Municipal."

El no tener controles sobre el manejo de los fondos de caja chica, ocasiona que se utilicen los fondos para realizar pagos que no están contemplados y permitidos y a la vez un incumplimiento al Reglamento de Caja Chica.

# RECOMENDACIÓN N° 2 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Ejercer las acciones que correspondan a fin del que el efectivo que maneja la Secretaría sea manejado de manera adecuada y según lo establecido en el Reglamento de Caja Chica, asimismo ordenar a la Secretaria que elabore un formato para aquellos pagos que requieren autorización del Alcalde Municipal, a fin de que exista evidencia que justifique dicho gasto, el cual deberá estar debidamente firmado y sellado por el Alcalde Municipal.

# 3. <u>INCORRECTA APLICACIÓN DEL CÓDIGO EN EL REGISTRO DE LOS INGRESOS EN CONCEPTO DE SERVICIO DE TRANSPORTE</u>

Al revisar el rubro de ingresos, se constató que en alguno de los registros de las cuentas afectados en los diferentes tipos de impuestos, tasa y servicios que la Municipalidad

recaudó durante el periodo del 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, se utilizó el código incorrecto, en vista que los ingresos por concepto de servicios de transporte (Moto Taxi), se registraron en la cuenta N° 114-01, que corresponde al cobro del servicio de transporte de buses. Ejemplos:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Concepto del Pago	Cuenta del Ingres o según Catálogo	Cuenta afectada según recibo de pago	N° de recibo	Fecha de pago	Valor del recibo
Inversiones Casmas	Servicio de Transporte	114-02	114-01	8136	05/07/2012	100.00
Servicio Moto Taxi Vásquez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	8389	10/09/2012	100.00
Servicio Moto Taxi Vásquez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	8490	10/10/2012	100.00
Servicio Moto Taxi Vásquez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	8632	12/11/2012	100.00
Transportes Montez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	8669	23/11/2012	100.00
Transportes Montez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	8715	10/12/2012	100.00
Transportes Montez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	8999	10/01/2013	105.00
Servicio Moto Taxi Vásquez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	9466	29/01/2013	105.00
Transportes Montez	Servicio de Transporte	114-02	114-01	9658	14/02/2013	105.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno

Sobre el particular en nota de fecha 12 de abril de 2013, el Jefe de Control Tributario, señor Ángel Custodio Henríquez, manifiesta: "Debido a que hubo un error de dedo involuntario se utilizó para el cobro de mensualidad de servicio de trasporte de moto taxi la cuenta 1-11-114-01 en la cual la cuenta correcta para hacer que este cobro es la 1-11-114-02 por eso se encuentra diferente porque no es la misma tasa del servicio de transporte y la de moto taxi".

Como consecuencia de lo anterior los ingresos reflejados en las diferentes cuentas en los Informes Financieros no presentan datos reales y confiables para la toma de decisiones.

### RECOMENDACIÓN N° 3 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Jefe de Control Tributario para que llene los recibos de ingresos con toda la información completa haciendo uso del catálogo de cuentas de ingresos correcto en los diferentes recibos que emite y de esta forma tener control de cómo están distribuidos los ingresos.

# 4. LOS FORMATOS DE DECLARACIÓN JURADA UTILIZADOS POR LA MUNICIPALIDAD PARA EL COBRO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS NO SE ENCUENTRAN PRE-NUMERADOS

Al evaluar el control interno al Departamento de Control Tributario, se verificó que el formato de declaración jurada que utiliza la Municipalidad para el control cobro y registro

del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Personal no son utilizados en forma uniforme ni se encuentran pre-numerados. Ejemplos:

N° de Declaración	Nombre del Contribuyente	Tipo de Impuesto	Monto Declarado	Valor del Impuesto a pagar (L)
S/N	Lily Carmelina Cruz Murillo	Vecinal	84,000.00	245.05
S/N	José Ismael Reyes	Bienes Inmuebles	100,000.00	250.00

#### Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, en la Norma de Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la norma TSC-NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular en nota de fecha 3 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzales Vázquez, en el inciso B manifiesta: "Los formatos de declaración jurada para el cobro de los diferentes impuestos no se encuentran pre-numerados por desconocimiento pero que a partir de la fecha ya se tomó en consideración la implementación y elaboración de los mismos."

Como consecuencia de lo anterior se dificulta la labor de registro, seguimiento y comprobación de las transacciones contables y financieras que realiza la Municipalidad y se incrementan los riesgos de no registrar alguna transacción por omisión o por manipulación de la documentación, ya que no se lleva un control numérico correlativo.

# RECOMENDACIÓN N° 4 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda, para que se manden a imprimir los formatos de los distintos impuestos en forma pre numerada, e instruir al encargado de Control Tributario y Catastro para que los utilice en estricto orden correlativo, numérico y de fecha; así poder recopilar toda información requerida del contribuyente.

#### 5. NO SE MANEJA UN REGISTRO DE LAS TARJETAS DE SOLVENCIAS EMITIDAS

Al evaluar el control interno al área de ingresos, se verificó que el Departamento de Tesorería no lleva controles adecuados sobre la emisión de las solvencias que se extienden a los contribuyentes, en vista de que al momento de que se elabora la solvencia solo es entregada al contribuyente pero no deja un registro como ser:

- Nombre del contribuyente
- > Fecha en que se extendió
- Número de solvencia
- Entre otros datos necesarios para el correcto control de las mismas

#### Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-10.01 registro Oportuno

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 6 manifiesta: "El departamento de administración tributaria implementara a partir de la fecha formatos para manejar un registro de las tarjetas de solvencia emitidas."

Como consecuencia de lo anterior no se lleva un control de las solvencias emitidas que permita verificar y comprobar la emisión de solvencias, asimismo se corre el riesgo de que se manipulen para beneficiar a terceras personas.

### RECOMENDACIÓN N° 5 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que implemente formatos de controles oportunos sobre la obtención de este tipo de ingreso, mismos que deberán contener la siguiente información:

- ➤ Nombre del contribuyente
- > Fecha en que se extendió
- Número de solvencia

# 6. <u>SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO</u>

Al evaluar el control interno al área de gastos, específicamente a la documentación soporte de los desembolsos efectuados, se comprobó que se emiten algunos cheques a nombre de Funcionarios y Empleados para realizar los pagos de sueldos y salarios, dietas y pago del Impuesto sobre la Renta. Ejemplo a continuación:

Fecha	N° de orden de pago	N° de cheque	Beneficiario	Descripción	Valor
31/01/2013	2129	1782-1783	Ignacio Bautista	Pago de Dietas y 12.5% Impuesto sobre la Renta	21,000.00
21/12/2012	2050	1736	Hilario Alvarado Hernández	Pago sueldos mes de diciembre	25,000.00
18/06/2012	1406	1495	Hilario Alvarado Hernández	Pago Décimo Cuarto Mes	25,000.00
	·	T	OTAL		71,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 2 manifiesta: "Se están realizando gestiones para que el pago de sueldo y salarios a funcionarios y empleados se efectúen a través de transferencias bancarias. (Cada empleado y funcionario será responsable de aperturar cuenta bancaria)."

Como consecuencia de lo anterior los fondos del Estado se ven expuestos a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

# RECOMENDACIÓN Nº 6 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero para que se abstenga de emitir cheques a nombre de los funcionarios y empleados municipales para posteriormente realizar pagos en efectivo. Asimismo en el caso de la planilla de sueldos y salarios realizar las gestiones necesarias para que dicho pago se realice a través de transferencias a cuentas bancarias.

# 7. LOS EXPEDIENTES DE PERSONAL ESTÁN INCOMPLETOS Y NO SE HAN ELABORADO EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Al evaluar el control interno del área de Secretaría se constató que los expedientes de personal están incompletos, ya que carecen de documentación importante, y solo se cuenta con el currilucum vitae de cada uno de los empleados, en algunos anexan los permisos de salida. Asimismo se verificó que no se han elaborado expedientes personales de los miembros de la Corporación Municipal. Ejemplos:

Nombre de los Funcionario y empleados	Cargo	Observaciones
Lili Carmelina Cruz	Encargada de la Oficina de la Mujer	Falta fotocopia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal.
Josué Lucas González Vásquez	Tesorero Municipal	Le falta fotocopia de la tarjeta de identidad, solvencia municipal, carnet de colegiación, declaración jurada, caución.
Julio Adalberto Vásquez Lemus	Alcalde Municipal	Sin Expediente
Jose Patrocinio Milla Amaya	Vice Alcalde	Sin Expediente
Ignacio Bautista	Primer Regidor	Sin Expediente
Cenia Elizabeth Amaya	Tercer Regidor	Sin Expediente
Elías Gámez Vásquez	Cuarto Regidor	Sin Expediente
Víctor Manuel Amaya	Quinto Regidor	Sin Expediente
Ritza Myrenia Cruz Díaz	Sexto Regidor	Sin Expediente

#### Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional y la TSC-NOGECI V-8 Documentación de Procesos y Transacciones

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 7 manifiesta: "Se requirió a los señores de la Corporación Municipal la documentación pertinente para la elaboración de expedientes."

