



**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ABRIL DE 2006  
AL 30 DE MARZO DE 2009**

**INFORME N° 017-2009-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO,  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-8
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	9
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	9
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	10

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. DICTÁMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	12
B. BALANCE GENERAL	13
C. ESTADO DE RESULTADOS	14
D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	15-16

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	18-20
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	21-26

**CAPÍTULO IV**

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR	27
---	----

**CAPITULO V**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	28-36
B. CAUCIONES	36
C. DECLARACION JURADA DE BIENES	36
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	36-38

## **CAPÍTULO VI**

### **FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA**

<b>A.</b>	ANTECEDENTE	39-40
<b>B.</b>	PROYECTOS EJECUTADOS	40-42
<b>C.</b>	EVALUACION DE LA GESTION DE LOS PROYECTOS	43-44

## **CAPÍTULO VII**

### **RUBRO Y ÁREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	45-59
---	-------

## **CAPÍTULO VIII**

HECHOS SUBSECUENTES	60
---------------------	----



Tegucigalpa, M.D.C., 29 de octubre de 2010  
**Oficio N° 229-2010-DAM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Campamento,  
Departamento de Olancho  
Su Oficina

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 017-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a La Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, por el período comprendido entre el 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009, 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 civil se tramitarán individualmente y en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que contribuirán 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.

Atentamente,

**Miguel Ángel Mejía Espinoza**  
Magistrado Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas 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 de la Orden de Trabajo N°017 - 2009– DASM-CFTM del 23 de marzo de 2009 cuyo periodo de auditoría comprende del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo 2009 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2009.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### Objetivos generales:

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

##### Objetivos específicos:

La auditoría financiera fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros presupuestarios que se consideran necesarios en las circunstancias. Los objetivos específicos fueron:

1. Expresar una opinión sobre si los Estados Financieros o la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad se presenta razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los Convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante

sobre la determinación de los montos en la cédula 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. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;

4. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **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 Campamento, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos; Ingreso; Obras Públicas, Presupuesto, Rendición de Cuentas, Gastos Generales, Sueldos y Salarios, Indemnizaciones, Dietas, Viáticos y Gastos de Viajes al Interior y al Exterior, Propaganda y Publicidad, Materiales y Suministros, Servicios Básicos por Telefonía. Celular, Préstamos, Combustibles y Lubricantes, Servicios Legales, Ingeniería, Profesionales Técnicos y Diversos, Seguimiento de Recomendaciones y Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad; Ejemplo:

1. No existe un registro detallado y clasificado de cuentas por cobrar de los Impuestos, Tasas y Servicios;

Para una mejor ilustración a continuación describimos en forma cuantificada el alcance de nuestra auditoría por rubro examinado:

## **CAJA Y BANCOS**

Se obtuvo el 100% de la certificación de saldos de Caja y Bancos e igualmente se efectuó en su totalidad el corte de formas al 30/03/2009.

Se realizó análisis de (3) cierres de caja conforme a lo requerido por el programa de auditoría, correspondiente al 30 de enero de 2006, 22 de mayo de 2007 y el 25 de noviembre del 2008 y 25 de marzo de 2009.

Se revisaron los asientos de cheque por el período del 26 de mayo de 2007 al 30 de marzo del 2009.

Se efectuó un análisis de los reportes emitidos por la junta de agua y los créditos emitidos por BANHCAFE, se hizo una relación de los mismos cruzando la información y se verificó que las cifras presentadas por ambos son razonables.

## **PRESUPUESTO**

Se analizaron las liquidaciones presupuestarias de los años 2006, 2007 y 2008, y no los presupuestos ya que los mismos están a nivel de proyecciones de acuerdo a la fórmula para la estimación anual del presupuesto, establecida por Gobernación y Justicia, sin embargo se verificó que su formulación este de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades su Reglamento y Rendición de Cuentas.

Seleccionamos una transacción de egresos por trimestre y verificamos si cuentan con la asignación presupuestaria para su ejecución, y para su liquidación verificamos que el ejecutor disminuyó la cuantía de la asignación del saldo con el objeto correspondiente. No obstante existen asignaciones presupuestarias que se sobregiran obteniendo la ampliación no de forma oportuna, debido a que el departamento de Presupuesto lo somete a aprobación de la Corporación Municipal ya cuando se sobrepasan dichos renglones.

Se efectuó un análisis de las transferencias entre cuentas y se comprobó que las mismas no han sido oportunas en el tiempo de su aprobación.

No obstante se verificó que existen gastos que son incluidos en renglones que no corresponden, aumentando el saldo de dichos renglones presupuestados.

## **RENDICIÓN DE CUENTAS**

Se efectuó un análisis del Estado de Resultado contra los saldos de los auxiliares de los años 2006, 2007 y 2008 para verificar que los saldos reflejados se presentan razonablemente.

Se tomó como base las órdenes de pago y los ingresos percibidos por la municipalidad en los meses de octubre y noviembre de 2008, el saldo determinado por auditoría se comparó con el saldo reportado en el auxiliar de contabilidad y presupuesto de los que existen diferencias, algunos de ellos por registro no oportuno y otros no justificados.

## **FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA**

Se efectuó una revisión al 100% de los desembolsos efectuados con el Fondo de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, verificamos que los proyectos estén contemplados en la tipología de los proyectos ERP.

Se revisaron los desembolsos recibidos por la Municipalidad los que se describen a continuación: El monto total del PIM-ERP 2006 asciende a la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.2,558,476.64)**.

Para solventar los desastres ocasionados por la emergencia de la Tormenta Tropical N° 16 se le asignó a la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.4,975,000.00)** y según informe por la Oficina del Comisionado de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se estipula que a la Municipalidad de Campamento solamente le correspondía un monto de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS (L.3,223,682.00)**, que corresponden al segundo y tercer desembolso de lo asignado en el año 2007, más el monto asignado del año 2008, atendiendo al oficio N° GA-004 de la Secretaría de Finanzas, el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (**BANADESA**) procedió a debitar de la cuenta N° 14-02-67377 la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS (L. 1,751,318.00)** valor que equivale a la diferencia entre el monto que inicialmente se aprobó para solventar los desastres naturales ocasionados por la tormenta tropical y el monto que le correspondía a la Municipalidad de Campamento, Olancho.

Efectuamos la determinación de saldo del monto total de los desembolsos por cada eje contra los ingresos recibidos por la Municipalidad.

Se revisó el Convenio de Administración de Recursos entre la Alcaldía Municipal de Campamento, Olancho y el Banco Hondureño del Café de la zona, se analizaron las cláusulas establecidas en el Contrato y la utilización de los fondos para dicho proyecto, verificamos la existencia de seis (6) créditos vencidos a la fecha de corte de la auditoría BANHCAFE solamente había efectuado las gestiones administrativas para recuperar los fondos.

## **OBRAS PÚBLICAS**

Se tomó una muestra de tres proyectos como ser:

Edificio Municipal el que actualmente se encuentra en proceso de construcción y hasta el 30 de marzo de 2009 fecha de corte de la auditoría se ha efectuado un gasto por **DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L.2,152,772.20)**.

Parque Municipal el que actualmente se encuentra 100% culminado, el costo total del proyecto asciende a **UN MILLON CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE Y SEIS CENTAVOS (L.1,456,651.26)**.

Estadio Municipal, se encuentra en un 100% terminado, revisamos los gastos efectuados para la ejecución de dicho proyecto el que asciende a la cantidad de **NOVECIENTOS SETENTA MIL SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L.970,079.53)**.

Se verificó que se hayan efectuado las retenciones respectivas y que los fondos obtenidos hayan sido utilizados exclusivamente para la ejecución de la obra.

Analizamos si cada desembolso está de conformidad con el tipo de proyecto ejecutado, verificamos que se hayan cumplido con lo estipulado en las cláusulas del contrato. Se determinaron deficiencias de control en la ejecución de las obras públicas incumpliendo lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado en cuanto a que se hayan ejecutado las garantías de cumplimiento.

Se comprobó que las obras seleccionadas hayan sido aprobadas por la Corporación Municipal.

### **INGRESOS**

1. Se examinó en un 100% los Impuestos Sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicio.
2. Se tomó una muestra de 15 dominios plenos por año desde el período del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009, verificamos si los mismos fueron aprobados por la Corporación Municipal y que el precio sea inferior al 10% del último valor catastral.
3. Se verificó que los contribuyentes seleccionados en la muestra cuenten con la solvencia municipal y que los fondos obtenidos por este tipo de ingreso hayan sido utilizados exclusivamente en proyectos de beneficio para la comunidad.

### **SERVICIOS BÁSICOS POR TELEFONÍA CELULAR**

Se efectuó una revisión al 100% de los gastos efectuados por concepto de telefonía celular por el período del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009, el monto del gasto efectuado ascendió a L. 103,045.45.

### **SERVICIOS LEGALES, INGENIERÍA, PROFESIONALES, TÉCNICOS Y DIVERSOS**

Se revisaron desembolsos en concepto de servicios legales, ingeniería, profesionales y diversos desde el 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009, examinamos los montos más significativos y ascendió a L. 477,500.00

Se verificó el cumplimiento con las Normas de Contratación establecida en las Disposiciones Presupuestarias.

### **TRANSFERENCIAS, DONACIONES Y AYUDAS**

Se analizaron los pagos efectuados por concepto de transferencias, donaciones y ayudas del 26 de enero al 30 de marzo de 2009 cuyo monto asciende a L. 153,634.80.

Verificamos que las erogaciones efectuadas estén debidamente documentadas.

## **VIATICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR Y AL EXTERIOR**

Mediante la revisión efectuada se determinaron los gastos por concepto de viáticos y gastos de viajes al interior del país del 25 de abril al 31 de diciembre de 2006 asciende a L.36,600.00, en el año 2007 por un monto de L.78,950.00, en el año 2008 por un valor de L.47,600.00, y del 01 de enero al 30 de marzo de 2009 por un monto de L.19,100.00.

Para gastos al exterior se efectuó un gasto por un valor de L.22,800.00, por concepto de viaje a Miami a la XIII Conferencia Interamericana de Alcaldes y un viaje a Costa Rica a un Encuentro Regional hacia una Política de Seguridad Ciudadana realizando un pago por la cantidad de L.2,000.00.

## **SUELDOS, SALARIOS INDEMNIZACIONES Y DIETAS**

Se analizaron 12 planillas de sueldos y salarios, verificamos que el registro contable y los valores reflejados en las mismas se presenten razonablemente, así mismo verificamos que ningún empleado está comprendido dentro del rango de parentesco según lo establece la Ley de Municipalidades.

Se revisaron los pagos efectuados a los empleados cesantes y se verificó que en el año 2006 se pagó un monto de L.24,061.43, en el año 2007 el monto ascendió a la cantidad de L.46,265.09 y en el año 2008 se realizaron pagos por L.77,129.35, los cálculos realizados para realizar las erogaciones por este concepto, fueron efectuados por el Auditor Municipal mismos que se presentan de manera razonable.

Se examinaron al 100% los gastos realizados por concepto de dietas, revisamos los libros de actas y los pagos efectuados para comprobar la legalidad de las erogaciones realizadas. Se determinó un gasto del 25 de abril al 31 de diciembre de 2006 por la cantidad de L.330,000.00, para el año 2007 se pago un monto de L.504,000.00, para el año 2008 L.570,000.00 y del 01 de enero al 30 de marzo de 2009 el valor ascendió a L.141,000.00.

## **PUBLICIDAD Y PROPAGANDA**

Se revisaron en un 100% los gastos efectuados por concepto de publicidad y propaganda, se verificó que la Administración Municipal haya cumplido con las Disposiciones Generales del Presupuesto.

Los gastos por publicidad y propaganda del 25 de abril al 31 de diciembre de 2006 ascendió a la cantidad de L.19,530.00, en el año 2007 se efectuaron pagos por L.36,380.00, en el año 2008 por un monto de L.30,955.00 y del 01 de enero al 30 de marzo de 2009 se realizaron gastos por un valor de L.9,850.00.

## **MATERIALES Y SUMINISTROS**

Se seleccionó una muestra de los valores más significativos y se determinó un monto del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009 por la cantidad de L.409,706.10, se verificó que los gastos estén debidamente documentados y que cumplan con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y demás leyes aplicables.

## **COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES**

Se analizaron en un 100% los gastos por concepto de combustibles y lubricantes, del período del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009 se revisó un monto de L. 671,556.70, verificamos que las erogaciones aprobadas por este concepto hayan sido para realizar actividades propias de la Municipalidad.

## **PRÉSTAMO**

Se analizaron seis (6) préstamos obtenidos por la Administración de la Municipalidad durante el período del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009 los que se describen a continuación:

Préstamo N° 10014111 de la Cooperativa Campamento, otorgado el 12 de septiembre de 2008, fecha de vencimiento el 12 de septiembre de 2009, por un monto de **CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00)** a una tasa del 22% a un plazo de 6 meses la administración municipal refleja un saldo al 30 de marzo de 2009 por un monto de **SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.6,666.54)**.

Préstamo N° 44922000064 de BANHCAFE, otorgado el 16 de mayo de 2008, fecha de vencimiento el 30 de noviembre de 2009, por un monto de **UN MILLON QUINIENTOS MIL LEMPIRAS (L.1,500,000.00)** a una tasa del 16% a un plazo de 18 meses la administración municipal refleja un saldo al 30 de marzo de 2009 por un monto de **SEISCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L.669,473.63)**.

Préstamo N° 31126000022 de BANHCAFE, otorgado el 09 de mayo de 2008, fecha de vencimiento el 09 de mayo de 2011, por un monto de **DOSCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.200,000.00)** a una tasa del 15% a un plazo de 1080 días la administración municipal refleja un saldo al 30 de marzo de 2009 por un monto de **CIENTO OCHENTA MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L.180,345.45)**.