Esto ocasiona que la Municipalidad no cuente con la documentación necesaria para llevar un control adecuado de asistencia, permisos, vacaciones, evaluaciones de desempeño y el comportamiento del personal, situación que no permite conocer y evaluar en cualquier momento, la calidad y la capacidad profesional de los empleados municipales.

### RECOMENDACIÓN № 7 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Encargado de Personal, para que proceda a solicitar a los funcionarios y empleados municipales la documentación pertinente para la conformación de los expedientes, los que deberán contener lo siguiente:

- Copia de documentos personales
- Hoja de vida
- Acreditación del Tribunal Supremo Electoral, acta de juramentación y constancia de declaración jurada de bienes (en los casos que lo amerite)
- Certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo,
- > Ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas,
- Permisos o licencias con o sin goce de sueldo
- Diplomas o constancias que les hayan sido otorgadas
- Solvencia Municipal

# 8. <u>NO SE HACEN EVALUACIONES PERIÓDICAS AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD</u>

Al evaluar el control interno al área de Recursos Humanos, constatamos que no existen procedimientos y políticas definidas para las, evaluaciones de desempeño y responsabilidades en el desarrollo de sus funciones, para la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de los Recursos Públicos en Norma General de Control Interno TSC-NOGECI III-03 Personal Competente Gestión Eficaz del Talento Humano, TSC-NOGECI V-09 Supervisión Constante.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 8 manifiesta: "La Municipalidad implementara sistema de evaluación y supervisión sobre el avance y desempeño de los empleados municipales."

Lo anterior ocasiona que el personal municipal desconozca y no desempeñen de manera correcta las funciones en relación al cargo al que están asignados, falta de líneas de mando, desmotivación por la falta de capacitación lo que conlleva la pérdida de tiempo, imagen institucional y pérdidas económicas para la Municipalidad.

# RECOMENDACIÓN N° 8 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Establecer las políticas y los procedimientos necesarios para una apropiada administración del personal municipal, de manera que asegure que en las contrataciones futuras se seleccione el personal idóneo para el desempeño de cada puesto de trabajo. Asimismo implementar un sistema de evaluación y supervisión sobre el desarrollo y desempeño de los empleados municipales que permita comunicar a los subalternos las observaciones y recomendaciones pertinentes para mejorar la gestión municipal.

### 9. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

Al revisar el control interno al área de gastos se verificó que la Administración de la Municipalidad registró gastos con codificación incorrecta, en vista que no se están clasificando según su catálogo de cuentas de egresos del manual y formas para la Rendición de Cuentas Municipales. Ejemplos:

Fecha	N° orden de pago	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Renglón presupuestario utilizado	Reglón presupuestario que corresponde
23/10/2012	1801	José Benjamín Herrera	Pago por Servicios Profesionales	6,200.00	(111) Sueldo a Personal Permanente	(121) Sueldos y Salarios de Personal Temporal
23/11/2012	1952	Delvis Ariel Guzmán	Pago de Sueldo	5.500.00	(111) Sueldo a Personal Permanente	(121) Sueldos y Salarios de Personal Temporal
15/11/2012	1917	Glenda Argelia García Antonio	Prestación de servicios profesionales, a la Secretaria Municipal para el levantamiento del inventario de la Municipalidad	4,375.00	(255) Servicios de Capacitación	(259) Otro Servicios Técnicos Profesionales

#### Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en las Normas Generales de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzales Vázquez, en el inciso d, manifiesta: "En algunas órdenes de pago como ser el pago de jornal del asistente de tesorería se registró en el objeto #122 Jornales debido a la mala interpretación de la descripción del objeto de gasto y así otras más; pero a partir de la fecha se realizara correctamente la codificación del objeto que corresponde"

Al no registrar correctamente el objeto del gasto ocasiona que se agote esa cuenta, sin haber consumido efectivamente su presupuesto.

# RECOMENDACIÓN N° 9 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que al efectuar el registro de los egresos utilice las cuentas según la descripción de gasto que afecte, con el objeto de no efectuar pagos fuera de las asignaciones contenidas en el presupuesto, clasificando los egresos según el objeto que le corresponde y la naturaleza de la cuenta, ya que el registro debe realizarse correctamente según el renglón y programa que le corresponde.

# 10. <u>INCONSISTENCIAS EN LA DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTAN LAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS</u>

Al efectuar la revisión de las liquidaciones de viáticos que los Funcionarios y Empleados presentan, se verificó que los viáticos no son otorgados mediante anticipo, si no que se realizan mediante reembolso una vez que la persona ha realizado la gira, presenta las

facturas de los gastos efectuados, encontrando deficiencia en la documentación como ser:

- No tienen membrete de hotel o casa comercial legalmente establecida;
- Las facturas de alimentos no especifican la cantidad de tiempos consumidos;
- Algunos recibos no tienen el número de identidad y el nombre legible de guien recibe;
- Algunas facturas presentan alteraciones en fechas;
- En algunos casos las facturas y recibos no suman el total del gasto reflejado en la Orden de Pago;
- Algunas facturas presentan alteraciones en fechas;
- Hay facturas en blanco, que no reflejan el monto del gasto

### Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 20 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzáles Vásquez, manifiesta: "Hago de su conocimiento que las inconsistencias encontradas en facturas y recibos de liquidación de viáticos, otros gastos de viaje; esto se debe a que al momento de revisar las liquidaciones no reviso detalladamente por la acumulación de trabajo, ya que mi área de trabajo cumplo varias funciones a parte de las que me competen como Tesorero Municipal".

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la documentación soporte que respaldan la ejecución de los gastos de la Municipalidad pierdan credibilidad, veracidad y legalidad, lo que puede ocasionar a que se emitan responsabilidades administrativas o civiles por el mal manejo de la documentación.

# RECOMENDACIÓN Nº 10 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que establezca los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

## 11. <u>LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)</u>

Al evaluar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la clasificación, el registro y la presentación de la información contable, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un sistema contable y financiero, sin embargo la administración de la Municipalidad no está utilizando eficientemente esta herramienta, ya que solo los módulos de Tesorería a nivel de ingresos y Administración Tributaria son los que se utilizan, por lo que en la Municipalidad no se lleva un sistema de contabilidad que le permita la presentación de Estados Financieros, así como registros auxiliares de las principales operaciones financieras de la Municipalidad, en vista que los módulos de contabilidad, presupuesto y catastro no se utilizan.

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-11.01 Sistema Contable y presupuestario.

Sobre el particular en nota de fecha 03 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzales Vázquez, en el inciso B manifiesta: "Actualmente en la Municipalidad no se está utilizando el sistema SAFT en su totalidad ya que no se cuenta con la disponibilidad financiera para la implementación del área contable y creación del catastro Municipal."

Producto de lo anterior, la Municipalidad no posee información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones administrativas.

# RECOMENDACIÓN Nº 11 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar todos los módulos que el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT) presenta, como ser: Contabilidad, Presupuesto y Catastro, con el objetivo de mejorar la eficacia oportunidad y transparencia de la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de contingencia y protección.