Préstamo N° 3121000002 de BANHCAFE, otorgado el 26 de febrero de 2007, fecha de vencimiento el 26 de febrero de 2010, por un monto de **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL LEMPIRAS (L.167,000.00)** a una tasa del 15% a un plazo de 1096 días la administración municipal refleja un saldo al 30 de marzo de 2009 por un monto de **SESENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L.63,647.83)**.

Préstamo N° 31711000002 de BANHCAFE, otorgado el 26 de febrero de 2007, fecha de vencimiento el 26 de febrero de 2010, por un monto de **CUATROCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.400,000.00)** a una tasa del 15% a un plazo de 1080 días la administración municipal refleja un saldo al 30 de marzo de 2009 por un monto de **CIENTO CINCUENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS (L.152,449.98)**.

Préstamo N° 44902000059 de BANHCAFE, otorgado el 25 de octubre de 2007, fecha de vencimiento el 30 de noviembre de 2009, por un monto de **TRESCIENTOS MIL LEMPIRAS (L.300,000.00)** a una tasa del 15% a un plazo de 2 años, la administración municipal refleja

un saldo al 30 de marzo de 2009 por un monto de **CIENTO UN MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L. 101,760.00)**.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas de auditoría), para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédulas efectuadas.

### **Cumplimiento de legalidad**

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluidos en términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas de bienes; controlar inventarios y activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas, podrían tener un efecto directo e importante sobre estados financieros auditados;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral tres (3).

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría, se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

### **Control Interno**

Durante la auditoría, observamos las siguientes deficiencias significativas de control interno en La municipalidad descrita en el Capítulo III de este informe:

## **Cumplimiento de Legalidad**

Para razonabilizar si los estados financieros de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos auditados. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas de bienes; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló que los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no han presentado la caución correspondiente.

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

Las actividades se rigen por La Constitución de La República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De conformidad con lo que establece el Artículo 14 de La Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la institución son los siguientes:

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

### **E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Directivo: Corporación Municipal.

Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal

Nivel de Apoyo: Secretario, Tesorero, Auditoría Interna,

Nivel Operativo: Unidad Técnica Municipal, Tesorería, Control Tributario, Catastro, Contabilidad, Presupuesto.

## **F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **(Ver anexo N° 2)**



## **CAPÍTULO II**

### **OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**A. DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**B. BALANCE GENERAL**

**C. ESTADO DE RESULTADO**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**

Tegucigalpa, MDC. 29 de octubre de 2010

### **Miembros de La Corporación Municipal**

Municipalidad de Campamento,  
Departamento de Olancho  
Su Oficina

Hemos auditado el balance general y el estado de resultado que se acompaña de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho para el período terminado el 31 de diciembre de 2008. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los mismos basada en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el artículo 222 reformado de la constitución de la República y los artículos 3, 4, 5 (numeral 4); 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los estados financieros. Una auditoría 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 de los estados financieros en general. Creemos que la auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Conforme se indica en la nota 5, esta cifra no incluye la totalidad de las cuentas por cobrar existentes a esta fecha por cuanto aun, no se ha determinado la mora correspondiente a años anteriores y no ha sido debidamente documentado. Asimismo no tienen un detalle específico por deudas con indicación de su antigüedad, grado de morosidad que permitan validar su prescripción.

En nuestra opinión exceptuando por el efecto de los ajustes indicado en los párrafos anteriores, la posición financiera de la Municipalidad al 31 de diciembre de 2008, y de los resultados de sus operaciones para el periodo que terminó en esa fecha de acuerdo con Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento  
Auditorías Municipales

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**BALANCE GENERAL**  
**AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
**(VALORES EN LEMPIRAS)**

<b>ACTIVO</b>	
<b>CIRCULANTE</b>	<b>4,819,085.44</b>
BANCOS	116,567.01
CUENTAS POR COBRAR	4,670,768.43
OTRAS CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	31,750.00
<b>PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO</b>	<b>26,923,609.83</b>
TERRENOS	192,079.60
EDIFICACIONES	17,774,403.98
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA	408,358.23
INSTALACIONES Y SISTEMAS DE SERVICIOS PUBLICOS	3,623,004.05
MAQUINARIA Y EQUIPO	3,492,000.00
OTROS ACTIVOS	1,433,763.97
<b>ACTIVO DIFERIDO</b>	<b>1,631,169.80</b>
DEPÓSITOS EN GARANTÍA	0.00
OBRAS PÚBLICAS EN CONSTRUCCIÓN NO CAPITALIZABLES	1,631,169.80
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>33,373,865.07</b>
<b>PASIVO</b>	
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	<b>19,999.99</b>
PRÉSTAMOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	19,999.99
<b>PASIVO FIJO A LARGO PLAZO</b>	<b>1,541,690.28</b>
PRÉSTAMOS POR PAGAR A LARGO PLAZO	1,541,690.28
CONTRIBUCIONES PATRONALES POR PAGAR	0.00
<b>PASIVO DIFERIDO</b>	<b>1,729,366.08</b>
CANTIDADES PENDIENTES DE APLICACIÓN	1,729,366.08
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>3,291,056.35</b>
<b>PATRIMONIO</b>	
PATRIMONIO GENERAL ACUMULADO	21,240,912.73
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERIODO	8,841,895.99
UTILIDAD O PERDIDA DEL PERÍODO	0.00
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>30,082,808.72</b>
<b>TOTAL PASIVO + PATRIMONIO</b>	<b>33,373,865.07</b>

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO**  
**DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**ESTADO DE RESULTADO**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**  
**(VALORES EN LEMPIRAS)**

<b>INGRESOS</b>		<b>17,013,389.07</b>
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>4,391,568.58</b>
BIENES INMUEBLES	342,572.10	
IMPUESTO PERSONAL MUNICIPAL	52,571.15	
IMPUESTO S/EXTRACION Y EXPLOTACION	55,812.36	
IMPUESTO S/INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIO	740,003.31	
IMPUESTO PECUARIO	35,285.05	
TASAS POR SERVICIOS MUNICIPALES	1,070,796.34	
TASAS POR ARRENDAMIENTOS DE BIENES	126,266.59	
TASAS ADMINISTRATIVAS Y DERECHOS	1,206,271.86	
INGRESOS EVENTUALES	67,414.93	
RECUPERACION DE IMPUESTO Y SERVICIO	694,574.89	
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>12,621,820.49</b>
VENTA DE PROPIEDADES MUNICIPALES	212,259.37	
TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	6,722,290.35	
OTROS INGRESOS DE CAPITAL	5,612,168.77	
DONACIONES	75,102.00	
<b>EGRESOS</b>		<b>8,171,493.08</b>
<b>GASTOS DE FUNCIONAMIENTO</b>		<b>4,129,323.93</b>
SERVICIOS PERSONALES	2,315,017.56	
SERVICIOS NO PERSONALES	1,520,664.50	
MATERIALES Y SUMINISTROS	293,641.87	
<b>GASTOS OPERATIVOS DE SERVICIO</b>		<b>1,249,152.43</b>
AGUA POTABLE	1,010,309.75	
MERCADO MUNICIPAL	147,149.96	
RASTRO PÚBLICO MUNICIPAL	44,570.16	
CEMENTERIO	47,122.56	
<b>TRANSFERENCIAS CORRIENTES</b>		<b>1,295,072.03</b>
AYUDAS, SUBSIDIOS Y TRANSFERENCIAS	559,959.12	
SUBSIDIOS	735,112.91	
<b>OBRAS PUBLICAS NO CAPITALIZABLES</b>		<b>1,497,944.69</b>
OBRAS PUBLICAS NO CAPITABILIZABLES	1,497,944.69	
<b>TOTAL INGRESOS – EGRESOS</b>		<b>8,841,895.99</b>

## MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

### NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

Registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo para los Ingresos y base contable acumulación para los egresos. La elaboración de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

La Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho funciona con base en un presupuesto anual de ingreso y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos tributarios (cobro de impuestos, tasas y servicios que pagan los contribuyentes del municipio) y ingresos no tributarios (transferencias del Gobierno Central, y/o Préstamos, etc).

Las políticas contables más importantes adoptadas por Alcaldía Municipal se resumen a continuación:

#### Nota 2. UNIDAD MONETARIA

Los registros contables de la Municipalidad se mantienen en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

#### Nota 3. INGRESOS

Los ingresos acumulados en el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2008 ascienden a L.17,013,389.07 como se detalla a continuación:

Expresado en millones (valores en lempiras)	
<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>4,391,568.58</b>
<b>Ingresos de Capital</b>	<b>12,621,820.49</b>
<b>Total</b>	<b><u>17,013,389.07</u></b>

#### Nota 4. CAJA Y BANCOS

La disponibilidad en Bancos al 31 de diciembre de 2008 está integrada de la siguiente forma:

<b>Bancos</b>	<b>L. 4,391,568.58</b>
<b>Total</b>	<b><u>L.4,391,568.58</u></b>

#### Nota 5. CUENTAS POR COBRAR

En esta etapa de la auditoría no se contempló la evaluación completa de la revisión de cuentas por cobrar cuyo monto según balance general es de L.4,670,768.43, no obstante se determinó que la Corporación no ha efectuado un análisis y evaluación de dicha cuenta a fin de concluir sobre la mora, cobrabilidad y prescripción de los adeudos y establecer las posibles pérdidas reservadas y ajuste a los estados financieros de la alcaldía.

**Nota 6. INGRESOS**

Los ingresos que percibe la Municipalidad provienen principalmente de los impuestos sobre bienes inmuebles, sobre las actividades de Industria, Comercio y Servicios, sobre el ingreso personal, Tasas y Derechos Municipales que recaen sobre los ciudadanos de su municipio y que deben cancelar cada año, conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades y el respectivo Plan de Arbitrios. Además los ingresos provienen de transferencias del Gobierno Central, de otras entidades estatales, donaciones internas y externas así como empréstitos internos y externos. Los ingresos son registrados por tipo de impuesto o tipo de fuente y conforme al valor efectivamente percibido, u obligación contraída.

**Nota 7. EGRESOS**

Los egresos se registran al efectuar los pagos de las obligaciones adquiridas para la compra de bienes y servicios. Conforme a la Ley de Municipalidades, se clasifican en gastos de funcionamiento y en gastos de capital o de inversión. Los gastos de funcionamiento son aquellos destinados para el normal desarrollo de las actividades de la entidad como sueldos de empleados, dietas a regidores, viáticos y adquisición de bienes y servicios. Los gastos de inversión son aquellos destinados a satisfacer las necesidades o elevar la calidad de vida de los ciudadanos del municipio, como la construcción y reparación de carreteras, puentes, escuelas, sistemas de agua potable, etc.



## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

**A OPINIÓN**

**B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



Tegucigalpa, MDC, 29 de octubre de 2010

### **Miembros de La Corporación Municipal**

Municipalidad de Campamento,  
Departamento de Olancho  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a La Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho con énfasis en los rubros de Caja y Bancos; Ingreso; Obras Públicas, Presupuesto, Rendición de Cuentas, Gastos Generales, Sueldos y Salarios, Indemnizaciones, Dietas, Viáticos y Gastos de Viajes al Interior y al Exterior, Propaganda y Publicidad, Materiales y Suministros, Servicios Básicos por Telefonía. Celular, Préstamos, Combustibles y Lubricantes, Servicios Legales, Ingeniería, Profesionales Técnicos y Diversos, Seguimiento de Recomendaciones y Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado 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 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 nuestra 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 una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 12 de marzo de 2009 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de La Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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. Caja y Bancos;
3. Ingresos;
4. Obras Públicas;
5. Presupuesto;
6. Rendición de Cuentas;
7. Gastos Generales
8. Sueldos y Salarios, Indemnizaciones, Dietas, Viáticos y Gastos de Viajes al Interior y al Exterior;
9. Propaganda y Publicidad, Materiales y Suministros, Servicios Básicos por Telefonía. Celular;
10. Combustibles y Lubricantes, Servicios Legales, Ingeniería, Profesionales Técnicos y Diversos;
11. Estrategia para la Reducción de la Pobreza y;
12. Préstamos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó los siguientes hechos que dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se completa la información básica en la orden de pago.
2. No existe un inventario de bienes inmuebles actualizado.
3. No existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos percibidos por la Municipalidad.
4. El vehículo propiedad de la Municipalidad no tiene el distintivo que lo acredite como propiedad del Estado.
5. El procedimiento utilizado para la elaboración de conciliaciones bancarias no es el correcto.
6. Los reportes de ingresos no son revisados previo al registro contable, así mismo los ingresos por impuestos cobrados no se depositan dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
7. Se mantienen valores inactivos en cuentas bancarias
8. Los viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados que los reciben.
9. Deficiencias en la asignación de combustibles.
10. Algunos proyectos aprobados en el plan de inversión no fueron ejecutados y proyectos que no estaban en el plan de inversión fueron ejecutados sin haber sido aprobados por la Corporación Municipal.
11. Algunos de los proyectos ejecutados y en proceso no se encuentran agrupados en expedientes individuales.

12. No existen informes de supervisión en la ejecución de los proyectos de la ERP.
13. Deficiencias encontradas en los libros de actas.
14. Existen cheques en tránsito que se vienen arrastrando desde años anteriores
15. No existe convenio firmado para la recaudación de las tasas por servicios públicos
16. Los ingresos provenientes de dominio pleno no se manejan en cuenta separada.

### **COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

En fecha 21 de mayo de 2009 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Campamento, y se informó sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe. **(Ver Anexo N° 2).**

Tegucigalpa, M.D.C., 29 de octubre de 2010.

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales.

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO SE COMPLETA LA INFORMACIÓN BÁSICA EN LA ORDEN DE PAGO**

Mediante la revisión efectuada al rubro de gastos se comprobó que la Administración de la Municipalidad no completa la información básica requerida en la orden de pago para su posterior verificación.

#### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para que se lleve un estricto control en la emisión de las órdenes de pago, de tal forma que se complete la información que en ellas se solicita, la documentación sobre las transacciones y operaciones debe estar completo, exacto e intacto para su posterior verificación. **Norma Técnica de Control Interno 124-01.**

### **2. NO EXISTE UN INVENTARIO DE BIENES INMUEBLES ACTUALIZADO**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de propiedad planta y equipo se comprobó que el inventario de bienes inmuebles que tiene la Municipalidad no está actualizado, así mismo se verificó que el mobiliario y equipo de oficina no está codificado.

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

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que proceda, actualizar y codificar el inventario municipal. **NTCI 135-01 Sistema de Registro.**

### **3. NO EXISTE UN DETALLE DE LAS TRANSFERENCIAS, DONACIONES, SUBSIDIOS Y OTROS INGRESOS RECIBIDOS POR LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de ingresos se comprobó que no existe un detalle de las transferencias, donaciones, subsidios y otros ingresos de capital recibidos por las Municipalidad que permita mantener información completa y útil para la toma de decisiones.

#### **RECOMENDACIÓN N°.3** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Dar instrucciones a la tesorera municipal para que todo ingreso proveniente de subsidios, donaciones, transferencias, y otros se registren en un detalle que contenga al menos: fecha que se recibió el ingreso, Tipo de institución, Valor, entre otros. **Normas Técnicas de Control Interno No. 139-01 Sistema de Registro.**

### **4. LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD NO TIENEN EL DISTINTIVO QUE LOS ACREDITE COMO PROPIEDAD DEL ESTADO.**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de Activos Fijos se comprobó que el vehículo de la Municipalidad no lleva el distintivo que lo acredite como propiedad del Estado.

**RECOMENDACIÓN N°.4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a consignarle el distintivo al vehículo municipal, que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras.

**5. EL PROCEDIMIENTO UTILIZADO PARA LA ELABORACION DE CONCILIACIONES BANCARIAS NO ES EL CORRECTO.**

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias preparadas por la Municipalidad comprobamos que estas no son elaboradas adecuadamente, ya que lo que actualmente la municipalidad elabora es un movimiento de saldos y no una conciliación que refleje los saldos.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador Municipal para que proceda de inmediato a efectuar correctamente las conciliaciones bancarias las cuales reflejen los saldos conciliados.

**6. LOS REPORTES DE INGRESOS NO SON REVISADOS PREVIO AL REGISTRO CONTABLE, ASIMISMO LOS INGRESOS POR IMPUESTOS COBRADOS NO SE DEPOSITAN DENTRO DE LAS 24 HORAS SIGUIENTES A SU RECEPCION.**

Al evaluar los procedimientos realizados en la custodia de los ingresos recaudados, se comprobó que los reportes de ingreso diarios elaborados por el Tesorero no son firmados por el Jefe de Control Tributario y el encargado de Presupuestos, por lo que no se evidencia que exista una revisión previa al registro de los mismos, se comprobó que la Municipalidad no efectúa depósitos diarios de los ingresos recaudados por los diferentes impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador que previo al registro de las operaciones de los ingresos debe revisar que dichos reportes diarios emitidos por el Departamento de Tesorería ya han sido firmados, en cumplimiento de **NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones**

**7. SE MANTIENEN VALORES INACTIVOS EN CUENTAS BANCARIAS**

Al revisar las cuentas bancarias de la municipalidad se comprobó que existe una cuenta bancaria con valores inactivos la que fue apertura para proyectos ejecutados con recursos del Fondo de Inversión de Social (FHIS) las que detallo a continuación:

CUENTA DE CHEQUE N°	INSTITUCION BANCARIA	FECHA	SALDO
09009100018218	Atlántida	11/09/2008	L. 7,751.34

**RECOMENDACIÓN Nº 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda para que se proceda a cancelar las cuentas con saldos inactivos ya que el mantener cuentas sin movimientos le genera un costo a la Municipalidad.

**8. LOS VIÁTICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y/O EMPLEADOS QUE LOS RECIBEN.**

Al realizar la revisión de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que dichos pagos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

De acuerdo con una práctica administrativa sana, las erogaciones por concepto de viáticos y gastos de viaje deben de estar plenamente justificados y respaldados con la correspondiente liquidación de gastos, la cual deberá agregarse como documentación de respaldo correspondiente.

Las deficiencias administrativas antes mencionadas se deben a que en el Reglamento de Viáticos vigente en la Municipalidad establece la obligación de liquidar los mismos no lo realizan. Además, las autoridades municipales nunca han solicitado las justificaciones de los gastos y/o la presentación de los informes de viajes.

Las situaciones descritas pueden ocasionar que se autoricen viáticos para financiar viajes que no tengan ninguna relación con los objetivos de la Municipalidad y/o que se paguen viáticos por más tiempo de lo estrictamente necesario para cumplir con las actividades de la Institución.

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

Estudiar la conveniencia de proceder a la reforma del **Reglamento de Viáticos y gastos de viaje** vigente en la Municipalidad, de tal manera que, se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos, gastos de viaje, debiendo acompañar los respectivos comprobantes de gastos y los correspondientes informes de las labores realizadas.

**9. DEFICIENCIAS EN LA ASIGNACIÓN DE COMBUSTIBLE**

Al revisar la documentación que ampara los desembolsos por concepto de combustible y lubricantes, se comprobó que la municipalidad cuenta con un control en el cual no se lleva un registro sobre el consumo por unidad vehicular (kilometraje), Número de placa, Número de Registro, así como si el vehículo es municipal o particular, clara descripción del viaje ; asimismo no existe un supervisor por parte de la municipalidad que verifique el otorgamiento de este; también se encontraron facturas del otorgamiento de combustible a vehículos particulares; al que no se ha establecido un mecanismo de control con el fin de determinar si este es utilizado en actividades propias de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a instruir a la persona encargada del control del uso de combustible para que describa de manera completa y clara la información detallada en el formato establecido denominado orden para entrega de combustible, discontinuar la práctica de adjuntar este formato a cada factura pagada por este concepto; asignar un supervisor por parte de la municipalidad que verifique el otorgamiento del combustible; cuando se otorgue donaciones de combustible a otras instituciones o personas particulares se deberá analizar y dictaminar la necesidad de esta asignación; al igual se deben establecer mecanismo de control con el fin de determinar si el combustible es utilizado en actividades propias de la Municipalidad.

**10. ALGUNOS PROYECTOS APROBADOS EN EL PLAN DE INVERSIÓN NO FUERON EJECUTADOS Y PROYECTOS QUE NO ESTABAN EN EL PLAN DE INVERSIÓN FUERON EJECUTADOS SIN HABER SIDO APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación al rubro de obras públicas se verificó que no se le ha dado cumplimiento a lo estipulado en el plan de inversión en cuanto a la ejecución de obras, ya que se han ejecutado obras que no estaban aprobadas en el plan de inversión y sin aprobación por parte de la Corporación Municipal.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal para que procede a dar cumplimiento al plan de inversión aprobado por la Corporación municipal y en los casos en los que existe cambios de proyectos a ejecutar diferentes a los aprobados en dicho plan, estos deben de ser sometidos a aprobación de la Corporación Municipal, así como justificar el cambio.

**11. ALGUNOS DE LOS PROYECTOS EJECUTADOS Y EN PROCESO NO SE ENCUENTRA AGRUPADOS EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES.**

Al proceder a la revisión de la documentación de respaldo o sustentatoria de los proyectos de obra realizados por la Municipalidad, comprobamos que dicha documentación no está agrupada en expedientes individuales, que permitan una adecuada revisión y seguimiento de los diversos proyectos en proceso y ejecutados.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Contadora Municipal para que elabore expedientes individuales por cada proyecto realizado o en proceso, el que deberá contener toda la documentación tanto financiera como administrativa inherente al proyecto. Su archivo se hará en forma cronológica y secuencial los que por lo menos deben de contar con la información siguiente:

- Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal;
- Licitación o cotizaciones según corresponda;
- Contrato firmado para la ejecución de la obra, el cual debe ser elaborado con todas las formalidades que establece la Ley de Contratación del Estado;
- Garantías (anticipo, cumplimiento, calidad de obra, sostenimiento de oferta);
- Orden de inicio;

- Hoja de control de valores desembolsados;
- Órdenes de cambio;
- Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión;
- Acta de recepción.

## **12. NO EXISTEN INFORMES DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA ERP.**

Conforme la revisión efectuada a las liquidaciones de los Fondos de la ERP se comprobó que los encargados de la supervisión de los proyectos realizados con fondos de la ERP no presentan informes de la ejecución de los mismos.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado y se debe de dejar evidencia del trabajo realizado.

## **13. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS LIBROS DE ACTAS**

Al revisar los libros de actas del Secretario Municipal se constató que los mismos presentan borrones con corrector en los nombres de aprobación de dominio pleno, preámbulo según acta N° 324.8 de fecha 16-07-2007, número 319 de fecha 4-05-2007 , no. 329 fecha 3 de octubre, 2007, tachaduras acta no. 320 fecha 18 de mayo 2007, falta de páginas 483 y 484, escrituras en el margen de las páginas , acta N° 327 fecha 4-09-2007, no. 360 fecha del 18-12-2008, número de actas repetidas ejemplo N° 340 en fecha 18 -02-2008 y 27-02-2008, firma de regidores en los márgenes de los libros de actas, las actas especiales no son enumeradas, falta de firma de regidor en acta N° 298. Asimismo se determinó que la Secretaria Municipal no remite planilla de asistencia de los regidores al jefe de presupuesto para que sirva de documentación de respaldo para el pago de dietas.

### **RECOMENDACIÓN N° 13** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Secretaria Municipal para que registre la asistencia de regidores a sesiones de la Corporación Municipal, en los libros de actas asimismo procurar evitar borrones, tachaduras, escrituras en los márgenes, respetar los folios de las páginas, verificar el control de asistencia de la Corporación Municipal al momento de firmar las actas, control que deberá remitir a presupuesto el cual deberá contener: número de acta y fechas en que se desarrolló la sesión, asimismo deberá llevar un libro de acta por las sesiones extraordinarias o especiales debidamente enumeradas para evitar la repetición o discontinuar la numeración de las actas.

## **14. EXISTEN CHEQUES EN TRANSITO QUE SE VIENEN ARRASTRANDO DESDE AÑOS ANTERIORES.**

Al analizar el rubro de caja y bancos en los referentes a las Conciliaciones Bancarias, se verificó que se vienen arrastrando desde años anteriores cheques en tránsito, como por ejemplo:

<b>N°</b>	<b>Fecha</b>	<b>Valor</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Inst. Bancaria</b>
279	12/08/2004	L. 880.00	Comercial Campamento	Atlántida
1049	04/07/2007	L.1,242.00	Industria Buenos Aries	Atlántida

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Y al jefe de Contabilidad para que verifique en los estados de cuentas de todos los meses posterior a la emisión el pago de los cheques y proceder a efectuar el ajuste correspondiente con toda la documentación que ampare dicho ajuste y someterlo a aprobación de la Corporación Municipal en cumplimiento de la **Norma General de Control Interno 4.13 Revisiones de control.**

**15. NO EXISTE CONVENIO FIRMADO PARA LA RECAUDACIÓN DE LAS TASA POR SERVICIOS PÚBLICOS.**

Al revisar los ingresos obtenidos por la recaudación de las tarifas por servicios públicos verificamos que no existe convenio suscrito por la junta de agua la cual es precedida por el Alcalde Municipal y el Gerente General de BANHCAFE para la recaudación de los ingresos obtenidos por estos servicios.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Que antes de efectuar cualquier negociación con instituciones públicas o privadas referente a transacciones financieras de la junta de agua, estas deben estar respaldadas por convenios o contratos suscritos entre ambas partes.

**16. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE DOMINIOS PLENOS NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA.**

Al efectuar la evaluación de control interno aplicada al rubro de ingreso se comprobó que los ingresos provenientes de dominios plenos se depositan en la misma cuenta de la Transferencia del 5% del Gobierno Central.

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a la apertura de una cuenta especial para depositar los ingresos provenientes de dominios plenos con el fin de llevar un buen control en cuanto al uso de estos recursos y de esta manera poder cumplir con lo estipulado en el Artículo 71 de la Ley de Municipalidades en el que se estipula que dichos fondos se destinarán exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.



## CAPITULO IV

### **SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DEL INFORME ANTERIOR**

Se verificó el cumplimiento de las recomendaciones del informe anterior, constatando que se le dio cumplimiento a quince (15) quedando pendiente once (11) recomendaciones. **(Ver Anexo N° 4).**

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

La Municipalidad no formuló un plan de acción para darle seguimiento a las recomendaciones formuladas en el informe de auditoría n° 00/2006-DASM dicho plan debió ser implementado para formular las medidas o procedimientos a ejecutar para fortalecer el sistema de control interno y mejorar la organización administrativa de dicha institución.

## CAPITULO V

### CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

#### A. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

##### 1. NO SE CUENTA CON UNA ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS.

Mediante la revisión efectuada al rubro de gastos se comprobó que la Administración de la Municipalidad no emite un acta de recepción de materiales siempre que realiza compras y suministros.

##### **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar un acta de recepción donde se indique que la municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos. **Artículo 88 Ley de Contratación del Estado.**

##### 2. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS DE HONORARIOS PAGADOS POR LA MUNICIPALIDAD.

Mediante la evaluación de control interno efectuada, se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

##### **RECOMENDACIÓN N° 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que retenga los valores correspondientes al 12.5% de Impuesto sobre la Renta, sobre los valores de los contratos por servicios según lo manda la **Ley. Artículo 50 Reformado Ley del Impuesto Sobre la Renta.**

##### 3. NO SE CUMPLE CON LAS LEYES APLICABLES EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de obras públicas se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de Obras Públicas como ser:

- a) No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra, y no se suscribe un acta de recepción final cuando las obras están terminadas.

- b) No se exige al contratista la presentación de las garantías de cumplimiento y calidad de la obra.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción, se deberá emitir una orden de inicio y en el momento que sean terminadas se deberá suscribir un acta de recepción final donde se indique que las obras han sido ejecutadas de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad.
- b) Regirse por lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública debe contar con una Garantía de Cumplimiento de contrato equivalente al 15% del valor del mismo, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad, se debe exigir la garantía de calidad de la obra cuyo monto equivale al 5% del valor del contrato.

**4. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

Al efectuar la revisión de los libros de acta se comprobó que la Tesorera Municipal no presenta informes mensuales de ingresos y egresos a la Corporación Municipal o siempre que ésta lo solicita.

**RECOMENDACIÓN N° 4**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

A partir de la fecha deberá presentar informes mensuales de los ingresos y egresos a la Corporación Municipal o siempre que esta le solicite cualquier información. **Artículo 56 de la Ley de Municipalidades.**

**5. ALGUNOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTAN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO VECINAL.**

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de ingresos se comprobó que algunos empleados municipales no están al día con el pago del impuesto vecinal.

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

Ordenar a los empleados municipales cumplir con el pago del impuesto vecinal en cumplimiento del **Artículo 77 de la Ley de Municipalidades** en el que se estipula que toda persona natural pagará anualmente un impuesto personal único, sobre sus ingresos anuales, en el Municipio en que los perciba.

**6. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO EFECTÚA VERIFICACIONES DE CAMPO, NI REALIZA EL AJUSTE DEL AÑO ANTERIOR POR DECLARACIÓN DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**

Al efectuar la revisión de los ingresos específicamente a lo relacionado con las declaraciones por volumen de ventas, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza verificaciones de campo de las empresas que pagan por volumen de ventas, tampoco realiza auditorías fiscales para verificar el monto declarado por el contribuyente versus el monto declarado ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) para el respectivo ajuste las declaraciones de Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes.

**RECOMENDACIÓN N° 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al departamento de Control Tributario para que proceda a realizar auditorías fiscales para verificar y comprobar los datos establecidos en la Declaración Jurada y cerciorarse de la información ahí detallada, con el objeto de comprobar si se trató de evadir el pago correcto del tributo municipal, en cumplimiento del **Artículo 156 de la Ley de Municipalidades establece que: “La presentación de una Declaración Jurada con información y datos falsos, con el objeto de evadir el pago correcto del tributo municipal, se sancionará con una multa igual al ciento por ciento (100%) del impuesto a pagar, sin perjuicio del pago del impuesto correspondiente”**

**7. EL AUDITOR NO REALIZA LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN**

El Auditor Interno no realiza las funciones que corresponden a su labor de fiscalización como lo establece la ley, sus actividades son más de carácter administrativo, que de fiscalización.

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

Ordenar al Auditor Interno Municipal para que cumpla lo establecido en el **Artículo 54 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento**, donde indica la función del Auditor Interno, siendo una de sus principales responsabilidades la presentación de informes mensuales de su labor de fiscalización a la Corporación Municipal.

**8. LA MUNICIPALIDAD DESCONTINÚA EL COBRO POR LA VÍA DE APREMIO Y NO UTILIZA LAS INSTANCIAS JUDICIALES PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA.**

Al efectuar el análisis de las cuentas por cobrar, comprobamos que la Municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas a cargo de los contribuyentes, por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios. Se pudo constatar que no se utilizan los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades en virtud que realiza avisos de cobro sin considerar la vía de apremio y no lleva el cobro a una instancia judicial.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Control Tributario para que proceda a la actualización de las cuentas en mora, así como enviar los respectivos requerimientos a los contribuyentes sin romper el procedimiento y proceder a ejecutar las acciones legales para la recuperación de la deuda según lo establece el **Artículo 112 de la Ley de Municipalidades.**

**9. GASTOS QUE NO CUENTAN CON TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE JUSTIFIQUE TAL EROGACIÓN**

Durante la revisión de los desembolsos por donaciones, subsidios o ayudas, servicios legales, de ingeniería, técnicos y profesionales, mantenimiento y arrendamiento de equipo, se comprobó que estos pagos no cuentan con la suficiente documentación soporte que ofrezca información completa y así evidencie el gasto realizado, a continuación se detalla los ejemplos siguientes:

Fecha	Orden de Pago	Beneficiario	Descripción	Valor	Observación
26/03/07	244	Ángel Edel Pacheco (Instructor)	Subsidio al programa de alfabetización yo si puedo	2,500.00	Falta contrato como instructor, solicitud de la ayuda, certificación del acta donde se apruebe la ayuda especificando monto, fotocopia de identidad.
09/04/08	300	Yesenia Aceituno	Pago de beca para estudios secundarios	300.00	No se adjunta matrícula del colegio, calificaciones, solicitud escrita.
06/01/09	03	Simón de la Rosa Macedo	Ayuda económica por enfermedad	2,000.00	Falta receta médica, solicitud por escrito, fotocopia de ficha de Hospital por cita.
12/02/08	100	Aura Licibel Hernández	Subsidio para centro de salud sufragar gastos de médico cubano	2,500.00	Solicitud de ayuda del centro de salud. Fotocopia de identidad, certificación del acta donde se aprueba esta ayuda estipulando monto y tiempo que se estará otorgando.
06/12/06	935	Jesús Ricardo Banegas	Pago de 15 horas de patrol para reparación de calles área rural	10,500.00	No se formula contrato, fotocopia de identidad e información de la maquinaria.
25/07/07	679	José Reineró Castro	Pago de patrol en mejoramiento calles casco urbano B° el Pino	9,400.00	No se formula contrato, fotocopia de identidad e información de la maquinaria.
19/11/07	281	Luis Gustavo Romero	Pago de maquinaria para reparación de la comunidad del Barro	5,000.00	No se formula contrato, fotocopia de identidad e información de la maquinaria.
23/01/09	18	Osman Aranda Banegas	Pago por arrendamiento a recolector de basura	50,000.00	Fotocopia de identidad, e información general del equipo utilizado.
18/07/06	525	Jorge Méndez	Diseño Alcantarillado	10,000.00	Falta Pagares considerados como garantía de anticipo y cumplimiento
<b>Total</b>				<b>82,200.00</b>	

**RECOMENDACION N° 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Jefe de Presupuesto y Auditor Municipal para que realicen las gestiones administrativas para que las órdenes de pago contengan toda la documentación de respaldo de acuerdo a la naturaleza del desembolso, asimismo el Auditor Municipal deberá dar visto bueno para proceder al pago siempre y cuando el gasto este lo suficientemente justificado en cumplimiento del **Artículo 125 de la Ley Orgánica de Presupuesto**.

**10. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO LOCAL**

Al efectuar la evaluación y el análisis del presupuesto relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, cuenta con un Plan Estratégico para el período 2006-2008 que incluye la visión; identificación de valores, objetivos generales, políticas, ejes estratégicos, líneas de acción, actores, indicadores en cinco (5) áreas como ser: desarrollo de recursos agroforestales, desarrollo de la agricultura, desarrollo y supervisión individual, seguridad de la población y ataque a la pobreza. Este plan estratégico no está completo con los elementos establecidos según la Ley de Municipalidades.

Conforme con lo que se dispone en el Artículo 13, numeral 1, de la Ley de Municipalidades forma parte de las atribuciones de las municipalidades la elaboración y ejecución de planes de desarrollo del municipio.

Asimismo según el Artículo 39 del Reglamento de la Ley de Municipalidades “El Alcalde en su condición de Administrador General de la Municipalidad, para la oportuna y eficaz realización de los objetivos que la Ley de Municipalidades dispone, deberá concebir un plan de gobierno que por lo menos contenga los siguientes elementos 1) una clara y precisa definición de las políticas de gobierno local en todas las áreas del que hacer municipal 2) objetivos y metas de corto, mediano y largo plazo y 3) priorización de los objetivos estratégicos de la Municipalidad”.

De igual manera, en la NTCI 123-01, relacionado con la PLANIFICACIÓN, se establece “En esta fase se determinarán los objetivos, políticas, métodos y procedimientos y la frecuencia de la evaluación de resultados. En este contexto, se planificará el uso, conservación, y custodia de los recursos humanos, materiales y financieros requeridos para ejecutar las operaciones tendientes a conseguir los objetivos y metas, dentro de los plazos, costos y condiciones técnicas previstas. Esta actividad (la planeación) incluye analizar todas las alternativas posibles, de modo que se adopte aquella que ofrezca el máximo aprovechamiento de tales recursos”.

Estas deficiencias administrativas suceden debido a la falta de conocimiento de lo que un plan de gobierno debe de contener para lograr de forma sistemática el bienestar del municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad obedecen a un plan definido de forma incompleta, lo que no permite realizar y atender de manera eficiente las necesidades prioritarias de los habitantes del municipio, asimismo contribuir a alcanzar el desarrollo sostenido de acuerdo al plan estratégico formulado.

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales ejecutivos de la Municipalidad para complementar el Plan estratégico, en el cual se establezcan todos los elementos necesarios de acuerdo al Artículo 39 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**11. DEFICIENCIAS EN LA FORMULACIÓN, APROBACIÓN Y REGISTRO DE LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS.**

Al efectuar el análisis y revisión correspondientes a las liquidaciones presupuestarias, se comprobó que la administración municipal no realizó una correcta elaboración, aprobación, ejecución y registro de los ingresos y egresos liquidados en relación a lo siguiente:

Liquidación presupuestaria del año 2006.

- a) No se detalló en la columna de ingresos recaudados el recurso de balance al 31 de diciembre de 2005 por L.162,280.55;
- b) Errores de suma en el renglón de ingresos por revisión y venta de planos por L.625.00, en ingresos totales de L.12,590,467.03 en vez de L.12,543,311.53, ingresos pendientes de pagos por L.2,258,841.00 en vez de L.2,049,905.74;
- c) Falta de registro de la donación de Yodeco de Honduras S.A. por L.100,000.00 constituido por los cheques N° 5603 y 6199 por L.50,000.00 cada uno;
- d) Aprobación de la liquidación presupuestaria en el mes de febrero;
- e) Ampliación presupuestaria de ingresos extraordinarios no sometida a Corporación Municipal por ejemplo: Donación Yodeco de Honduras S.A. por L.100,000.00.

Liquidación presupuestaria del año 2007.

- a) Falta de registro de valores en el renglón presupuestario de otros ingresos de capital y herencias legados y donaciones por L.645,415.60;
- b) Los egresos son mayores a los ingresos así: L.12,672,610.16 y L.12,593,032.40;
- c) Ampliación presupuestaria de ingresos extraordinarios no sometida a Corporación Municipal por ejemplo: Donación Yodeco de Honduras S.A. por L.50,000.00 cheque N° 6961.

Liquidación presupuestaria del año 2008.

- a) Errores matemáticos en cuanto algunas sumas como ser: ingresos totales recaudados por L.18,811,919.01 en vez de L.18,755,761.30, ingresos pendientes de cobros por L1,932,222.13 en vez de L.1988,379.84;
- b) Valor incorrecto registrado en el renglón de permisos de operación de negocios por L.74,824.35 en vez de L. 875,614.59;
- c) Errores de suma en los egresos correspondiente al fondo de la E.R.P. por L.15,960,784.88 en vez de L. 15,959,584.88;
- d) Incorrecto registro del recurso de balance con una diferencia de L.421,914.27;
- e) Aprobación de la liquidación presupuestaria en el mes de febrero;
- f) Ampliación presupuestaria de ingresos extraordinarios no sometida a Corporación Municipal, ejemplo: otras transferencias eventuales por L.257,608.69.

Una buena norma administrativa sana, es revisar las liquidaciones presupuestaria de ingresos y egresos en el procesos de liquidación de la misma para evitar efectuar errores matemáticos, falta de inclusión de valores en algunos renglones, escritura de valores incorrectos etc.

Artículo 169 del reglamento General de la Ley de Municipalidades: “La estructuración del presupuesto por programa de las municipalidades deberá hacerse siguiendo lo establecido en la Ley y el presente Reglamento, aplicando la metodología, las técnicas y principios convencionales propios de la materia.”

Artículo 182 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades. “Al final de cada período fiscal (enero-diciembre) el Alcalde hará la liquidación del presupuesto ejecutado: dicha liquidación deberá ser aprobada por la Corporación Municipal en el mes de enero del año siguiente.”

Artículo 98 de la Ley de Municipalidades establece que: “La formulación y ejecución del presupuesto deberá ajustarse a las disposiciones siguientes:

1. Los egresos, en ningún caso podrán exceder a los ingresos”

Artículo 174 de la Ley de Municipalidades señala que: “Los ingresos extraordinarios únicamente podrán destinarse a inversiones de capital. Esta clase de ingresos solo podrá disponerse a través de ampliaciones presupuestarias debidamente aprobadas por la Corporación.”

Lo anterior se debe a la mala formulación y registro de las liquidaciones presupuestarias por parte de las autoridades administrativas de la Municipalidad, además de la falta de control de calidad que permita una revisión posterior a la realización de la misma.

Como consecuencia la Municipalidad no formula adecuadamente sus liquidaciones presupuestarias anuales de ingresos y egresos presentando consecuentemente informes que no presentan en forma razonable las cantidades recaudadas en cada ejercicio fiscal. Esta situación ocasiona que la Corporación Municipal no disponga de información confiable que sirva de base para la toma de decisiones.

### **RECOMENDACIÓN N° 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda, para elaborar las liquidaciones presupuestarias anuales libre de errores, con valores razonables y confiables que permita a la Corporación Municipal tener información veraz sobre los ingresos que se han recaudado y en que se han invertido. Así mismo realizar un control de calidad al momento que se formulan estas liquidaciones para evitar equivocaciones en el registro.

### **12. NO SE UTILIZAN LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRA ESTABLECIDOS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO.**

Al realizar el análisis del rubro de compras y suministros se comprobó que la Municipalidad no utiliza el procedimiento de cotizaciones al efectuar sus compras, también se observó que se fraccionan las compras utilizando varias órdenes de pago.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Alcalde Municipal ejecutar los mecanismos establecidos en la Ley de Contratación del Estado para la adquisición de bienes y servicios de manera más efectiva y que garanticen la transparencia en el manejo de los recursos de la Municipalidad.