# 12. <u>NO SE HAN ASIGNADO POR ESCRITO EL MOBILIARIO Y EQUIPO EN PODER DE LA OFICINA DE LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA</u>

Como resultado de la revisión de los inventarios del rubro de Activos Fijos, se comprobó que la Municipalidad ha implementado un sistema apropiado concerniente al procesos de registro control y custodia de los mismos, sin embargo se verificó que los bienes muebles que están asignados a la Oficina de la Comisión Ciudadana de Transparencia, no cuentan con ningún documento que establezca la asignación, responsabilidad en el uso y custodia del mobiliario y equipo asignado. Detalle a continuación:

N de Inventario	Datos del Bien (Descripción)	Cantidad	Valor	Serie	Fecha de adquisición	Ubicación
INVACOCCT001	Mesa de reuniones o conferencias	1	1,000.00	N/T	01/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT002	Sillas giratorias y rodantes color negro	5	1,500.00	N/T	02/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT003	Computadora (CPU Hp Compac Pentium, Monitor hp17, teclado Mouse)	1	14,000.00	1.MXL9140XD2.CNC8 49RJP3.BC3370GVBX 6ALI,	03/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT004	Telefax Sharp color blanco	1	2,000.00	UX-P1155720178Y	04/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT005	Mueble para computadora de rodos	1	S/N	N/T	05/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT006	Archivo metálico de 4 gavetas color beige.	2	1,600.00	N/T	06/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT007	Impresora canon pixma P1700	1	3,100.00		07/07/2009	Oficina de Transparencia

INVACOCCT009	Computadora (1.Cpu, 2 monitor AOC, 3. parlantes, 4.Teclado)	1	15,000.00	2.997874CA006213,3. ZM6905033838	09/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT010	Mueble para computadora color CEDRO	1	1,450.00	N/T	10/07/2009	Oficina de Transparencia
INVACOCCT012	Escritorio de dos gavetas	2	7,700.00	N/T	12/07/2009	Oficina de Transparencia

Incumplimiento lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medida de Control, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular en nota de fecha 04 de abril de 2013, la Secretaria Municipal, señora Victoria Enemecia Bautista Quintero manifiesta: "En relación al equipo de oficina asignado a la Oficina de Transparencia Municipal, que la administración anterior presidida por el Profesor. Julián Del Cid realizo entrega a la CCT de equipo y mobiliario; actualmente se desconoce si la anterior comisión presidida por el Profesora Hermelinda Vásquez realizo la entrega a la comisión actual presidida por el Profesor Dionisio López motivo por el cual no hay persona responsable de la asignación de los mismos, por lo que en sesión de corporación se informara de esta situación para tomar las acciones correspondiente al efecto."

Como consecuencia de lo anterior se incrementan los riesgos de pérdidas, uso indebido y/o subutilización de los activos, lo que conlleva la ocurrencia de pérdidas económicas potenciales para la Municipalidad.

## RECOMENDACIÓN № 12 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que proceda a la mayor brevedad a asignar por escrito el mobiliario y equipo en poder de la Comisión Ciudadana de Transparencia, a fin de que las personas se hagan responsable de su uso y custodia.



## MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Camasca

Departamento de Intibucá

Su Oficina.

#### Estimados señores:

Hemos auditado los Presupuestos de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 31 de mayo de 2013

KEILA AMALEC ALVARADO SILVA Supervisora

CESAR A. LÓPEZ LEZAMA
Sub-Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS

Municipalidades Director de Municipalidades

### A. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorero Municipal de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, presentaron un pagaré, por la cantidad de L95,000.00, con fechas de emisión del 1 de enero del 2013, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

## **B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Los principales funcionarios y empleados de la municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, han presentado la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos, cumpliendo con lo establecido en los Artículos 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## C. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

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

## D. <u>HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS</u>

# 1. <u>SE REALIZAN COBROS EN CONCEPTO DE MULTAS POR VALOR INFERIOR A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN DE ARBITRIOS VIGENTE</u>

Al revisar el área de ingresos, específicamente al cobro de las multas impuestas por el Departamento de Justicia Municipal, se verificó que en los recibos de cobro no se especifica el concepto de la multa, además el monto cobrado no corresponde a los valores aprobados en el Plan de Arbitrios vigente, ya que la cuenta en que se registraron dichos cobros corresponde a las multas por faltas al medio ambiente y el monto más bajo que se debió cobrar es de L300.00. Detalle a continuación:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Clase de producto	Monto de la multa S/Plan de Arbitrios	N° Recibo	Fecha de recibo	Valor del recibo	Diferencia
José Joaquín Sánchez Alvarado	Multa impuesta por el Departamento de Justicia	300.00	7731	02/03/2012	200.00	100.00
Efraín Mejía	Multa impuesta por el Departamento de Justicia	300.00	7769	09/03/2012	200.00	100.00
Maria Tomasa Martínez Martínez	Multa impuesta por el Departamento de Justicia	300.00	7915	18/04/2012	200.00	100.00

Maria Jesús Martínez	Multa impuesta por el Departamento de Justicia	300.00	7916	18/04/2012	100.00	200.00
Total 2012		1,200.00			700.00	500.00

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno NOGECI V-13 Revisiones de Control y la NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información

Plan de Arbitrios año 2012, Capítulo VII Prohibiciones, Multas y Sanciones, Artículo 51

Sobre el particular en nota de fecha 16 de abril de 2013, el Director Municipal de Justicia, señor Hilario Álvaro Hernández, manifiesta: "Como Departamento Municipal de Justicia que es una oficina de conciliación y que la Ley me permite imponer medidas correctivas en el Artículo 128 de la Ley de Convivencia Social numeral 1 que establece amonestación verbal o por escrito Por infracciones a la ley se ha observado que con esta medida se siguen los conflictos en aras de hacerles amonestación verbal por escrito, en criterio de Director Municipal los sanciono con una multa más baja que no está plasmada dentro del Plan de Arbitrios".

Como consecuencia de lo anterior dificulta las labores de revisión, en vista que no se describe información importante en los recibos de ingresos, ocasionando a la vez que se puedan registrar datos erróneos en los informes o responsabilidades por no describir correctamente el concepto del ingreso y la mala clasificación.

## RECOMENDACIÓN Nº 1 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

- a) Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Control Tributario para que al momento de generar los recibos de ingreso por el pago de los diferentes, impuestos, tasas y servicios que los contribuyentes realizan, coloque toda la información necesaria como ser: tipo de tributo que se está pagando, meses cancelados, cuenta afectada, etc. lo anterior con el fin de facilitar revisiones futuras.
- b) Girar instrucciones al Director Municipal de Justicia que al momento de establecer una multa cuyo concepto y monto no esté establecido en el Plan de Arbitrios, deberá solicitar a la Corporación Municipal la modificación correspondiente al Plan de Arbitrios, a fin de legalizar los cobros realizados.

## 2. <u>LA MUNICIPALIDAD NO HA LEVANTADO EL CATASTRO URBANO Y RURAL DE SU</u> <u>TÉRMINO MUNICIPAL</u>

Al desarrollar el rubro de ingresos, se comprobó que en la Municipalidad, no se ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal, por lo que, entre otras debilidades sus ingresos en concepto de recaudación de impuesto sobre bienes inmuebles son considerablemente bajos.

### Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 18 y 125 y su Reglamento en su Artículo 66 inciso d)

Sobre el particular en nota de fecha 23 de abril de 2013, el Jefe de Administración Tributaria, señor Ángel Henríquez, manifestó: "El Departamento de Administración Tributaria mantiene una base de registro de bienes inmuebles de un 25% de la población del municipio; a la fecha no se ha implementado levantamiento catastral debido a la oposición de la población motivo por el cual el cobro de bienes inmuebles se hace a través de la declaración que el contribuyente proporciona":

Como consecuencia los ingresos municipales se ven estancados, lo que contribuye a que se ejecuten menos obras de beneficio para la comunidad.

## RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural.

## 3. <u>LA MUNICIPALIDAD NO APLICA LOS RECARGOS QUE ESTABLECE LA LEY POR EL PAGO TARDÍO EN EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO</u>

Al revisar los ingresos, específicamente a los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la determinación y el cálculo de las multas y recargos que deben aplicarse a aquellos contribuyentes que pagan el servicio de alcantarillado sanitario en forma tardía, se constató que la Municipalidad no aplica las tasas de intereses por mora que establece la Ley de Municipalidades. Ejemplos:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Nombre del contribuyente	Descripción del ingreso	Tarifa mensual	Meses de retraso	Total	Mas recargos por pago tardío	Total que debió pagar	N° de recibo	Fecha del recibo	Valor del recibo	Diferencia
Guillermo Vásquez Laínez	Pago de Alcantarillado Sanitario	30.00	29	870.00	21.75	891.75	7803	17/03/2012	870.00	-21.75
Elva castro	Pago de Alcantarillado Sanitario	30.00	24	720.00	15.10	735.10	8478	04/10/2012	720.00	-15.10
Maria Dominga Amaya reyes	Pago de Alcantarillado Sanitario	30.00	29	870.00	21.75	891.75	8479	04/10/2012	870.00	-21.75
Jose arcadio mejía Henríquez	Pago de Alcantarillado Sanitario	30.00	24	720.00	15.10	735.10	9451	29/01/2013	720.00	-15.10
Ma Reyna Vásquez Mejía	Pago de Alcantarillado Sanitario	30.00	10	300.00	2.75	302.75	9467	29/01/2013	300.00	-2.75
	Total	•		3,480.00	76.45	3,556.45	•		3,480.00	-76.45

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 109

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 161

Sobre el particular en nota de fecha 18 de abril de 2013, el Jefe de Control Tributario, señor Ángel Custodio Enríquez, manifiesta: "Nunca se realizó ningún cobro de la multa por retraso del servicio de alcantarillado por desconocimiento ya que solo se está

cobrando la tasa de servicio pero a partir de la fecha se someterá a socialización en la aplicación dichos recargos en el servicio".

Las situaciones antes descritas redundan en pérdidas económicas para la Municipalidad, debido a que anualmente deja de percibir una cantidad significativa de recursos económicos, lo que limita la capacidad financiera para la realización y/o ejecución de obras de beneficio comunitario o atender oportunamente las obligaciones derivadas de la prestación de servicios a los habitantes del Municipio.

## RECOMENDACIÓN N° 3 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Alcalde Municipal para que gire las instrucciones necesarias al efecto de que el Departamento de Control Tributario, proceda a realizar el cobro de multas y recargos a los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad el servicio de Alcantarillado Sanitario.

# 4. <u>DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LA ELABORACIÓN DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS</u>

Al efectuar el análisis de la Rendición de Cuentas para el año 2012, se constató que existen diferencias en relación a la documentación soporte y lo registrado por la Municipalidad, ya que se registraron órdenes de pago con codificación diferente a la que se registró en la Rendición de Cuentas. Asimismo no se registraron algunos ingresos de capital que ingresaron a las cuentas de la Municipalidad. Ejemplos:

### a) Diferencias en Gastos:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

Objeto de gasto	Nombre de la Cuenta	Monto ejecutado en órdenes de pago	Monto ejecutado según Rendición de Cuentas	Diferencia
334	Productos de Papel y Cartón	8,976.00	0.00	8,976.00
343	Llantas y Neumáticos	0.00	10,195.00	-10,195.00
344	No existe	1,654.00	0.00	1,654.00
356	Combustible y Lubricantes	11,182.00	10,807.00	375.00

### b) Diferencias en Ingresos:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

N° de	Año	200	9	Diferencia	
Cuenta	Allo	Municipalidad	Auditoria		
Ingresos d	le Capital	4,926,964.06	4,935,818.29	8,854.23	
27101	Herencia, legados y Donaciones (COSUDE y PRO VIVIENDA)	4,926,964.06	4,925,660.06	-1,304.00	
28004	Otros Ingresos de Capital (Reparos a Empleados)	0.00	7,786.05	10,158.23	
	Otros no Identificados	0.00	2,372.18	2,372.18	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en sus Artículos 37, numeral 2 y 46 numeral 4

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

Sobre el particular en nota de 17 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzáles Vásquez, manifiesta: "Inconsistencia encontrada en los objetos de gastos 344 y 343 se debe a que no me había percatado que el número de objeto 344 para el registro del gasto de las órdenes de pago no era el correcto; debiéndose registrar en el objeto 343 que pertenece al de Llantas y neumáticos, pero es importante mencionar que en la Rendición de Cuenta se registró correctamente.

Asimismo la diferencia entre la rendición de cuentas y los rentísticos es de L8,976.00 que por error lo registre como llantas y neumáticos y corresponde al objeto 334 Producto de papel y cartón".

Asimismo en nota de 17 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzáles Vásquez, manifiesta: "Los depósitos efectuados en el mes de abril, correspondiente a los ingresos corrientes del mes de enero, no fueron registrados en la cuenta 28004 Reparo a Funcionarios y Empleados por desconocimiento del registro del mismo".

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que la información presentada en los informes financieros de la Municipalidad no sea confiable.

# RECOMENDACIÓN Nº 4 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que elabore la Rendición de Cuentas de forma que coincida con las cantidades que contempla la documentación de soporte, con el fin de que la información presentada sea fiable, útil y relevante para el control de las operaciones y para la toma de decisiones

# 5. <u>NO EXISTE UN ADECUADO CONTROL EN LA ADQUISICIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA SER OTORGADOS COMO AYUDA SOCIAL</u>

Al evaluar el control interno al área de gastos se verificó que los controles utilizados en la adquisición y distribución de materiales de construcción que la Municipalidad utiliza para otorgarlos como ayuda social no son adecuados, en vista que se comprobó que el procedimiento es el siguiente: La persona envía la solicitud de ayuda donde detalla la cantidad de materiales requeridos, si la solicitud es aprobada se envía al beneficiario a la ferretería quien suministra, posteriormente se envía la factura a la Municipalidad, sin embargo no se deja evidencia por escrito de que el beneficiario recibió la ayuda. Ejemplos:

Fecha	N° orden de pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Observaciones	
01/06/2012	1360	Ferretería Buen Amigo	Suministro varios materiales	5,730.00	Ayudas Sociales para mejoramiento de viviendas en	
18/06/2012	1401	Ferretería Buen Amigo	Suministro varios materiales	6,452.00	diferentes comunidades, no hay listado firmado de los	

25/04/2012	1254	Ferretería Buen Amigo	Suministro varios materiales		beneficiarios compruebe material lo solicitante	que	que el el
		TOTAL		24,689.00			

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad Suficiencia de la Información. Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 9 manifiesta: "Se implementó a partir formato para un adecuado control de entrega de materiales."

Asimismo en nota de fecha 03 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzales Vázquez, en el inciso D manifiesta: "El control para la adquisición y distribución de materiales para otorgar ayuda social, no se había implementado por desconocimiento; pero a partir de la fecha ya se implementó dicho formato."

Como consecuencia de lo anterior los gastos de las ayudas sociales de materiales no cuentan con la suficiente documentación de soporte que justifique el gasto, ya que no se cuenta con listado que demuestre que efectivamente el beneficiario recibió el bien.

## RECOMENDACIÓN N° 5 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que proceda a implementar un control de entrega de materiales donde conste la firma del que autoriza, el que entrega y la persona que recibe el beneficio, a fin de que todos los desembolsos efectuados en concepto de ayudas y donaciones estén debidamente respaldadas con la suficiente documentación soporte

# 6. <u>ADQUISICIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS SIN CUMPLIR EL PROCESO DE</u> COTIZACIÓN

Al revisar los de gastos ejecutados por la Municipalidad, se comprobó que las compras de materiales y suministros se realizan directamente a los proveedores sin cumplir con el proceso de adquisición que establece las Disposiciones Generales del Presupuesto, donde establece: Las compras cuyo monto no exceda los CINCUENTA Y TRES MIL LEMPIRAS (L.53,000.00), deben efectuarse mediante dos (2) cotizaciones de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS (L180,000.00), se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones. Ejemplos:

(Expresados en lempiras)

Objeto de Gasto	Descripción del Objeto	Proveedor	N° de orden de pago	Fecha de la Orden de Pago	Valor de la Orden de Pago
331	Compra de Suministros para la Municipalidad.	Grafi-Center	1524	17/07/2012	3,420.00
355	Compra de tintas y tóner para la Municipalidad.	Datatech Solution	1524	17/07/2012	20,135.00

398	Compra de 2 uniformes deportivos y 10 balones mi casa.	Marlon Alexander Flórez	1515	14/07/2012	17,800.00
398	Compra de 4 uniformes deportivos para apoyo de premiación en el campeonato de futbol en la comunidad de el Carmen según acuerdo municipal.	Chiros Sport	2039	18/12/2012	20,500.00

### Incumpliendo lo establecido en:

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012, en su Artículo 46 párrafo sexto.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzales Vásquez manifiesta: "En las compras realizadas para papel de escritorio y cartón no presentan cotizaciones debido a que se consideran compras menores es por eso que no vimos necesario cotizar.

La compra de llantas y neumáticos al igual no se adjuntan cotizaciones ya que se considera una compra menor.

Con respecto a las compras realizadas de Tintas pinturas y colorantes no cuentan con las cotizaciones correspondientes ya que en la zona Graphic Center es el único proveedor exclusivo del suministro de tintas y todo tipo de tintas, mismo que adjunto nota del proveedor.

En las compras realizadas de útiles para deportes y recreativos en algunas órdenes no presenta las cotizaciones correspondientes por olvido de realizar dichas cotizaciones.

En las órdenes por pagos de alimentación no cuenta con las cotizaciones ya que en la zona los restaurantes y comedores no proporcionan cotizaciones".

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

## RECOMENDACIÓN Nº 6 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

# 7. <u>LA PROPIEDAD DE LAS MOTOCICLETAS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁ DEBIDAMENTE LEGALIZADA</u>

Al revisar la documentación a los vehículos propiedad de la Municipalidad, se verificó que la motocicleta donada por la Cooperación Suiza, no ha sido registrada ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, por tal razón no tiene boleta de circulación, la motocicleta Yamaha 225XT no tiene placa nacional, esta fue registrada como particular. Detalle a continuación:

Nº	Descripción del vehículo	Marca	Valor (L)	Nº de placa	Asignado a:	Observaciones
INVACOCT016	Motocicleta todo terreno 3GX-200	Yamaha	81,000.00	S/P	Oficina de Control Tributaria Ángel Henríquez	No han matriculado la Motocicleta.