**13. FALTA DE ACTUALIZACIÓN EN FICHAS DE CONTRIBUYENTES DEL DEPARTAMENTO DE CATASTRO.**

Al realizar el análisis al rubro de ingresos y al efectuar pruebas, se constató que las fichas de catastro no se encuentran actualizadas en relación a las nuevas mediciones realizadas, ya que en las mismas se reflejan las mediciones del año 1998 y no así las nuevas mediciones realizadas, sin quedar evidencia de las actuales.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a las personas encargadas del Departamento de Catastro para que se proceda a iniciar la actualización de las fichas de contribuyente en cumplimiento del Artículo 85 de la Ley de Municipalidades.

**14. ANTICIPO DE SUELDO A EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

En la revisión al área de gastos específicamente al área de planillas se comprobó que se realizan pagos de anticipos al personal de la Municipalidad incluyendo al Vice Alcalde. La deducción no la realizan por medio de planillas sino que la persona paga en efectivo a la Tesorera, llevando un control de forma manual en una libreta.

De acuerdo a lo anterior se incumple lo establecido en los siguientes artículos de la Ley General de Administración Pública.

Artículo 47 “La administración descentralizada está integrada por la siguiente categoría en entidades:

Artículo 49 “Las instituciones autónomas solamente podrán crearse mediante ley siempre que se garantice con ello lo siguiente:

- 1) La mayor eficiencia en la administración de los intereses nacionales;
- 2) La satisfacción de necesidades colectivas de servicio público sin fines de lucro; y,
- 3) La mayor efectividad en el cumplimiento de los fines de la Administración Pública.

Artículo 50

“Además de lo establecido en el artículo anterior, las instrucciones no podrán crearse sino para las gestiones de aquellas necesidades para promover el desarrollo económico y social a este efecto, previo a la creación de una entidad autónoma se solicitará el dictamen respectivo a la Secretaría Técnica de Planificación.”

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que no se efectúen pagos por anticipos de sueldos a empleados de la Municipalidad de acuerdo a lo establecido en la Ley de Administración Pública.

**B. CAUCIONES**

**1. PERSONAS QUE MANEJAN FONDOS Y/O ADMINISTRAN BIENES NO RINDEN CAUCIÓN**

Al realizar el rubro de caja y bancos, se detectó que el señor alcalde, la Tesorera Municipal, y El Auditor Municipal quienes manejan fondos públicos y administran bienes del Estado no presentaron la respectiva fianza.

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

Girar instrucciones a los funcionarios y empleados que administran bienes y fondos públicos que deben cumplir con lo establecido en el Artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas. Lo anterior incumple el **Artículo 171 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.**

**C. DECLARACION JURADA DE BIENES.**

**2. LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL NO HAN CUMPLIDO CON EL REQUISITO DE LA ACTUALIZACIÓN DE LA DECLARACIÓN**

Al efectuar la evaluación de control interno se comprobó que los miembros de la Corporación Municipal no han actualizado anualmente su declaración jurada de bienes.

**RECOMENDACIÓN N° 2**  
**CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Realizar las gestiones administrativas necesarias para que los funcionarios que no han actualizado la declaración jurada de bienes la realicen a la mayor brevedad posible y así dar cumplimiento a este requisito tal como lo establece el artículo 56 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal.

**1. EXISTEN DIFERENCIAS DE SALDOS ENTRE LOS AUXILIARES DE INGRESOS Y EGRESOS Y ESTADO DE RESULTADO.**

Al efectuar la revisión, evaluación y análisis de los auxiliares de ingresos y egresos generados por el departamento de Presupuesto y Contabilidad de los meses de octubre y

noviembre del año 2008, se comprobó que existen diferencias entre auxiliares de ambas dependencias, asimismo diferencias de los auxiliares contables con los valores reportados en los Estados de Resultados de estos mismos meses, por lo anterior se determinó el saldo según auditoría obteniendo valores relativos a los registros en los auxiliares no así con los valores contabilizados en los Estados de Resultados, se describen ejemplos:

**Diferencia entre auxiliares (Valores en Lempiras)**

Descripción	Presupuesto	Contabilidad	Auditoría	Diferencia	Observaciones
Ingresos mes de octubre	707,523.83	707,523.83	3,931,205.83	3,223,682.00	Valor ERP no registrado.
Egresos mes de octubre	788,171.02	791,790.26	820,371.46	32,200.44	Valores no registrados por anticipo de sueldos.
Ingresos mes de noviembre	4,932,563.49	4,931,574.05	1,708,881.49	3,223,682.00	Valor de la ERP registrado hasta este mes.
Egresos mes de noviembre	1,612,234.26	1,626,606.57	1,643,416.75	31,182.49	Valor no registrado por anticipo de sueldos y errores del sistema.

**Diferencia entre auxiliar y Estado de Resultados (Valores en Lempiras)**

Período	Auxiliar Contable	Estado de Resultados
Ingresos mes de octubre	707,523.83	11,803,823.66
Egresos mes de octubre	791,790.26	8,780,636.67
Ingresos mes de noviembre	4,931,574.05	16,735,397.71
Egresos mes de noviembre	1,626,606.57	9,617,243.24

Estas deficiencias administrativas suceden debido a la falta de conciliaciones de ingresos y egresos entre los departamentos de presupuesto y contabilidad, asimismo el obviar registros en el sistema por desembolsos por concepto de anticipos de sueldos y la incorrecta aplicación de los códigos presupuestarios de los egresos incluyendo gastos corrientes en gastos de obras públicas no capitalizables.

Como consecuencia de lo anterior no se registran ingresos en forma oportuna, los gastos efectuados no son contabilizados de forma completa y al utilizar códigos presupuestarios incorrectos origina datos erróneos en los Estados de Resultados afectando de igual manera el Balance General al realizar la distribución de gastos de obras con propiedad planta y equipo.

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

Girar instrucciones al Jefe de Contabilidad y Presupuesto para que efectúen conciliaciones de los ingresos recibidos y los desembolsos efectuados mensualmente para solventar

diferencias, además evitar el no registrar egresos por anticipos de sueldos, realizar una correcta aplicación de códigos presupuestarios de gastos. Asimismo obtener el apoyo del técnico en sistema SIMAFI para que cuando se estime conveniente realice revisiones sobre la distribución de las cuentas y códigos utilizados para la elaboración del Estado de Resultado y Balance General ejecutados por la Contadora.

## **2. LOS VALORES REGISTRADOS EN EL ESTADO DE RESULTADO NO SON IGUALES A LOS REPORTADOS EN LA LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS.**

Al revisar el rubro de redición de cuentas y registros efectuados en el Estado de Resultados del año 2008, se detectó que los ingresos recibidos y gastos efectuados por la Municipalidad presentan cifras diferentes en ambos reportes financieros, los que se detallan a continuación:

<b>Descripción</b>	<b>Liquidación presupuestaria</b>	<b>Estado de Resultado</b>	<b>Diferencia</b>
Ingresos totales	L. 18,811,919.01	L. 17,013,389.07	L. 1,798,529.94
Egresos totales	15,960,784.88	8,171,493.08	7,789,291.80,

Como consecuencia de lo anterior la Municipalidad mantiene dos reportes financieros con valores que difieren entre si, por lo que las autoridades municipales no tienen un pleno conocimiento de cuanto es lo que realmente ha ingresado a la Municipalidad, los gastos que se han efectuado y la disponibilidad económica con que se cuenta para la toma de decisiones, el buen funcionamiento de la Municipalidad y utilización de recursos en beneficio de la comunidad.

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

Girar instrucciones al Auditor y Contadora Municipal para que efectúe constataciones y conciliaciones periódicas, sobre los ingresos recaudados y gastos ejecutados que serán reportados en las liquidaciones presupuestarias anuales y en los registros del Estado de Resultados para mantener datos iguales que le permita a las autoridades municipales tener la seguridad que estos reportes son reales y confiables. Lo anterior ayudará a detectar cualquier error que se pueda suscitar antes de remitir esta información a las demás instituciones gubernamentales.



**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPITULO VI**

**FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA**

**A. ANTECEDENTES**

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), ha planteado una reconceptualización de la **Política Social** a largo plazo dirigiéndola hacia: **i)** La reducción significativa de la pobreza; **ii)** La **descentralización** con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; **iii)** Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la **Auditoría Social**. Se conceptualiza el desarrollo centrado en la **dignificación del ser humano como persona** expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en **Derechos Humanos** y la elaboración del presupuesto en función de las **Prioridades del Plan de Gobierno**, retomando así el concepto de **Política Social** en su significado de **integralidad** en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un **desarrollo humano sostenible** y a incentivar el **potencial creador**, las **oportunidades** y las **capacidades de los pobres** y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (**ERP**), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM)
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local. En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del

Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la **democracia participativa** con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto.
- El aceleramiento del **Desarrollo Económico Local (DEL)**, para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor.
- La reducción de la pobreza con base en la **iniciativa**, decisiones y las potencialidades de las propias **comunidades** para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP.
- La ampliación de la **cobertura, calidad y eficiencia** en la prestación de los **servicios** públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas.
- El fortalecimiento de la **transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal** para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país.
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las **auditorías sociales** para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción.
- **La racionalización del aparato estatal** con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente.
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

## **B. PROYECTOS EJECUTADOS**

Se efectuó una revisión a los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho con fondos provenientes de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP), determinamos el monto de caja eje y verificamos que los proyectos estén contemplados en la Tipología de Proyectos ERP.

A continuación se presenta una descripción de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, con los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza:

Eje	Proyectos 2006	Ubicación	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% Ejecución Financiera
Productivo	Fondo de Apoyo a la Producción de Café	Rio Moran, Buenos Aires, Diamante, Piedra Amarilla, La Ceibita, La Esperanza y La Aguja.	700,000.00	700,000.00	100
	Mantenimiento y Reparación de Vías de Acceso a Zonas Productoras.	Salto, Linderos, Quebrada Grande	300,000.00	312,100.00	104%
	Apoyo a las Microempresas.	La Lima, Quebrada Grande, Almendarez, Moran, San Juan, Buenos Aires.	300,000.00	282,500.00	94%
	Cría de Ganado Bovino	El Barro, Buenos Aires, Rio Blanco, La Providencia, La Manaca, Linderos y Cedrales.	107,162.00	107,010.00	99%
Social	Capacitación Técnica para la Industrialización del Bosque de Pino.	Campamento	100,000.00	100,000.00	100%
	Viviendas Dignas para los Pobres.	Los Almendros, El Nance, El Barro, Barrio El Pino, Barrio Corazón de Jesus, San Antonio y Bella Vista.	480,000.00	471,270.20	98%
	Techos y Pisos Saludables para los Pobres.	La Manaca, El Hijuelo, Quebrada Grande y El Encanto	215,466.90	215,466.94	100%
Gobernabilidad	Organización y Apoyo para Comités de Seguridad	Casco Urbano, Puente Guayape, El Diamante, La Lima, Las Flores, Rio Negro y Los Cortes	30,000.00	30,987.50	103%
	Fortalecimiento de la Unidad Técnica Municipal	Campamento	100,000.00	97,107.33	97%
	Proyecto Reinserción Social	Campamento	50,000.00	50,000.00	100%
	Foro Social Ciudadano	Campamento	55,487.00	55,937.00	100.81%
	Investigación y Capacitación Técnica para la Producción Orgánica.	El Laurel, Cabeceras de Almendarez.	50,000.00	49,995.00	99.99%
	Siembra de Árboles con Fines Energéticos y Maderables.	El Nance, Magueles, Quebrada, Grande, La Manaca, Brisas del Paraíso	70,000.00	70,000.00	100%
<b>TOTAL</b>			<b>2,558,115.90</b>	<b>2,542,373.97</b>	<b>99%</b>

Eje	Primer Desembolso 2007	Ubicación	Monto Presupuestado	Monto Ejecutado	% Ejecución Financiera	
Productivo	Electrificación Rural	Los Plancitos	473,700.00	473,700.00	100%	
	Apertura y Mantenimiento de Carreteras	Los Plancitos, Monte Galán, La Providencia, La Cruz, Piedras de Afilas, La Manaca, El Laurel	165,922.50	165,922.50	100%	
	Apoyo Cría de Cerdos	18 Comunidades de las Unidades Territoriales.	207,075.00	207,075.00	100%	
	Producción de Granos Básicos	La Lima, El Barro, Los Plancitos, La Colonia, La Libertad, Las Flores	33,252.00	33,252.00	100%	
	Construcción de Silos de Administración Municipal	El Barro, Rio Blanco, Buenos Aires, La Providencia, Nueva Ceibita, La Manaca, Linderos, Cedrales	8,000.00	8,000.00	100%	
Social	Reconstrucción y Ampliación de la Escuela de La Lima	La Lima	200,000.00	196,049.50	98%	
	Repellos Techos y Pisos para los Pobres	Barrios y Aldeas del Municipio de Campamento	695,466.94	695,559.89	99.995	
Gobernabilidad	Supervisión y Monitoreo de Proyectos	Campamento	7,289.00	7,289.00	100%	
<b>TOTAL</b>			<b>1,790,705.44</b>	<b>1,786,847.89</b>	<b>99.78%</b>	
Productivo	Electrificación Rural	Monte Galán, La Providencia, La Cruz, Piedras de Afilas, El Laurel, El Coyal, Nueva Colonia	800,000.00	800,000.00	100%	
	Rehabilitación de Carreteras y Barrios Urbanos	Monte Galán, Los Plancitos, La Providencia, La Cruz, Piedra de Afilas	700,000.00	700,000.00	100%	
	Apoyo a la Producción del Café, Granos Básicos, Ganadería y Hortalizas	Comunidades de las 8 Unidades Territoriales	168,000.00	168,000.00	100%	
	Reconstrucción de Vado que une Quebrada Grande El Majastre	Quebrada Grande, El Majastre	125,682.00	125,000.00	99%	
	Construcción de Silos de Administración Municipal	Campamento	50,000.00	50,000.00	100%	
	Alcantarillado de la Comunidad del Barro	El Barro	50,000.00	50,000.00	100%	
	Rehabilitación de Vado Comunidad La Lima N° 2	La Lima	300,000.00	300,000.00	100%	
	Construcción de Vado Zona de Chifiringo	Chifiringo	300,000.00	300,000.00	100%	
	Social	Reconstrucción del Sistema de Agua La Lima	La Lima	30,000.00	30,000.00	100%
		Reubicación y Construcción de Viviendas	Aldeas y Caseríos de Campamento	300,000.00	325,000.00	100%
Repellos, Techos y Pisos		Aldeas y Caseríos de Campamento	350,000.00	325,000.00	100%	
Gobernabilidad	Supervisión y Monitoreo de Proyectos	Campamento	50,000.00	50,000.00	100%	
<b>TOTAL</b>			<b>3,223,682.00</b>	<b>3,223,000.00</b>	<b>99.98%</b>	

## **C. EVALUACION DE LA GESTION DE LOS PROYECTOS CON FONDOS DE LA ESTRATEGIA DE LA REDUCCION DE LA POBREZA**

Después de evaluar la gestión de los proyectos de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, hemos determinado lo siguiente:

Se realizaron pagos no elegibles en el eje de gobernabilidad como ser: gastos por recargas telefónicas por un valor de OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.800.00) y la compra de 16 teléfonos celulares por un monto SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L.7,200.00), de dichos gastos ya habían sido cuestionados por la Comisión AdHoc, en el Dictamen N° CTAH-1502-C-2006.

Se firmó un convenio de Administración de Recursos entre la Alcaldía Municipal de Campamento, Olancho y el Banco Hondureño del Café (BANHCAFE) como un fondo de apoyo para los productores de café de la zona y según lo estipulado en el convenio se firmó un contrato de Fideicomiso de Administración de Recursos Financieros entre la Alcaldía Municipal de Campamento, Olancho y el Banco Hondureño del Café (BANHCAFE) como un fondo de apoyo para los productores de café de la zona y según lo estipulado en el convenio en la cláusula N° 18 Honorarios Profesionales del Fiduciario, BANHCAFE cobra una comisión por administración de inversiones del uno por ciento (1%) anual, el dos por ciento (2%) anual sobre el promedio del total de los activos calculado y pagadero mensualmente, el uno por ciento (1%) sobre el valor de cada desembolso efectuado y el uno por ciento (1%) por préstamo anual, obteniendo una comisión del 5% solamente por la administración de estos fondos y en relación a los créditos vencidos BANHCAFE considerará estos fondos como irre recuperables, por lo tanto la Alcaldía Municipal asume el riesgo crediticio de los préstamos otorgados por el FIDUCIARIO. Se revisó la lista de los beneficiarios del crédito otorgado y se encontraron personas con parentesco de los Regidores y Comisionado Municipal como ser Jose Granados Umanzor Miguel Granados Umanzor, Pedro Granados Umanzor, Ángel Granados Umanzor y Jorge Arteaga Melendez.

Mediante inspección física realizada al proyecto “Apoyo a la Microempresa” se comprobó que se otorgó un fondo por la cantidad de CUARENTA MIL LEMPIRAS (L.40,000.00) como un subsidio a la caja rural de la Aldea de Piedras Amarillas, monto que fue utilizado para la construcción de una bodega y oficina donde se reunirán los miembros de la caja rural.

Los beneficiarios del Proyecto “Siembra de Árboles con fines Energéticos y Maderables” de la comunidad La Libertad recibieron 100 plantas de aguacates y 300 plantas de caoba, beneficiando al 100% de sus habitantes entregándoles 4 plantas a cada familia.

Construcción del Vado Chifiringo, actualmente este proyecto se encuentra en un avance del 30%, el que será de gran beneficio para las comunidades cercanas a la Aldea El Chifiringo ya que ha sido uno de los principales problemas que enfrentan los habitantes de dichas comunidades durante las lluvias para trasladarse de un lugar a otro.

Se verificó físicamente la construcción de un Auditorium en la escuela J. Inocente Orellana de La Lima, el costo del proyecto asciende a **CIENTO NOVENTA Y SEIS MIL CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L.196,049.50)**, beneficiando a toda la comunidad en el sentido de que puedan tener un lugar donde recrearse, reforzar la identidad cultural y consolidar sus valores.

En octubre de 2008, mes de la Emergencia Nacional debido a la tormenta tropical N° 16 se le asignó a la Municipalidad de Campamento, Olancho la cantidad de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L.4,975,000.00)**, y según un informe emitido por la Oficina del Comisionado de Los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se estipula que a la Municipalidad de Campamento solamente le correspondía un monto de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS (L.3,223,682.00)**, que corresponden al segundo y tercer desembolso de lo asignado en el año 2007 mas el monto asignado del año 2008, atendiendo al oficio n° GA-004 de la Secretaria de Finanzas el Banco Nacional de Desarrollo Agrícola (BANADESA) procedió a debitar de la cuenta n° 14-02-67377 la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TRESCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS (L.1,751,318.00)** valor que equivale a la diferencia entre el monto que inicialmente se aprobó para solventar los desastres naturales ocasionados por la tormenta tropical y el monto que le correspondía a la Municipalidad de Campamento.

En conclusión los fondos de los desembolsos para ejecutar los proyectos del PIM-ERP 2006 ascienden a la cantidad de **DOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.2,558,476.64)**, los desembolsos para ejecutar los proyectos del primer desembolso del PIM-ERP 2007 por la cantidad de **UN MILLON SETECIENTOS NOVENTA MIL NOVECIENTOS TREINTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECISEIS CENTAVOS (L.1,790,933.16)** y para solventar los desastres ocasionados por la emergencia de la Tormenta Tropical N° 16 se le asignó un monto de **TRES MILLONES DOSCIENTOS VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS (L.3,223,682.00)**, para comprobar su ejecución se visitaron en el sitio algunos proyectos, de los cuales se tomaron las respectivas ilustraciones (**Ver anexo N° 4**).



## CAPITULO VII

### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos; Ingreso; Obras Públicas, Presupuesto, Rendición de Cuentas, Gastos Generales, Sueldos y Salarios, Indemnizaciones, Dietas, Viáticos y Gastos de Viajes al Interior y al Exterior, Propaganda y Publicidad, Materiales y Suministros, Servicios Básicos por Telefonía. Celular, Préstamos, Combustibles y Lubricantes, Servicios Legales, Ingeniería, Profesionales Técnicos y Diversos, Seguimiento de Recomendaciones y Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad así:

#### 1. NO SE RETUVO EL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A CONTRATO POR HONORARIOS PROFESIONALES.

Mediante la revisión efectuada a las liquidaciones de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se comprobó que no se retuvo el Impuesto sobre la Renta al contrato del señor Ricardo Banegas, Consultor y ejecutor de los perfiles y liquidaciones de los Fondos ERP, y lo establecido en la cláusula tercera del contrato suscrito el día 01 de septiembre del año 2006 entre la Municipalidad de Campamento y el señor mencionado anteriormente, los honorarios a pagar por el contratante estarán sujetos a la retención que establece la Ley del Impuesto sobre la Renta, y se verificó que se le pagó la cantidad de **CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L.102,339.06)**, monto total del contrato suscrito.

A continuación se presenta un detalle de los pagos efectuados al señor Ricardo Banegas por concepto de honorarios profesionales:

Expresados en Lempiras

N° Orden De Pago	Fecha	N° de Cheque	Valor Pagado	Valor 12.5% ISR No Retenido
01	05/01/2007	72	51,169.53	6,396.19
674	23/07/2007	82	51,169.53	6,396.19
TOTAL			102,339.06	12,792.38

#### Según lo establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo N° 50.-

“(Reformado por el Art. 1 del Decreto No.873 de 26 de diciembre de 1979 y por el Art. 7 del Decreto No.18-90 de 3 de marzo de 1990), el cual establece lo siguiente:

“Cuando el contribuyente dejare de pagar un Impuesto dentro del plazo establecido en esta Ley, la Dirección podrá ordenar a cualquier persona u oficina pagadora, pública o privada,

que tenga que hacer algún pago o pagos a tal contribuyente, retener una cantidad igual al impuesto adeudado más el recargo e intereses que establece el Artículo 34 de la Ley.

Se faculta a la Dirección General de Tributación para que se establezca como método de recaudación de impuesto; la retención en la fuente, para facilitar al contribuyente el pago de su obligación contributiva y para lo cual la Dirección General de Tributación acordará la reglamentación respectiva. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 34, las empresas mercantiles podrán pagar la liquidación final de su impuesto por períodos anticipados conforme a lo que se acuerde entre ellas y la Dirección.

Asimismo, el Estado, las Personas o empresas que hagan pagos a empresas o individuos no residentes o no domiciliados en el país, por los conceptos de renta, ingreso o utilidad señaladas en los Artículos 4º, 5º, y 25 de esta Ley, deberán retener las sumas correspondientes.

Las personas jurídicas de derecho público y derecho privado que efectúen pagos o constituyen créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del Impuesto Sobre la Renta deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales, dietas, comisiones, gratificaciones, bonificaciones y remuneraciones por servicios técnicos. Se exceptúan de esta disposición los pagos efectuados bajo contratos de trabajo celebrados dentro del período fiscal y cuyos honorarios como única fuente de ingresos no excedan los NOVENTA MIL LEMPIRAS ( L. 90,000.00).

Las retenciones tendrán el carácter de anticipos al pago del Impuesto Sobre la Renta de los respectivos contribuyentes y deberán ser enteradas dentro de los primeros diez (10) días siguientes del mes en que se efectuó la retención. Dichas retenciones no serán aplicables a las personas naturales o jurídicas sujetas al régimen de pagos a cuenta.

**REFORMADO DECRETO 194-2002.** También incumple el Reglamento de La Ley del Impuesto Sobre la Renta en su Artículo N° 135.- “La Retención en la Fuente es un método de recaudación establecido para facilitar el cumplimiento de la obligación tributaria y por consiguiente sustituye tanto la obligación de declarar como la de pagar el tributo del sujeto del impuesto, obligaciones que quedan a cargo del agente retenedor en forma que determine la dirección.

El sujeto del impuesto deberá proporcionar al agente retenedor todos los antecedentes que la dirección determine que sean necesarios para efectuar la retención y será responsable de la veracidad de ellos.

El agente retenedor deberá efectuar la retención, pagar el impuesto y proporcionar los antecedentes que la Dirección determine.

El hecho de efectuarse la retención libera al sujeto del impuesto de la obligación de pagarlo hasta la concurrencia de la suma retenida.

La dirección podrá aplicar este método de recaudación en todos los casos en que ello sea posible y siempre que a su juicio facilite la recaudación de los impuestos.

Asimismo el ARTÍCULO 136 detalla lo siguiente.- “La Dirección determinará los casos en que se aplicará la retención en la fuente y la forma y condiciones en que se efectuara la retención y el pago del impuesto”.

Lo expuesto anteriormente ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por un monto de **DOCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L.12,792.38) (Ver anexo 5)**

## **RECOMENDACIÓN N° 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con cada una de las cláusulas del contrato, así como con lo establecido en el artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, en el sentido de que cada vez que se suscriba un contrato por servicios profesionales se deberá retener el Impuesto, además este impuesto deberá ser entregado intacto a la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

### **2. GASTOS NO ACEPTABLES EN LA LIQUIDACION DE LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCION DE LA POBREZA (ERP).**

En revisión practicada a los desembolsos realizados como aportes a la Comisión de Seguridad Ciudadana contemplado en el eje Institucional, se encontraron como ser compra de recargas telefónicas por un monto de **OCHOCIENTOS LEMPIRAS (L.800.00)** según facturas N° 7865 y 026996 y la compra de 16 teléfonos celulares según orden de pago n° 930 por la cantidad de **SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS (L.7,200.00)**, los que fueron donados a los miembros de la comisión de seguridad ciudadana, dichos gastos no están contemplados dentro de la tipología ERP.

Según el Artículo 5 del Reglamento Para la Operacionalización Institucional de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza asignados a las municipalidades detalla lo siguiente; “Para fines de Auditoría Social, se entienden como gastos aceptables el equipamiento, papelería y útiles de oficina, gastos de transporte y viáticos dentro del término municipal. En ningún caso estos montos podrán destinarse a sueldos o salarios, dietas bonificaciones, comisiones o cualquier tipo de emolumento o remuneración que pueda inducir a la pérdida de autonomía funcional y operativa por parte de las CCT y a la posibilidad de limitar su criterio propio”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L. 8,000.00)**. (Ver anexo N° 6)

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

Abstenerse de realizar desembolsos a la comisión ciudadana de transparencia para cubrir costos fijos, no obstante tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina (entendiéndose papelería y útiles) y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias.

### **3. EXISTEN CRÉDITOS VENCIDOS DEL FONDO OTORGADO A LOS PRODUCTORES DE CAFÉ**

Mediante la revisión efectuada al Proyecto Fondo de Apoyo a la Producción de Café se comprobó que existen ocho préstamos vencidos, desde hace más de un año y hasta la fecha BANHCAFE solamente ha realizado las gestiones administrativas y no ha recuperado el capital otorgado, mismo que ha generado intereses moratorios e intereses normales, incrementando el valor de la deuda adquirida por los beneficiarios.