INVACUMA007	Motocicleta Yamaha 225 XT	Yamaha	72,694.00	MPR- 6077	Oficina Medio Ambiente Alberto Mil	del Luis la.	La placa esta como particular
-------------	---------------------------------	--------	-----------	--------------	---	--------------------	----------------------------------

Incumpliendo lo establecido en

Decreto 135-94, Capítulo I, de las Prohibiciones en su Artículo 1 inciso 4 Reglamento para el Control y la Contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12

Sobre el particular en nota de fecha 16 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez manifiesta: "La Municipalidad asume compromisos de realizar el cambio de placa particular a placa de identificación para motocicleta Yamaha 225XT. En relación a la motocicleta donada por la cooperación Suiza, AMHON se comprometió a efectuar la legalización de este vehículo ante la DEI y remitir la respectiva documentación a la Municipalidad, documento que a la fecha no poseemos."

Como consecuencia de lo anterior, puede suceder que los vehículos de la Municipalidad se utilicen para uso personal u otras actividades particulares que no tienen ninguna relación con los objetivos que se persiguen.

# RECOMENDACIÓN Nº 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a realizar los trámites pertinentes para su legalización, para que pueda circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes.

# 8. <u>LAS CONVOCATORIAS A SESIÓN DE CORPORACIÓN NO SON REALIZADAS POR ESCRITO</u>

Al evaluar el control interno al área de Secretaría, se constató que la Secretaria Municipal no convoca por escrito a los Regidores las sesiones de Corporación con los tres días de anticipación, (salvo caso calificado de urgencia), que establece la Ley de Municipalidades.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 04 de abril de 2013, la Secretaria Municipal, señora Victoria Bautista Quintero, en el numeral 5 manifiesta: "Las convocatorias a sesión de Corporación Municipal no son realizadas por escrito: Se está dando cumplimiento a lo establecido en la Ley de Municipalidades artículo 32-A girando convocatorias por escrito a los miembros de la Corporación Municipal."

Producto de lo anterior libera de responsabilidades a los regidores, al evadir el compromiso que adquirieron con el pueblo, dejando de participar en las sesiones, donde se discuten y se tratan asuntos que afectan el funcionamiento de la Municipalidad.

# RECOMENDACIÓN N° 8 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Secretara Municipal cumpla con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A que establece: Las convocatorias para sesión de la

Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el lugar, el día y la hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmado por el Alcalde o Vice Alcalde, las convocatorias se entregaran personalmente a los Regidores o, en su defecto, a un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación".

## 9. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS

Al evaluar control interno de activos fijos, se comprobó que los terrenos que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, solamente cuentan con un documento privado de compra venta. Ejemplos:

Descripción	Ubicación	Valor (L)
Lote de terreno	Montaña Aldea San Juan de Dios	150,000.00
Cementerio Municipal El Manzano	Barrio La Ceiba	90,000.00
Edificio Principal Municipal	Barrio El Centro	1,500,000.00
Edificio Antigua Escuela Urbana Juan Ramón Molina	Barrio El Centro	2,500,000.00
T	4,240,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1.

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 12 manifiesta: "Se realizan la contratación de un apoderado legal para efectuar las gestiones necesarias para la escrituración de los bienes municipales."

Producto de la situación se debe fundamentalmente a que la administración no le da la importancia necesaria al registro y custodia de los bienes de la Municipalidad, por tal razón los mismos están expuestos a pérdidas por problemas legales con terceras personas.

# RECOMENDACIÓN N° 9 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

# 10. <u>NO SE HAN CELEBRADO EL NÚMERO DE SESIONES ORDINARIAS QUE ESTABLECE LA LEY</u>

Al realizar la lectura del libro de actas de sesión de Corporación Municipal, se comprobó que en el año 2012, no se celebraron las veinticuatro sesiones ordinarias anuales que establece la Ley de Municipalidades, ya que no se elabora un calendario de las sesiones a celebrar en el año, el cual debe ser aprobado en la primera sesión anual. Ejemplos:

### **Sesiones Ordinarias celebradas:**

Tipo de sesión	Numero de sesiones ordinarias en el mes	Fecha del acta	Nº de acta
Sesión Ordinaria	2	04/02/2012	204
Sesión Ordinaria	2	18/02/2012	205
Sesión Ordinaria	1	17/03//2012	206
Sesión Ordinaria	2	02/04/2012	207
Sesión Ordinaria	2	21/04/2012	208
Sesión Ordinaria	2	05/05/2012	209
Sesión Ordinaria		19/05/2012	210
Sesión Ordinaria	2	02/06/2012	211
Sesión Ordinaria		16/06/2012	212
Sesión Ordinaria	2	07/07/2012	213
Sesión Ordinaria		19/07/2012	214
Sesión Ordinaria	1	18/08/2012	215
Sesión Ordinaria	1	15/09/2012	216
Sesión Ordinaria	1	10/10/2012	217
Sesión Ordinaria	2	03/11/2012	218
Sesión Ordinaria	] 4	15/11/2012	219
Sesión Ordinaria	1	04/12/2012	220
Total de Ordinaria año 2012	17		
Sesión Ordinaria	1	05/01/2013	221
Sesión Ordinaria	1	02/02/2013	222

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 32 (Adicionado por Decreto 127-2000)

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, en el numeral 13 manifiesta: "Se está cumpliendo con la celebración de dos sesiones ordinarias al mes."

Al no tener un calendario de fechas aprobado por la Corporación Municipal para la celebración de sesiones ordinarias, los Funcionarios no se ven comprometidos con la Municipalidad, dejando así de realizar sesiones, lo que ocasiona que se dejen de discutir asuntos que afecten directamente a la Municipalidad.

## RECOMENDACIÓN № 10 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Cumplir con la ejecución de al menos dos (2) sesiones ordinarias al mes, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades, en su Artículo 32 "Las Corporaciones Municipales sesionarán ordinariamente dos veces por mes, una vez cada quincena en las fecha establecidas en el calendario de sesiones que aprueben en la primera sesión anual", mismos que tienen el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal y para concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios.



## **CAPÍTULO V**

## FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DELA POBREZA

Se constató que la administración actual de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, durante el período del 1 de febrero de 2012, al 28 de febrero de 2013, no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).



### MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

## **CAPÍTULO VI**

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

- A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA
- 1. RESPONSABILIDADES CIVILES
- 2. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales Suministros, Obras Públicas, Transferencias Corrientes y de Capital, Préstamos y Cuentas por Pagar, Activos Fijos, Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Presupuesto y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, de la siguiente manera:

#### PARTE 1

# 1. <u>ALGUNOS VIÁTICOS ASIGNADOS A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO SON LIQUIDADOS EN SU TOTALIDAD, ADEMÁS SE ASIGNAN VIÁTICOS PARA REALIZAR TRAMITES PERSONALES</u>

Al revisar las órdenes de pago por concepto de viáticos y gastos de viaje, se comprobó que algunos viáticos no son liquidados en su totalidad ya que no se adjuntan a los formatos de liquidación establecidos en el Reglamento toda la documentación soporte (facturas o recibos) correspondientes a Hotel y Gastos de movilización que justifique el pago realizado y se obtenga evidencia de que el gasto es real y se justifique legal y contablemente. Asimismo se verificó que se asignaron viáticos a Regidores y Tesorero Municipal, para realizar trámites personales como ser: Presentación de Declaración Jurada de Bienes al Tribunal Superior de Cuentas y Colegiación del Tesorero Municipal al Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras. Detalle a continuación:

AÑO	Monto Ejecutado en Viáticos dentro del País (L)
Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2012	98,761.58
Del 1 de enero al 28 de febrero de 2013	14,396.00
TOTAL	113,157.58

Ver detalle en anexo N° 4 (Páginas N° 74-79)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en sus Artículos 58

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Camasca, Intibucá en sus Artículos N° 6, **Notas Importantes** puntos 1 y 2) y el Articulo N° 23 **Documentos que acompañan a la Liquidación** el cual fue aprobado mediante Acta N°180 Punto N° 8 (Acuerdos y Resoluciones) numeral 20 el día Miércoles 12 de enero del 2011.

Sobre el particular en nota de fecha 10 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzáles Vásquez, manifiesta: "Los viáticos pagados al Alcalde Municipal se cancelan únicamente como aparece en la tabla de viáticos, una vez que presenta la liquidación en los formatos correspondientes ya que él no presenta comprobantes o facturas de hotel, alimentación y movilización.

En algunas liquidaciones de viáticos a mi persona no se encuentran facturas de hotel esto debido a descuido u olvido de pedir el comprobante".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de CIENTO TRECE MIL CIENTO CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L113,157.58).

# RECOMENDACIÓN Nº 1 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que se asegure que los viáticos y gastos de viaje otorgados sean liquidados de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Viáticos de esta Municipalidad, el que establece que el empleado o funcionario debe de presentar además de los formatos de liquidación estipulados en el reglamento, las facturas o recibos correspondientes a hotel y movilización debidamente legalizadas, fechadas y selladas.

# 2. <u>ALGUNOS GASTOS NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE</u>

Al revisar los gastos, en concepto de Becas, se verificó que la administración de la Municipalidad efectuó pago al señor Alcalde Municipal por reembolso en la compra de útiles escolares, sin embargo al revisar la documentación soporte se constató que la factura que se adjunta no cubre el valor reembolsado. Ejemplo:

Objeto de Gasto	Descripción del gasto	Orden de pago	Fecha	Valor de la orden de pago (L)	Valor de la factura (L)	Diferencia (L)
513	Reembolso al alcalde por compra de útiles para apoyo a becas	1093	20/02/2012	35,844.74	15,954.72	19,890.02

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 1)

Ley Orgánica del Presupuesto en su Artículo 125

Marco Rector de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 17 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Lucas Josué Gonzales Vásquez, en el numeral 2 manifiesta: "Que no cuenta con la documentación soporte completa debido a que se extraviaron las facturas originales de útiles de honduras pero posteriormente se solicitara una constancia o comprobante que se realizó dicha compra para respaldar el gasto".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de **DIECINUEVE MIL OCHOCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON DOS CENTAVOS (L19,890.02).** 

## RECOMENDACIÓN Nº 2 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que establezca los controles necesarios para garantizar que solamente se autoricen y realicen los pagos que estén debidamente justificados, que contengan los requisitos de legalidad y que tengan la respectiva documentación de respaldo a fin de dejar claramente evidenciada la veracidad y legalidad de los mismos.

### 3. FALTANTE DE EFECTIVO

Al revisar el rubro de Caja y Bancos, y realizar la determinación de saldos de los ingresos recibidos y de los gastos efectuados por la administración de la Municipalidad de Camasca, Intibucá, se encontró que durante el período del 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, existen faltantes de efectivo. Detalle a continuación:

Descripción	Parcial (L)	Total (L)
Saldo Inicial (1/2/20012)		6,620,368.03
Ingresos:		14,770,595.03
Ingresos Corriente	977,265.81	
Ingresos de Capital	13,793,329.22	
Disponibilidad		21,390,963.06
Egresos		18,902,536.97
Saldo según Auditoría		2,494,886.09
Saldo según Municipalidad		2,488,426.09
Faltante		7,018.81

(Ver detalle en anexo Nº 5) Página N° 81

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 58 numeral 3 y 5)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en los Principio TSC-PRICI-06 Prevención y en las Normas TSC-NOGECI V-01 Practicas y Medidas de Control.

Sobre el particular en nota de fecha 25 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, manifiesta: "Respecto a la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal que el TSC efectúo a la Municipalidad por el período del 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013 y que según determinación de saldo resultó un faltante por valor de L13,478.82; el Departamento de Tesorería Municipal verificó minuciosamente los ingresos menos los gastos encontrándose registrado gasto por valor de L45,233.28 en el libro diario de la cuenta N° 02-027-000004-1 que corresponde a ingresos corrientes de febrero no habiendo sumado factura por valor de L6,460.12; por lo que el faltante se convierte en L7,018.69".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por la cantidad de SIETE MIL DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L7,018.81).

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por el Alcalde y Tesorero Municipal, señores: Julio Adalberto Vásquez y Josué Lucas González, mediante pago en efectivo realizado en el Tribunal Superior de Cuentas por valor SIETE MIL DIECIOCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L7,018.81), según recibo 6564-2013-1. Ver anexo N° 5.1 (Página N° 83)

## RECOMENDACIÓN № 3 SEÑOR AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar Instrucciones a la Tesorera Municipal para que se establezcan los controles internos adecuados como ser: depositar diariamente de forma íntegra los ingresos recibidos, efectuar todo los pagos mediante cheque a excepción de los pagos realizados de caja chica, manejar libros auxiliares de los ingresos y egresos etc., para garantizar el buen manejo de los fondos municipales, a fin de evitar pérdida o menoscabo de los bienes y recursos municipales.

# 4. NO SE REALIZA LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) EN LOS CONTRATOS POR SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES Y EN ALGUNOS MESES NO SE REALIZÓ LA RETENCIÓN AL PAGO DE DIETAS

Al revisar los gastos se verificó, que la administración de la Municipalidad en algunos contratos por servicios técnicos profesionales no se les retiene el Impuesto Sobre la Renta (12.5%), asimismo se constató que en los meses enero, febrero y marzo del año 2012, no se les retuvo el impuesto sobre la renta a las dietas percibidas por los regidores: Detalle a continuación:

### a) Servicios Técnicos Profesionales:

Año	Monto pagado (L)	Valor del Impuesto Sobre la Renta no retenido (L)	
Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2012	61,328.68	7,666.09	
Del 1 de enero al 28 de febrero de 2013	2,500.00	312.50	
TOTAL	63,828.68	7,978.59	

#### b) Dietas:

Nº	Nombre	Período	Cargo	Valor total cobrado por dieta	Impuesto determinado y no Pagado
1	Ignacio Bautista	2010-2014	Primer Regidor	5,000.00	625.00
2	Cenia Elizabeth Amaya	2010-2014	Segundo Regidor	6,000.00	750.00
3	Elías Gámez Vásquez	2010-2014	Tercer Regidor	6,000.00	750.00
4	Gustavo Gerson Bautista Quintero	2010-2014	Cuarto Regidor	6,000.00	750.00
5	Víctor Manuel Amaya Cantarero	2010-2014	Quinto Regidor	6,000.00	750.00
6	Ritza Myrenia Cruz Díaz	2010-2014	Sexto Regidor	6,000.00	750.00
	TOTAL	35,000.00	4,375.00		

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Impuesto Sobre le Renta en sus Artículos 50 párrafo cuarto y quinto.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzáles Vásquez, manifiesta: "No se realizó la retención del 12.5% por olvido, ya que al momento de realizar el pago no me percaté de realizar dicha retención".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado, por la cantidad de DOCE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L12,353.59).

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado de la siguiente manera: con lo referente a la falta de retención a las dietas pagadas a los regidores Ignacio Bautista, Cenia Amaya, Elías Gámez, Gustavo Bautista, Víctor Amaya y Ritza Cruz, mediante pago en efectivos realizado en el Tribunal Superior de Cuentas por valor CUATRO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L4,375.00), según recibos 6157-2013-1, 6005-2013-1, 6048-2013-1, 6158-2013-1, 6047-2013-1 y 6156-2013-1 respectivamente. Ver anexo N° 6. (Página N° 84). En relación a la falta de retención a los servicios técnicos la cantidad de CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS (L4,275.00), fue pagado por el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas González, según recibo 6564-2013-1. Ver anexo N° 4.1 (Página N° 83) y la cantidad de TRES MIL SETECIENTOS TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L3,703.59), mediante pago efectuado a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Ver anexo N° 6. (Página N° 84)

## RECOMENDACIÓN № 4 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que a partir de la fecha realice la retención del impuesto sobre la renta a los servicios técnicos profesionales, para posteriormente ser enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos en cualquier Institución bancaria, dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al que se realice la retención y en relación a los contratos de construcción solicitar a estos la constancia de la DEI que están sujetos al régimen de pagos a cuenta y la constancia del último recibo pagado por este concepto.

# 5. <u>NO SE ENTERÓ A LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (12.5%) REALIZADA EN ALGUNOS MESES</u>

Al revisar los gastos, específicamente al pago de las dietas y servicios técnicos profesionales, se verificó, que se realizaron retenciones del Impuesto Sobre la Renta (12.5%), que no fueron enteradas a la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Detalle a continuación:

### c) Dietas:

N° de orden	Fecha	Beneficiarios	Valor de la dieta (L)	Impuesto retenido (L)	Valor pagado (L)
		Ignacio Bautista	1,000.00	125.00	875.00
	1263 01/05/2012	Cenia Elizabeth Amaya	2,000.00	250.00	1,750.00
1263		Elías Gámez Vásquez	2,000.00	250.00	1,750.00
1203	01/03/2012	Gustavo Gerson Bautista Quintero	2,000.00	250.00	1,750.00
		Víctor Manuel Amaya Cantarero		250.00	1,750.00
		Ritza Myrenia Cruz Díaz	2,000.00	250.00	1,750.00
	Total			1,375.00	9,625.00

### a) Servicios Técnicos Profesionales:

Nombre del Contratista	Concepto	Monto del contrato (L)	Valor retenido (L)	Valor pagado (L)	
Glenda Argelia García	Pago contrato por servicios de servicios a la Secretaria Municipal en actualización de inventarios municipales.	5,000.00	625.00	4,375.00	

Incumpliendo a lo establecido en: Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo 51 párrafo quinto Código Tributario en su Artículo 121

Sobre el particular en nota de fecha 2 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas González, manifiesto: "El pago correspondiente de la retención del 12.5% ISR, deducido por concepto de dietas a regidores en el mes de abril, no se efectuó dicho deposito a la DEI, por motivos que no tenía definido el objeto de gastos; mismo que para el mes de mayo según recomendación verbal de la comisión de auditoría del TSC del año 2012 se registrara el gatos en el mismo objeto 113 Adicionales Dietas".