De conformidad a lo establecido en la cláusula 8 del Contrato de Fideicomiso de Administración de Recursos Financieros en el que se ha estipulado que La Cuenta Fondo de Reserva para Cuentas de Dudoso Recaudo se aumenta con los porcentajes asignados sobre los rendimientos obtenidos por inversión según la cláusula 17, o del porcentaje asignado obtenido de la tasa de interés cobrada sobre los préstamos según la cláusula 16, se disminuye con los valores considerados irrecuperables una vez agotadas las gestiones administrativas, extrajudiciales y judiciales, debidamente documentadas, concluyendo que es imposible recuperar el crédito otorgado según dictamen del procurador, para lo cual el Fiduciario comunicará por escrito al Fideicomitente de forma mensual un listado de los préstamos que se llevarán contra este fondo.

De acuerdo a la cláusula descrita anteriormente, agotadas las gestiones realizadas por el banco, éste no se compromete a recuperar los créditos otorgados por lo que representa una pérdida económica para la Municipalidad, incumpliendo el objetivo principal creando un capital semilla, poniendo a disposición de los pequeños productores Recursos Financieros, mediante el otorgamiento de microcréditos para incentivar la producción de café y cualquier otra actividad que se defina en el futuro, incorporando a los pequeños productores, a los sistemas financieros formales.

A continuación se presenta un detalle de los créditos vencidos.

NOMBRE DEL BENEFICIARIO	CAPITAL VENCIDO	FECHA DE OAPERTURA	FECHA DE VENCIMIENTO	INTERESES NORMALES	INTERESES MORATORIOS	TOTAL
José Granados	5,000.00	18/07/2007	18/07/2008	515.00	107.54	5,622.54
Jorge Arteaga Meléndez	5,000.00	17/07/2007	17/07/2008	515.83	107.96	5,623.79
Juan Pavón	5,000.00	06/11/2007	06/11/2008	422.50	61.09	5,483.59
Felipe Hernández García	5,000.00	06/11/2007	06/11/2008	422.50	61.09	5,483.59
Santos Banegas Matute	5,000.00	06/11/2007	06/11/2008	422.50	61.09	5,483.59
Jose Ávila Núñez	5,000.00	06/11/2007	06/11/2008	416.66	58.16	5,474.82
<b>TOTAL</b>	<b>30,000.00</b>			<b>2,714.99</b>	<b>456.93</b>	<b>33,171.92</b>

**CLÁUSULA 14 Contrato de Fideicomiso de Administración de Recursos Financieros TASA POR MORA**

Todo crédito que a su fecha de vencimiento no es cancelado se trasladara a situación vencida.

Todo préstamo que tiene al menos una cuota vencida y no pagada será considerado préstamo en mora. Se aplicara una tasa por mora del punto veinte y cinco por ciento (0.25%) mensual sobre el valor del capital más intereses en mora, por cuenta del prestatario, el cual, le corresponderá a **EL FIDUCIARIO** y los costos judiciales le serán cargados al prestatario del crédito, los cuales le corresponderán a **EL FIDUCIARIO** en su totalidad, por las gestiones de recuperación del crédito o aplicación contra el Fondo de Reserva para Cuentas de Dudoso Recaudo.

**CLÁUSULA 15 Del Riesgo Crediticio**

**EL FIDEICOMITENTE** asume el riesgo crediticio de los préstamos otorgados por **EL FIDUCIARIO**.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y UN LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.33,171.92)**. (Ver Anexo 7)

### **RECOMENDACIÓN N° 3** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al alcalde Municipal para que al momento de otorgar préstamos financiados con Fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza a través de Fideicomisos estos deban recibir seguimiento para verificar el estatus actual del préstamo.

#### **4. VIÁTICOS PAGADOS EN FORMA INDEBIDA AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al realizar la revisión de los egresos por concepto de viáticos, comprobamos según orden de pago n° 739 con fecha 07 de agosto de 2007, que se le pagaron **DOS MIL LEMPIRAS (L.2,000.00)**, al señor Carlos Eduardo Cano Martínez, Alcalde Municipal, y el día 23 de julio de 2007 recibió una invitación por parte de Fundación para el Desarrollo Local y el Fortalecimiento Municipal de Centroamérica y el Caribe (Fundación DEMUCA), Agencia de Cooperación Internacional (AECI), y la Asociación de Municipios de Honduras; en la invitación se estipula que la Fundación DEMUCA se hará cargo del boleto aéreo, traslado dentro del país (Costa Rica), el alojamiento y la alimentación durante los días del encuentro, en tal sentido la Municipalidad no debió incurrir en ningún tipo de gastos.

Así mismo se le pagaron viáticos durante los días jueves 24, 25 y 26 de abril de 2008 según orden de pago n°356 con fecha 23 de abril de 2008, por la cantidad de **TRES MIL LEMPIRAS (L.3,000.00)**, y según invitación de la AHMON del día 4 de abril se les invita a los Alcaldes Municipales a la XVII Asamblea Nacional de Alcaldes y Alcaldesas los días 25 y 26 de abril, los organizadores del evento financiaron el gasto de habitaciones y la alimentación para los participantes.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad por la cantidad de **CINCO MIL LEMPIRAS (L.5,000.00)**, por haber pagado gastos de viáticos (Ver anexo N° 8).

**Artículo 125 disposiciones generales del presupuesto.** “Las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo”

### **RECOMENDACIÓN N° 4** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Dar cumplimiento al procedimiento a seguir para la autorización y el pago de los viáticos al exterior que se asignen a los funcionarios y/o empleados según lo establecido en el Reglamento de viáticos de la Municipalidad.

#### **5. GASTOS NO PERMITIDOS POR CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR**

Al efectuar la revisión de gastos por concepto de telefonía celular se comprobó desde el 25 de abril de 2006 hasta el 30 de marzo de 2008 se pagaron gastos por concepto de telefonía

celular a favor del Alcalde Municipal por el valor de **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.64,565.74)**, los que no estaban amparados en ninguna ley que los justifique.

Se verificó que la Corporación Municipal aprobó un plan Corporativo por \$96.00 según acta N° 318 inciso G del 18 de abril de 2007, se le solicitó a CELTEL según oficio N° 40-2009-MCO-DASM, todos los contratos que ha suscrito la Municipalidad de Campamento Olancho con dicha compañía y solamente se otorgo copia del contrato donde solicitaron la activación de 14 líneas de post pago al Plan Corporativo de \$ 203.00 las cuales fueron activadas el día 04 de junio de 2007, cabe mencionar que solamente el Alcalde Municipal absorbe el valor del plan según los gastos efectuados por este concepto.

A continuación se presenta un cuadro descriptivo de los pagos efectuados por concepto de telefonía celular:

Período	Monto Pagado en Lempiras
Del 25 de abril al 31 de diciembre de 2006	33,827.08
Año 2007	24,379.01
Del 01 de enero al 30 de marzo de 2008	6,359.65
<b>Total</b>	<b>64,565.74</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.64,565.74)**, por haber efectuado desembolsos por concepto de telefonía celular sin la debida autorización. **(Ver anexo N° 9)**

#### **RECOMENDACIÓN N° 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde Municipal para que se abstenga de realizar gastos que no están amparados en ninguna ley, previo a la ejecución de cualquier gasto se debe revisar la parte legal para realizarlo.

#### **6. PAGO DE DIETA A REGIDOR MUNICIPAL, SIN ASISTIR A SESIÓN DE CORPORACIÓN**

Al revisar las erogaciones en concepto de pago de dietas a los miembros de la Corporación Municipal, tomando como base la asistencia a sesiones ordinarias y extraordinarias de acuerdo a las revisiones de los libros de actas, se determinó que la municipalidad pagó un valor de dieta por **TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)** de la sesión de fecha 16 de junio de 2006 acta N° 298 a un regidor que no asistió, ni firmó dicha acta.

**La Ley de Municipalidades en su Artículo 28.-estipula los siguiente;** “Los miembros de las corporaciones municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

En todo caso, los gastos de funcionamiento de las municipalidades, incluido el pago de dietas, no podrán exceder los límites establecidos en el Artículo 98 numeral 6) de esta Ley, so pena de incurrir en responsabilidad.” y su artículo **Artículo 29** “Son deberes de los miembros de la corporación municipal: 1. Asistir puntualmente a las sesiones de la corporación y cumplir sus funciones con diligencia.

**Y en el Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 21.**“En el caso que la Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que sólo permitan el pago de dietas, éstas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

Cuando la economía de la Municipalidad lo permita, puede acordar el pago de sueldos a sus miembros en el entendido que éstos desempeñarán sus funciones a tiempo completo conforme al horario que rige para el resto del personal. Los sueldos se pagarán por el desempeño de comisiones permanentes bajo la consideración que el Regidor asignado tendrá la capacidad para el desempeño de la misma”.

Esta situación irregular se ha dado, porque la Secretaria Municipal en el año 2006 no tenía experiencia en el cargo y no llevaba un control de asistencia de los Regidores Municipales, por lo que dicha asistencia lo comunicaba de manera verbal al jefe de presupuesto para proceder al pago, además el pago de dietas se efectuaba con 15 días después de haberse celebrado la sesión lo que también repercutió a cometer errores en cuanto a la asistencias de los miembros de la Corporación.

Como consecuencia se originó un perjuicio económico al patrimonio de la municipalidad por **TRES MIL LEMPIRAS (L. 3,000.00)**, por concepto de dieta al Regidor sin asistir a la sesión. **(Ver Anexo N° 10)**

### **RECOMENDACIÓN N° 6** **A ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a la Secretaria Municipal llevar un control de asistencia de acuerdo a cada sesión celebrada, la que deberá remitir al Jefe de Presupuesto quien elaborará la orden de pago por dietas y tendrá que adjuntar como documento de respaldo la hoja de asistencia de los miembros de la Corporación. Con lo anterior se evitará cometer errores por pagos de dietas sin asistir.

### **7. SE EFECTUÓ PAGO DE MÁS POR DISEÑO TOPOGRÁFICO DE LÍNEAS PRIMARIAS PARA PROYECTO DE ELECTRIFICACIÓN**

Al efectuar el análisis y revisión de la documentación soporte de los gastos por concepto de Servicios Técnicos Profesionales, Ingeniería y demás servicios diversos, se comprobó que se suscribió contrato en fecha 12 mayo 2008 con el señor José Agustín Álvarez, por diseño topográfico de líneas primarias del sistema de electricidad de la comunidad de Los Plancitos por un monto total de L. 8,000.00, para posterior proyecto de electrificación; este valor fue cancelado con fondos ERP, no obstante se verificó que se pagó un valor de L. 2,000.00 posteriormente con fondos municipales por el mismo concepto el cual no está justificado.

Por lo anterior el señor Álvarez emitió una constancia en que manifiesta que el pago es por líneas secundarias en el barrio Zacate. A continuación se detallan los siguientes desembolsos:

Valores en Lempiras

Fecha	Beneficiario	Concepto	N° de Cheque	Valor Pagado	Observación
08/04/2008	José Agustín Álvarez	Primer pago por estudio electrificación comunidad de Los Plancitos	1427	3,000.00	Valor pagado antes de suscribir contrato
12/05/2008	José Agustín Álvarez	Segundo pago por estudio electrificación comunidad de Los Plancitos	1497	5,000.00	Valor contemplado según contrato
24/09/2008	José Agustín Álvarez	Abono a contrato por diseño estudio electrificación de Los Plancitos	1847	2,000.00	Valor pagado sin justificación.
<b>Total</b>				<b>10,000.00</b>	

De conformidad con la Ley del Presupuesto General de la República, Artículo 125. “Las operaciones que se registre en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por lo Órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soportan las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos.”

Como consecuencia de lo anterior se ocasionó un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **DOS MIL LEMPIRAS (L. 2,000.00)** pagado de más, sin tener documentación de respaldo que lo justifique por diseño topográfico de líneas primarias del sistema de electricidad de la comunidad los Plancitos. **(Ver Anexo N° 11)**

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**A ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda tener un control de pago a los contratistas según contratos suscritos, debidamente respaldados con documentación completa y así evitar cometer errores en realizar pagos que no están contemplados en contrato ni ademum.

**8. DESEMBOLSOS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE NO JUSTIFICADO**

Al revisar y analizar el consumo de combustible efectuado por la municipalidad, se determinó la autorización para entregar Diesel a un vehículo pesado tipo Patrol y gasolina súper a particulares sin haber ninguna justificación, las erogaciones de equipo pesado en mención

fueron cotejados con los contratos y servicios pagados por reparación de calles, los que no coinciden con las fechas de los mismos.

A continuación se detalla la información siguiente:

Valores en Lempiras

Fecha Orden de Pago	Beneficiario	Valor total	N° Factura	Fecha Factura	Valor Factura	Observación
26/09/2006	Puma La Piconá	19,542.00	20510	16/09/2006	1,500.00	Combustible para Patrol para persona no identificada por falta de control pero si autorizado por el Alcalde Municipal, pago con dos cheques N° 2684 y 703.
28/12/2006	Puma La Piconá	15,721.60	24588	21/12/2006	1,000.00	Combustible para volqueta y Patrol autorizado por el Alcalde Municipal no se adjunta hoja de control, cheque N° 785.
16/04/2007	Puma La Piconá	24,221.40	28210	22/03/2007	600.00	Combustible para Patrol para persona no identificada por falta de control pero si autorizado por el Alcalde Municipal, cheque N° 917.
18/09/2008	Shell Campamento	19,167.00	1842	15/09/2008	300.00	Combustible para el señor Rafael Cano no se adjunta hoja de control, pago con cheques N° 1844 y 09000729.
07/11/2008	Puma La Piconá	14,072.00	2756	19/10/2008	200.00	Combustible para la sobrina del Alcalde Municipal se pagó con cheque N° 1957
<b>Total</b>					<b>L.3,600.00</b>	

De conformidad con la Ley del Presupuesto General de la República Artículo 125.- “Las operaciones que se registre en el Sistema de Administración Financiera del Sector Público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los Órganos de control interno o externo. El Reglamento desarrollará esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar a los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soportan las transacciones a que refiere este artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos.”

Esta situación se debe a la falta de la aplicación del control de entrega de combustible la que no se utiliza o adjunta a cada factura por este suministro a personas que efectúen trabajos y/o actividades para la municipalidad.