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio del Estado, por la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L2,000.00).** 

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado mediante pago en efectivo efectuado por el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas González, según recibo 6564-2013-1. Ver anexo N° 5.1 (Página N° 83)

# RECOMENDACIÓN N° 5 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que una vez realizada la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

# 6. <u>CÁLCULO INCORRECTO EN EL PAGO DEL DÉCIMO CUARTO Y DÉCIMO TERCER MES DE SALARIO</u>

Al revisar los gastos en concepto del Décimo Cuarto y Décimo Tercer mes de salario, se verificó que en el pago correspondiente al año 2012, el cálculo se hizo en base al último salario devengado por cada Funcionario y Empleado Municipal, no obstante se constató que en el año antes descrito hubo aumento salarial, mismo que no fue considerado para determinar el sueldo promedio que se debió considerar para realizar el cálculo del valor a pagar, en vista que la Ley del Décimo Cuarto mes de Salario establece que se tomara como base de cálculo los salarios percibidos en el año que se trate. Detalle a continuación:

### a) Décimo Cuarto mes de Salario:

(Cantidad expresadas en lempiras)

		( -	armaaa om						
Nombre del Empleado	Fecha de ingreso	Fecha de calculo	Sueldo Promedio anual	Tiempo de laborar en días	Días de Decimo Cuarto mes ganado	Decimo Cuarto Mes que se debió pagar	N° de orden de pago	Valor Pagado	Diferencia
Victoria Enemecia Bautista	25/01/2010	27/06/2012	7,208.33	360	30	7,208.33	1455	7,500.00	-291.67
Hilario Alvarado Hernández	01/10/2010	27/06/2012	5,883.33	360	30	5,883.33	1455	6,000.00	-116.67
Ángel Custodio Henríquez	01/06/2010	18/06/2012	5,883.33	360	30	5,883.33	1405	6,000.00	-116.67
Luis Alberto Milla Amaya	25/01/2010	18/06/2012	5,883.33	360	30	5,883.33	1405	6,000.00	-116.67
Lili Carmelina Cruz Murillo	15/07/2010	18/06/2012	5,883.33	360	30	5,883.33	1405	6,000.00	-116.67
	TO	<b>TALES 2012</b>		30,741.67		31,500.00	(758.33)		

### b) Décimo Tercer mes de Salario:

(Cantidad expresadas en lempiras)

Nombre del Empleado	Fecha de ingreso	Fecha de calculo	Sueldo Promedio anual	Tiempo de laborar en días	Días de Decimo Tercer Mes ganado	Decimo Tercer Mes que se debió pagar	N° de orden de pago	Valor Pagado	Diferencia
Victoria Enemecia Bautista	25/01/2010	12/12/2012	7,458.33	360	30	7,458.33	2022	7,500.00	-41.67
Hilario Alvarado Hernández	01/10/2010	12/12/2012	5,983.33	360	30	5,983.33	2022	6,000.00	-16.67
Ángel Custodio Henríquez	01/06/2010	12/12/2012	5,983.33	360	30	5,983.33	696	6,000.00	-16.67
Luis Alberto Milla Amaya	25/01/2010	12/12/2012	5,983.33	360	30	5,983.33	1387	6,000.00	-16.67
Lili Carmelina Cruz Murillo	15/07/2010	12/12/2012	5,983.33	360	30	5,983.33	1387	6,000.00	-16.67
	ТО	<b>TALES 2012</b>				31,391.67		31,500.00	(108.33)

Incumpliendo lo establecido en:

Ley del Treceavo mes de salario en sus Artículos 10 y 12

Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, en su Artículo 6

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá por la cantidad de OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS CENTAVOS (L866.66).

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Es importante mencionar que el hecho fue subsanado por los empleados municipales, señores: Victoria Bautista, Hilario Alvarado, Ángel Custodio Henríquez, Luis Alberto Milla y Lilí Cruz, mediante pago en efectivo realizado en el Tribunal Superior de Cuentas por valor **OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y SEIS (L866.66)**, según recibos 6151-2013-1, 6152-2013-1, 6153-2013-1, 61548-2013-1, 6155-2013-1 respectivamente. **Ver anexo N° 7 (Página N° 85)** 

# RECOMENDACIÓN Nº 6 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal que previo a la cancelación del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario a los Funcionarios y Empleados municipales, realice los cálculos conforme lo establece el Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social, dejando evidencia de dicha labor, a fin de evitar un exceso en el gasto por este concepto.

### PARTE 2

## 7. <u>LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO</u> EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES

Al analizar la liquidación presupuestaria elaborada por la Municipalidad del año 2012, observamos que los gastos de funcionamiento exceden el porcentaje establecido en la Ley de Municipalidades, en relación a los ingresos corrientes, tal como se detalla en el cuadro siguiente:

(Cantidades Expresadas en Lempiras)

	Ingresos		Gastos de	astos de Gastos de	Exceso del	Diferencia
Año	Transferencias	Ingresos Corrientes	Funcionamiento según Ley	Funcionamiento según Alcaldía	gasto en Lempiras	en Porcentaje
2012	8,117,041.84	861,556.57	1,777,568.05	2,115,387.98	-337,819.93	-19%

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 91 (Según reforma por Decreto 143-2009) y 98 numeral 2 y 6, para el año 2010

Sobre el particular en nota de fecha 16 de abril de 2013, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas Gonzales Vásquez, en el inciso B manifiesta: "Según los ingresos recaudados por transferencia e ingresos corrientes corresponde para gasto total de funcionamiento la cantidad de L1,777,568.05 y efectuando un gasto de funcionamiento de L2,042,329.98, tomando en cuenta el gasto ejecutado en el programa #1 con un valor de L1,448,060.78, Programa #3 con un valor de L480,123.24 excepto lo de becas y ayudas sociales de la actividad 2 de salud ya que son fondos del 13%, y programa #4 con un valor de L113, 145.96. Donde se refleja un exceso de gasto de L263,761.93 que asciende a un porcentaje del 14% dicho gasto se consideró realizar pagos correspondientes sin percatarme del sobre giro del mismo, y a la misma ves tomando en cuenta recibir las transferencias del gobierno central en su totalidad".

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

# RECOMENDACIÓN Nº 7 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y solo financiar gastos de funcionamiento conforme el límite que establece la Ley; y
- b) Designar a quien corresponda, realice revisiones trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

# 8. LOS PAGOS REALIZADOS POR CONCEPTO DE ANTICIPOS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS SOBREPASAN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LA LEY

Al revisar el rubro de obras públicas, se verificó que para la ejecución de obras se otorgan anticipos superiores al porcentaje establecido en la Ley de Contratación del Estado y de los cuales no se le exige al contratista presentar la garantía que cubra el valor anticipado. Ejemplos a continuación:

Nombre de proyecto	Nombre de la constructora o contratista	Monto del contrato (L)	Monto de anticipo (L)	Fecha de anticipo	Porcentaje anticipado (%)
Proyecto de Adoquinado, Barrio El Campo, Casco Urbano I Etapa	José Humberto Bautista	236,100.00	70,830.00	08/02/2012	30%

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado en su Artículo 105

Sobre el particular en nota de fecha 15 de abril de 2013, el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez manifiesta "La Municipalidad no otorga anticipos a contratistas para la ejecución de obras, motivo por el cual el contratista no presenta garantías y específicamente en el programa de coordinación del sector habitacional PRO-VIVIENDA no se efectuó pues los desembolsos se realizan en base a acta de recepción".

Lo anterior ocasiona un incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado, asimismo el no exigirle al contratista la garantía por el anticipo otorgado puede ocasionar que el contratista no cumpla con lo pactado en el contrato en relación a la obra a ejecutar, sin tener la municipalidad la documentación necesaria para hacer el reclamo correspondiente por la vía legal.

# RECOMENDACIÓN Nº 8 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cuando se pacten anticipos de fondos a los contratistas, la cuantía no deberá ser mayor del veinte por ciento (20%) del contrato, y por el cual deberá constituir una garantía equivalente al 100% de su monto.

# 9. <u>NO SE EXIGEN LAS DIFERENTES GARANTÍAS A LOS CONTRATISTAS EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</u>

Al revisar la documentación que soporta la ejecución de los gastos, de las obras ejecutadas por la Municipalidad se verificó que en los contratos establecen que el contratista deberá presentar las diferentes garantías establecidas en la Ley de Contratación del Estado, sin embargo no se encontró evidencia que muestre que el contratista cumplió con este requisito. Ejemplo:

Nombre de proyecto	Monto del contrato	Fecha del contrato	Nombre del afianzado	Garantías aplicables según la Ley de Contratación del Estado
Proyecto de Adoquinado, Barrio El Campo, Casco Urbano I Etapa.	236,100.00	04/02/2012	José Humberto Bautista Díaz	Garantía de Cumplimiento Garantía de Calidad
Proyecto de Adoquinado Barrio El Campo, Casco Urbano, Il Etapa.	188,581.50	26/03/2012	José Humberto Bautista Díaz	Garantía de Cumplimiento Presento Calidad de Obra 5%
Proyecto de Adoquinado Barrio El Campo, Casco Urbano, III Etapa.	188,581.50	30/04/2012	José Humberto Bautista Díaz	Garantía de Cumplimiento Presento Calidad de Obra 5%
Proyecto de Adoquinado Barrio El Campo, Casco Urbano IV Etapa.	186,540.00	01/05/2012	José Humberto Bautista Díaz	Garantía de Cumplimiento Presento Calidad de Obra 5%

Incumpliendo lo establecido en: Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 100 y 104

Sobre el particular se envió nota de justificación al Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez, según oficio N° 54/2013-TSC-MC, de fecha 15 de abril de 2013 y a la fecha no se obtuvo respuesta.

El no ser puntuales en la aplicación de la Ley de Contratación del Estado en cuanto a las garantías en la elaboración de los contratos deja desprotegida a la municipalidad en la ejecución de proyectos dejando ventaja de que cuando el contratista no pueda cumplir, no se le haga ninguna responsabilidad, teniendo la Municipalidad que absorber pérdidas eventuales.

# RECOMENDACIÓN Nº 9 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones al Alcalde Municipal, para que previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un servicio, debe elaborarse el respectivo contrato en el cual se deberán incluir las garantías requeridas por la Ley de Contratación del Estado (Garantía de cumplimiento, calidad de obra) a fin de obtener obras y servicios de calidad, así como el adecuado control.



## MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

**CAPÍTULO VIII** 

**HECHOS SUBSECUENTES** 

## **CAPÍTULO VII**

### **HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre el Estado de Ejecución Presupuestaria para el período de la auditoría.



## MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ

## **CAPÍTULO VIII**

## **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES**

### SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

# 1. NO SE CUMPLIÓ CON ALGUNAS DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS EN EL INFORME DE AUDITORÍA N° 003-2012/DAM

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 003-2012/DAM, que comprende el período del 1 de agosto de 2010 al 31 de enero de 2012, verificando que de las 24 recomendaciones que contenía el informe, 8 no se han cumplido, mismas que fueron comunicadas en la Conferencia de Salida. Detalle a continuación:

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
1	En ciertas órdenes de pago los códigos de gastos utilizados son incorrectos y la documentación presenta borrones y manchones.	RECOMENDACIÓN Nº 4 AL ALCALDE MUNICIPAL (Control Interno) Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que use el código presupuestario adecuado al momento de codificar los gastos en cada orden de pago y así evitar incrementar gastos en códigos que no corresponden.
2	La Administración Municipal presenta deficiencias en el manejo de la información BÁSICA de catastro municipal.	<ul> <li>RECOMENDACIÓN N° 2 A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL (Cumplimiento de Legalidad)</li> <li>1. Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar el catastro urbano y rural del municipio, en cumplimiento de los Artículos 18 y 125 de la Ley de Municipalidades y 66 de su Reglamento;</li> <li>2. Exigir a los vecinos del municipio que poseen bienes inmuebles, la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, en cumplimiento del Artículo 76 de la Ley de Municipalidades;</li> <li>3. La administración municipal debe proceder a exigir a todas las personas que construyan en el término municipal el pago de la tasa por construcciones, adiciones y mejoras de bienes inmuebles y aplicar la multa que corresponda al que construya sin el permiso respectivo.</li> </ul>
3	No se realizaron retenciones del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta.	RECOMENDACIÓN N° 2 AL ALCALDE MUNICIPAL (Responsabilidad Civil) Instruir a quien corresponda, que al efectuar contratos de mano de obra por construcción, servicios técnicos profesionales salvo que demuestren que hacen pagos a cuentas no se le hará la retención del 12.5% de impuesto sobre la renta, de acuerdo al Artículo 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, reformado.
4	Viáticos liquidados pero no como se establece en el Reglamento aprobado por la Corporación Municipal.	RECOMENDACIÓN Nº 3  AL ALCALDE MUNICIPAL (Responsabilidad Civil) Instruir al Tesorero, que regule las erogaciones por este concepto, y que antes que el funcionario y empleado salga de viaje, se realice la solicitud de viáticos y liquiden

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		con toda la documentación pertinente como ser solicitud de viáticos, tendrá que ser presentado dentro de los cinco(5) días hábiles de su regreso, liquidación de viáticos con su respectiva documentación facturas de hotel, gasto de alimentación y transporte, informé descriptivo de las actividades realizadas, y de esta manera justificar la gira realizada previa a la asignación de la gira siguiente y proceder a dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos que tiene aprobado la administración municipal la Municipalidad.
5	Gastos efectuados sin documentación soporte.	RECOMENDACIÓN Nº 4  AL ALCALDE MUNICIPAL (Responsabilidad Civil) Instruir al Tesorero, que regule las erogaciones por este concepto, y que antes que el funcionario y empleado salga de viaje se realice la solicitud de viáticos y liquiden con toda la documentación pertinente que justifique la salida previa a la asignación de la gira siguiente y proceder a dar cumplimiento al Reglamento de Viáticos de la Municipalidad.
6	Anticipos otorgados a contratistas sin garantía que sobrepasan el 20 % del monto total del contrato.	RECOMENDACIÓN N° 5  A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL (Responsabilidad Administrativa)  Cuando se pacte un anticipo de fondos con el contratista el valor de esta, no será mayor del 20% del monto del contrato y el contratista deberá constituir una garantía equivalente al 100% del anticipo. El anticipo será deducido mediante retenciones a partir del pago de la primera estimación de obra ejecutada, en la misma proporción en que fue otorgado. En la última estimación se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo. La vigencia de esta garantía será por el mismo plazo del contrato y concluirá con el reintegro total del anticipo.
7	La Administración Municipal no está utilizando eficientemente el Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT II).	RECOMENDACIÓN Nº 7  A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL (Responsabilidad Administrativa)  Girar instrucciones al alcalde municipal para que proceda de inmediato a implementar los módulos de contabilidad, presupuesto y catastro del Sistema Administrativo Financiero Tributario (SAFT II) con el objetivo de mejorar la eficiencia, y eficacia, oportunidad y transparencia en la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, además para aprovechar los conocimientos de capacitación adquiridos por los empleados municipales, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de protección y contingencia de la información.
8	No se celebran los cinco cabildos abiertos al año, establecidos en la Ley de Municipalidades.	RECOMENDACIÓN Nº 8  A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL (Responsabilidad Administrativa)  Cumplir con la ejecución de al menos cinco (5) cabildos abiertos al año, tal y como lo establece la Ley de

N°	TITULO DEL HALLAZGO	RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS
		Municipalidades, para dar a conocer la labor realizada o
		concertar la realización de alguna obra o cambio de algún
		impuesto, tasa o servicios, informar cuales son las
		obligaciones de los ciudadanos, uniendo esfuerzos en
		beneficio del municipio.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en su Artículo 79

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

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Durante el período sujeto a revisión que comprende del 1 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, se comprobó que a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, no se le había notificado el informe de Auditoría anterior, por lo que no se emitió responsabilidad administrativa por las recomendaciones no cumplidas.

## RECOMENDACIÓN Nº 1 AL SEÑOR ALCALDE MUNICIPAL

Dar cumplimiento a Ley orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece que los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizador y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal Superior de Cuentas y así evitar responsabilidades administrativas por el incumplimiento.

Геgucigalpa, MDC., 31 de ma	ayo de 2013
	KEILA AMALEC ALVARADO SILVA
	Supervisora

**CESAR A. LÓPEZ LEZAMA**Sub-Director de Municipalidades

GUILLERMO AMADO MINEROS
Director de Municipalidades