Como consecuencia de lo anterior se efectúan entregas de combustible a personas particulares y maquinaria pesada, la que no tiene ninguna documentación que lo justifique, por lo que se ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad por un valor de **TRES MIL SEISCIENTOS LEMPIRAS (L.3,600.00). (Ver Anexo N° 12)**

### **RECOMENDACIÓN N° 8** **A ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la encargada del control de entrega de combustible para que aplique el formato diseñado para el control del mismo, así como evitar otorgar el suministro a personas que no realizan trabajos para la municipalidad, en el caso del combustible a maquinaria pesada este deberá ser deducido del contrato firmado o del pago por este servicio conteniendo la suficiente documentación de respaldo.

### **9. SUBSIDIO OTORGADO A COMISIONADO MUNICIPAL CON LIQUIDACIÓN NO ACEPTABLE.**

Al realizar la revisión y evaluación de la documentación que respaldan, los gastos por concepto de subsidio, se comprobó que el Comisionado Municipal solicitó en fecha 12 de febrero del 2007 a la Corporación Municipal una dieta económica, la que fue aprobada por un monto mensual de L. 2,000.00 según acta N° 314 de fecha 15 de Febrero del 2007; por lo anterior este valor es liquidado cada mes con facturas de combustible, sin presentar informes de las actividades que efectúa como comisionado y lugares que recorre mensualmente para que acredite la utilización de combustible, en tal sentido se obtuvo de parte del comisionado fotocopia de las agendas que describen las actividades manuscritas efectuadas de acuerdo al cargo que ostenta, sin embargo estas fueron analizadas determinando que algunas diligencias realizadas no son aceptables con los montos otorgados. **(Ver Anexo N° 13).**

De acuerdo a lo dispuesto en la Ley de Municipalidades Artículo 59 establece que: "Toda municipalidad tendrá un comisionado municipal, electo por la corporación municipal, en cabildo abierto, debidamente convocado, de un listado de cuatro (4) personas propuestas por las organizaciones de la sociedad civil.

El comisionado municipal deberá ser mayor de 25 años y encontrarse en el pleno goce de sus derechos civiles.

Durará dos años (2) en su cargo, podrá ser reelecto y laborará gratuitamente; pero tendrá derecho a que se le reconozcan los gastos de oficina y movilización conforme a las disponibilidades presupuestarias.

Son funciones y atribuciones del comisionado municipal:

1. Velar porque se cumpla la presente Ley, sus reglamentos y las ordenanzas municipales.
2. Presentar toda clase de peticiones a las autoridades municipales y derecho a obtener pronta respuesta.
3. Velar por el respeto a los derechos humanos, a la comunidad viviente, a la diversidad cultural, la biodiversidad y el ambiente.
4. Velar por los intereses de las comunidades y el bien común.

5. Coadyuvar en la prestación de servicios de procuración y asistencia social a las personas y sectores vulnerables, tales como: menores, expósitos, ancianos, madres solteras, etnias, minusválidos y demás que se encuentren en situaciones similares.
6. Supervisar la ejecución de los subsidios que se otorguen a los patronatos u organizaciones de la sociedad civil organizada.
7. Las demás que determine el reglamento de esta Ley.

Los planes, programas y proyectos que ejecute el comisionado deberán guardar concordancia con el plan de desarrollo municipal, asignándole una partida dentro del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para gastos de oficina y movilización conforme a la partida correspondiente.”

Esto se debe a la falta de conocimiento del Comisionado Municipal de elaborar y presentar un informe de sus actividades que justifique el consumo de combustible, así como la administración municipal de no tener control e interés de que cada gasto sea respaldado con la suficiente información pertinente como es el caso de este subsidio económico.

Como consecuencia se ha originado un perjuicio económico a la Municipalidad por valor de **TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L. 39,360.00)**, por no tener una documentación por liquidación aceptable que acredite la utilización de combustible según actividades de trabajo realizadas por el Comisionado.

#### **RECOMENDACIÓN N° 9** **A ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al encargado de elaborar las órdenes de pago y Auditor Municipal para que los gastos por subsidios o ayudas a personas o instituciones sin fines de lucro cuenten con la documentación de respaldo necesaria y esta sea válida de acuerdo a la naturaleza del desembolso.

#### **10. EXONERACIÓN DEL PAGO DE PERMISO DE OPERACIÓN POR INSTALACIÓN DE ANTENA RECEPTORA A LA EMPRESA HONDUREÑA DE TELECOMUNICACIONES (HONDUTEL).**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos, se comprobó que la Jefe de Control Tributario le a HONDUTEL por concepto de permiso de operación por instalación de una antena receptora en la Aldea Los Zapotes, Municipio de Campamento, Departamento de Olancho, con el fin que cancelaran solamente los años 2007, 2008 y 2009, y según nota recibida por la Comisión de Auditoría del día 22 de mayo de 2009 la Jefe de Control Tributario manifiesta que HONDUTEL solamente efectuó un pago de **CIEN MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.100,000.00)** según recibo del 01 de abril de 2009 extendido por la Tesorería Municipal de Campamento, y debido a que no existe una partida para hacer pagos retroactivos; no pagó los años anteriores, lo que constituye una pérdida económica para la Municipalidad por la cantidad de **CIEN TREINTA MIL LEMPIRAS (L.130,000.00)**, por no efectuar la recaudación de los ingresos en el tiempo estipulado.

Tipo de Ingreso	Beneficiario	Año	Valor Lempiras Permiso de Operación
Permiso de Operación	Hondutel Los Zapotes	2007	30,000.00
Permiso de Operación	Hondutel Los Zapotes	2008	100,000.00
<b>TOTAL</b>			<b>130,000.00</b>

De conformidad a lo que establece el Artículo 121 de la Ley de Municipalidades: “salvo lo autorizado en la presente Ley, las Municipalidades no podrán condonar los tributos, sus multas, la mora o cualquier recargo, no obstante quedan facultades para establecer planes de pago.”

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad de Campamento por la cantidad de **CIENTO TREINTA MIL LEMPIRAS (L.130,000.00) (Ver Anexo N°14)**

**RECOMENDACIÓN N° 10**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Bajo ninguna circunstancia se debe efectuar rebajas, descuentos o condonarse las tasas o impuestos Municipales, excepto en los casos tipificados por la Ley

**11. NO EXISTE EVIDENCIA DE ALGUNOS PAGOS EFECTUADOS POR CONCEPTO DE PUBLICIDAD Y PROPAGANDA.**

Al efectuar la revisión a los gastos efectuados por concepto de Publicidad y Propaganda, se comprobó que la administración de la Municipalidad realizó algunos pagos, en el período del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009 de los cuales no existe evidencia sustentatoria, como ser grabaciones en formatos digital o en forma física.

A continuación se presenta una relación de los gastos efectuados por concepto de Publicidad y Propaganda a los diferentes medios de comunicación:

**Valores expresados en Lempiras**

BENEFICIARIO	CONCEPTO	PAGADO	N° DE ORDEN	FECHA DE LA ORDEN	N° DE CHEQUE	OBSERVACIONES
Antonio Osorio Ortiz	Patrocinio corresponsalía Radio América mes de septiembre de 2006.	1,000.00	709	29/09/06	2671	No existe evidencia del servicio brindado y Radio América no autoriza el cobro por este servicio.
Antonio Osorio Ortiz	Pago de corresponsalía radial Radio América mes de octubre de 2006.	1,000.00	818	03/11/06	2756	No existe evidencia del servicio brindado y Radio América no autoriza el cobro por este servicio.
Antonio Osorio Ortiz	Pago de corresponsalía radial Radio América mes de octubre de 2006.	1,000.00	59	29/01/07	2902	No existe evidencia del servicio brindado y Radio América no autoriza el cobro por este servicio.
Marco Antonio	Publicidad radial saludo del día de la	1,000.00	390	08/05/07	3106	No existe evidencia del servicio brindado

BENEFICIARIO	CONCEPTO	PAGADO	N° DE ORDEN	FECHA DE LA ORDEN	N° DE CHEQUE	OBSERVACIONES
Lozano	Madre (Grabado)					y Radio América no autoriza el cobro por este servicio.
Antonio Osorio Ortiz	Pago de corresponsalía radial Radio América mes de octubre de 2006.	800.00	449	28/12/07	273	No existe evidencia del servicio brindado y Radio América no autoriza el cobro por este servicio.
Roger Murillo	Pago publicidad radial varios eventos	1,200.00	53	24/01/08	332	No existe evidencia del servicio brindado.
Norman Rivera	Grabación de videos y publicidad radial	2,000.00	426	12/05/08	524	No existe evidencia del servicio brindado.
Antonio Osorio Ortiz	Pago de publicidad espacio noticioso Campamento en la Noticia y corresponsalía Radio América.	5,000.00	118	09/02/09	930	No existe evidencia del servicio brindado y Radio América no autoriza el cobro por este servicio.
<b>TOTAL</b>		<b>13,000.00</b>				

De conformidad con la Ley Orgánica del Presupuesto General de la República, Artículo 125.- "Las operaciones que se registren en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo. El reglamento desarrollara esta disposición estableciendo las condiciones para habilitar los documentos electrónicos como soporte de las transacciones.

Los documentos que soportan las transacciones a que refiere este Artículo, se mantendrán en custodia durante cinco (5) años después de los cuales previo estudio, podrán ser destruidos."

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad por un valor de **TRECE MIL LEMPIRAS (L.13,000.00) (Ver anexo 15).**

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda en el sentido de que cada vez que se contraten servicios por concepto de publicidad y propaganda se deberá solicitar copia de las grabaciones en CD, para respaldar las erogaciones efectuadas, los que deberán estar disponibles para su verificación en el momento que se requieran.

## **12. FALTANTE ESTABLECIDO EN LA DETERMINACIÓN DEL SALDO EN BANCO DEL FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

Al efectuar la determinación del saldo en bancos de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, recibidos por la Municipalidad de Campamento, Olancho por el período del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009, se determinó un saldo según auditoría a la fecha de corte, por un valor de **VEINTE Y DOS MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L.22,187.94)**, a este valor se le sumó la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L.48,490.80)**.

Este monto corresponde a un depósito efectuado por la Empresa Nacional de Energía Eléctrica (ENEE) según nota explicativa del día 24 de abril de 2009 emitida por la Contadora Municipal, en la que manifiesta que en la cuenta número 44044614000051 ERP-2006,2007 aparece un crédito a favor de la Municipalidad el que fue trasladado a la cuenta correspondiente hasta el 03 de abril de 2009, fecha posterior al corte de la auditoría.

Lo anterior ocasionó la determinación de un faltante en bancos por la cantidad de **DIECISIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.17,155.60)**.

A continuación se presenta el detalle siguiente:

<b>Descripción</b>	<b>Valor</b>
Saldo inicial en bancos al 25/04/2006	2,000.00
(+) Ingresos del Periodo	<u>4,349,409.80</u>
(=) Disponibilidad del Periodo	<b>4,351,409.80</b>
(-) Egresos del Periodo	<b>4,329,221.86</b>
(=) Saldo según auditoría al 30 de marzo de 2009	22,187.94
(+) Depósito efectuado por la ENEE	48,490.80
Saldo en bancos según auditoría al 30 de marzo de 2009	<u><b>70,678.74</b></u>
Saldo en bancos según banco al 30 de marzo de 2009	<b>53,523.14</b>
Diferencia	<b>(17,155.60)</b>

El Artículo 119 del Reglamento de la ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, establece: "De conformidad al Artículo 31 numeral 3) de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas la responsabilidad civil se determinará cuando se origine perjuicio económico valuable en dinero, causado al Estado o una entidad, por servidores públicos o particulares. Para la determinación de esta clase de responsabilidad se sujetará entre otros a los siguientes preceptos. 1...; 2...; 3. Los servidores públicos o particulares serán individualmente sujetos a responsabilidad civil, cuando en los actos o hechos que ocasionaron perjuicio, se identifica a una sola persona como responsable; será solidaria, cuando varias personas resultaren responsables del mismo hecho, que causa perjuicio al Estado. 4.5.6.7.8. 9. Estas obligaciones civiles podrán ser deducidas a los servidores públicos en el ejercicio de su función o después de terminada su relación, todo ello de acuerdo con los plazos legales.

**ARTÍCULO 58 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.** –“(reformado por Decreto número 48-91)- Son obligaciones del Tesorero Municipal, las siguientes:

- 1) Efectuar los pagos contemplados en el Presupuesto y que llenen los requisitos legales correspondientes;
- 2) Registrar las cuentas municipales en libros autorizados al efecto;
- 3) Depositar diariamente en un Banco local preferentemente del Estado, las recaudaciones que reciba la Corporación Municipal. De no existir Banco local, las municipalidades establecerán las medidas adecuadas para la custodia y manejo de los fondos;
- 4) Informar mensualmente a la Corporación del movimiento de Ingresos y Egresos;
- 5) Informar en cualquier tiempo a la Corporación Municipal de las irregularidades que dañen los intereses de la Hacienda Municipal; y,
- 6) Las demás propias de su cargo.

Lo anterior ha causado un perjuicio económico a la Municipalidad por un valor de **DIESCETE MIL CIENTO CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA CENTAVOS (L.17,155.60) (Ver Anexo 16).**

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Implementar un adecuado y confiable sistema para la ejecución de los gastos de los Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, mismos que deberán ser ejecutados exclusivamente para proyectos ERP.



## CAPITULO VIII

### HECHOS SUBSECUENTES

Se recibió una nota de CELTEL el día 5 de junio de 2009 en la que se estipula que la Municipalidad de Campamento, Olancho el día 03 de abril de 2009, firmó un contrato de plan corporativo por \$253.00 el cual no ha sido firmado por la Gerencia General de dicha compañía.

Tegucigalpa, MDC., 29 de octubre de 2010.

**Luis Fernando Gómez Pineda**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales