



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**INFORME N° 057-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 31 DE MARZO DE 2009  
AL 31 DE MAYO DE 2014**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 057-2014-DAM-CFTM-AM-A**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 31 DE MARZO DE 2009  
AL 31 DE MAYO DE 2014**

**DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES**



**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	2-3
F. MONTO O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	3
I. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN LA ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	6-7
B. ESTADOS FINANCIEROS	8-11
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12-13
D. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS	14-37

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

E. INFORME	39-41
A. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	42-61

## **CAPÍTULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	63
B. CAUCIONES	64
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	64
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	64
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	64-83

## **CAPÍTULO V**

A. FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	84-85
---	-------

## **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	87-99
--	-------

## **CAPÍTULO VII**

A. HECHOS SUBSECUENTES	100-102
------------------------	---------

## **CAPÍTULO VIII**

A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	103-107
-----------------------------------	---------

ANEXOS	108-118
--------	---------

Tegucigalpa, MDC., 15 de junio de 2015

**Oficio No 664/2015-DM**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Campamento

Departamento de Olancho

Su oficina

Estimados Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 057-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, por el período del 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014. 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 responsabilidades administrativas y civiles, se tramitarán individualmente en pliegos separados y los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

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

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

Atentamente,

**Abog. Daysi Oseguera de Anchecta**

Magistrado Presidente



## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

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

## INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en 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, en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2014 y de la Orden de Trabajo N° 057-2014-DAM-CFTM del 04 de julio de 2014.

### 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 que los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo existan.

#### **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, Presupuesto Ejecutado de Ingresos y Egresos o Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los Estados Financieros y Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar las deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Realizar pruebas de cumplimiento en la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, con los términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar los activos fijos;
4. Identificar y establecer todas las responsabilidades que correspondan e incluirlas en un informe separado. Los hallazgos relacionados con las responsabilidades estarán

incluidas en el informe de Auditoría y cruzado con el informe debidamente separado.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, cubriendo el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Seguimiento de Recomendaciones, y Análisis de Estados Financieros.

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

Las actividades, se rigen por lo que establece 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 locales 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: Secretaría, Tesorería, Auditoría Interna, Contralores Sociales

Nivel Operativo: Control Tributario, Catastro, Contabilidad y Presupuesto, Obras y Servicios Públicos, Justicia Municipal, Desarrollo Comunitario, Biblioteca, Medio Ambiente. **(Ver anexo N° 1, página N° 109).**

## **F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

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

1) Los Ingresos de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014 y que fueron examinados, ascendieron a **OCHENTA Y OCHO MILLONES TRESCIENTOS SIETE MIL NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L88,307,097.72).** **(Ver anexo N° 2, página N° 110).**

1.1 Es importante mencionar que en los ingresos examinados se refleja el 100% de los fondos de la Cooperación Externa como ser: **Embajada del Japón** por la cantidad de **UN MILLÓN QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS DIECISÉIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L.1,504,616.81)**, recibidos el 03 de marzo de 2011 en la cuenta N° 9-10002457-0 de Banco Atlántida, **National Conservation** por la cantidad de **DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL DOSCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS EXACTOS (L228,240.00)** recibidos en la cuenta N° 9-1000-1203-9 de Banco Atlántida, **UNICEF** por la cantidad de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS EXACTOS (L249,929.00)** recibidos en la cuenta N° 9-10002446-3 de Banco Atlántida. **(Ver anexos N° 2, páginas N° 110).**

2) Los gastos examinados de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, por el período del 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014, ascendieron a **TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L37,897,328.37).** **(Ver anexo N° 2, página N° 110).**

## **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo N° 3, página N° 111.**

## **H. DETALLE DE PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS**

El período examinado se describen los proyectos ejecutados en su totalidad por la cantidad de **CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y UN MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y NUEVE CENTAVOS (L41,391,328.99)** y de ellos se evaluaron seis (6) proyectos que equivalen a un 33.18% del valor invertido en proyectos por un monto de **TRECE MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y UN MIL SEISCIENTOS DOCE LEMPIRAS CON SESENTA Y CUATRO CENTAVOS (L13,731,612.64)**, los cuales fueron ejecutados con Fondos Propios, y Transferencias. **(Ver Anexo N° 4, página N° 112).**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, por el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014, que requieren atención, por los cuales se recomienda implementar lo siguiente:

1. Cumplir con la retención del Impuesto Sobre la Renta por los pagos de dietas a los Regidores y a los contratos de prestación de servicios técnicos profesionales;
2. Realizar los cálculos y pagos del Décimo Tercer y Décimo Cuarto mes de salario,
3. Liquidar y documentar los viáticos,
4. Evitar realizar gastos indebidos en concepto de telefonía celular;
5. Establecer controles en la ejecución del presupuesto.
6. Exigir a todos los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, la presentación de la Declaración Jurada de ingresos,
7. Evitar realizar préstamos a funcionarios y empleados de la Municipalidad.
8. Por cada proyecto ejecutado y en proceso, deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado;
9. Revisar el correcto registro de las operaciones de la Municipalidad al momento de elaborar el informe de la Liquidación Presupuestaria;
10. Cumplir con las recomendaciones emitidas en el informe de la auditoría anterior;
11. Se deberán presentar informes de supervisión de proyectos de obras públicas por escrito;
12. Elaborar expedientes completos, por cada una de las obras ejecutadas y en ejecución;
13. Realizar como mínimo los cinco cabildos abiertos al año establecidos en la Ley de Municipalidades;
14. Proceder a escriturar todos los bienes inmuebles de la Municipalidad, y las mejoras construidas.
15. Elaborar las actas de descargo por los activos que se reasignan o que se encuentran en mal estado;
16. Los vehículos y motocicletas de la Municipalidad deberán estar matriculadas y con la leyenda de propiedad del Estado de Honduras;
17. La Municipalidad deberá realizar un plan de Gobierno Municipal;
18. Exigir al empleado de la Municipalidad que debe estar colegiado en el Colegio de Peritos Mercantiles de Honduras;
19. Mejorar el sistema de control interno.



## **CAPÍTULO II**

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

- A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS
- B. ESTADOS FINANCIEROS
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
- D. ANÁLISIS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Campamento  
Departamento de Olancho  
Su Oficina

Estimados Señores:

Hemos auditado el Balance General al 31 de diciembre de 2013 y el correspondiente Estado de Resultados del año terminado en esa fecha, de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, la preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre ellos, basados en la auditoría efectuada.

La auditoría fue realizada de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y normas de auditoría gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los Estados Financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

En el balance General de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho durante el período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009 se encontraron diferencias entre el total activo y el total del pasivo por **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L224,618.38)**, asimismo se encontró diferencia para el año 2010, siendo mayor el activo que el pasivo por valor de **UN MILLÓN VEINTE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,020,236.74)**, de igual manera para el año 2011 se comprobó una diferencia, siendo mayor el pasivo que el activo por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L48,801,55)**, se verificó que para el año 2012 la diferencia es bastante grande entre el activo y el pasivo siendo los pasivos mayores por la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L2,400,861.20)**. Así también para el año 2013 se comprobó que existe una diferencia en relación a los años anteriores por valor de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L336.38)**.

Así también en el Balance General al 31 de diciembre de 2013, el saldo que presentan las Cuentas por Cobrar ascienden a **TRES MIL LEMPIRAS EXACTOS, (L3,000.00)**; del cual al evaluar el rubro el monto asciende **SEISCIENTOS CUATRO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L604,989.89)**, encontrando que no se tiene información confiable, asimismo no fue posible obtener el listado de contribuyentes en mora, por antigüedad de saldos, por lo que no se logró determinar el total de la mora prescrita.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en los párrafos precedentes, los Estados Financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la

Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho al 31 de diciembre de 2013, y los correspondientes terminados a diciembre de 2012, 2011, 2010, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad para el Sector Público.

Tegucigalpa MDC., 15 de junio de 2015

---

**NANCY LIZETH ZUNIGA DONAIRE**

Supervisor de Auditoría

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**B. ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA DE LOS AÑOS 2009 AL 2013**

**(Valores expresados en Lempiras) Nota 2**

Detalle de cuenta	2009	2010	2011	2012	2013	2009-2013
<b>ACTIVOS</b>						
<b>Activo Circulante</b>	<b>693,983.38</b>	<b>2,531,142.02</b>	<b>3,081,933.81</b>	<b>165,652.37</b>	<b>5,647,532.54</b>	<b>12,120,244.12</b>
Caja	91,826.40	201,661.85	135,428.39	-389,091.08	375,672.47	415,498.03
Bancos	599,156.98	2,306,160.17	2,943,505.42	551,743.45	5,268,860.07	11,669,426.09
Cuentas por Cobrar	3,000.00	23,200.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	35,200.00
<b>Propiedad Planta y Equipo</b>	<b>25,496,787.86</b>	<b>28,751,395.76</b>	<b>33,975,564.79</b>	<b>39,016,276.89</b>	<b>40,600,957.84</b>	<b>167,840,983.14</b>
Terrenos	413,329.60	413,329.60	413,329.60	413,329.60	413,329.60	2,066,648.00
Edificaciones	18,795,551.73	19,436,176.44	19,436,176.44	19,436,176.44	19,436,176.44	96,540,257.49
Mobiliario y Equipo de Oficina	481,287.11	538,560.13	977,626.46	1,346,253.21	1,647,198.16	4,990,925.07
Obras Públicas Capitalizables	731,700.45	3,288,410.62	7,711,427.28	12,383,512.63	13,667,248.63	37,782,299.61
Instalaciones y Sistemas de Servicios Público	3,641,155.00	3,641,155.00	4,003,241.04	4,003,241.04	4,003,241.04	19,292,033.12
Maquinaria y Equipo	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	7,168,819.85
<b>Activo Diferido</b>	<b>268,266.73</b>	<b>1,396,319.91</b>	<b>4,369,116.92</b>	<b>5,724,794.73</b>	<b>9,488,088.78</b>	<b>21,246,587.07</b>
Obras Públicas en Construcción no Capitalizables	268,266.73	1,396,319.91	4,369,116.92	5,724,794.73	9,488,088.78	21,246,587.07
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>26,459,037.97</b>	<b>32,678,857.69</b>	<b>41,426,615.52</b>	<b>44,906,723.99</b>	<b>55,736,579.16</b>	<b>201,207,814.33</b>
<b>Pasivo Circulante</b>	<b>200,000.00</b>	<b>200,000.00</b>	<b>200,000.00</b>	<b>1,521,922.87</b>	<b>824,047.56</b>	<b>2,945,970.43</b>
Préstamos por Pagar a Corto Plazo	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	800,000.00
Otros Documentos y Cuentas por Pagar	0.00	0.00	0.00	1,321,922.87	0.00	1,321,922.87
<b>Pasivo Fijo a Largo Plazo</b>	<b>340,437.60</b>	<b>2,048,495.09</b>	<b>1,558,666.57</b>	<b>700,830.60</b>	<b>0.00</b>	<b>4,648,429.86</b>
Préstamos por Pagar a Largo Plazo	340,437.60	2,048,495.09	1,558,666.57	700,830.60	0.00	4,648,429.86
<b>Contribuciones por Mejoras Municipales</b>	<b>1,781,824.91</b>	<b>1,781,824.91</b>	<b>824,047.54</b>	<b>824,047.56</b>	<b>824,047.56</b>	<b>6,035,792.48</b>
Contribuciones por Mejoras Municipales	1,781,824.91	1,781,824.91	824,047.54	824,047.56	824,047.56	6,035,792.48
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>2,322,262.51</b>	<b>4,030,320.00</b>	<b>2,582,714.11</b>	<b>3,046,801.03</b>	<b>824,047.56</b>	<b>12,806,145.21</b>
<b>Patrimonio Acumulado</b>	<b>24,361,393.84</b>	<b>27,628,300.95</b>	<b>38,892,702.94</b>	<b>44,260,784.16</b>	<b>54,912,195.22</b>	<b>190,055,377.11</b>
Patrimonio General Acumulado	22,216,249.81	21,165,317.40	29,038,495.23	41,743,434.87	41,112,454.45	15,5275,951.76
Utilidad o Pérdida del Período	2,145,144.03	6,462,983.55	9,854,207.71	25,17,349.29	13,799,740.77	34,779,425.35
<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b>26,683,656.35</b>	<b>31,658,620.95</b>	<b>41,475,417.05</b>	<b>47,307,585.19</b>	<b>55,736,242.78</b>	<b>202,861,522.32</b>

**Nota:** Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal. (Ver anexo N° 5, página N° 113).

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**ANÁLISIS FINANCIERO DEL ESTADO DE SITUACIÓN FINANCIERA Y EL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE LOS AÑOS 2009 AL 2013**

(ESTADOS DE SITUACIÓN FINANCIERA DEL AÑO 2009 AL 2013)

(Valores expresados en Lempiras)

Detalle de cuenta	2009	2010	2011	2012	2013	2009-2013	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013
<b>ACTIVOS</b>										
<b>Activo Circulante</b>	<b>693,983.38</b>	<b>2,531,142.02</b>	<b>3,081,933.81</b>	<b>165,652.37</b>	<b>5,647,532.54</b>	<b>12,120,244.12</b>	264.73%	21.76%	-94.63%	3309.27%
Caja	91,826.40	201,661.85	135,428.39	-389,091.08	375,672.47	415,498.03	119.61%	-32.84%	387.30%	-196.55%
Bancos	599,156.98	2,306,160.17	2,943,505.42	551,743.45	5,268,860.07	11,669,426.09	284.90%	27.64%	-81.26%	854.95%
Cuentas por Cobrar	3,000.00	23,200.00	3,000.00	3,000.00	3,000.00	35,200.00	673.33%	-87.07%	0.00%	0.00%
<b>Propiedad Planta y Equipo</b>	<b>25,496,787.86</b>	<b>28,751,395.76</b>	<b>33,975,564.79</b>	<b>39,016,276.89</b>	<b>40,600,957.84</b>	<b>167,840,983.14</b>	12.76%	18.17%	14.84%	4.06%
Terrenos	413,329.60	413,329.60	413,329.60	413,329.60	413,329.60	2,066,648.00	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Edificaciones	18,795,551.73	19,436,176.44	19,436,176.44	19,436,176.44	19,436,176.44	96,540,257.49	3.41%	0.00%	0.00%	0.00%
Mobiliario y Equipo de Oficina	481,287.11	538,560.13	977,626.46	1,346,253.21	1,647,198.16	4,990,925.07	11.90%	81.53%	37.71%	22.35%
Obras Públicas Capitalizable	731,700.45	3,288,410.62	7,711,427.28	12,383,512.63	13,667,248.63	37,782,299.61	349.42%	134.50%	60.59%	10.37%
Instalaciones y Sistemas de Servicios Público	3,641,155.00	3,641,155.00	4,003,241.04	4,003,241.04	4,003,241.04	19,292,033.12	0.00%	9.94%	0.00%	0.00%
Maquinaria y Equipo	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	7,168,819.85	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
<b>Activo Diferido</b>	<b>268,266.73</b>	<b>1,396,319.91</b>	<b>4,369,116.92</b>	<b>5,724,794.73</b>	<b>9,488,088.78</b>	<b>21,246,587.07</b>	<b>420.50%</b>	<b>212.90%</b>	<b>31.03%</b>	<b>65.74%</b>
Obras Públicas en Construcción no Capitalizable	268,266.73	1,396,319.91	4,369,116.92	5,724,794.73	9,488,088.78	21,246,587.07	420.50%	212.90%	31.03%	65.74%
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>26,459,037.97</b>	<b>32,678,857.69</b>	<b>41,426,615.52</b>	<b>44,906,723.99</b>	<b>55,736,579.16</b>	<b>201,207,694.33</b>	<b>23.51%</b>	<b>26.77%</b>	<b>8.40%</b>	<b>24.12%</b>
Pasivo Circulante	200,000.00	200,000.00	200,000.00	1,521,922.87	824,047.56	2,945,970.43	0.00%	0.00%	660.96%	-45.85%
Préstamos por Pagar a Corto Plazo	200,000.00	200,000.00	200,000.00	200,000.00	0.00	800,000.00	0.00%	0.00%	0.00%	-100.00%
Otros Documentos y Cuentas por Pagar	0.00	0.00	0.00	1,321,922.87	0.00	1,321,922.87	0.00%	0.00%	0.00%	-100.00%
<b>Pasivo Fijo a Largo Plazo</b>	<b>340,437.60</b>	<b>2,048,495.09</b>	<b>1,558,666.57</b>	<b>700,830.60</b>	<b>0.00</b>	<b>4,648,429.86</b>	501.72%	-23.91%	-55.04%	-100.00%
Préstamos por Pagar a Largo Plazo	340,437.60	2,048,495.09	1,558,666.57	700,830.60	0.00	4,648,429.86	501.72%	-23.91%	-55.04%	-100.00%
<b>Contribución por Mejoras Municipales</b>	<b>1,781,824.91</b>	<b>1,781,824.91</b>	<b>824,047.54</b>	<b>824,047.56</b>	<b>824,047.56</b>	<b>6,035,792.48</b>	0.00%	-53.75%	0.00%	0.00%
Contribución por Mejoras Municipales	1,781,824.91	1,781,824.91	824,047.54	824,047.56	824,047.56	6,035,792.48	0.00%	-53.75%	0.00%	0.00%
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>2,322,262.51</b>	<b>4,030,320.00</b>	<b>2,582,714.11</b>	<b>3,046,801.03</b>	<b>824,047.56</b>	<b>12,806,145.21</b>	73.55%	-35.92%	17.97%	-72.95%
<b>Patrimonio Acumulado</b>	<b>24,361,393.84</b>	<b>27,628,300.95</b>	<b>38,892,702.94</b>	<b>44,260,784.16</b>	<b>54,912,195.22</b>	<b>190,055,377.11</b>	13.41%	40.77%	13.80%	24.07%
Patrimonio General Acumulado	22,216,249.81	21,165,317.40	29,038,495.23	41,743,434.87	41,112,454.45	155,275,951.76	-4.73%	37.20%	43.75%	-1.51%
Utilidad o Pérdida del Período	2,145,144.03	6,462,983.55	9,854,207.71	2,517,349.29	13,799,740.77	34,779,425.35	201.28%	52.47%	-74.45%	448.19%
<b>TOTAL PASIVO + CAPITAL</b>	<b>26,683,656.35</b>	<b>31,658,620.95</b>	<b>41,475,417.05</b>	<b>47,307,585.19</b>	<b>55,736,242.78</b>	<b>202,861,522.32</b>	18.64%	31.01%	14.06%	17.82%

**Nota:** Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**ANÁLISIS DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2009 AL 2013**

(Valores expresados en Lempiras)

DESCRIPCIÓN	2009	2010	2011	2012	2013	2009-2013	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013
<b>INGRESOS</b>										
<b>INGRESOS CORRIENTES</b>	<b>4,206,752.24</b>	<b>5,908,282.72</b>	<b>8,235,495.13</b>	<b>9,609,091.89</b>	<b>8,868,087.22</b>	<b>36,827,709.20</b>	<b>40.45%</b>	<b>39.39%</b>	<b>16.68%</b>	<b>-7.71%</b>
Impuestos Sobre Bienes Inmuebles	282,612.72	443,171.53	570,528.20	619,992.38	596,450.05	2,512,754.88	56.81%	28.74%	8.67%	-3.80%
Impuesto Personal Municipal	46,105.10	57,550.98	56,979.40	71,416.97	75,412.92	307,465.37	24.83%	-0.99%	25.34%	5.60%
Impuesto Sobre Extracción y Explotación	700,963.26	25,323.68	352,559.86	1,266,203.10	719,198.40	3,064,248.30	-96.39%	1,292.21%	259.15%	-43.20%
Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio	154,720.34	711,941.82	772,804.74	989,947.38	1,193,909.37	3,823,323.65	360.15%	8.55%	28.10%	20.60%
Impuesto Pecuario	64,753.05	96,653.10	92,870.00	122,910.00	105,672.00	482,858.15	49.26%	-3.91%	32.35%	-14.02%
Tasa por Servicios Municipales	1,322,980.11	2,086,690.84	2,701,118.12	3,012,908.62	3,192,468.28	1,2316,165.97	57.73%	29.45%	11.54%	5.96%
Tasa por Arrendamiento de Bienes	81,831.03	109,804.31	102,842.42	101,365.51	101,679.89	497,523.16	34.18%	-6.34%	-1.44%	0.31%
Tasas Administrativas y Derechos	1,262,088.82	1,869,817.02	2,766,992.85	2,716,724.65	2,279,058.81	10,894,682.15	48.15%	47.98%	-1.82%	-16.11%
Ingresos Eventuales	52,408.02	51,596.81	193,635.30	120,757.54	76,194.55	494,592.22	-1.55%	275.29%	-37.64%	-36.90%
Recuperación de Impuestos y Servicios	238,289.79	455,732.63	625,164.24	586,865.74	528,042.95	2,434,095.35	91.25%	37.18%	-6.13%	-10.02%
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>	<b>4,173,074.16</b>	<b>10,554,156.99</b>	<b>15,848,771.16</b>	<b>9,884,213.60</b>	<b>24,272,534.62</b>	<b>64,732,750.53</b>	<b>152.91%</b>	<b>50.17%</b>	<b>-37.63%</b>	<b>145.57%</b>
Venta de Propiedades Municipales	126,670.06	133,706.48	153,716.01	130,736.71	98,752.24	643,581.50	5.55%	14.97%	-14.95%	-24.46%
Transferencias de Capital	3,960,306.25	7,293,551.14	13,243,213.83	6,801,469.44	17,424,387.06	48,722,927.72	84.17%	81.57%	-48.64%	156.19%
Subsidios	78,426.00	0.00	0.00	0.00	6,000,000.00	6,078,426.00	-100.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Otros Ingresos de Capital	7,671.85	2,976,899.37	759,855.76	2,952,007.45	749,395.32	7,445,829.75	38,702.89%	-74.47%	288.50%	-74.61%
Donaciones	0.00	150,000.00	1,691,985.56	0.00	0.00	1,841,985.56	0.00%	1,027.99%	-100.00%	0.00%
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>8,379,826.40</b>	<b>16,462,439.71</b>	<b>24,084,266.29</b>	<b>19,493,305.49</b>	<b>33,140,621.84</b>	<b>101,560,459.73</b>	<b>96.45%</b>	<b>46.30%</b>	<b>-19.06%</b>	<b>70.01%</b>
<b>EGRESOS</b>										
Gastos de Funcionamiento	4,421,341.32	7,334,903.13	9,439,445.70	9,920,428.13	9,654,650.12	40,770,768.40	65.90%	28.69%	5.10%	-2.68%
Servicios Personales	2,959,442.78	4,070,231.66	5,149,934.83	6,140,139.48	6,542,953.48	24,862,702.23	37.53%	26.53%	19.23%	6.56%
Servicios No Personales	1,197,455.51	2,645,124.60	3,520,063.73	3,198,114.56	2,519,016.55	13,079,774.95	120.90%	33.08%	-9.15%	-21.23%
Materiales y Suministros	264,443.03	619,546.87	769,447.14	582,174.09	592,680.09	2,828,291.22	134.28%	24.20%	-24.34%	1.80%
Gastos Operativos de Servicios	121,766.48	141,998.51	58,980.60	0.33	0.00	322,745.92	16.62%	-58.46%	-100.00%	-100.00%
Agua Potable	113,398.66	130,718.31	55,226.00	0.00	0.00	299,342.97	15.27%	-57.75%	-100.00%	0.00%
Mercado Municipal	4,226.88	11,280.20	3,754.60	0.33	0.00	19,262.01	166.87%	-66.72%	-99.99%	-100.00%
Rastro Público Municipal	2,027.50	0.00	0.00	0.00	0.00	2,027.50	-100.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Cementerios	2,113.44	0.00	0.00	0.00	0.00	2,113.44	-100.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Transferencias Corrientes	592,318.70	1,103,994.32	2,099,268.79	1,980,114.12	2,798,187.57	8,573,883.50	86.39%	90.15%	-5.68%	41.31%
Ayudas, Subsidios, y Transferencias	268,488.70	467,787.82	1,350,799.79	1433,151.62	2,245,819.27	5,766,047.20	74.23%	188.76%	6.10%	56.70%

DESCRIPCIÓN	2009	2010	2011	2012	2013	2009-2013	2009-2010	2010-2011	2011-2012	2012-2013
Subsidios	323,830.00	636,206.50	747,469.00	546,962.50	552,368.30	2,806,836.30	96.46%	17.49%	-26.82%	0.99%
Subsidio	0.00	0.00	1,000.00	0.00	0.00	1,000.00	0.00%	0.00%	-100.00%	0.00%
<b>Obras Públicas No Capitalizables</b>	<b>2,062,814.39</b>	<b>1,418,560.20</b>	<b>2,632,363.49</b>	<b>5,075,413.62</b>	<b>6,888,043.38</b>	<b>18,077,195.08</b>	-31.23%	85.57%	92.81%	35.71%
Obras Públicas No Capitalizables	2,062,814.39	1,418,560.20	2,632,363.49	5,075,413.62	6,888,043.38	18,077,195.08	-31.23%	85.57%	92.81%	35.71%
<b>Total Costos</b>	<b>7,198,240.89</b>	<b>9,999,456.16</b>	<b>14,230,058.58</b>	<b>16,975,956.20</b>	<b>19,340,881.07</b>	<b>67,744,592.90</b>	<b>38.92%</b>	<b>42.31%</b>	<b>19.30%</b>	<b>13.93%</b>

**Nota:** Los Estados de Situación Financiera originales, fueron preparados y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO

### C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

La información de los Estados Financieros de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, fue preparada por la administración de la Alcaldía Municipal. El presupuesto ejecutado es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

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

**Base Devengado:** La Municipalidad utiliza catálogo contable, para eficientar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable, manejando reportes diarios de ingresos y gastos a base devengado, por lo que, los ingresos se reconocen cuando son ganados y los gastos cuando son pagados.

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

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

- ✓ Presupuesto de ingresos
- ✓ Presupuesto de egresos
- ✓ Planilla de sueldos
- ✓ Plan de inversión
- ✓ Requerimiento equipo y materiales

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad cuenta con un empleado encargado de la ejecución presupuestaria, no obstante la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal según lo establece el Artículo 184 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

#### **Nota 2. Unidad Monetaria**

Los registros contables son expresados en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

#### **Nota 3. Integración de la Cuenta de Bancos**

Los valores reflejados en el Balance General presentado al 31 de mayo de 2014, en la cuenta de Bancos, se integra de la siguiente manera:

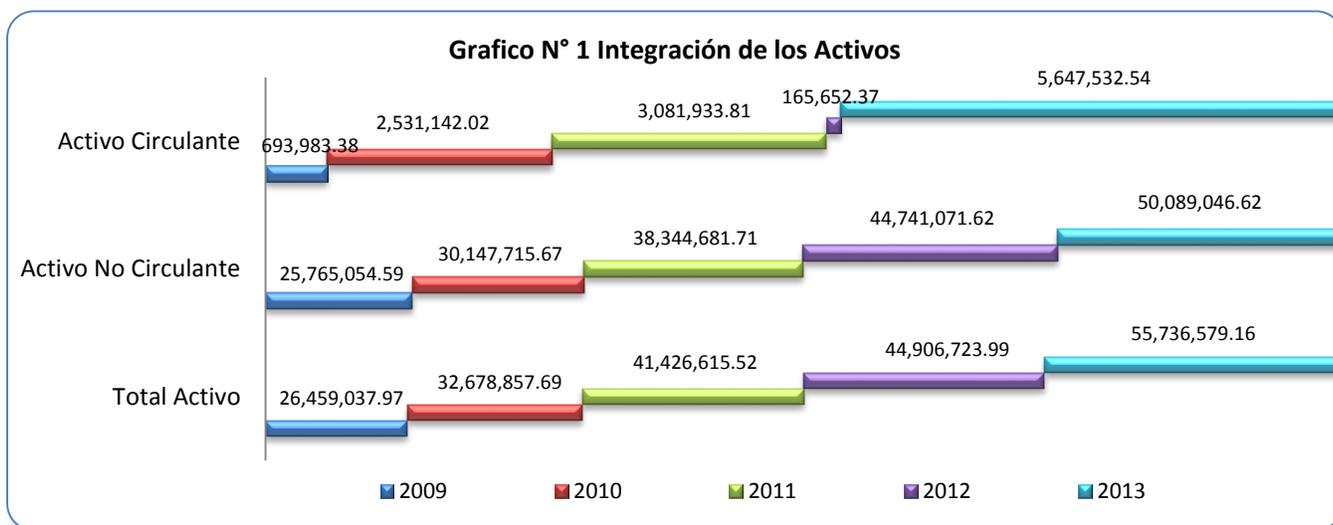
(Valores expresados en Lempiras)

N°	Nombre de la Institución Bancaria	Cuenta Número	Estado de la Cuenta	Tipo de Cuenta	Nombre de la cuenta	Saldo al 31/05/14
1	BANHCAFE	044606000020	Activa	Cheques	Transferencias	4,622,498.47
2	BANCO ATLÁNTIDA	9100012039	Activa	Cheques	Ingresos Corrientes	545,706.04
3	BANCO ATLÁNTIDA	9100023101	Activa	Cheques	Dominios Plenos	3,172,015.23
4	BANHCAFE	044601000001	Activa	Cheques	Departamento de Agua Campamento (DEMACAM)	115,468.11
5	BANCO ATLÁNTIDA	9100018218	Inactiva	Cheques	FHIS	6,651.34
6	BANADESA	1510267377	Inactiva	Cheques	Fondos ERP	1,682.00
7	BANHCAFE	044614000058	Inactiva	Cheques	Comité Pro-Pavimentación Barrio El Pino	19,915.00
8	BANHCAFE	044614000064	Inactiva	Cheques	Vaso de Leche	1,216.73
9	BANHCAFE	044614000069	Inactiva	Cheques	UNICEF	1,600.00
<b>TOTAL</b>						<b>8,486,752.92</b>

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO,**  
**DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**D. “ANÁLISIS FINANCIERO Y ECONÓMICO”**

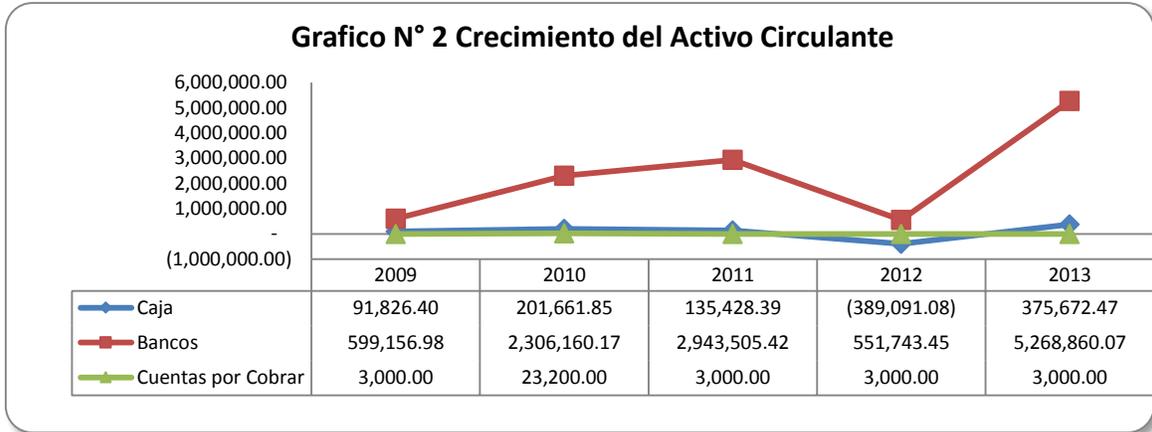
**(Todos los valores son expresados en Lempiras)**

Las finanzas públicas constituyen la materia que comprende todos los aspectos económicos del ente público y que se traduce en la actividad tendiente a la obtención, manejo y aplicación de los recursos con que cuenta el Estado para la realización de sus actividades y que efectúa para la consecución de sus fines. Para tal fin se analizan los Estados Financieros de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, de los años 2009 al 2013, de lo cual se detalla lo siguiente: Los Activos Totales para el año 2009, sumaron L26,459,037.97, los que aumentaron del 2009 al año 2010 en un 23.51%; correspondientes al valor total de L6,219,819.72, mismos que aumentaron del 2010 al año 2011 en un 26.77%; correspondientes al valor total de L8,747,757.83, igualmente para el año 2012 en relación al 2011 aumentaron en un 8.40%; correspondientes al valor total de L3,480,108.47 y el año 2013 en relación al año 2012 en un 24.12%; correspondientes al valor total de L10,829,855.17, dichos activos están integrados de la siguiente forma:

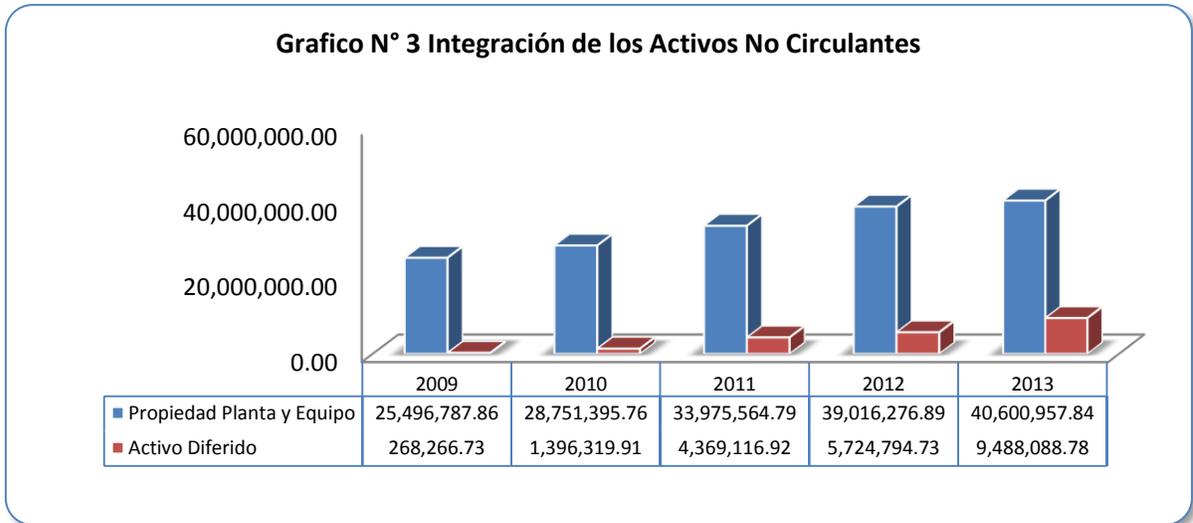


**1.-Activo Circulante:**

El Activo Circulante en el año 2009, refleja un total de L693,983.38, mismo que para el año 2010 se incrementó en un 264.73%; reflejando un total de L1,837,158.64, para el año 2011 se incrementó en un 21.76%; reflejando un total de L550,791.79 para el año 2012 disminuyó en un 94.73%; mostrando un total de L2,916,281.44, y por último el año 2013 aumentó en un 3,309.27%, reflejando un valor de L5,481,880.17.



## 2.- Activos No Circulantes:



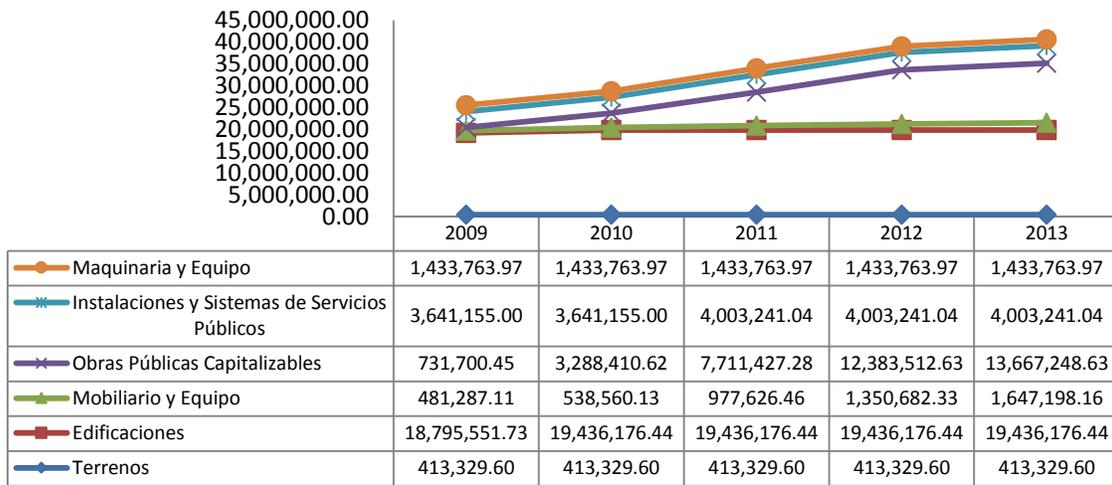
Dentro de los Activos No Circulantes, se destaca la cuenta de Mobiliario y Equipo, donde el Activo Fijo, ha experimentado crecimientos para todos los años del período evaluado; en el año 2010 en relación al 2009 del 12.76%, equivalente a L3,254,607.90; para el año 2011 en relación al año 2010 del 18.17%, equivalente a L5,224,169.03; para el año 2012 en relación al año 2011 del 14.84%, equivalente a L5,040,712.10; y para el año 2013 en relación al año 2012 del 4.06% equivalente a L1,584,680.95 a continuación composición de la integración de la cuenta del Activo Propiedad Planta y Equipo en **cuadro N° 1:**

**(Valores expresados en Lempiras)**

Detalle	2009	2010	2011	2012	2013
Terrenos	413,329.60	413,329.60	413,329.60	413,329.60	413,329.60
Edificaciones	18,795,551.73	19,436,176.44	19,436,176.44	19,436,176.44	19,436,176.44
Mobiliario y Equipo de Oficina	481,287.11	538,560.13	977,626.46	1,346,253.21	1,647,198.16
Obras Públicas Capitalizables	731,700.45	3,288,410.62	7,711,427.28	12,383,512.63	13,667,248.63
Instalaciones y Sistemas de Servicios Público	3,641,155.00	3,641,155.00	4,003,241.04	4,003,241.04	4,003,241.04
Maquinaria y Equipo	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97	1,433,763.97
<b>Total</b>	<b>25,496,787.86</b>	<b>28,751,395.76</b>	<b>33,975,564.79</b>	<b>39,016,276.89</b>	<b>40,600,957.84</b>

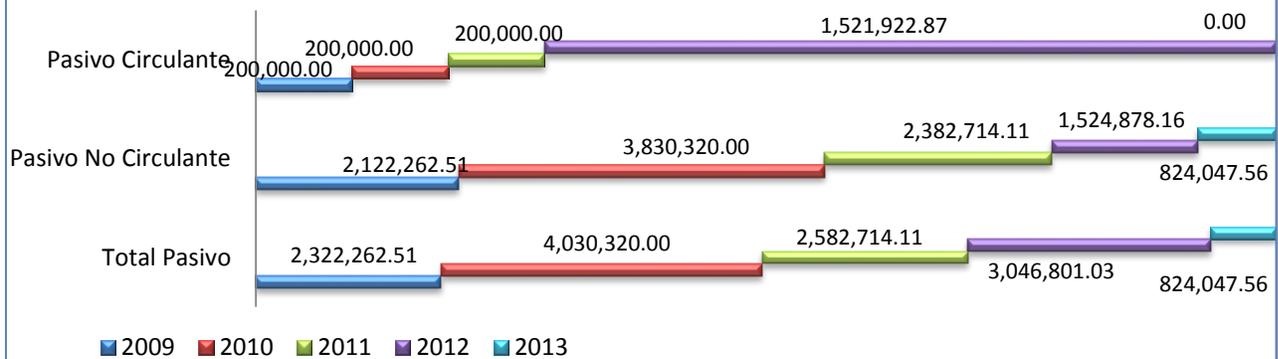
El total de activos de Propiedad Planta y Equipo en el último año fue de L40,600,957.84, este valor incluye la cuenta de activo correspondiente a Instalaciones y Sistemas de Servicios Público con un total de L4,003,241.04. Es importante destacar que la mayoría de las cuentas que integran los activos fijos en los Estados Financieros presentados por la Municipalidad, sus saldos presentan mayores variaciones de los años 2009 al 2013, específicamente de la cuenta Mobiliario y Equipo que presentó crecimiento en los años mencionados.

**Grafico N° 4 Crecimiento de la integración de los Activos Tangibles e Inversiones**



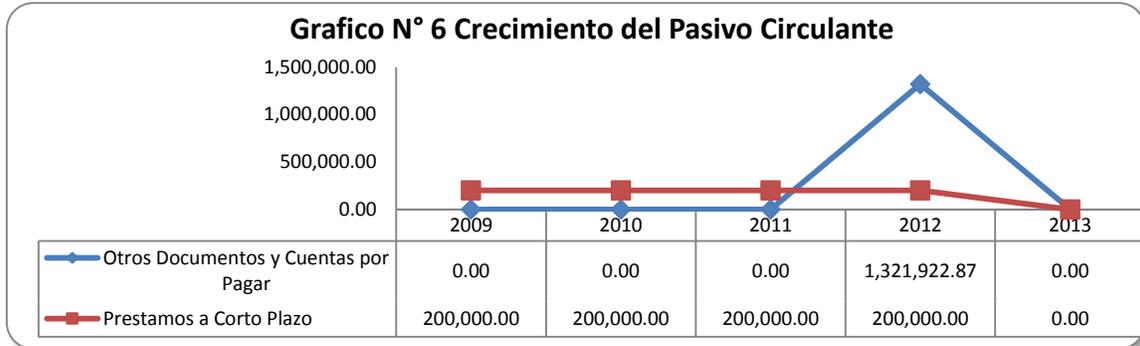
**3.- Los Pasivos Totales:** El Pasivo en el año 2009, refleja un total de L 2,322,262.51 mismo que para el año 2010 se incrementó en un 73.55%; reflejando un total de L1,708,057.49, para el año 2011 se disminuyó en un 35.92%; reflejando un total de L1,447,605.89 para el año 2012 aumentó en un 17.97%; mostrando un total de L464,086.92, y por último el año 2013 disminuyó en un 72.95%, reflejando un valor de L2,222,753.47. Integración de la cuenta de pasivos de la Municipalidad:

**Grafico N° 5 Integración de los Pasivos**



### 3. – Pasivo Circulante

El crecimiento de los Pasivos Circulantes se muestra como sigue: Otros Documentos, Cuentas por Pagar y Préstamos a Corto Plazo. **(Ver Estado de Situación Financiera Página N° 9).**



### 4. – Pasivo a Largo Plazo

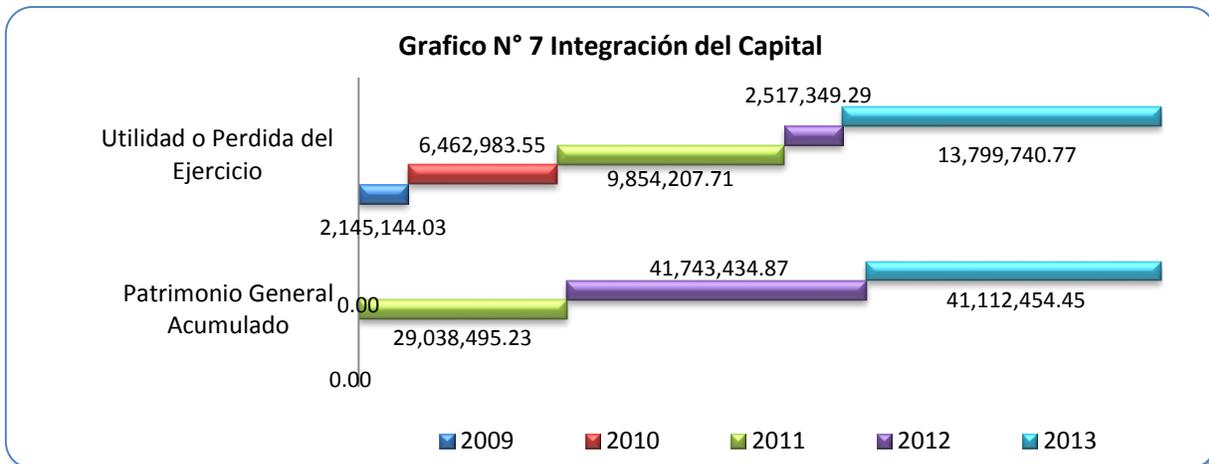
El Pasivo a Largo Plazo en el año 2009, refleja un total de L340,437.60 mismo que para el año 2010 se incrementó en un 501.72%; reflejando un total de L1,708,057.49, para el año 2011 se disminuyó en un 23.91% reflejando un total de L489,828.52 para el año 2012 disminuyó en un 55.04%; mostrando un total de L857,835.97, y por último el año 2013 disminuyó en un 100%, reflejando un valor de L700,830.60. **(Ver Estado de Situación Financiera Página N° 9).**

### 5. – Pasivo Diferido

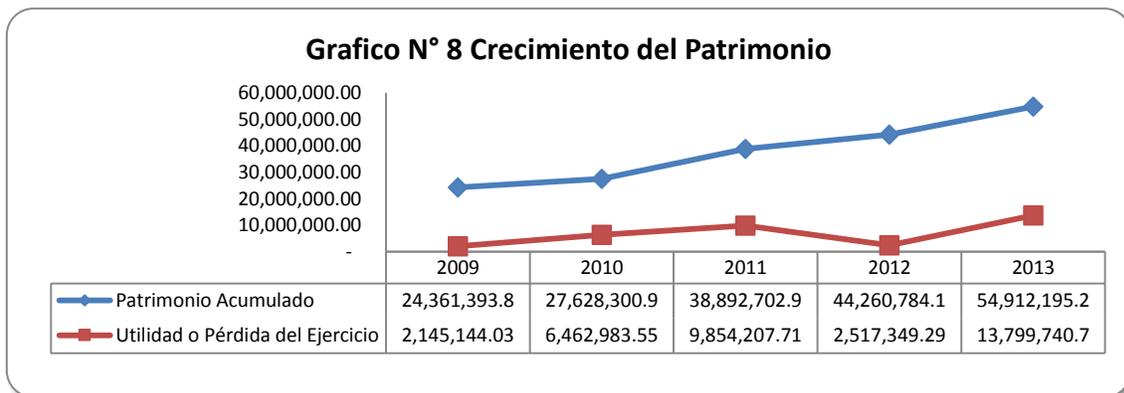
La administración de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, no reflejó en los Estados Financieros valores en concepto de esta cuenta en los años del 2009 al 2013.

### 3.- Patrimonio Acumulado

Patrimonio Acumulado: refleja valores distintos en los años 2009 al 2013, detalle:



El Patrimonio Acumulado: refleja incrementos en todos los años del 2009 al 2013, en el año 2010 en comparación con el 2009 un 13.41%, equivalente a L3,266,907.11, para el año 2011 en comparación con el año 2010 de 40.77%, equivalente a L11,264,401.99 para el año 2012 en relación con el 2011 de 13.80%, equivalente a L5,368,081.22 y por último el año 2013 en comparación con el año 2012 en un 24.07%, equivalente a L10,651,411.06 La Utilidad del Ejercicio es la cuenta que sirve de registro de los excedentes o déficit de forma mensual, los saldos globales de los ingresos menos los egresos, dan como resultado la disponibilidad del año fiscal, el cual presenta un incremento en el año 2010 en comparación con el año 2009 del 201.28% reflejando un valor al 31 de diciembre de 2010, un excedente equivalente a L4,317,839.52; para el año 2011 presenta un incremento en relación al año 2010 del 52.47% reflejando un valor al 31 de diciembre de 2011, un excedente equivalente a L3,391,224.16; para el año 2012 presenta una disminución en relación al año 2011 del 74.45% reflejando un valor al 31 de diciembre de 2012, un déficit equivalente a L7,336,858.42 y para el año 2013 presenta un incremento en relación al año 2012 del 448.19% reflejando un valor al 31 de diciembre de 2013, un excedente equivalente a L11,282,391.48.

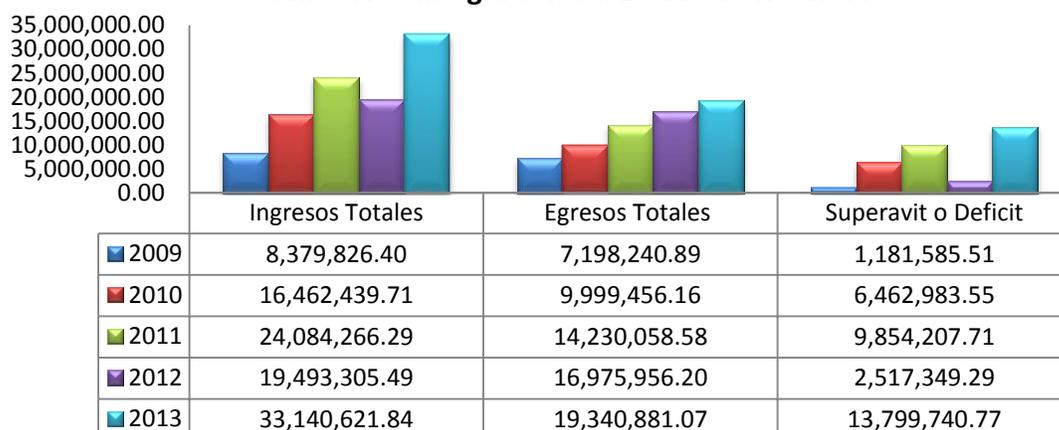


Sin embargo existen inconsistencias de registro entre el Resultado del Período plasmado en el Balance General y el Resultado del Ejercicio de la Rendición de Cuentas.

## 5.- Estado de Resultados

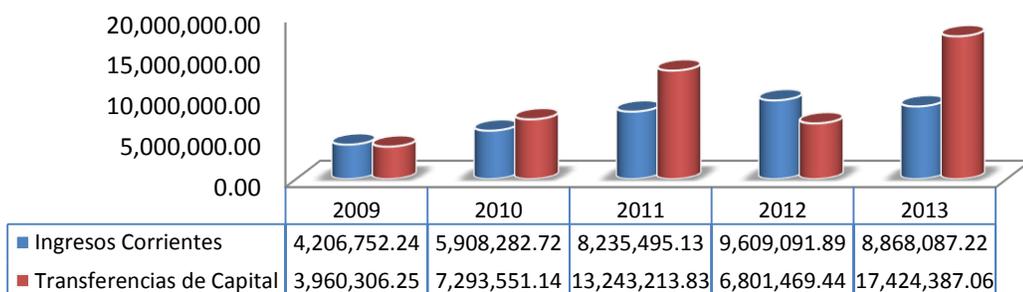
Los Ingresos totales presentaron crecimientos en el año 2010 en relación al año 2009 de 96.45%, equivalente a L8,082,613.31, para el año 2011 en relación al año 2010 de 46.30% equivalente a L7,621,826.58 una disminución el año 2012 en relación al año 2011 de 19.06% equivalente a L4,590,960.80 e incremento en el año 2013 en relación al año 2012 de 70.01% equivalente a L13,647,316.35. Los gastos totales presentaron incrementos en el año 2010 en relación al año 2009 de 38.92%, equivalente a L2,801,215.27, para el año 2011 en relación al año 2010 de 42.31%, equivalente a L4,230,602.42, y aumento el año 2012 en relación al año 2011 de 19.30%, equivalente a L2,745,897.62 y por último el año 2013 presentó incremento en relación al año 2012 de 13.93%, equivalente a L2,364,924.87.

**Grafico N° 9 Integración del Estado de Resultados**



Los Ingresos Totales se integran por las Transferencias del sector público, que son todos los fondos transferidos por el Gobierno Central por **concepto de Transferencias, Subsidios, Contribución por Mejoras, Venta de Activos y Otros Ingresos de Capital**.

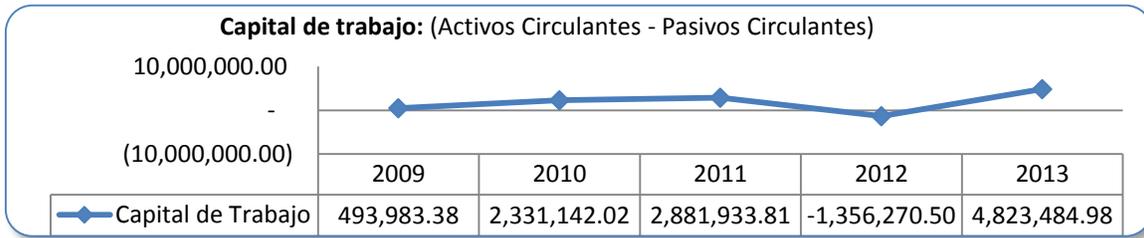
**Grafico N° 10 Integración de los Ingresos Totales**



**Grafico N° 11 Integración de las Transferencias de Capital**



## RATIOS FINANCIEROS



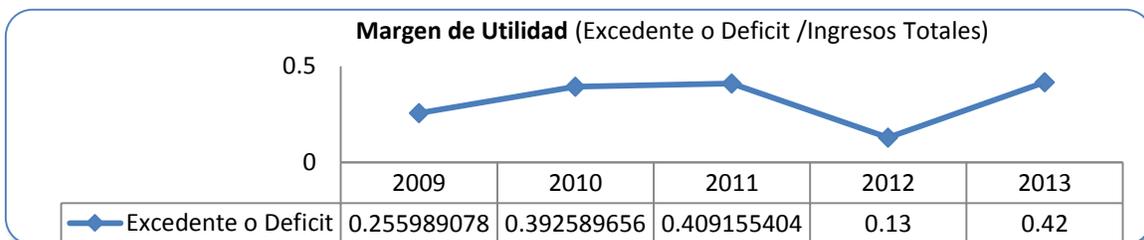
La liquidez de la Municipalidad ha tenido una tendencia de crecimiento a excepción del año 2012, con capacidad de cubrir las obligaciones a corto plazo.



La liquidez de la Municipalidad es suficiente para honrar los derechos de los acreedores a corto plazo y así evitar cargos o costos adicionales por falta de pago de las deudas adquiridas, no obstante la mayor parte del activo circulante está integrada por Bancos.



La capacidad de pago inmediata con los equivalentes de efectivo (Caja y Bancos) por lo que la Municipalidad no tiene suficiente liquidez de efectivo, para afrontar en forma oportuna la totalidad de los compromisos económicos.



La Municipalidad en los resultados del período cierra con superávit, presentando un aumento en el año 2010 en relación al 2009 de 39.25%, asimismo en el año 2011 tuvo un aumento del 40.91% en relación al 2010, así también una disminución del 13% en el año 2012 en relación al 2011, aumento del 42% en el año 2013 en relación al 2012

**Resumen:**

El primer requisito para poder administrar el efectivo, es conocer tanto la forma en que éste se genera, como la manera en que se aplica o el destino que se le da. Por lo que es necesario que la Municipalidad implemente el Flujo de Efectivo como uno de sus Estados Financieros, para mantener una mejor administración financiera, y evitar riesgos de insostenibilidad, mejorando las políticas de control financiero. Una de las limitantes es, que por característica los estados financieros no son exactos ni las cifras que se muestran son definitivas. Aunado a que las operaciones se han registrado bajo juicios personales y no en base a las normas de información financiera, encontrándose errores significativos que afectan la razonabilidad de los mismos.

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO DEPARTAMENTO DE OLANCHO**  
**LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS DE LOS AÑOS 2009 AL 2013**

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	Total Años 2009-2013
	<b>Ingresos Totales</b>	<b>16,499,026.15</b>	<b>17,243,260.86</b>	<b>26,832,833.25</b>	<b>22,572,767.34</b>	<b>34,917,727.72</b>	<b>118,065,615.32</b>
<b>1</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>6,822,022.43</b>	<b>6,065,463.53</b>	<b>8,235,403.53</b>	<b>9,609,091.89</b>	<b>8,871,957.84</b>	<b>39,603,939.22</b>
<b>11</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>6,176,525.50</b>	<b>5,469,066.80</b>	<b>7,318,713.57</b>	<b>8,800,103.02</b>	<b>8,183,268.97</b>	<b>35,947,677.86</b>
110	Impuesto sobre Bienes Inmuebles	447,593.82	466,854.37	570,528.20	619,992.38	584,550.80	<b>2,689,519.57</b>
111	Impuesto Personal	94,402.63	59,200.98	56,979.40	71,416.97	74,962.92	<b>356,962.90</b>
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	64,056.78	46,169.61	58,599.33	115,291.04	69,732.96	<b>353,849.72</b>
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	503,784.29	503,891.52	549,356.61	716,673.98	828,302.74	<b>3,102,009.14</b>
114	Impuesto a Establecimientos de Servicios	126,345.96	103,268.96	159,936.80	157,982.36	292,991.95	<b>840,526.03</b>
115	Impuesto Pecuario	80,340.17	97,386.50	92,870.00	122,910.00	99,348.00	<b>492,854.67</b>
116	Impuesto sobre extracción de Recursos	763,618.04	22,466.00	352,559.86	1266,203.02	719,198.40	<b>3,124,045.32</b>
117	Tasas Por Servicios Municipales	1,547,707.31	2,234,401.84	2,710,981.52	3,012,908.62	3,239,272.39	<b>12,745,271.68</b>
118	Derechos Municipales	2,548,676.50	1,935,427.02	2,766,901.85	2,716,724.65	2,274,908.81	<b>12,242,638.83</b>
<b>12</b>	<b>Ingresos No Tributarios</b>	<b>645,496.93</b>	<b>596,396.73</b>	<b>916,689.96</b>	<b>808,988.87</b>	<b>688,688.87</b>	<b>3,656,261.36</b>
120	Multas	6,876.94	7,163.79	26,756.14	11,121.88	11,444.38	<b>63,363.13</b>
121	Recargos	70,990.40	48,533.79	166,879.16	109,635.66	55,761.19	<b>451,800.20</b>
122	Recuperación por cobro de Impto. y derechos en Mora	238,491.00	254,540.74	408,237.81	393,675.97	319,281.81	<b>1,614,227.33</b>
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipal en Mora	192,447.20	127,594.29	171,909.32	146,491.08	160,347.52	<b>798,789.41</b>
124	Recuperación Por Cobro de Rentas	15,010.22	23,267.82	18,754.56	27,747.33	16,018.39	<b>100,798.32</b>
125	Renta de Propiedades	109,458.95	119,475.46	103,520.77	101,365.51	101,891.21	<b>535,711.90</b>
126	Intereses	12,222.22	15,820.84	20,632.20	18,951.44	23,944.37	<b>91,571.07</b>
<b>2</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>9,677,003.72</b>	<b>11,177,797.33</b>	<b>18,597,429.72</b>	<b>12,963,675.45</b>	<b>26,045,769.88</b>	<b>78,461,676.10</b>
<b>21</b>	<b>PRÉSTAMOS</b>	<b>430,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>300,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>5,230,000.00</b>
<b>210</b>	<b>SECTOR INTERNO</b>	<b>430,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>300,000.00</b>	<b>2,000,000.00</b>	<b>500,000.00</b>	<b>5,230,000.00</b>
21001	Sector Público	230,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>230,000.00</b>
21002	Sector Privado ( Bancos o cooperativas)	200,000.00	2,000,000.00	300,000.00	2,000,000.00	500,000.00	<b>5,000,000.00</b>
<b>22</b>	<b>Ventas de Activos</b>	<b>218,207.66</b>	<b>133,706.48</b>	<b>153,716.01</b>	<b>115,736.71</b>	<b>94,954.44</b>	<b>716,321.30</b>
<b>220</b>	<b>Venta de Bienes Inmuebles</b>	<b>218,207.66</b>	<b>133,706.48</b>	<b>153,716.01</b>	<b>115,736.71</b>	<b>94,954.44</b>	<b>716,321.30</b>
22001	Edificios Municipales	3,125.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>3,125.00</b>
22002	Terrenos municipales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>
22003	Lotes de cementerio	0.00	2,695.00	5,750.00	6,270.00	5,375.00	<b>20,090.00</b>
22004	Dominio pleno	105,477.08	83,753.14	69,433.05	83,938.87	88,978.84	<b>431,580.98</b>

Código	Descripción	Ingresos Recaudados 2009	Ingresos Recaudados 2010	Ingresos Recaudados 2011	Ingresos Recaudados 2012	Ingresos Recaudados 2013	Total Años 2009-2013
22099	Otros no clasificados	109,605.58	47,258.34	78,532.96	25,527.84	600.60	261,525.32
221	Otros Activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
23	Contribución por mejoras	0.00	0.00	144,700.00	692,371.38	13,714.00	850,785.38
230	Contribución por mejoras	0.00	0.00	144,700.00	692,371.38	13,714.00	850,785.38
23001	Contribución por mejoras municipales (alcantarillado, pavimento de calles, etc.)	0.00	0.00	144,700.00	592,371.38	13,714.00	750,785.38
23002	Otros no clasificados	0.00	0.00	0.00	100,000.00	0.00	100,000.00
<b>25</b>	<b>Transferencias</b>	<b>3,960,306.25</b>	<b>7,829,713.22</b>	<b>13,243,213.83</b>	<b>6,801,469.44</b>	<b>17,424,387.06</b>	<b>49,259,089.80</b>
25001	Transferencias del Gobierno Central	3,960,306.25	7,829,713.22	13,243,213.83	6,801,469.44	17,424,387.06	49,259,089.80
<b>26</b>	<b>Subsidios</b>	<b>303,426.00</b>	<b>267,478.26</b>	<b>42,850.00</b>	<b>0.00</b>	<b>1,616,443.06</b>	<b>2,230,197.32</b>
26002	Poder Legislativo	0.00	83,478.26	0.00	0.00	1,616,443.06	1,699,921.32
26003	Poder Legislativo	225,000.00	34,000.00	0.00	0.00	0.00	259,000.00
26004	Otros (Proyectos de emergencia, ONG'S, etc.)	78,426.00	0.00	42,850.00	0.00	0.00	121,276.00
26005	AMHÓN	0.00	150,000.00	0.00	0.00	0.00	150,000.00
<b>27</b>	<b>Herencias, Legados y Donaciones</b>	<b>0.00</b>	<b>197,808.00</b>	<b>1,929,151.56</b>	<b>200,000.00</b>	<b>6,050,000.00</b>	<b>8,376,959.56</b>
<b>270</b>	<b>Sector Público</b>	<b>0.00</b>	<b>197,808.00</b>	<b>1,929,151.56</b>	<b>200,000.00</b>	<b>6,050,000.00</b>	<b>8,376,959.56</b>
27001	Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	0.00	197,808.00	1,929,151.56	200,000.00	0.00	2,326,959.56
27099	Otros no clasificados	0.00	0.00	0.00	0.00	6,050,000.00	6,050,000.00
<b>270</b>	<b>Sector Privado (Bancos o cooperativas)</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>	<b>105,090.00</b>	<b>105,090.00</b>
27101	I.C.F. Y Turismo	0.00	0.00	0.00	0.00	46,045.00	46,045.00
27199	Otros no clasificados	0.00	0.00	0.00	0.00	59,045.00	59,045.00
<b>28</b>	<b>Otros Ingresos de Capital</b>	<b>10,027.87</b>	<b>35,578.44</b>	<b>169,831.76</b>	<b>75,164.17</b>	<b>79,028.95</b>	<b>369,631.19</b>
28001	Intereses bancarios	4,454.98	16,436.26	0.00	0.00	0.00	20,891.24
28002	Reintegros, devoluciones de impuestos y tasas	506.40	18,992.18	30,253.47	10,455.25	35,607.99	95,815.29
28003	Reparos a funcionarios y empleados municipales	0.00	0.00	115,378.29	44,716.92	43,420.96	203,516.17
28004	Liquidación y ajustes	560.00	0.00	0.00	19,992.00	0.00	20,552.00
28005	Sobrante de caja	4,506.49	0.00	24,200.00	0.00	0.00	28,706.49
280-07	Otros ingresos	0.00	150.00	0.00	0.00	0.00	150.00
<b>29</b>	<b>Recursos de Balance</b>	<b>4,755,035.94</b>	<b>713,512.93</b>	<b>2,613,966.56</b>	<b>3,078,933.75</b>	<b>162,152.37</b>	<b>11,323,601.55</b>
290	Disponibilidad Financiera	4,755,035.94	713,512.93	2,613,966.56	3,078,933.75	162,152.37	11,323,601.55

**Nota:** Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO DEPARTAMENTO DE OLANCHO  
LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2009 AL 2013**

(Valores expresados en Lempiras)

Grupo	Denominación	Años					Total Pagado
		2009	2010	2011	2012	2013	
	<b>Gran Total</b>	<b>15,785,513.22</b>	<b>14,780,688.84</b>	<b>23,753,899.50</b>	<b>22,410,614.97</b>	<b>28,825,241.69</b>	<b>105,555,958.22</b>
	<b>Gastos Corrientes</b>	<b>5,811,930.67</b>	<b>8,781,184.75</b>	<b>10,105,670.71</b>	<b>10,691,250.67</b>	<b>10,312,733.59</b>	<b>45,702,770.39</b>
100	Servicios Personales	3,667,624.58	3,858,202.66	5,147,070.83	6,293,524.16	6,542,903.48	<b>25,509,325.71</b>
200	Servicios No Personales	1,013,398.39	3,184,028.40	3,545,583.83	3,201,252.00	2,533,396.55	<b>13,477,659.17</b>
300	Materiales y Suministros	358,324.53	609,359.37	774,660.04	582,174.09	583,820.09	<b>2,908,338.12</b>
400	Adquisición de Equipo Nuevos	73,378.86	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>73,378.86</b>
500	Transferencias corriente	699,204.31	1,129,594.32	638,356.01	614,300.42	652,613.47	<b>3,734,068.53</b>
	<b>Egresos de capital y Deuda Publica</b>	<b>9,973,582.55</b>	<b>5,999,504.09</b>	<b>13,648,228.79</b>	<b>11,719,364.30</b>	<b>18,512,508.10</b>	<b>59,853,187.83</b>
200	Servicios Personales	2,734,747.51	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>2,734,747.51</b>
300	Materiales y Suministros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>
400	Bienes capitalizables	5,640,041.20	5,692,393.66	11,201,124.55	8,832,160.71	12,263,959.58	<b>43,629,679.70</b>
500	Transferencias de capital	0.00	0.00	1,467,412.78	1,365,813.70	2,137,574.10	<b>4,970,800.58</b>
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>
700	Servicio de la deuda y disminución de otros	1,598,793.84	307,110.43	979,691.46	1,521,389.89	4,110,974.42	<b>8,517,960.04</b>
900	Asignaciones Globales	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>

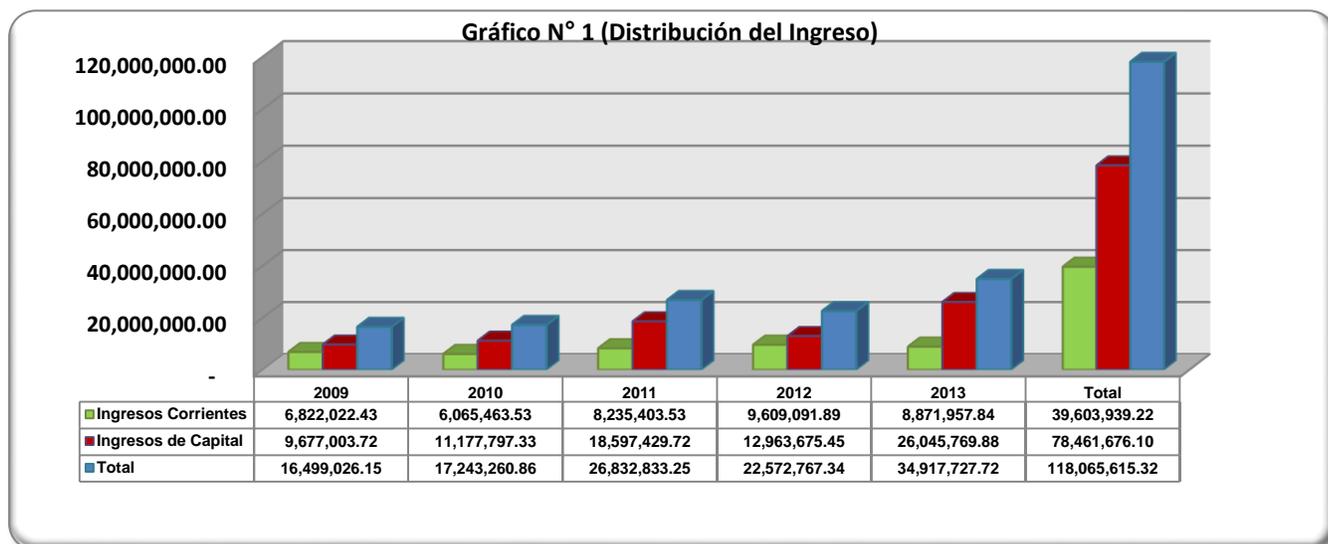
**Nota:** Las Liquidaciones Presupuestarias originales, fueron preparadas y son responsabilidad de la Administración Municipal.

## ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 AL AÑO 2013

### 1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

#### Ingresos Totales

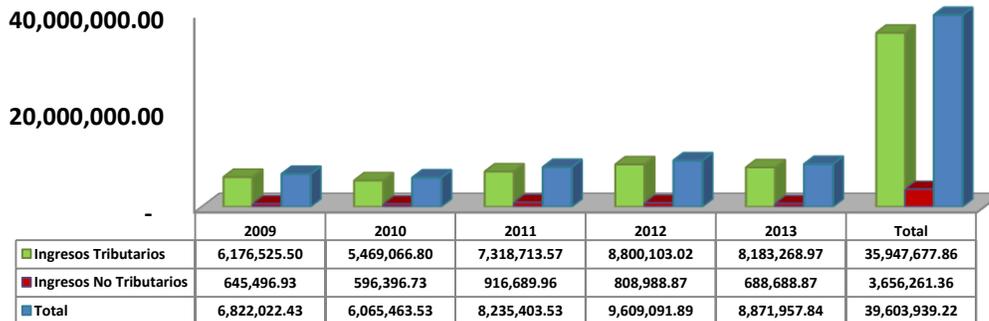
La Municipalidad de Campamento, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre de 2013, la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L118,065,615.32)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L39,603,939.22)**, ingresos de capital la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L78,461,676.10)**. (Ver Liquidación de Ingresos 2009-2013 páginas N° 23 y 24).



En Relación a la Liquidación de Ingresos analizamos los valores más significativos de la siguiente manera:

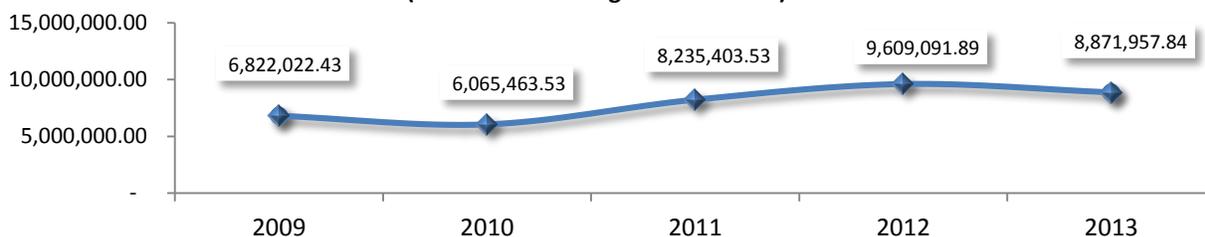
**Los Ingresos Corrientes**, durante los cinco años reflejan un total de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L39,603,939.22)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **TREINTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L35,947,677.86)**, e Ingresos No Tributarios por la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L3,656,261.36)**. (Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N° 23 y 24).

Gráfico N° 2 (Ingresos Corrientes)



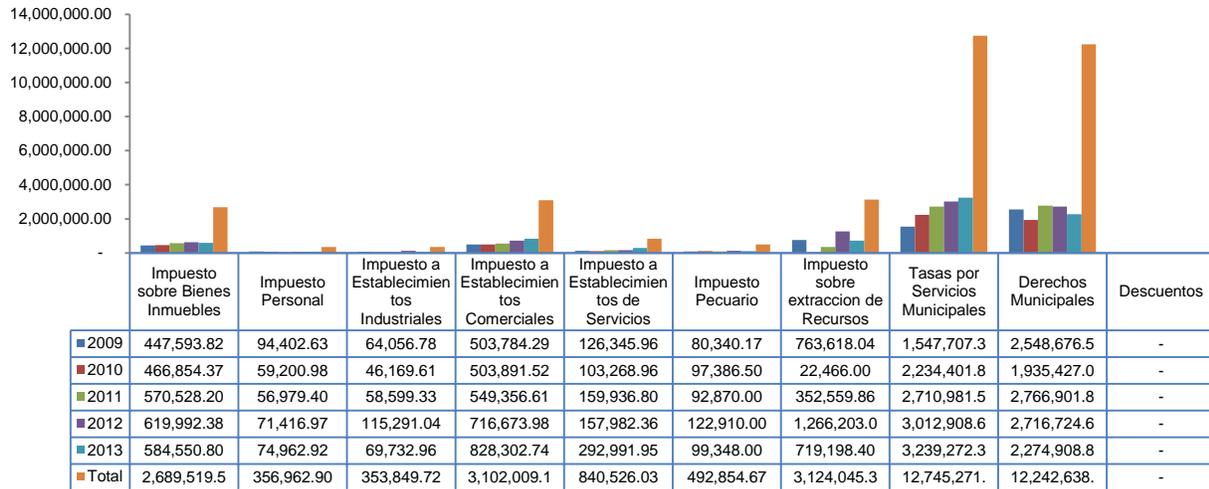
1.1.- Los ingresos corrientes durante el período sujeto de examen, para el año 2010 tuvieron una disminución del 11%, en relación al año 2009 equivalente a **SETECIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L756,558.90)**. Para el año 2011 tuvieron un incremento del 36% en relación al año 2010 equivalente a **DOS MILLONES CIENTO SESENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS EXACTOS (L2,169,940.00)**, para el año 2012 tuvieron un incremento del 17% en relación al año 2011 equivalente a **UN MILLÓN TRESCIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y SEIS CENTAVOS (L1,373,688.36)** y para el año 2013 tuvieron una disminución del 8% en relación al año 2012 equivalente a **SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS (L737,134.05)**. (Ver Gráfico N° 3, página 27 y detalle de Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N° 23 y 24).

Gráfico N° 3 (Crecimiento de Ingreso Corriente)



1.2.- **Ingresos Tributarios:** Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Tasas por servicios Municipales, Derechos Municipales, Impuesto a establecimientos Comerciales, Impuesto sobre Extracción de Recursos y por último el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N° 23 y 24, los mismos expresados a continuación en gráfico N° 4).

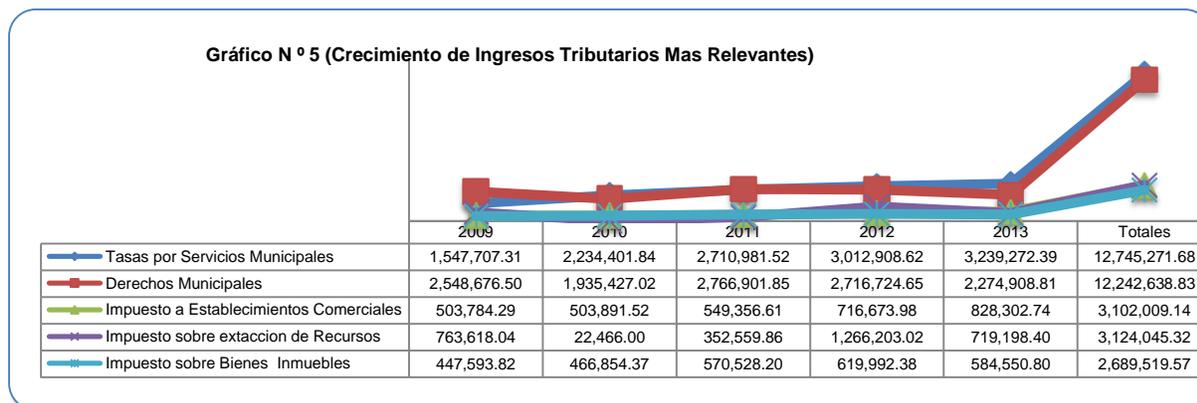
Gráfico N° 4 (Distribucion Ingreso Tributario)



Se observa que durante el período comprendido entre los años 2009 al 2013, los cinco (5) rubros de los ingresos corrientes Tributarios más relevantes, son las Tasas por Servicios Municipales que presentan lo siguiente: en el año 2010 tuvieron un incremento del 44% en relación al año 2009 equivalente a **SEISCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L686,694.53)**, en el año 2011 presenta un incremento del 21% en relación al año 2010 equivalente a **CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L476,579.68)**, para el año 2012 tuvieron un incremento del 11% en relación al año 2011 equivalente a **TRESCIENTOS UN MIL NOVECIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L301,927.10)**, para el año 2013 tuvieron un aumento del 8% en relación al año 2012 equivalente a **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y SIETE CENTAVOS (L226,363.77)**. La cuenta Derechos Municipales, refleja en el año 2010 una disminución del 24% en relación al año 2009 equivalente a **SEISCIENTOS TRECE MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L613,249.48)**, para el año 2011 presenta un incremento del 43% en relación al año 2010 equivalente a **OCHOCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L831,474.83)**, para el año 2012 presenta una disminución del 2% en relación al año 2011 equivalente a **CINCUENTA MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L50,177.20)** y para el año 2013 presenta una disminución del 16% en relación al año 2012 equivalente a **CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L441,815.84)**. El rubro de Impuestos a Establecimientos Comerciales para el año 2010 presenta un incremento del 0% en relación al año 2009 equivalente a **CIENTO SIETE LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L107.23)**, para el año 2011 presenta un incremento del 9% en relación al año 2010 equivalente a **CUARENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L45,465.09)**, para el año 2012 presenta un incremento del 30% en relación al año 2011

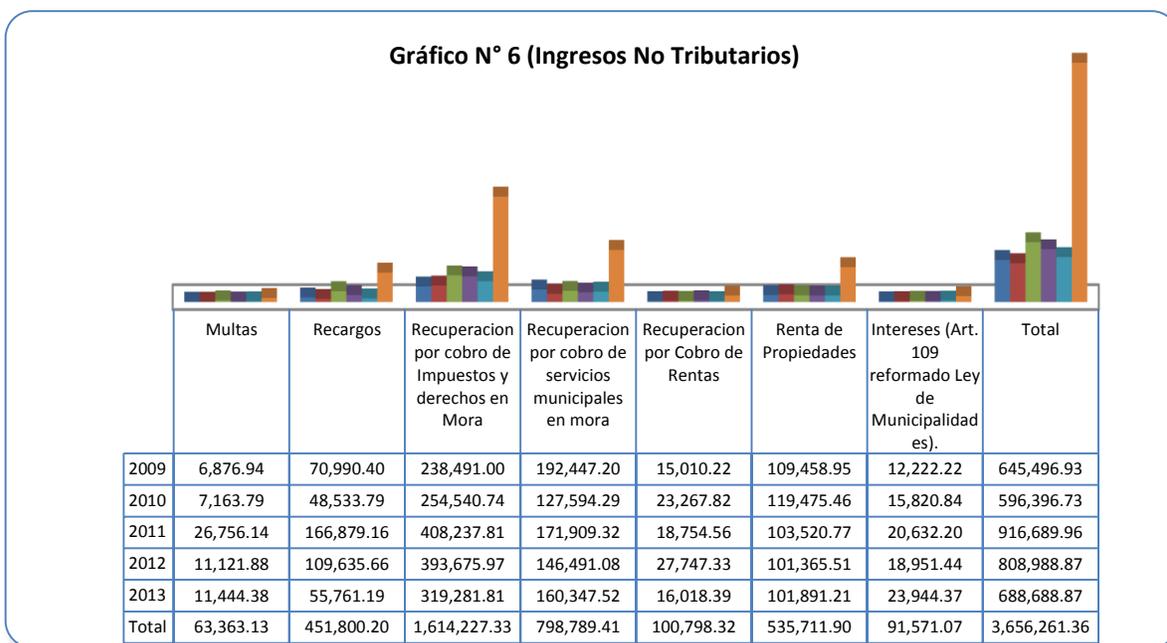
equivalente a **CIENTO SESENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS (L167,317.37)** y para el año 2013 refleja un incremento del 16% en relación al año 2012 equivalente a **CIENTO ONCE MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L111,628.76)**. El rubro del Impuesto sobre Extracción de Recursos para el año 2010 presenta una disminución del 97% en relación al año 2009 equivalente a **SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L741,152.04)**, para el año 2011 tuvieron un aumento de 1,469% en relación al año 2010 equivalente a **TRESCIENTOS TREINTA MIL NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L330,093.86)**, para el año 2012 presenta un incremento de 259% en relación al año 2011 equivalente a **NOVECIENTOS TRECE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON DIECISÉIS CENTAVOS (L913,643.16)** y para el año 2013 presenta una disminución del 43% en relación al año 2012 equivalente a **QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CUATRO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L547,004.62)** y por último el Impuesto sobre Bienes Inmuebles para el año 2010 tuvieron un aumento de 2% en relación al año 2009 equivalente a **DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L19,260.55)**, para el año 2011 refleja un incremento de 22% en relación al año 2010 equivalente a **CIENTO TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L103,673.83)**, para el año 2012 tuvieron un aumento de 9% en relación al año 2011 equivalente a **CUARENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L49,464.18)** y para el año 2013 presenta una disminución de 6% en relación al año 2012 equivalente a **TREINTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L35,441.58)**.

(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 23 y 24 los mismos expresados a continuación en gráfico N° 5).



**1.3.- Los Ingresos No Tributarios:** se componen por los siguientes renglones: Multas por un monto total de **SESENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L63,363.13)**, Recargos por un monto total de **CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L451,800.20)**, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora por un monto total de **UN MILLÓN SEISCIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,614,227.33)**, Recuperación por Cobros de Servicios Municipales en mora por un monto total de **SETECIENTOS NOVENTA**

**Y OCHO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y UN CENTAVOS (L798,789.41)**, Recuperación por Cobro de Rentas por un monto total de **CIENT MIL SETECIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L100,798.32)**, Renta de Propiedades por un monto total de **QUINIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS ONCE LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L535,711.90)** e Intereses por un monto total de **NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L91,571.07)**. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 23 y 24 los mismos expresados a continuación en gráfico N° 6).



La Municipalidad de Campamento durante el período del 01 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2013, está utilizando el Sistema Municipal de Administración Financiera (SIMAFI), los cuales funcionan como un medio de control para los registro de las recaudaciones, con el fin de obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargos aplicados a los contribuyentes.

**2.- Los Ingresos de Capital:** Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre en el año 2013, transferencias por la cantidad de **CUARENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL OCHENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L49,259,089.80)**, presentando un aumento en el año 2010 de 98% en relación al año 2009 equivalente a **TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y SIETE CENTAVOS (L3,869,406.97)**, para el año 2011 refleja un incremento de 66% en relación al año 2010 equivalente a **CINCO MILLONES CUATROCIENTOS TRECE MIL QUINIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L5,413,500.61)**, para el año 2012 tuvieron una disminución del xx% en relación al año 2011 equivalente a **SEIS MILLONES**

**CUATROCIENTOS CUARENTA Y UN MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L6,441,744.39)**, para el año 2013 tuvieron un aumento del 156% en relación al año 2012 equivalente a **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS VEINTIDÓS MIL NOVECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L10,622,917.62)**. Prestamos con Instituciones Bancarias para el año 2010 en relación al año 2009 tuvieron un aumento del 365% equivalente a **UN MILLÓN QUINIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L1,570,000.00)**, para el año 2011 tuvieron una disminución del 85% en relación al año 2010 equivalente a **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L1,700,000.00)**, para el año 2012 tuvieron un aumento de 567% en relación al año 2011 equivalente a **UN MILLÓN SETECIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L1,700,000.00)**, para el año 2013 tuvieron una disminución de 75% en relación al año 2012 equivalente a **UN MILLÓN QUINIENTOS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L1,500,000.00)**. Para el año 2010 en relación al año 2009, los ingresos por Subsidios presentan una disminución del 12% equivalente a **TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L35,947.74)**, para el año 2011 tuvieron una disminución del 84% en relación al año 2010 equivalente a **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS VEINTIOCHO LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L224,628.26)**, para el año 2012 no tuvieron recaudación sin embargo durante el año 2011 se obtuvo un monto equivalente a **CUARENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L42,850.00)** y para el año 2013 presenta una recaudación de 100% en relación al año 2012 equivalente a **UN MILLÓN SEISCIENTOS DIECISÉIS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON SEIS CENTAVOS (L1,616,443.06)**. Para la cuenta de contribución por mejoras tuvieron un aumento en la recaudación para el año 2012 de 378% en relación al año 2011 equivalente a **QUINIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L547,671.38)** y para el año 2013 presenta una disminución del 98% en relación al año 2012 equivalente a **SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L678,657.38)**. Los otros Ingresos de Capital presentan para el año 2010 un aumento de 255% en relación al año 2009 equivalente a **VEINTICINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L25,550.57)**, para el año 2011 tuvieron un aumento de 377% en relación al año 2010 equivalente a **CIENTO TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L134,253.32)**, para el año 2012 presenta una disminución de 56% en relación al año 2011 equivalente a **NOVENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L94,667.59)** y para el año 2013 tuvieron un incremento del 5% en relación al año 2012 equivalente a **TRES MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L3,864.78)**. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página N° 23 y 24 los mismos expresados a continuación en gráfico N° 7).

Gráfico N° 7 (Ingresos de Capital)

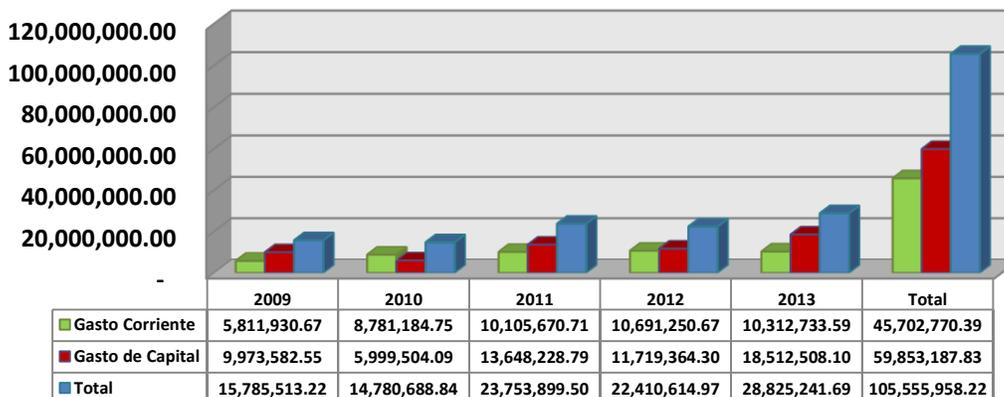


	Préstamos	Transferencias	Subsidios	Venta De Activos	Contribución por Mejoras	Otros Ingresos De Capital	Recursos De Balance
2009	430,000.00	3,960,306.25	303,426.00	218,207.66	0	10,027.87	4,755,035.94
2010	2,000,000.00	7,829,713.22	267,478.26	133,706.48	0	35,578.44	713,512.93
2011	300,000.00	13,243,213.83	42,850.00	153,716.01	144,700.00	169,831.76	2,613,966.56
2012	2,000,000.00	6,801,469.44	0.00	115,736.71	692,371.38	75,164.17	3,078,933.75
2013		17,424,387.06	1,616,443.06	94,454.44	13,714.00	79,028.95	162,152.37
Total	4,730,000.00	49,259,089.80	2,230,197.32	715,821.30	850,785.38	369,631.19	11,323,601.55

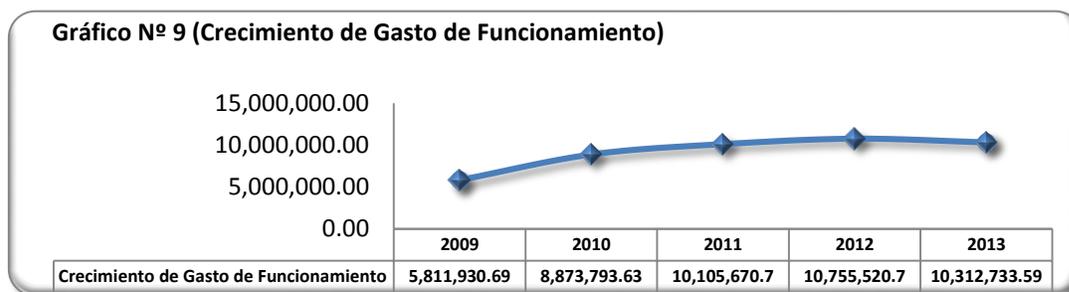
## 2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Campamento, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L105,555,958.22)**, los cuales se distribuyen en **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L45,702,770.39)**, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L59,853,187.83)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N° 25, y ver gráfico N° 8).

Gráfico N° 8 (Distribución de los Egresos)



Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Campamento durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el año 2010 tuvieron un incremento del 54% en relación al año 2009, para el año 2011 tuvieron una disminución del 34% en relación al año 2010, para el año 2012 tuvieron una disminución del 1% en relación al año 2011 y para el año 2013 disminuyó en un 20% en relación al año 2012. **(Ver página N° 33, gráfico N° 9).**

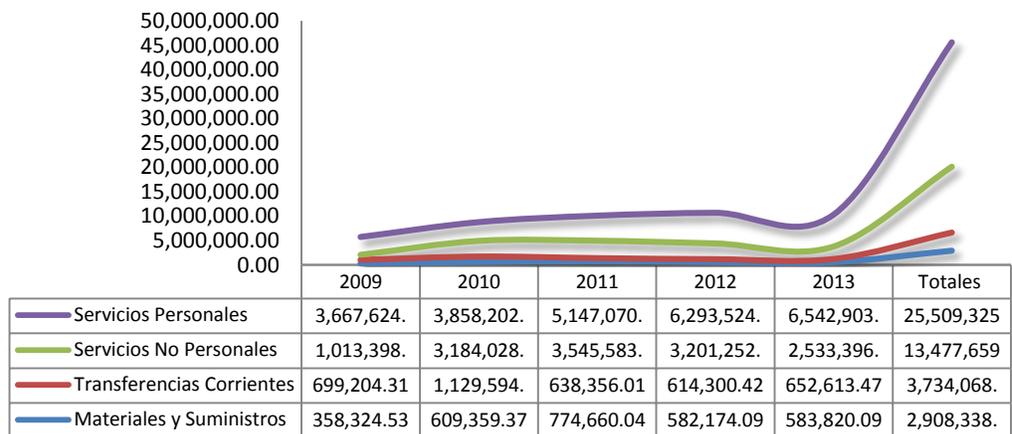


De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue: Los Servicios Personales para el año 2010 tuvieron un incremento del 5% en relación al año 2009 equivalente a **CIENTO NOVENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L190,578.08)**, para el año 2011 tuvieron un incremento de 33% en relación al año 2010 equivalente a **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L1,288,868.17)**, para el año 2012 tuvieron un incremento de 24% en relación al año 2011 equivalente a **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,146,453.33)** y para el año 2013 tuvieron un aumento del 3% en relación al año 2012 equivalente a **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L249,379.32)**, seguido por los Servicios No Personales para el año 2010 tuvieron un incremento del 214% en relación al año 2009 equivalente a **DOS MILLONES CIENTO SETENTA MIL SEISCIENTOS TREINTA LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L2,170,630.01)**, para el año 2011 tuvieron un aumento de 11% en relación al año 2010 equivalente a **TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y TRES CENTAVOS (L361,555.43)**, para el año 2012 tuvieron una disminución del 10% en relación al año 2011 equivalente a **TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y UN LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L344,331.83)** y para el año 2013 tuvieron una disminución del 21% en relación al año 2012 equivalente a **SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L667,855.45)**. Las Transferencias Corrientes para el año 2010 tuvieron una disminución del 62% en relación al año 2009 equivalente a **CUATROCIENTOS TREINTA MIL TRESCIENTOS NOVENTA LEMPIRAS CON UN CENTAVO (L430,390.01)**, para el año 2011 presenta una disminución del 43% en relación al año 2010 equivalente a **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y UN CENTAVOS (L491,238.31)**, para el año 2012 tuvieron una disminución del 4% en relación al año 2011 equivalente a **VEINTICUATRO MIL CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y NUEVE CENTAVOS (L24,055.59)** y para el año 2013 refleja un aumento del 6% en relación al año 2012 equivalente a **TREINTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TRECE LEMPIRAS CON CINCO**

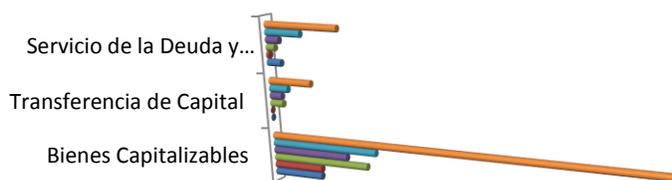
**CENTAVOS (L38,313.05).** El rubro de Materiales y Suministros para el año 2010 presenta un aumento del 70% en relación al año 2009 equivalente a **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y CUATRO CENTAVOS (L251,034.84)**, para el año 2011 tuvieron un aumento del 27% en relación al año 2010 equivalente a **CIENTO SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L165,300.67)**, para el año 2012 refleja una disminución del 25% en relación al año 2011 equivalente a **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L192,485.95)** y para el año 2013 tuvieron un aumento en relación al año 2012 de **MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS (1,646.00).**

Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L57,118,440.30)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L43,629,679.68)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L49,70,800.58)**, para cubrir transferencias de capital y para pago de préstamos **OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L8,517,960.04).** (Ver Liquidación presupuestaria de egresos página N° 25).

**Gráfico N° 11 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)**



**Gráfico N° 12 (Gastos de Capital)**



	Bienes Capitalizables	Transferencia de Capital	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos
Total	43,629,679.68	4,970,800.58	8,517,960.04
2013	12,263,959.58	2,137,574.10	4,110,974.42
2012	8,832,160.71	1,365,813.70	1,521,389.89
2011	11,201,124.55	1,467,412.78	979,691.46
2010	5,692,393.66	0.00	307,110.43
2009	5,640,041.18	0.00	1,598,793.84

## 2. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2009 Y 2013

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

1. **Ingresos:** La Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, recaudó ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre de 2013, la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS QUINCE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L118,065,615.32)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L39,603,939.22)**, ingresos de capital la suma de **SETENTA Y OCHO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIEZ CENTAVOS (L78,461,676.10)**. (Ver Liquidación de Ingresos 2009-2013 páginas N° 23 y 24) Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Tasas por servicios Municipales, Derechos Municipales, Impuesto a establecimientos Comerciales, Impuesto sobre Extracción de Recursos y por último el Impuesto sobre Bienes Inmuebles. (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página N° 23 y 24, los mismos expresados a continuación en gráfico N° 4).

2. **Gastos Totales;** La Municipalidad de Campamento, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2009 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de **CIENTO CINCO MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTIDÓS CENTAVOS (L105,555,958.22)**, los cuales se distribuyen en **CUARENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS DOS MIL SETECIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE CENTAVOS (L45,702,770.39)**, el Gasto Corriente que incluye íntegramente los

Gastos de Funcionamiento y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L59,853,187.83)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Página N° 25, ver gráfico N° 8). De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue: Los Servicios Personales para el año 2010 tuvieron un incremento del 5% en relación al año 2009 equivalente a **CIENTO NOVENTA MIL QUINIENTOS SETENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L190,578.08)**, para el año 2011 tuvieron un incremento de 33% en relación al año 2010 equivalente a **UN MILLÓN DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO LEMPIRAS CON DIECISIETE CENTAVOS (L1,288,868.17)**, para el año 2012 tuvieron un incremento de 24% en relación al año 2011 equivalente a **UN MILLÓN CIENTO CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L1,146,453.33)** y para el año 2013 tuvieron un aumento del 3% en relación al año 2012 equivalente a **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L249,379.32)**.

### **3. Gastos en Inversiones de Capital y Otros:**

Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO DIECIOCHO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON TREINTA CENTAVOS (L57,118,440.30)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **CUARENTA Y TRES MILLONES SEISCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON SESENTA Y OCHO CENTAVOS (L43,629,679.68)**, para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y OCHO CENTAVOS (L49,70,800.58)**, para cubrir transferencias de capital y para pago de préstamos **OCHO MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L8,517,960.04)**. (Ver Liquidación presupuestaria de egresos página N° 25).

#### **1. Principales Indicadores Financieros de la Municipalidad**

##### **Equilibrio Financiero (EF):**

$$EF = \frac{\text{Ingresos Totales}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(118,065,615.32)}{(105,555,958.22)} = 1.1185$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento de las transferencias recibidas de la Administración Central y Donaciones de otras instituciones, cubriendo sus gastos totales en el período en un 111.85%.

##### **Autonomía Financiera (AF):**

$$AF = \frac{\text{Ingresos Propios}}{\text{Ingresos Totales}} = \frac{(41,171,045.90)}{(118,065,615.32)} = 0.3487$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 34.87% y el 65.13% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

### **Eficiencia Operativa (EO):**

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(39,603,939.22)}{46,788,802.12} = \mathbf{0.8464}$$

Los ingresos corrientes financiaron el 84.64% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y tiene dificultades de eficiencia operativa para cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el Artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades. Por lo que de presentarse atrasos en recibir las transferencias, generaría problemas operativos por la auto-dependencia.

### **Solvencia Financiera (SF):**

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(39,603,939.22)}{45,702,770.39} = \mathbf{0.8665}$$

Los Ingresos corrientes financiaron el 86.65% de los gastos corrientes, lo anterior indica ineficiencia en gasto corriente de la Municipalidad, necesitando otros recursos tales como las transferencias y otros ingresos de capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

### **Financiamiento del gasto (FGT):**

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(39,603,939.22)}{105,555,958.22} = \mathbf{0.3751}$$

Lo anterior indica que la Municipalidad solo tiene capacidad para pagar el 37.51% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una de las Municipalidades que dependen exclusivamente de recursos externos para su operación.

### **Gastos de Funcionamiento (GF)**

**Cuadro N° 1 (Cálculo del Exceso de Gastos de Funcionamiento):**

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L) 6	Exceso del gasto en Lempiras (5-6) 7	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5) 8
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias (15% (2013))	Ingresos corrientes (55% (2009) (60% (2010-2013))	Total			
2009	3,960,306.25	6,822,022.43	396,030.63	4,093,213.46	4,489,244.08	6,420,093.00	1,930,848.92	43%
2010	7,829,713.22	6,065,463.53	1,174,456.98	1,174,456.98	2,348,913.97	8,873,793.63	4,363,331.71	97%
2011	13,243,213.83	8,235,403.53	1,986,482.07	4,941,242.12	6,927,724.19	10,644,994.01	4,129,039.99	63%
2012	6,801,469.44	9,609,091.89	1,020,220.42	5,765,455.13	6,785,675.55	10,235,342.94	3,930,121.98	62%
2013	17,424,387.06	8,871,957.84	2,613,658.06	5,323,174.70	7,936,832.76	10,614,578.54	3,121,343.67	42%

**Nota:** Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de las Liquidaciones Presupuestarias de los años examinados. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el artículo 98 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades se consideró para el año 2009 55% y para los años 2010 al 2013 el 60% de los ingresos corrientes. En relación a las transferencias del Estado, para los años 2009-2013 según el artículo 91 (decreto N° 127-2000) de la Ley de Municipalidades.



**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. INFORME
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Señores

**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, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Gastos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Seguimiento de Recomendaciones, y Análisis de Estados Financieros por el período comprendido del 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014.

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 de la Municipalidad de Campamento 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.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso Presupuestario
- Proceso Contable
- Proceso de Ingresos y Gastos

Por las categorías de Control Interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observaron los siguientes hechos que se 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. El departamento de Tesorería no es de acceso restringido.
2. La Municipalidad mantiene cuentas bancarias inactivas.

3. Se emiten cheques a nombre de funcionarios y empleados de la Municipalidad para realizar pagos en efectivo.
4. Las conciliaciones bancarias no están firmadas ni aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad.
5. No existe un adecuado manejo del fondo de caja chica.
6. Los Ingresos que recauda la Municipalidad no se depositan oportunamente.
7. Algunos Ingresos percibidos no son depositados ni registrados.
8. El departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los Contribuyentes sujetos al pago de los diferentes Impuestos.
9. El departamento de Control Tributario utiliza de manera incorrecta las tarjetas únicas del Contribuyente.
10. Los formatos de las declaraciones juradas de Impuesto sobre industria comercio y servicios no se encuentran con numeración pre impresa.
11. No se cuenta con formatos de declaraciones juradas para el cálculo del Impuesto sobre Bienes Inmuebles e impuesto vecinal.
12. Algunas fichas catastrales tienen anotaciones con lápiz grafito y no cuentan con la firma del valuador.
13. Inconsistencias encontradas en el libro de actas de la Municipalidad.
14. Algunos expedientes de los funcionarios y empleados municipales no están completos.
15. Los empleados municipales no portan carnet de identificación.
16. Llegadas tardías de empleados municipales sin su respectiva sanción.
17. Algunas órdenes de compra y facturas de combustible no cuentan con la suficiente información para el control del gasto.
18. No existe acta de recepción de material y suministro por parte de la Municipalidad.
19. Deficiencias encontradas en el manejo de activos fijos.
20. Incorrecta clasificación del objeto del gasto.
21. La Municipalidad no utiliza eficientemente el sistema municipal de administración financiera (SIMAFI).

Tegucigalpa MDC., 15 de junio de 2015.

---

**NANCY LIZETH ZÚNIGA DONAIRE**  
Supervisor de Auditoría

---

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

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**  
Director de Municipalidades

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

### **1. EL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA NO ES DE ACCESO RESTRINGIDO**

Al evaluar el Control Interno, se comprobó que el Departamento de Tesorería no reúne las condiciones adecuadas para la salvaguarda de los documentos soporte de las transacciones realizadas y el efectivo resguardado, ya que no cuenta con una área restringida al acceso de las personas que visitan la misma, además carece de un archivo adecuado y seguro para la custodia de cada uno de los documentos que son los que sustentan las principales operaciones financieras de la Municipalidad.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-PRICI-06 Prevención, TSC-NOGECI V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y TSC-NOGECI V-21 Dispositivos de Control y Seguridad.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 la Señora María Antonieta Fernández Tesorera Municipal manifiesta que “el acceso del departamento está restringido por recomendaciones de Auditoría Interna y Supervisión de Auditoría Interna del T.S.C. sin embargo se presentó el inconveniente que al caer la lluvia filtraba una gotera que humedecía los documentos, razón por la cual temporalmente retrocedí el escritorio y atendí dentro de la oficina por unos días, pero reiteramos la buena disposición de retomar la recomendación el TSC y de hecho a partir del 20 de julio de 2014 la Tesorería Municipal permanece cerrada y atendemos únicamente por la ventanilla”.

En lo que refiere a la carencia del mobiliario seguro y confiable para la custodia de documentos, manifiesta la Tesorera Municipal que cuenta únicamente con una caja fuerte, pero atendiendo recomendaciones ya se solicitó al señor Alcalde la compra de mobiliario para mayor seguridad.

Lo anterior puede ocasionar pérdida en el efectivo y la documentación que respalda las transacciones lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo del efectivo.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 1** **A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para restringir el acceso al área de Tesorería, a fin de brindar seguridad tanto a la persona responsable, como a los fondos y documentación soporte de las transacciones que ahí se manejan ya que se corre el riesgo que sean objeto de extravío o robo, lo que podría causar pérdidas económicas a la Municipalidad por no tener un área en las condiciones adecuadas para el manejo, custodia y resguardo de los mismos.

### **2. LA MUNICIPALIDAD MANTIENE CUENTAS BANCARIAS INACTIVAS**

Al evaluar el área de Caja y Bancos específicamente a las cuentas bancarias manejadas por la Municipalidad, se comprobó que actualmente la administración mantiene tres (3) cuentas de cheques: (1) en Banco Atlántida, (1) en BANADESA y (1) en BANHCAFE que no le generan beneficios a la Municipalidad, ya que las mismas se encuentran inactivas, se detallan así:

(Valores expresados en Lempiras)

Banco	Cuenta	Tipo de cuenta	Saldo al 31/05/2014	Estado	Destino de los Fondos
ATLÁNTIDA	09100018218	Cheques	6,651.34	Inactiva	FHIS
BANADESA	15-102-67377	Cheques	1,682.00	Inactiva	E.R.P.
BANHCAFE	044614000051	Cheques	0.00	Inactiva	Vaso de Leche

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-21 Dispositivos de Control y Seguridad y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre la Señora. María Antonieta Fernández Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “sobre las cuentas de cheques N° 09100018218 de Banco Atlántida (FHIS); N° 15-102-67377 de BANADESA (E.R.P) estas se encuentran inactivas por sugerencia de las instituciones cooperantes donde supuestamente se iban a depositar fondos para la ejecución de nuevos proyectos lo cual hasta la fecha no ha sido posible. Y la cta.N° 044614000051 BANHCAFE (vaso de leche), esta cuenta estaba inactiva hasta la fecha en que se dio la auditoria, pero se reactivó en el mes de julio, donde nuevamente realizaron un depósito, manifestándole a la vez que esta cuenta no es manejada por mi persona sino las Sras. Elizabeth Gutiérrez o Gelen Romero”.

Lo anterior ocasiona gastos por cargos financieros por mantenimiento de cuentas o por saldos bajo el límite permitido mismos que son innecesarios

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

Proceder de inmediato a cancelar las cuentas bancarias inactivas o darle el uso adecuado a las mismas, ya que esto contribuye a mejorar el manejo y control de los ingresos y gastos de la Municipalidad.

**3. SE EMITEN CHEQUES A NOMBRE DE FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD PARA REALIZAR PAGOS EN EFECTIVO**

Al analizar el área de Gastos, se comprobó que se emiten cheques a nombre de empleados Municipales para ser cobrados por él y realizar pagos en efectivo, mismos que son liquidados mediante una orden de pago en la cual se incluyen todos los pagos efectuados, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Orden de pago	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor
311	2254	2134	25/06/2010	Alex Iván Meléndez	Pago merienda atención a la FENAFUT	1,080.00
392	595	1169	03/06/2009	José Miguel Santos	Materiales de Escritorio	635.00
442	3454	3795	11/03/2011	Sandra Elizabeth Andino	Pago para apartado de vehículo Municipal	10,000.00
461	643	2438	09/06/2009	Carlos Eduardo Cano	Compra de separadores para instalación de cerámica del Edificio Municipal	1,063.85

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en los Principios Rectores de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-PRICI-06: Prevención, TSC-NOGECI V-01: Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre la Señora María Antonieta Fernández Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “En cuanto a los cheques que se emiten a nombre de los empleados municipales para la realización de pagos en efectivo, le manifiesto que las órdenes de pago son elaboradas en el Departamento de Presupuesto y autorizadas por el Señor Alcalde Municipal por lo que yo únicamente elaboro el cheque tal y como aparece en la orden”.

**RIESGO:**

Por lo expuesto anteriormente puede ocasionar pérdidas de efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias ya que se expone a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar todos los desembolsos mediante cheque con excepción de los gastos menores contemplados en el Reglamento de Fondo de Caja Chica, asimismo se abstenga de emitir cheques a nombre de funcionarios y empleados municipales para realizar pagos en efectivo.

**4. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NO ESTÁN FIRMADAS NI APROBADAS POR AUTORIDAD SUPERIOR DE LA MUNICIPALIDAD**

Al elaborar el rubro de Caja y Bancos, se comprobó que la Municipalidad elabora las conciliaciones bancarias mensualmente, sin embargo no están firmadas, asimismo no son revisadas ni aprobadas por autoridad superior de la Municipalidad que de fe que las mismas muestran los saldos bancarios correctos

N° de la Cuenta	Banco	Destino	Observaciones
9-10001203-9	Atlántida	Ingresos Corrientes	Las Conciliaciones Bancarias no se encuentran firmadas ni aprobadas por la Autoridad superior de la Municipalidad
9-10002310-1	Atlántida	Dominios Plenos	
44606000020	BANHCAFE	Transferencias	
44601000001	BANHCAFE	Junta de Agua	

Incumpliendo lo establecido en: La Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre la Señora Glenda Yamileth Lazo Contadora Municipal manifestó lo siguiente: “Con respecto sobre la firma de las conciliaciones bancarias aclaro lo siguiente; por desconocimiento de que las conciliaciones

Bancarias las tenía que firmar autoridades Superiores no se realizaban razón por la cual a partir del mes de junio del presente año se procederá a realizar dicha recomendación”.

El no firmar las conciliaciones bancarias, por la autoridad superior de la municipalidad de quien las elabora, puede ocasionar que no se detecte cualquier error o transacción no registrada.

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

Al elaborar las conciliaciones mensuales sean remitidas a la autoridad superior para que las mismas sean revisadas y aprobadas para evitar manipulaciones y así constituir un medio para detectar errores en los registros y asegurar de manera razonable la confiabilidad e integridad en la información, además el propósito de la elaboración de las conciliaciones es comparar e identificar las diferencias entre los saldos en libros y los saldos bancarios.

### **5. NO EXISTE UN ADECUADO MANEJO DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Al efectuar la revisión de los gastos, específicamente al fondo de caja chica de la Municipalidad de Campamento, se encontró que en reiteradas ocasiones dicho fondo es liquidado para su reembolso en dos y hasta un máximo de diez veces en una misma fecha, además este fondo se está liquidando de manera inadecuada ya que la forma correcta de solicitar el reembolso es cuando llegue al 75% (L.4,500.00) de su uso tal como lo establece el Reglamento de Caja Chica aprobado por la Corporación Municipal de las cuales se detallan algunos ejemplos a continuación.

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Beneficiario	Orden de Pago	Cheque	Valor
16/12/2010	Ligia Morales	2417	3083	5,999.30
16/12/2010	Ligia Morales	2422	3088	5,992.00
24/05/2011	Ligia Morales	2812	3899	5,999.00
24/05/2011	Ligia Morales	2816	3903	5,991.89
12/08/2013	Ligia Morales	7880	4731	5,995.30
12/08/2013	Ligia Morales	7881	4732	5,998.00

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, Reglamento para la Administración, Manejo y Custodia del Fondo de Caja Chica de la Municipalidad de Campamento Artículos 4 y 5.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre de 2014 la Señora Ligia Morales encargada del Fondo de Caja Chica manifestó lo siguiente: “Existen erogaciones por reembolso de caja chica dos o más veces en una misma fecha, estos casos se dan cuando el Alcalde Municipal se encuentra fuera de la ciudad y no hay quien autorice el gasto, sin embargo hacemos uso de los fondos que los empleados cotizan mensualmente para el partido, esto para no detener los trámites de pago, pues estos fondos se manejan en efectivo, posteriormente se liquidan en un solo día, por lo cual aparecen dichas erogaciones con una misma fecha”.

Lo anterior ocasiona que se realicen pagos sin control y a su vez un incumplimiento al Reglamento de Caja Chica.

**RECOMENDACIÓN N° 5**  
**A LA ENCARGADA DEL FONDO DE CAJA CHICA**

Proceder a realizar los reembolsos de acuerdo al artículo N° 5 del Reglamento de Fondo de Caja chica, respetar y cumplir estrictamente con lo estipulado en el mismo y de igual forma evitar elaborar liquidaciones del fondo en la misma fecha y liquidar cuando se haya ejecutado el 75% del mismo para poder solicitar un nuevo reembolso.

**6. LOS INGRESOS QUE RECAUDA LA MUNICIPALIDAD NO SE DEPOSITAN OPORTUNAMENTE**

Al revisar el rubro de ingresos y evaluar los procedimientos relacionados con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los diferentes ingresos en efectivo recaudados, se comprobó que los valores recibidos no se depositan oportunamente ya que en algunos casos los depósitos de los ingresos percibidos se realizan ocho (8) días después de haber sido ingresados a la Municipalidad, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha del Ingreso	Fecha del depósito	Número de recibos de Ingresos		Monto del Ingresos según reporte	Valor del depósito	Observaciones
		Del	Al			
09/12/2009	08/01/2010	76404	76408	965.32	965.32	Los depósitos no se realizaron oportunamente
19/03/2010	28/06/2010	78765	78780	3,992.15	3,992.15	
16/03/2011	17/06/2011	10318	10322	1,932.00	1,932.00	
06/11/2012	26/12/2012	104105	104107	1,713.95	1,713.95	
		33786	33793			
12/09/2013	30/01/2014	36798	36799	782.28	782.28	
23/04/2014	24/06/2014	108828	108831	5,488.97	5,488.97	
		41178	41187			

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, y lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular según nota recibida el día 12 de septiembre del 2014 la Señora María Antonieta Fernández Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: "Los depósitos en algunos días no son depositados dentro de las veinticuatro horas por la siguiente razón, cuando el Señor Alcalde Municipal se encuentra fuera del Municipio y se tienen que efectuar algunos pagos de emergencia estos se cubren con fondos de caja los cuales son enterados cuando estos son liquidados, la otra razón es cuando por motivos ajenos a mi voluntad no puedo presentarme a mis labores de trabajo o cuando tomo días de mis vacaciones, por lo que la persona que me cubre solamente me recibe los ingresos diarios y cuando regreso realizo los arqueos y seguidamente efectúo los depósitos los cuales son enterados de acuerdo a los ingresos percibidos tal y como corresponde a cada día".

Lo anterior ocasiona que no se tenga un control adecuado de ingresos Municipales, pudiendo ocasionar a futuro un manejo inadecuado de los mismos.

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

Proceder de inmediato a dar estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 numeral 3 de la Ley de Municipalidades, con relación a su obligación de depositar los ingresos que se recauden en la Tesorería Municipal, al que deberá adjuntarse el detalle diario y total de los ingresos recaudados que sume el valor del depósito, para lo cual deberá mantener un control auxiliar de los ingresos y la cuenta en que se depositan y de esta forma disminuir el riesgo de pérdida, extravío o uso de estos ingresos para realizar pagos en efectivo.

**7. ALGUNOS INGRESOS PERCIBIDOS NO SON DEPOSITADOS NI REGISTRADOS**

Al analizar el área de ingresos, se comprobó que la Municipalidad percibe ingresos por parte del Centro Turístico La Piconá, específicamente el cobro de uso del CANOPY, mismos que no son ingresados al departamento de Tesorería Municipal y asimismo no son registrados en los informes rentísticos. Estos Ingresos son manejados por la encargada de Auditoría Fiscal en un archivo del Departamento de Control Tributario.

(Valores expresados en Lempiras)

Mes	Año	Valor	Descripción	Observaciones
Agosto	2012	28,950.00	Uso de CANOPY	Ingresos del cobro del CANOPY sin ser registrados en los Ingresos de Capital de la Municipalidad.
Febrero	2013	7,910.00	Uso de CANOPY	
Agosto	2013	10,800.00	Uso de CANOPY	
Abril	2014	14,000.00	Uso de CANOPY	

Incumpliendo lo establecido en: TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno, Declaración TSC-NOGECI-V-10.01 y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Según nota recibida el día 08 de septiembre el señor Carlos Eduardo Cano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En este caso les manifestamos que los fondos no son ingresados pues es un proyecto que no ha tenido los resultados esperados y lo que se percibe es relativamente bajo, pues no se cobra por ingresar al parque eco turístico ni por el uso de los juguete infantiles, únicamente se cobra por el uso del CANOPY el cual no tiene la demanda esperada, aparte de ello el CANOPY estuvo fuera de servicio por mucho tiempo ya que se provocó un incendio en el parque La Piconá y sufrió serios daños, fue hasta hace pocos meses que se habilitó nuevamente, los pocos ingresos son manejados por una empleada municipal la que se encarga de realizar el pago a la guía del CANOPY, y a veces para cubrir algunos gastos menores (papel higiénico, escobas, trapeadores, combustible para la bomba de agua y otros), cabe decir que inicialmente se hizo un depósito proveniente del CANOPY pero fue en sus inicios que tuvo una mayor demanda, sin embargo a partir del mes de octubre todos los ingresos del CANOPY se hará en las arcas municipales”.

Según nota recibida el día 12 de septiembre la Señora María Antonieta Fernández Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Los ingresos percibidos por el centro turístico La Piconá y específicamente el CANOPY, le informo que no son manejados por mi persona en este caso la persona encargada es la Sra. Dilma Romero”.

Lo anterior no permite que se reflejen los valores reales producto del cobro de los diferentes Impuestos, Tasas y Servicios que efectúa la Municipalidad, ya que no se registran. Así también el que no sean depositados ocasiona que no se tenga un control adecuado de ingresos Municipales, y estos no sean manejados de manera correcta.

**RECOMENDACIÓN N° 7**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan para que se proceda a enterar estos ingresos al departamento de Tesorería para que los mismos sean depositados en las cuentas de la Municipalidad y sean debidamente registrados.

**8. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS**

Al revisar el área de Ingresos, específicamente a los valores recibidos en concepto de Bienes Inmuebles, Impuesto Vecinal, Industria Comercio Servicios, Permisos de Operación y Permisos de Construcción se comprobó que el departamento de Control Tributario no cuenta con un expediente para cada uno de los contribuyentes sujetos a los diferentes Impuestos, los mismos sin contar con la siguiente documentación:

Copia de identidad, solvencia municipal, copia de los recibos emitidos al contribuyente, avisos de cobro en el caso que se encuentre en mora, copia de Escritura Pública de Comerciante Individual u otro documento, siendo estos documentos necesarios para el cálculo y cobro de los diferentes impuestos los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Recibo	Fecha	Contribuyente	Valor	Descripción	Observaciones
37550	10/07/2013	CELTEL	400,000.00	Permiso de Operación	Cobro de varios impuestos Sin contar con un expediente del contribuyente.
9350	24/01/2011	Juan Miguel Mencía López	975.05	Impuesto Vecinal	
87685	30/01/2012	Cervecería Hondureña S.A.	87,472.00	Industria Comercio y Servicios	
86931	19/01/2012	Allan Fernando Discua	4,102.56	Bienes Inmuebles	
40508	27/02/2014	Banco Atlántida	4,290.24	Permiso de Construcción	

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

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre la Señora Eldy Yolany Lagos Jefe de Control tributario manifestó lo siguiente: “El permiso de construcción el departamento de catastro es el ente encargado de llenar toda la solicitud de permiso y adjuntarle la siguiente documentación: presupuesto de la obra, plano, fotocopia de identidad, documento de la propiedad y solvencia municipal, el departamento de Control Tributario solo hace el cobro de este impuesto previa supervisión de la obra”.

El no contar con un expediente ocasiona que no se lleve un control adecuado de los contribuyentes, ni soporte del cálculo y cobro de los diferentes impuestos.

**RECOMENDACIÓN N° 8**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Implementar un expediente por cada contribuyente que le permita mejorar el seguimiento y control de los mismos, el cual deberá contener la documentación necesaria como ser:

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Solvencia Municipal (misma que debe exigirse para realizar cualquier trámite administrativo en la Municipalidad.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara).
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.
- Inspección del negocio previa aprobación del permiso de operación.

**9. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO UTILIZA DE MANERA INCORRECTA LAS TARJETAS ÚNICAS DEL CONTRIBUYENTE**

En la revisión de Control Interno al área de Ingresos, se comprobó que las Tarjetas Únicas de Contribuyentes no son utilizadas en forma correcta, ya que se utiliza una por cada tipo de Impuesto pagado por el contribuyente, Ejemplo:

Nombre del contribuyente	Tipo de Impuesto	Cantidad de Tarjetas utilizadas	Observaciones
Sandra Lizeth Cuellar	Bienes Inmuebles, Industria, Comercio y Servicios	2	Utiliza una Tarjeta por cada tipo de Impuesto.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma general de control interno TSC-NOGECI-08 Documentación de procesos y transacciones y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta lo siguiente: “Eldy Lagos encargada del Depto. de Control Tributario utilizaba las tarjetas únicas de contribuyente uno por cada impuesto acción que se ha estado realizando por desconocimiento, pero ya se implementó a partir del 20/07/2014. Una sola tarjeta para varios pagos de impuestos”.

Lo antes expuesto dificulta una rápida identificación de las mismas, además ocasiona un costo adicional, ya que se genera un volumen innecesario de las tarjetas.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a utilizar la tarjeta única del contribuyente de manera que en ella, se refleje los diferentes pagos de los impuestos, tasas y servicios, lo que permitirá llevar un mejor control de los cargos y créditos.

## **10. LOS FORMATOS DE LAS DECLARACIONES JURADAS DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS NO SE ENCUENTRAN CON NUMERACIÓN PRE IMPRESA**

Al revisar la documentación que utiliza el Departamento de Control Tributario, encargado del cobro de Impuestos, se comprobó que los formatos de las Declaraciones Juradas del Impuesto de Industria, Comercio y Servicios, no se encuentran con numeración pre-impresa, ya que solo se les asigna un número en forma manual, lo que no permite tener un control correlativo de los mismos, detalle a continuación:

<b>Tipo de Impuesto</b>	<b>N° de Declaración jurada</b>	<b>Nombre del Contribuyente</b>	<b>Observación</b>
Industria, Comercio y Servicio	80-2014	Cervecería Hondureña	Sin numeración pre-impresa
Industria Comercio y Servicios	136-2014	AGUAZUL	
Industria Comercio y Servicios	310-2014	Camiones y Motores S.A. CAMOSA	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC- NOGECI V-17 Formularios.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 el jefe de Control Tributario la Señora Eldy Yolani Lagos manifestó lo siguiente: “Las tarjetas se numeraban manualmente pero a partir del 20/07/2014 se procedió a enumerarlas, con sello marcador para agotar existencias, después se mandaran a imprimir con numeración pre impresa a través de imprenta”.

Como consecuencia de no utilizar los formatos de Declaraciones Juradas prenumerados para el cobro del impuesto sobre industria comercio y servicios, se expone a que no se lleve un control exacto de la utilización de los mismos durante el año, los cuales deben ser utilizados de manera correlativa.

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

Mandar a imprimir los formatos de las Declaraciones Juradas utilizados en los ingresos en forma prenumerada, e instruir al encargado (a) de Control Tributario para que los utilice en estricto orden, correlativo numérico y de fecha; asimismo deberán reflejar información objetiva, precisa y clara, requerida del contribuyente y proveedor respectivo.

## **11. NO SE CUENTA CON FORMATOS DE DECLARACIONES JURADAS PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES E IMPUESTO VECINAL**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos se comprobó que la Municipalidad no cuenta con formatos de Declaraciones Juradas para el cobro de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Personal, por lo que no se exige la presentación de las mismas al momento del pago de estos impuestos, en el caso de Impuesto de Bienes Inmuebles es cobrado en base a la Ficha catastral de cada contribuyente y para el cobro del Impuesto Personal se realiza mediante presentación de la planilla de empleados de las Empresas que laboran en el municipio en el cual se establece el ingreso anual de cada uno de ellos y en el caso de los

contribuyentes que no cuentan con un ingreso mensual se realiza mediante la Tabla establecida en el Plan de Arbitrios y la Ley de Municipalidades. Se detallan algunos ejemplos:

**(Valores expresados en Lempiras)**

<b>N° de Recibo</b>	<b>Fecha</b>	<b>Contribuyente</b>	<b>Valor</b>	<b>Descripción</b>	<b>Observaciones</b>
9353	24/01/2011	Roibin Raúl Padilla Alvarado	662.17	Impuesto Personal	Cobro de impuestos efectuados sin contar con una declaración jurada de parte del contribuyente
30595	30/03/2012	Juan Miguel Mencía López	1,034.34	Impuesto Personal	
105367	01/02/2013	Santos Meza	9,207.45	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	
88130	31/01/2012	Marglendis Villatoro	8,932.45	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 77, Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 86, 95, 98. Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC- NOGECI V-17 Formularios Uniformes.

Sobre el particular según nota recibida el día 12 de Septiembre del 2014 la Señora Eldy Yolany Lagos Control Tributario manifestó lo siguiente: “No contamos con un formato de Declaración Jurada de Bienes Inmuebles, adjunto copia de ficha de levantamiento Catastral de bienes inmuebles, es el antecedente que se utiliza para el cobro de este impuesto”.

“Para el cobro del impuesto personal, contamos con un formato adjunto copia, se hace mediante planilla, donde especifica los ingresos obtenidos al año total a pagar. A partir de la fecha el departamento de Control Tributario se compromete a acatar todas y cada una de las recomendaciones, la elaboración de formato para la declaración jurada de bienes inmuebles, pre numerados, los expedientes que les falte algún tipo de documentación solicitarlo al contribuyente para anexarlo”.

Como consecuencia de no utilizar los formatos oficiales y oportunos para el cobro de los impuestos tasas y servicios municipales, se expone que el valor de cobro no sea el correcto de acuerdo a Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a crear un formato de declaración jurada para los diferentes impuestos, posteriormente ser aprobado y mandado a imprimir con un número pre-impreso mismo que deberá ser utilizado correlativamente, además se deberá exigir a cada contribuyente sin excepción alguna que anualmente realice la presentación de la declaración jurada de los diferentes impuestos tal y como lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, de igual forma deberá tener cuidado al momento de llenar la información ahí requerida ya que no deberá contener manchones ni tachaduras, además de indicar el nombre y fecha de la persona que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

## **12. ALGUNAS FICHAS CATASTRALES TIENEN ANOTACIONES CON LÁPIZ GRAFITO Y NO CUENTAN CON LA FIRMA DEL VALUADOR**

Al revisar el área de catastro, específicamente a las fichas catastrales se comprobó que la información reflejada en las mismas se encuentra escrita con lápiz grafito, exponiéndose a que sufra alteraciones y borrones, mismas que no cuentan con la firma del valuador, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Recibo			Descripción	Observaciones
	Número	Fecha	Valor Pagado		
Adán Benegas Luque	72386	14/04/2009	8,923.88	Pago de Bienes Inmuebles	Las fichas se encuentran llenas con lápiz grafito y no se encuentran firmadas por el valuador.
Allan Fernando Discua	86931	19/01/2012	4,102.56	Pago de Bienes Inmuebles	
Marglendis Villatoro	105280	31/01/2013	8,932.45	Pago de Bienes Inmuebles	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en el Principio General de Control Interno TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 el joven Alex Valladares encargado del departamento de Catastro manifestó lo siguiente: “El departamento de Catastro hace saber lo siguiente sobre las fichas catastrales que se encuentran con lápiz grafito la información requerida de cada contribuyente del cobro del Impuesto de Bienes Inmuebles fueron realizadas en el año 1998 fecha que empezó a realizar el levantamiento catastral urbano del municipio quedando así la información antiguamente, a partir del 2011 la recomendación del TSC del numeral 13 de la actualización de las fichas de contribuyente en cumplimiento del artículo 85 de la Ley de Municipalidades se está cumpliendo con la actualización de los valores y elaboración de las fichas catastrales con lápiz tinta de avalúos de edificaciones nuevas para no exponer a que sufran alteraciones ni borrones, con su firma respectivas del evaluador, información que se le envió al Tribunal Superior de Cuentas en el año 2011”.

Por lo expuesto anteriormente la administración se expone a que los documentos sufran borrones y alteraciones.

### **RECOMENDACIÓN N° 12** **AL JEFE DE CATASTRO**

Llenar la información de las fichas catastrales con lápiz tinta para evitar borrones y alteraciones de las mismas y plasmar la firma del valuador del bien.

## **13. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN EL LIBRO DE ACTAS DE LA MUNICIPALIDAD**

En la revisión efectuada a los libros de actas de la Municipalidad de Campamento, se comprobó que algunas presentan manchones, corrector, espacios en blanco, falta información del valor a pagar del dominio pleno, valores catastrales, medidas de terrenos,

números de identidad, asimismo se observó que algunas actas no cuentan con las firmas del alcalde y secretaria municipal. Se detallan algunos ejemplos a continuación:

Nº de Acta	Fecha	Folio	Punto de Acta	Tipo de Sesión	Observación
373	06/07/2009	8 y 9	9	Ordinaria	Se repite punto de acta 9.
378	15/09/2009	47	10	Ordinaria	Manchón en año de la fecha de acta, inciso (a) no cuenta con valor de dominio pleno (b) Manchón en número de área.
380	21/10/2009	77	10	Ordinaria	Solo firmas de 3 regidores.
381	05/11/2009	88		Ordinaria	Falta firma del alcalde y secretaria.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno: TSC-NOGECI III-06: Acciones Coordinadas, TSC-NOGECI V-10: Registro Oportuno, TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 manifiesta la SECRETARIA MUNICIPAL “que las inconsistencias corresponden a periodos anteriores y que por descuido hay actas sin firma, borrones, espacios en blanco, pero que ya se está tratando de corregir estas inconsistencias, igualmente con la entrega de las actas a la Secretaria de Gobernación Departamental y archivo nacional”.

Lo anterior puede ocasionar que se le cambie el significado o se preste a malos entendidos ya sea porque se encontraron palabras sobre puestas o se encuentren con corrector que no permitan darle seguimiento a lo ahí aprobado.

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

Transcribir las actas sin las inconsistencias mencionadas y en caso de continuar con las mismas, los miembros presentes no deberán firmarlas, ya que es el documento legal para la toma de decisiones en cualquier circunstancia que se le presente a la Municipalidad.

## **14. ALGUNOS EXPEDIENTES DE LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES NO ESTÁN COMPLETOS**

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que algunos expedientes de funcionarios y empleados municipales, no cuentan con toda la información y documentación requerida, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Nº	Nombre del empleado o funcionario	Cargo	Documentación faltante
1	Sandra Elizabeth Andino	Secretaria	Currículum Vitae, solvencia. Municipal
2	Oqueli Sierra	Regidor	Declaración jurada
3	Oscar Armando Martínez	Regidor	Solvencia, Declaración jurada
4	Carlos Eduardo Cano	Alcalde	Solvencia Municipal, Currículum Vitae
5	Ligia Cleotilde Morales	Recepcionista	Solvencia Municipal, falta pagaré.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI. III-03, personal competente y Gestión Eficaz del Talento Humano y Norma General de Control Interno TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta lo siguiente “La Contadora Municipal dice que ella no es de recursos humanos, pero por no existir dicho departamento, el departamento de contabilidad custodia los expedientes de personal, cabe decir que por muchas veces solicito de forma verbal al personal que necesitaba completar sus documentos haciendo caso omiso, así mismo el señor Auditor también solicito la documentación y tampoco obtuvo respuesta, pero finalmente atendiendo la recomendación de la presente auditoria del T.S.C. todos los expedientes se han completado”.

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

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

Realizar las acciones que correspondan para que se proceda a la actualización de los expedientes, de los funcionarios y empleados municipales, los cuales deberán contener la documentación básica como ser; Hoja de vida o currículum vitae, acuerdo, contrato o credencial según empleado o funcionario, fotografías reciente, copia de tarjeta de identidad, copia de títulos, así como copia de diploma de capacitaciones, copia de Declaraciones Juradas actualizadas realizada ante el Tribunal Superior de Cuentas (Alcalde, Tesorera, Regidores), fianza o caución vigente (Alcalde y Tesorera), información de asistencia, vacaciones, incapacidades (según empleado o funcionario).

#### **15. LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO PORTAN CARNET DE IDENTIFICACIÓN**

En la revisión del Control Interno de las diferentes áreas se comprobó, que los empleados de la Municipalidad de Campamento no portan un carnet que los identifique lo que dificulta la identificación de los mismos como empleados municipales.

Incumpliendo lo establecido en: La Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-03 Personal Competente y Gestión Eficaz del Talento Humano.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta lo siguiente: “Dicha recomendación ya había sido presentada por auditoría interna y supervisión del TSC pero dado que no existe departamento de Recursos Humanos, esta recomendación no se había cumplido pero el 15 de agosto de 2014 los empleados estarán debidamente identificados”.

Lo anterior dificulta la identificación de los Empleados Municipales, además de que no se logra determinar si estos se encuentran en sus puestos de trabajo, ni si están cumpliendo con las labores para las cuales fueron contratados.

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

Ordenar a quien corresponda para que se proceda a la elaboración de un carnet para poder identificar a los empleados, de esa forma las personas que requieren de atención se dirijan al empleado con certeza y confianza.

**16. LLEGADAS TARDÍAS DE EMPLEADOS MUNICIPALES SIN SU RESPECTIVA SANCIÓN**

En la revisión efectuada al área de Recursos Humanos se comprobó que los reportes mensuales de entradas y salidas del personal de la Municipalidad muestra llegadas tardías de algunos empleados a los cuales no se les ha aplicado las respectivas sanciones por incumplimiento al horario de trabajo, se detallan algunos ejemplos:

No.	Nombre de Empleado	Cargo	Año	Mes	Semana Revisada	Hora de Entrada					Total minutos tardes a la Semana
						L	M	M	J	V	
1	Edgardo Carranza	Auditor	2014	mayo	05 al 09	08:14	08:04	00:00	08:12	08:12	00:42
2	Ricardo Alcides Flores	Presupuesto			26 al 28	08:10	08:11	08:12	00:00	00:00	00:33
3	Marlyn Fernely Banegas	Enc.U.M.A			19 al 23	08:18	08:54	08:30	08:31	08:23	02:36
4	Ligia Cleotilde Morales	Promotora Social			12 al 20	08:11	08:20	08:15	08:12	08:21	01:19
5	Leonel Armando Zavala	Archivo Catastro			19 al 23	08:13	08:15	08:14	08:15	08:17	01:14
6	María Antonieta Fernández	Tesorerera			05 al 09	08:15	08:17	08:19	08:15	08:12	01:18
<b>Total Horas Tarde</b>											<b>7 H. 12 M</b>

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 26 de Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control y la Declaración TSC-NOGECI V-01.01.

Sobre el particular; en nota de fecha 08 de septiembre del 2014 el señor Alex Iván Meléndez Vice Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “Dando respuesta de forma verbal sobre la entrada las labores por parte del personal municipal le informamos que en los años 2009, 2010 y hasta el mes de noviembre 2011 se registraban con la firma en un libro diario de entradas y salidas el cual fue enviado a la bodega.

A partir de noviembre del 2011 y hasta la fecha funciona a través de un reloj marcador utilizando huella digital”.

El no aplicar las respectivas sanciones al personal por llegadas tardías permite que no se apliquen las deducciones correspondientes y asimismo no se logre un buen funcionamiento del talento humano.

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

Realizar las acciones que correspondan para que se cumpla con lo establecido en el Artículo 26 del Reglamento Interno de Trabajo de la Municipalidad de Campamento,

Departamento de Olancho, haciendo los respectivos llamados de atención por escrito y de reincidir la respectiva sanción con la suspensión de un día de trabajo sin goce de sueldo, así como solicitar por escrito el motivo de las llegadas tardías a su superior inmediato

**17. ALGUNAS ORDENES DE COMPRA Y FACTURAS DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA SUFICIENTE INFORMACIÓN PARA EL CONTROL DEL GASTO**

Al efectuar la evaluación al área de gastos, se comprobó en las facturas presentadas por concepto de compra de combustible no tienen la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje en el odómetro (marcador de kilometraje) al momento de abastecerse de combustible, por lo cual no se pudo verificar en algunas ocasiones si el combustible es para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad o para uso de vehículos particulares, asimismo se comprobó que en algunos casos las compras son autorizadas por medio de un papel informal, o por medio de llamadas telefónicas lo que no permite realizar un control adecuado y veraz. Se detallan algunos ejemplos:

**(Valores expresados en Lempiras)**

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	Observaciones
28/04/2009	2270	404	Shell Campamento	Pago por Compra de Combustible	29,791.00	No cuentan con la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje en el odómetro al momento de abastecerse de combustible
27/10/2010	2204	3392	Ángel Napoleón Soto	Pago de combustible para vehículos municipales	11,449.00	
15/07/2011	4180	4263	Ángel Napoleón Soto	Pago de combustible para vehículos municipales	18,628.15	
05/12/2012	6745	5472	Dippsa Campamento	Pago de combustible para vehículos municipales	35,465.00	
01/11/2013	8370	6348	Dippsa Campamento	Pago de combustible para vehículos municipales	30,287.00	

Incumpliendo lo establecido en: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 la señora María Antonieta Fernández Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “con respecto a las órdenes de compra de combustible tampoco soy la persona encargada de llenar dichas órdenes, por lo que deben solicitar dicha información a la Señorita. Ligia Morales”.

Lo anterior puede ocasionar alteración o que se excedan del presupuesto asignado a este rubro, asimismo que los responsables podrían estar autorizando gastos por este concepto sin llevar el debido control por actividades que conciernen a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer los mecanismos apropiados para implementar el uso de los vehículos y el apropiado suministro de combustible que ayude a tener un control eficaz y buen funcionamiento, y que al momento de efectuarse las compras, se deben hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de

su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo, donde se evidencie la cantidad de kilómetros recorridos, el combustible utilizado, los viajes o actividades realizadas y el mantenimiento.

**18. NO EXISTE ACTA DE RECEPCIÓN DE MATERIALES Y SUMINISTROS POR PARTE DE LA MUNICIPALIDAD**

Al evaluar el Control Interno al área de egresos se verificó, que las compras de materiales y suministros no cuentan con un acta de recepción por parte del beneficiado o empleado que recibe los materiales, que compruebe la recepción de los mismos ya que el formato utilizado es una orden de compra de materiales, se detallan algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	Observación
19/05/2011	4047	3873	Inversiones los Ángeles	Pago de varias facturas por compra de materiales	167,220.00	No existe acta de recepción de Materiales por parte del empleado ni el beneficiario
15/07/2011	4262	4179	Ángel Napoleón Santos	Pago de varias facturas por compra de combustibles para acarreo de materiales para construcción de escuela, viviendas dignas de CEPUDO, Electrificación diamante predios amarillo y reforestación Mágüeles y cara sucia	6,890.00	
16/04/2013	5616	7236	Agro comercial Zúniga/ Marcio Zúniga	Pago de varias Facturas por compra de materiales para construcción de viviendas dignas	13,346.00	

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC-NOGECI VI-02: Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de agosto de 2014 la señora María Antonieta Fernández manifestó lo siguiente: “Ligia Morales es la encargada de suministrar ordenes de entrega de materiales y suministros de la municipalidad y lo hace en ordenes de entrega de materiales y suministros de la Municipalidad, autorizadas por el Alcalde o Vice Alcalde donde firma también quien recibe los materiales pero a partir del 20/07/2014, se implementó el acta de recepción”.

El no tener un comprobante de entrega o acta de recepción de materiales y suministros puede ocasionar que exista fuga o extravío de materiales provocando un perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un formato de acta de recepción de materiales y suministros e instruir al empleado que al momento de realizar la entrega de materiales, los beneficiados deben firmar y sellar el comprobante de entrega, de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para revisiones futuras.

## 19. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN EL MANEJO DE ACTIVOS FIJOS

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se encontraron deficiencias de control con el manejo de los Activos Fijos, como se detalla a continuación:

- a) Al realizar la inspección física del inventario manejado por la Municipalidad se observó que existe equipo en mal estado sin ser descargado del inventario, ya que figura como si estuviesen en uso y en la totalidad de Equipo de Transporte e Industriales en el Balance General Comparativo, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	N° de Inventario	Valor	Observaciones
Vehículo Pick Up Negro NISSAN	01-20011-413	432,310.42	Se encuentran en mal estado
Volqueta color blanco MACK	02-2011-421	166,430.00	Se encuentran en mal estado
Retroexcavadora color amarillo JHON DEERE	02-2011-422	746,701.72	Se encuentran en mal estado

- b) No se asigna por escrito el Mobiliario y Equipo de Oficina asimismo el Equipo de Transporte a los empleados Municipales que tienen a cargo estos activos, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Código	Descripción	Asignado a	Valor	Observaciones
Sin código	Computadora Marca Paner, procesador Intel core 2 dúo E7500 de 2,93	Departamento agua	17,105.00	Sin asignación por Escrito al encargado de manejo y uso.
17-2011-136	CPU, Monitor, Pantalla plana. Teclado negro mouse negro y gris	Presupuesto	23,400.00	Sin asignación por Escrito al encargado del manejo, monitor en mal estado. Aparece como si estuviera en uso.
Sin código	Escopeta escort calibre 12/ 230991	Justicia Municipal	10,100.00	Sin asignación por Escrito al encargado de manejo y uso no está incorporado en el inventario.
25-2011-161	Impresora color blanco y gris	Control Tributario	1,600.00	No se asigna por escrito, está en mal estado aparece en el inventario como si estuviera en uso.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y Declaración TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros, NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014, el Señor Alcalde Carlos Eduardo Cano en el numeral 2 y 3 manifestó lo siguiente:

2. - Equipo en mal estado sin ser descargado del inventario

“Tomando en cuenta la recomendación del TSC procederemos en el transcurso del mes de octubre realizar el descargo correspondiente según lo estipula la ley utilizando el debido proceso señalado por la Comisión de Auditoría y

3- No se asigna por escrito el mobiliario y Equipo de Oficina, asimismo el equipo de transporte a los empleados municipales que tienen a cargo estos activos.

Tomando en cuenta que recién terminó la Auditoría practicada a esta municipalidad, nos hemos fijado la meta que en el transcurso del mes de octubre se le asignara formalmente el equipo y asignarle su respectivo código al departamento respectivo, en el caso del equipo de transporte, también haremos lo pertinente para identificar la persona que será responsable pues no disponemos de un motorista asignado, sino que lo utilizan varios departamentos para gestiones municipales, pero acataremos fielmente la recomendación expresada por la Comisión de Auditoría”.

Lo anterior puede ocasionar una incorrecta utilización de los activos, dificultando identificarlos, por lo tanto se tiene el riesgo de desconocer el valor general del inventario y no ser detectados, produciéndole pérdidas a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan para iniciar la siguiente actividad encaminada a mejorar los controles sobre los Activos Fijos Municipales, proceder asignar por escrito el mobiliario y equipo de oficina, maquinaria y equipo de transporte a los empleados que los utilizan a fin de que sean responsables de su control y buen funcionamiento.

**20. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO**

Al revisar los gastos, específicamente a lo relacionado a los renglones presupuestarios de las cuentas a afectar durante el período sujeto a examen, comprobamos que en algunas órdenes de pago no se realizó una adecuada clasificación presupuestaria del gasto, ya que se encontraron registros en cuentas que no tienen relación con la ejecución del gasto de los que se detalla algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

N° de Orden de Pago	N° de cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto
342	1096	17/04/2009	Banco Atlántida.	Pago de Servicio Celular 99335169	3,278.61	214	215
6640	4119	01/11/2012	Sandra Mejía	Monto pagado por ayuda económica a madre soltera de escasos recursos económicos para traslado de enfermo	6,000.00	573	514

N° de Orden de Pago	N° de cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor	Objeto del Gasto Utilizado	Objeto del Gasto Correcto
1891	2827	15/04/2010	Santos Espinoza	Pago Maquinaria para Campo de Fútbol La Aguja	14,400.00	571	234

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

Sobre el particular en nota de fecha 12 de septiembre de 2014 el señor Ricardo Flores encargado de presupuesto manifestó lo siguiente: “Las diferencias encontradas en los egresos y la rendición de cuentas es porque la Municipalidad de Campamento presupuesta renglones en el grupo 200 que corresponden a servicios no personales para mantenimiento, de edificios, obras urbanísticas y vías de comunicación los cuales son tomados como gastos de funcionamiento para los entes contralores”.

Al no registrar correctamente el objeto del gasto ocasiona que se agote esa cuenta, sin haber consumido efectivamente su presupuesto, asimismo los valores reflejados en cada renglón presupuestario no son reales.

**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**AL ENCARGADO DE PRESUPUESTO**

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

**21. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA MUNICIPAL DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA (SIMAFI)**

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el sistema que cuenta la Municipalidad no está siendo utilizado en su totalidad, ya que no se utiliza el módulo de Tesorería, cuando el mismo le permite llevar un control para la recaudación de los diferentes impuestos, tasas y servicios, asimismo se constató que el departamento de tesorería no cuenta con equipo de cómputo, lo que limita dichas actividades.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V-11: Sistema Contable y Presupuestario, TSC-NOGECI VI-03: Sistemas de Información TSC-NOGECI VI-05: Canales de Comunicación Abiertos.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta: “Se cuenta con los módulos de Presupuesto y Control Tributario, sin embargo por falta de presupuesto no se ha implementado en los demás departamentos como tesorería, Contabilidad y Auditoría, pero atendiendo la recomendación del TSC ya se adquirió el equipo de cómputo para la Tesorería y en los próximos días se instalara la red”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar a partir de la fecha el módulo de tesorería que permita la recaudación oportuna de los diferentes impuestos, tasas y servicios, para el buen funcionamiento del mismo, lo cual servirá para que las operaciones registradas en los diferentes departamentos sean oportunos.



**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Campamento

Departamento de Olancho

Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014 y del cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Constitución de la República, Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Ley sobre Normas de Contabilidad y de Auditoría aprobados decreto 189-2004, Ley de Bomberos de la República, Código Civil, Manual de Normas y Procedimientos para el descargo de Bienes del Estado y el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos.

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

Tegucigalpa MDC., 15 de junio de 2015

---

**NANCY LIZETH ZÚNIGA DONAIRE**

Supervisor de Auditoría

---

**JOSÉ TIMOTEO HERNÁNDEZ REYES**

Jefe del Departamento de Auditorías  
Municipales

---

**GUILLERMO AMADO MINEROS**

Director de Municipalidades

## **B. CAUCIONES**

El Alcalde y el Tesorero Municipal de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, presentaron una fianza por la cantidad de L429,697.23 con fechas de emisión del 27 de junio de 2014, para garantizar el buen uso de los recursos y bienes municipales, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97; Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 167 y Ley de Municipalidades, Artículo 57 (según decreto 48-91).

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

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

## **D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La municipalidad de Campamento Departamento de Olancho cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para los años 2009, 2010, 2011, 2012, y 2013, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuentas.

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

### **1. LA TESORERA MUNICIPAL NO PRESENTA INFORMES MENSUALES DE INGRESOS Y EGRESOS A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Al realizar la evaluación del Control Interno al área de Ingresos y mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que la Tesorera Municipal no cumple con informar a la Corporación Municipal del movimiento de los Ingresos y Egresos mediante la presentación de informes mensuales, que indiquen la forma como se han ejecutado los mismos ya que estos no constan en los libros de actas.

Incumpliendo con lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 58 numeral 4.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto se manifiesta lo siguiente: ANTONIETA FERNÁNDEZ: Tesorera Municipal dice “que presenta informes de ingresos y egresos al señor Alcalde Municipal, pero a partir del mes de agosto y en la primera reunión de corporación del mes de agosto, presentara dichos informes a la Corporación”.

Lo anterior no permite que los miembros de la Corporación cuenten con información básica que le sirva de base para tomar decisiones tendentes al uso adecuado de los recursos de la Municipalidad.

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

Proceder a partir de la fecha a dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades en lo que se relaciona, cumplir con la obligación de presentar a los miembros de la Corporación Municipal, informes mensuales de los movimientos de ingresos y egresos, mismos que permitan a la Corporación Municipal tener una visión de las finanzas de la Municipalidad que le permita racionalizar asignación de recursos para proyectos y gastos operativos, con mayor criterio y austeridad los que deberán quedar plasmados en el libro de actas correspondiente.

**2. NO SE REALIZA EL NÚMERO DE CABILDOS ABIERTOS ESTIPULADO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el Control Interno y mediante la lectura de los libros de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la realización de cinco cabildos abiertos como mínimo, según se establece en la Ley de Municipalidades, a continuación describimos las sesiones realizadas:

Año	Fecha	Cantidad	Nº de Acta
2009	-	0	-
2010	26/04/2010	3	-
	17/07/2010		400
	23/12/2010		-
2011	08/10/2011	1	-
2012	-	3	-
	16/06/2012		-
	08/12/2012		-
2013	15/06/2013	1	-
2014	17/05/2014	1	-

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B (Adicionado por Decreto 127-2000).

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto se manifiesta lo siguiente: “Según el Alcalde Municipal Carlos Eduardo Cano, en realidad no se han realizado los Cabildos Abiertos según lo estipula la ley, o quizá algunos no se han plasmado en actas las sesiones de cabildo abierto realizadas, sin embargo a partir del año 2014 vamos a cumplir con lo estipulado en la ley”.

Como consecuencia de lo anterior impide conocer las necesidades de la comunidad considerando que las sesiones de cabildo abierto son aquellas que se realicen con la "participación" de la comunidad o con uno o más sectores de la misma.

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

Cumplir con la ejecución de al menos (5) cabildos abiertos al año como lo establece la Ley de Municipalidades, mismos que tiene el objetivo de informar de la labor realizada por la Administración Municipal o concertar la realización de alguna obra o cambio de algún impuesto, tasa o servicios, como también informar cuales son las obligaciones de los ciudadanos del término municipal con su Municipio, de esta forma unir esfuerzos en beneficio del desarrollo del mismo.

### **3. LA MUNICIPALIDAD NO EFECTUÓ LAS TRANSFERENCIAS DE LA TASA AL CUERPO DE BOMBEROS DEL MUNICIPIO DE CONFORMIDAD A LA LEY QUE LOS REGULA**

En la revisión a los gastos específicamente en los subsidios se comprobó que existen erogaciones por concepto de subsidios como pagos mensuales a los Bomberos, esto debido a que la Municipalidad no realiza la transferencia correspondiente del 90 % del recaudo de Tasa de Bomberos, labor que realiza el Departamento Municipal de Aguas Campamento (DEMACAM) encargado del recaudo de dicha tasa. Detalle de pagos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	N° de Objeto del gasto	N° de Orden	N° de Cheque	Beneficiario	Descripción	Valor
31/08/2009	583	214	2689	José Carlos Mejía Cáceres	Subsidio a los Bomberos	1,000.00
31/03/2010	583	395	2875	Cuerpo de Bomberos	Subsidio a los Bomberos	9,000.00
31/01/2011	583	709	3201	Nelson Yobani Estrada	Pago de confección de uniformes para Bomberos	3,200.00
31/03/2011	583	790	3285	Nelson Yobani Estrada	Pago de confección de uniformes para Bomberos	3,200.00
31/07/2012	583	1282	3807	Hernán Salatiel Varela	Pago a Bomberos	8,000.00
31/01/2013	583	1523	3999	Mario Roberto Matute	Subsidio al cuerpo de Bomberos	1,484.00
28/02/2014	583	1859	4416	Wilmer Yobani Mencía	Subsidio al cuerpo de Bomberos	1,000.00
<b>Total</b>						<b>26,884.00</b>

Incumpliendo lo establecido en: La **Ley de bomberos de la República, Artículo 40**

Sobre el particular; en fecha 12 de septiembre de 2014, el señor Carlos Eduardo Cano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: Estimado señores, se les informa en respuesta al oficio No. 042-057-2014-DAM-CFTM, sobre los pagos realizados por concepto de subsidio a los bomberos, el Departamento Municipal de Aguas es responsable de la recaudación de la tasa de los bomberos y ha estado encargado de la administración de la misma sin realizar la transferencia del 90% de la recaudación, por lo tanto se han realizado pagos a favor del cuerpo de bomberos a través de la cuenta del Departamento Municipal de Aguas. En la actualidad se ha aprobado la transferencia de esta tasa para la administración directa del cuerpo de bomberos a partir del mes de septiembre del 2014. Para la realización de este cambio administrativo el Departamento Municipal de Aguas realizará el pago de los

gastos corrientes y operacionales para el mes de septiembre y al inicio de octubre realizar una liquidación transferido cualquier excedente para iniciar la administración de la tasa por parte de los bomberos de Campamento.

Sobre el particular; en fecha 12 de septiembre de 2014, el señor Carlos Eduardo Cano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente:

- Gastos del departamento Municipal de Agua con órdenes de pago por concepto de pagos al cuerpo de bomberos.

En este caso los pagos efectuados se erogan de los fondos provenientes de la tasa de bomberos que mensualmente la Junta de agua percibe y que se incluye en los recibos de servicios públicos, a la vez le notificamos que ya se instruyó al Departamento Municipal de agua para que transfiera el 90% de los fondos que se perciben por tasa de Bomberos al Cuerpo de Bomberos de Campamento, según lo estipula la ley.

“Lo anterior ocasiona que la Municipalidad maneje los fondos correspondientes al Cuerpo de Bomberos cuando solo le concierne el recaudo de los mismos, por lo que estos ingresos pueden ser utilizados para cubrir gastos de funcionamiento o de inversión.

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

Proceder a transferir al Cuerpo de Bomberos el 90% de los Ingresos que perciba la Municipalidad por Concepto de la Tasa de Bomberos cumpliendo lo establecido en el artículo 40 de la Ley de Bomberos.

#### **4. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO**

Al evaluar el Control Interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno que le permita la posibilidad de lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento General de la Ley de Municipalidades, en su Artículo 39.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto según lo manifestado por el Alcalde Municipal “existe un plan de gobierno pero por descuido no se ha presentado, lógicamente este plan de gobierno fue realizado y presentado como una propuesta electoral la cual va a ser enriquecida con el aporte de la corporación. Cabe decir que uno de los últimos temas de la última reunión de Corporación es que se hará un nuevo plan de gobierno con los aportes de cada sector a fin de que este plan sea realizable involucrando a la sociedad civil organizada y las comunidades, lógicamente Este es un proceso que requiere cierto plazo porque se tiene que hacer un diagnóstico para priorizar necesidades y ver el futuro, plan de gobierno que será validado en Cabildo Abierto”.

En consecuencia de lo anterior, la Municipalidad no maneja una clara definición de los objetivos, metas definidas a largo y mediano plazo y actividades que la misma ejecutará.

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

Elaborar un Plan de Gobierno para una correcta y ágil administración, en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio Fiscal con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y propiciar el mejoramiento económico y social de los vecinos del Municipio, en el cual deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

**5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS**

Al revisar los gastos en concepto de ayudas sociales y becas, se verificó que la Administración Municipal no ha elaborado un Reglamento para la entrega de Ayudas Sociales a personas de escasos recursos y para el otorgamiento de becas, por lo cual carece de los siguientes procedimientos:

- a) Definición de los montos que se pueden dar en efectivo y los que son mediante cheque;
- b) Las ayudas que tienen que ser aprobadas por la Corporación Municipal;
- c) Requisitos que tiene que proporcionar el beneficiario para que se le otorgue la ayuda; de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Nº Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Concepto	Valor
705	22/06/2009	Elgar Gerardo Flores	Ayuda Económica para artesón de vivienda	1,000.00
1638	19/02/2010	Agro Comercial Zuniga	Apoyo a productores de granos	1,066.00
3255	24/01/2011	Cristóbal Octavio Umanzor	Ayuda económica por realización de exámenes	5,000.00
5344	09/03/2012	Elgar Gerardo Flores	Ayuda económica por enfermedad	2,500.00
5551	21/01/2013	Héctor Valentín Flores	Ayuda económica por enfermedad	1,500.00
9393	15/05/2014	Mercedes Ordoñez Gutiérrez	Ayuda económica a madre soltera y de escasos recursos	3,000.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4), Artículo 47 numeral 6; Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta lo siguiente: "Según el Alcalde Carlos Eduardo Cano, no existe un reglamento de las ayudas sociales, quizá por desconocimiento, pero a partir del mes de agosto se hará dicho reglamento".

Lo antes expuesto ocasiona no tener un control sobre este tipo de desembolsos, y que se otorguen ayudas a personas sin cumplir los requisitos para obtener estos beneficios.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a crear un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos, dichos reglamentos deben fijar un monto máximo para cada tipo de ayuda, personal facultado para autorizarlos en ausencia del Alcalde Municipal y en aquellos casos que los montos superen el establecido en dicho reglamento deberán ser aprobadas bajo consenso de la Corporación Municipal, esto con el fin de crear un diseño más efectivo de los controles utilizados y por consiguiente gozar de un adecuado control institucional, dicho reglamento deberá ser sometido y aprobado por la Corporación Municipal.

**6. LA SECRETARIA MUNICIPAL NO ESTÁ CUMPLIENDO CON ALGUNOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES**

Al evaluar el Control Interno del área de Secretaría, se comprobó que la Secretaria Municipal no está cumpliendo con algunos requerimientos establecidos en la Ley de Municipalidades, detalle a continuación:

- No remite copias de las actas de Corporación Municipal a la Gobernación Departamental, al Archivo Nacional ni a la Biblioteca Pública del Municipio, corriendo el riesgo de que si se pierden los libros, la Municipalidad no tendría respaldo para recuperar esta información.
- No se deja evidencia de las convocatorias a Sesión de Corporación Municipal. Se detallan algunos ejemplos:

**Actas sin envío**

<b>Año</b>	<b>Cantidad</b>	<b>Tipo de sesión</b>
2009	17	Ordinaria
2010	1	Extraordinaria
	1	Cabildo Abierto
	24	Ordinaria
2011	23	Ordinaria
2012	23	Ordinaria
2013	23	Ordinaria

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A. (Adicionado según Decreto 127-2000), Artículo 35.- (Reformado mediante Decreto 127-2000) y Artículo 51 numeral 3 y 5.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta lo siguiente: “Según lo manifestado por la Secretaria Municipal no se envían copias de actas municipales, pero atendiendo la recomendación del TSC ya se realizó dicho acción”.

## **RIESGO:**

Como consecuencia de lo anterior se corre el riesgo de que la historia de la Administración Municipal se pierda ya sea por extravío, pérdida o daños y que la misma no cuente con el respaldo suficiente sobre las convocatorias a sesiones de Corporación, además se pone en riesgo la legalidad y veracidad de las actas.

## **RECOMENDACIÓN Nº 6** **A LA SECRETARÍA MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a remitir anualmente las copias de las actas a la Gobernación Departamental y al Archivo Nacional una vez al año, dejando evidencia concreta de dichas acciones, asimismo cumplir con lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-A que establece: "Las convocatorias para sesión de la Corporación, deberán hacerse por escrito, indicando el lugar, el día y la hora, detallando los asuntos a tratar y deberán ser firmadas por el Alcalde o Vice Alcalde, las convocatorias se entregaran personalmente a los Regidores o, en su defecto, un ciudadano que habite en su residencia, con tres (3) días de anticipación".

### **7. EL VICE ALCALDE MUNICIPAL NO TIENE FUNCIONES ASIGNADAS POR ESCRITO**

Al efectuar el control interno al área de Recursos Humanos, se comprobó que el Vice Alcalde percibe sueldo a tiempo completo en la Municipalidad, sin embargo se constató que el Alcalde no le ha asignado por escrito sus funciones, cabe mencionar que del señor Vice Alcalde no existe un registro de asistencia en la Municipalidad que demuestre que cumple con un horario de trabajo, ni informes de las actividades que realiza.

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre	Cargo	Fecha de Ingreso	Sueldo Mensual
Alex Iván Meléndez	Vice Alcalde	26/01/2010	20,000.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades en el Artículo N° 45, párrafo tercero, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-III-05 Delegación de Autoridad, TSC-NOGECI V-05 Instrucciones por Escrito.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta lo siguiente: "Según lo manifestado por el Vice Alcalde en realidad no cuenta con funciones específicas asignadas, más que las estipuladas en el Manual de funciones, según el alcalde Municipal en el transcurso del mes de agosto se le asignará su función específica como Vice-Alcalde".

Producto de lo anterior, no se le puede dar seguimiento a las labores realizadas por el Vice Alcalde como desempeño de su trabajo, al no contar con un documento por escrito donde establezca cuáles fueron las funciones que se le asignaron y por ende no se puede comprobar si el sueldo asignado fue devengado de conformidad a las funciones asignadas.

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

Asignar en forma clara, precisa y por escrito las funciones que estarán a cargo del Vice Alcalde que labora a tiempo completo en la Municipalidad, cuyas disposiciones se registrará como el resto del personal de la Municipalidad.

**8. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN INVENTARIO ACTUALIZADO DE LOS ACTIVOS**

Al evaluar el rubro de Propiedad Planta y Equipo, se comprobó que la Municipalidad actualiza el inventario una vez al año solo cuando se presenta en la rendición de cuentas, sin embargo al hacer la inspección física se comprobó que algunos de los activos no están incluidos en el inventario que figura en la misma. A continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

Descripción	Color	Valor	Fecha de Adquisición	Observación
Motocicleta Azul	Azul	0.00	No especifica	No está incorporada en el inventario, asignado a junta de aguas (donada )
Cortadora de concreto /Olla metálica, vibradora motor	Metálica	143,676.50	23/06/2010	No se encuentra en el inventario
Mezcladora	Metálica	46,014.54	11/02/2011	No se encuentra en el inventario.

Incumpliendo lo Establecido en: Las Normas Técnicas del Subsistema Administración de Bienes Nacionales, Título V. Inventarios en su Artículo 31. Inventarios Periódicos, Disposiciones de Presupuesto años 2011 en su Artículo en su Artículo 52 y Manual de Normas y procedimientos para el Descargo de Bienes muebles del Estado.

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno en la TSC-NOGECI V-15 Inventarios Periódicos y TSC-NOGECI-V-15.01, TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI-V-12 Acceso a los Activos y Registros y la TSC-NOGECI-V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre de 2014 se manifiesta lo siguiente: en el numeral 4 – Inventario de Propiedad Planta y Equipo no se Actualiza Inventario.

“Tomando en cuenta que recién termino la Auditoría practicada a esta municipalidad, nos hemos fijado la meta que en el transcurso del mes de octubre se incorporara al inventario el equipo expresado en el oficio en mención así como la asignación del código respectivo, por supuesto iremos actualizando el inventario de acuerdo a su adquisición (compra o donación)”.

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que no se realiza la actualización pertinente del inventario así como los registros de los mismos con su respectiva codificación.

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

Realizar las acciones necesarias para que el encargado de los activos de la Municipalidad actualice el inventario incluyendo todos los bienes que posee la Municipalidad el cual deberá contener toda la información requerida y completa de la descripción del bien. Se deberá hacer inventario físico en forma anual, al cierre del ejercicio.

**9. PLANES O COMPROMISOS DE PAGO PRESENTAN DEFICIENCIAS**

Al analizar la redacción de los compromisos o planes de pago que sustentan las obligaciones contraídas en concepto de Impuestos, se constató que los mismos presentan deficiencias, ya que el formato encontrado no cuenta con cláusulas o algún documento legal que obliguen al deudor a hacer efectivo el pago, no tienen fecha de elaboración del documento ni fecha de vencimiento, no cuentan con la firma del Alcalde, asimismo algunos carecen de datos importantes como clave catastral, tipo de predio, no se detalla las fechas de pago de las cuotas acordadas. A continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Concepto	Nombre del contribuyente	N° de Convenio	Monto Vencido	Observaciones
Por impuesto de Bienes Inmuebles	María Estela Romero	----	1,789.44	Planes de pago sin firma del Alcalde y sin cláusulas que establezcan el convenio de pago,
Por impuesto de Bienes Inmuebles	Anastasio Mendoza Banegas	----	4,475.44.	

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento General de la Ley de Municipalidades Artículo 40 numeral 1) y 206.

Sobre el particular; en nota de fecha 18 de Septiembre del 2014 la Señora Eldy Yolany Lagos Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: “Que al analizar la redacción de los compromisos o planes de pago que sustenten las obligaciones contraídas, donde se constatan que el formato que utilizamos carece de información adjunto envío formato que se elabora pre-enumerado donde lleva las siguientes cláusulas fecha de emisión, fecha de vencimiento, clave catastral, tipo de predio urbano o rural número de cuotas a pagar, y se le firmará una letra de cambio a cada contribuyente que haga plan de pago”.

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad porque estos documentos pueden prescribir, asimismo no se dispone de una información confiable que permita la toma de decisiones acertadas, además de no tener documentos que respalden la deuda de las contribuyentes ya que estos no tienen ninguna validez.

**RECOMENDACIÓN N° 9**  
**AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a crear un formato que tenga carácter legal para los compromisos de pago que se utilizan en la recuperación de la mora tributaria, lo que permitirá mejorar la recaudación de los impuestos, además de documentarlas con pagarés que permitan ejercer

posteriormente el trámite legal correspondiente contra el contribuyente deudor, y darle el seguimiento adecuado del fiel cumplimiento del compromiso.

#### **10. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LA MORA CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS**

Al realizar el rubro de las Cuentas por Cobrar de la Municipalidad de Campamento, se comprobó que no existe un registro detallado de la mora de los contribuyentes con antigüedad mayor a 5 años, ni se encontró evidencia de que se hayan efectuado los procedimientos establecidos en la Ley de Municipalidades como son el requerimiento extrajudicial escrito y la vía de apremio judicial para evitar la prescripción de los valores en mora.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 106, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la Norma General de Control Interno TSC NOGECI V10 Registro Oportuno.

Sobre el particular en nota de fecha 18 de septiembre de 2014 la señora Eldy Yolany Lagos manifestó lo siguiente: “Adjunto envío copia de requerimientos de cobro a los contribuyentes con mora mayor, con la implementación de la nueva versión del sistema de SIMAFI se puede editar imprimir el listado de contribuyentes con mora prescrita”.

Lo anterior podría ocasionar que no se perciban ingresos, originando pérdidas económicas a la Municipalidad al no realizar las gestiones correspondientes en tiempo y forma para que los impuestos no prescriban.

#### **RECOMENDACIÓN N° 10 AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Efectuar un análisis de las Cuentas por Cobrar que le permita mantener un control de la antigüedad de la mora de los contribuyentes, de esta forma realizar las gestiones de cobro correspondientes, encaminadas a recuperar la mora en los impuestos, mediante la vía de apremio judicial, previo a dos requerimientos por escrito a intervalos de un mes cada uno y después podrá entablar contra el contribuyente deudor el juicio ejecutivo correspondiente, así como lo establece el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.

#### **11. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO EFECTÚA AUDITORÍA FISCAL A LOS NEGOCIOS SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO DE INDUSTRIA COMERCIO Y SERVICIOS.**

Al efectuar la revisión de los ingresos específicamente lo relacionado con las declaraciones por volumen de ventas, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no realiza Auditoría fiscal a las empresas que realizan este pago, a continuación se detallan algunos ejemplos.

(Valores expresados en lempiras)

N° de Recibo	Fecha	Negocio	Valor	Descripción	Observaciones
87685	30/01/2012	Cervecería Hondureña S.A	87,472.00	Volumen de ventas	No se realizan Auditoria Fiscal a los negocios
104530	18/01/2013	Banco Atlántida	15904.23	Volumen de ventas	
107736	22/01/2014	British American Tobacco Central América	25,611.66	Volumen de ventas	
108464	13/02/2014	Banco Azteca De Honduras	34,721.01	Volumen de ventas	

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 156 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular; en nota de fecha 13 de septiembre del 2014 la Señorita Dilma Dinora Romero Encargada de Auditoría Fiscal manifestó lo siguiente: “El departamento de Control Tributario todos los años durante el mes de enero realiza una supervisión y llenado de una encuesta a los negocios del casco urbano para verificar su existencia y a su vez informarles que deben presentar su Declaración Jurada al igual que realizar el trámite de su permiso de operación antes de que finalice el mes de enero”.

Lo anterior puede ocasionar que la Municipalidad deje de percibir ingresos por concepto de volumen de ventas, dejando así la posibilidad de que las empresas sujetas al pago del impuesto no declaren lo que realmente reciben durante el año fiscal.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 11** **A LA ENCARGADA DE AUDITORIA FISCAL**

Proceder a realizar auditorías fiscales para verificar y comprobar los datos establecidos en la Declaración Jurada y cerciorarse de la información allí detallada, con el objeto de comprobar si se trató de evadir el pago correcto del tributo municipal.

### **12. LA MUNICIPALIDAD NO HA INSTITUIDO EL DÍA DE LA RENDICIÓN DE CUENTAS**

Al revisar la forma de presentación y aprobación de la liquidación presupuestaria de la Municipalidad (Rendición de Cuentas), se comprobó que no se ha instituido el día de Rendición de Cuentas como lo establece la Ley, en donde estipula que la misma debe darse a conocer en cabildo abierto que se celebrara en la segunda quincena de enero de cada año en la que se presentara el presupuesto ejecutado del año anterior y el presupuesto proyectado para el siguiente año.

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 59.D de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular; en nota de fecha 17 de septiembre del 2014 se envió oficio N° 058-057-2014 a los señores Corporación Municipal del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Como consecuencia de lo anterior, la población desconoce el presupuesto anual a ejecutar por la Municipalidad, por lo que no participan en la elaboración del plan de inversión

desconociendo los proyectos a ejecutar durante el año, de igual forma la liquidación del mismo no se realiza de forma transparente al no hacerse del conocimiento de la población.

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

Establecer el día de Rendición de Cuentas, el cual deberá ser realizado en la segunda quincena del mes de enero de cada año, tal como lo establece la Ley de Municipalidades, lo anterior con el objeto de dar a conocer los resultados de la gestión realizada y conjuntamente tomar acuerdos que ayuden y apoyen proyectos y actividades en beneficio de los habitantes del municipio.

**13. ALGUNOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN INSCRITOS EN EL COLEGIO DE PERITOS MERCANTILES Y CONTADORES PÚBLICOS DE HONDURAS**

Al evaluar el Control Interno General, se constató que la Contadora y el encargado de Presupuesto de la Municipalidad no están colegiados en el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras, requisito indispensable para las funciones que ellos realizan, detalle a continuación:

Nombre del Empleado	Cargo	Titulo	Funciones
Glenda Lazo	Contador	Perito Mercantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar los Estados Financieros de la Municipalidad.</li> <li>• Llevar al día los Registros Contables de la Municipalidad.</li> <li>• Llevar control de los Ingresos y Egresos.</li> <li>• Preparar Planillas de pagos de los Empleados.</li> </ul>
Ricardo Flores	Presupuesto	Perito Mercantil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llevar la ejecución y control del Presupuesto preparar su liquidación al final del periodo.</li> <li>• Procesar y registrar las órdenes de compra y pago.</li> <li>• Velar por el cumplimiento de las estipulaciones presupuestarias.</li> <li>• Recibir informe de Tesorería para realizar los descargos en Presupuestos.</li> </ul>

Incumpliendo lo establecido en las siguientes Leyes: La Constitución de la República en su Artículo 177, Ley Orgánica del Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores de Honduras, Artículo 8 inciso 1 y 2, Artículo 11.

Sobre el particular en nota de fecha 12 de agosto de 2014 se manifiesta lo siguiente: “Atendiendo la recomendación del TSC la Contadora Municipal Glenda Yamileth Lazo y el encargado de presupuesto Ricardo Flores ya realizaron el trámite de inscripción, por tanto ya están debidamente colegiados”.

Lo anterior ocasiona que los funcionarios antes mencionados no estén ejerciendo legalmente la profesión, lo que podría generar que algunas acciones que ellos realicen puedan considerarse nulas.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**A LA CONTADORA MUNICIPAL Y ENCARGADO DE PRESUPUESTO**

Proceder a inscribirse ante el Colegio de Peritos Mercantiles y Contadores Públicos de Honduras a la mayor brevedad posible y presentar la constancia de colegiación, para que sea adjuntada a su expediente, y a los empleados que no se encuentran solventes actualizar las cuotas atrasadas y mantenerse al día con sus pagos.

**14. VEHÍCULOS AUTOMOTORES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO SE IDENTIFICAN COMO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS**

Al realizar el Rubro de Propiedad Planta y Equipo se verificó que los vehículos automotores propiedad de la Municipalidad no cuentan con el distintivo de la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, y al revisar la documentación de propiedad de los mismos, observamos que estos no se encuentran plenamente identificados con Placa Nacional y Bandera Nacional. Se detallan ejemplos a continuación:

Descripción	Color	Placa	Observaciones
Vehículo Pick up Nissan Frontier 2002	Azul	PP10579	No cuenta con bandera nacional ni leyenda Propiedad del Estado de Honduras, se encuentra en los predios de un taller de reparación por estar mal estado.
Vehículo Pick up Nissan	Negro	PAG5333	Sin bandera nacional Ni leyenda Propiedad del Estado de Honduras, se encuentra destruido sin motor ni llanta. Asignado a depto. (DEMACAM).
Vehículo M/Hilux	Azul Cuatro Puertas	PDB 2102	Sin bandera Nacional, Ni leyenda Propiedad del Estado de Honduras.
Motocicleta Honda XL 200	Blanco	Sin placa	Sin placa sin Bandera Nacional ni Leyenda Propiedad del Estado de Honduras, está en desecho. Asignada a depto.( DEMACAM)
Motocicleta Honda XL 200 Motor MD28E9A200705	Roja	Sin Placa	Sin Bandera, ni leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

Incumpliendo lo establecido en: El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: El Artículo 1, Decreto 48-81 Acuerdo Ejecutivo N° 00472 28 de marzo de 1988 y Reglamento al Artículo 22 Del Decreto 135-94 Artículo 1-2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4 Reglamento para control y contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014, el Señor Alcalde Carlos Eduardo Cano en el numeral 6 manifestó lo siguiente:

6- Municipalidad no tiene identificados los vehículos municipales

“En este caso les manifestamos que ya se está cumpliendo esta recomendación y dentro de dos semanas los vehículos estarán plenamente identificados”.

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

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

Proceder a realizar la identificación de los vehículos automotores con Bandera Nacional y la Leyenda Propiedad del Estado de Honduras.

**15. EL DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE AGUA CAMPAMENTO (DEMACAM) NO CUENTA CON UN REGLAMENTO DE CAJA CHICA APROBADO.**

Al efectuar el análisis de Control Interno de la Municipalidad se comprobó que el Departamento Municipal de Agua Campamento (DEMACAM) cuenta con un fondo de Caja Chica por un monto de L1,000.00 para el pago de diversos gastos, pero no tiene un Reglamento debidamente aprobado por la Corporación Municipal que regule las erogaciones para cubrir los gastos menores. Detalle de ejemplos de liquidaciones a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Beneficiario	Orden de Pago	Cheque	Valor
31/08/2009	Eugenia Martínez	229	2678	1,000.00
31/05/2012	Carlos Carias	1205	3723	1,000.00
30/03/2013	Eugenia Martínez	1142	3655	1,000.00
30/04/2014	Carlos Carias	1929	4490	1,000.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6, en el Marco Rector de Control Interno, según la norma TSC-NOGECI V-02 Control Integrado y TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular; en nota de fecha 08 de septiembre del 2014 Carlos Alberto Carias Administrador del Departamento Municipal de Agua Campamento manifestó lo siguiente: “que el Departamento Municipal de Aguas realiza la elaboración de pagos cada 15 y fin de mes y entrega un reporte único mensual de los egresos del mes total por esa razón hay una incoherencia que se reflejan en la liquidación de caja chica y la fecha de registro de estas órdenes de pago que se registran en el departamento de contabilidad de la municipalidad”.

Como consecuencia de lo anterior ocasiona que se realicen pagos sin una base estipulada en un reglamento que regule el tipo de gastos en relación a lo establecido en el mismo.

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

Proceder a realizar un Reglamento de Caja Chica que cubra los gastos menores, y el mismo someterlo a su respectiva aprobación por la Corporación Municipal, así también elaborar un pagaré a favor de la Municipalidad por el valor del fondo que se maneja.

## **16. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO QUE REGULE LAS COMPRAS Y SUMINISTROS**

Al efectuar la evaluación al rubro de materiales y suministros, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que sistematice las compras y suministros, ya que las compras son realizadas a criterio de la persona que las efectúa, no teniendo como base un Reglamento que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición, además no se logra realizar el número ni el análisis de las cotizaciones.

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	N° de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor
25/06/2009	1219	1219	Pedro Antonio Rodríguez	Materiales de limpieza	7,286.00
29/05/2009	2597	123	Cesar Lanza	Compra de papel para computación	4,362.00
30/12/2010	2452	3138	Computadoras Redes y Sistemas	Pago por compra de cartuchos de tinta	10,740.00
15/05/2014	5183	9378	Proveedores Informáticos	Compra de cartuchos de tinta para impresoras	14,832.00

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.

Sobre el particular; en nota de fecha 17 de septiembre del 2014 se envió oficio N° 058-057-2014 a los señores Corporación Municipal del cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para las compras que se efectúan en la Municipalidad

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

Solicitar asistencia técnica, que le permita diseñar y adoptar las medidas y las prácticas de control que mejoren los procesos de adquisiciones y compras de materiales y suministros mediante la aprobación de un reglamento que defina claramente los lineamientos y niveles de autorización y aprobación para efectuar las compras, el que deberá estar acorde con las Disposiciones Generales del Presupuesto de cada año, Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.

## **17. ALGUNOS BIENES PROPIEDAD DE LA MUNICIPALIDAD NO ESTÁN ESCRITURADOS**

Al evaluar los Activos Fijos, se comprobó que los terrenos y edificios que posee la Municipalidad no se encuentran escriturados, tampoco cuentan con un documento privado de compra venta, por lo que carecen de Escrituras Públicas y por consiguiente no están registradas en el Instituto de la Propiedad, a continuación algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Nº	Descripción	Ubicación	Valor comercial Según Catastro
1	Terreno Tanques de Agua	Bella vista	4,060,000.00
2	Lactario Municipal	Suyapa	180,303.50
3	Terrenos Baldío	Bella Vista	230,000.00
4	Solar Baldío	El Pino	35,000.00
Total			4,505,303.50

Incumpliendo lo establecido en: El Código Civil, Título XVII del Registro de la Propiedad, Capítulo I, Artículo 2311 y 2312 numeral 1 y Ley de Propiedad (Decreto N° 82-2004) Artículo 26.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014, el Señor Alcalde Carlos Eduardo Cano en el numeral 5 manifestó lo siguiente:

5- Municipalidad no tienen escrituradas sus propiedades

“En este caso se adjunta punto de acta donde justamente el 01 de octubre la Corporación autorizo al señor Alcalde para que pueda realizar los trámites pertinentes a fin de documentar cada una de las propiedades municipales”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga la documentación que acredite que los bienes son de su propiedad y las deficiencias antes descritas pueden ocasionar que al momento de otorgar beneficio a algún miembro de la comunidad, ya sea por venta o donación, se corre el riesgo que surjan conflictos legales con terceras personas.

#### **RECOMENDACIÓN Nº 17** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que correspondan, para que a la mayor brevedad se realicen las gestiones necesarias que permitan la escrituración de los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad, y su inscripción en el Instituto de la Propiedad, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad o salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad. Posteriormente proceder a efectuar el registro contable correspondiente.

#### **18. NO SE REALIZA CORRECTAMENTE EL PROCESO DE COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS DE MATERIALES, SERVICIOS Y ÚTILES DE OFICINA**

Al efectuar la revisión a los gastos, se comprobó que para la realización de compras de materiales, equipo, servicios y útiles de oficina no se realiza el proceso de cotización correcto ya que muchas compras no tienen cotizaciones o no tienen el número que exige las Disposiciones Generales de Presupuesto. A continuación se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Fecha	Nº de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	No de Cotizaciones
14/08/2009	1389	978	Reinaldo Ramírez Amador	Compra de llantas para Nissan negro	5,200.00	1
29/05/2009	2597	123	Cesar Lanza	Compra de papel para computación	4,362.00	1

Fecha	N° de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor	No de Cotizaciones
30/12/2010	2452	3138	Computadoras Redes y Sistemas	Pago por compra de cartuchos de tinta	10,740.00	1
15/05/2014	5183	9378	Proveedores Informáticos	Compra de cartuchos de tinta para impresoras	14,832.00	1

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de contratación del Estado Artículo 38; Disposiciones Generales del Presupuesto, año 2010, Artículo 31, año 2011 Artículo 36, año 2012 Artículo 46 año 2013 y Artículo 61.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014, la Señora María Antonieta Fernández, Tesorera Municipal en el numeral 6 manifestó lo siguiente: “Sobre el proceso de cotización para la compra de materiales, equipo, servicios y útiles de oficina, también le manifiesto que no soy la persona encargada de realizar las compras, por lo que pueden abocarse al señor Auditor Municipal para que les brinde mayor información”.

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

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**A LA TESORERA MUNICIPAL**

Realizar los desembolsos de materiales y suministros que cumplan con los procedimientos de contratación y actividades de control interno adecuadas que estén documentados para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.

**19. NO SE CUENTA CON ALGUNOS EXPEDIENTES POR PROYECTOS EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN**

Al revisar el rubro de obras públicas durante el período examinado se encontró que no existen algunos expedientes por proyectos ejecutados y en ejecución, lo que dificulta la determinación del monto total de la obra y la verificación del cumplimiento, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

N°	Proyecto	Ubicación	Monto Invertido	Observación
1	Construcción Edificio Municipal	Barrio Santa Ana	1,714,203.62	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos que permitan las cantidades de materiales a requerir.
2	Reparación de kínder Montessori	El Ocote	208,662.00	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos que permitan las cantidades de materiales a requerir.
3	Pavimentación	Casco Urbano	4,281,978.66	No existe expediente por proyecto, no se elaboran presupuestos que permitan las cantidades de materiales a requerir, ni definición de donde comienza y finaliza una etapa.

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado Artículo 23. Requisitos previos al inicio del procedimiento.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 el señor José Miguel Santos Jefe departamento de Infraestructura manifestó lo siguiente: “En base a notifico que los proyectos Reparación de kínder Montessori ,construcción de aula escuela Juan J Castro y reconstrucción escuela Joaquín Cardoza por falta de conocimiento en el área de supervisión de proyectos no se realizaban dichos informes y tampoco se llevaban bitácoras, la única actividad a realizada era la supervisión presencial para verificar que el proyecto fuera ejecutado de la mejor manera, en tiempo y forma y según solicitud de los beneficiarios.

En cuanto a proyectos de pavimentación si debo recalcar que entregue a ustedes orden de inicio, fotografías bitácora y acta final de cierre de proyecto”.

Como consecuencia de no contar con expedientes por proyectos ejecutados y en ejecución, no permite llevar un control de los materiales y suministros invertidos en las obras ejecutadas, ni conocer cómo se llevó a cabo el proceso de los mismos

### **RECOMENDACIÓN Nº 19** **AL JEFE DE INFRAESTRUCTURA**

Seguir los procedimientos establecidos en la Ley de Contracción del Estado según el monto de la obra y ordenar a quien corresponda, elabore un expediente para cada obra o proyecto a ejecutar, mismo que debe contener toda la documentación relacionada desde el inicio de la obra hasta su finalización; dicho expediente por lo menos deberá contener:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto;
- b. Cotizaciones o el proceso de licitación el cual deberá contener toda la documentación relacionada con esta; como por ejemplo: invitación a licitar, pliegos de condiciones, sobre de las ofertas técnicas, financieras y legales de todos los oferentes, resumen de ofertas económicas, acta de selección de oferente, acta de adjudicación de oferentes, acta de subsanaciones en caso de existir, notas de adjudicación;
- c. Contrato (elaborado con las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control);
- d. Fuente (s) de financiamiento;
- e. Garantías;
- f. Detalle de las órdenes de pago;
- g. Estimación por cada pago efectuado;
- h. Órdenes de cambio;
- i. Informes de supervisión;
- j. Fotografías (Inicio, proceso y final);
- k. Acta de recepción final.

### **20. NO EXISTEN INFORMES DE SUPERVISIÓN EN LA EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA MUNICIPALIDAD**

De acuerdo a la revisión efectuada al rubro de obras públicas en la Municipalidad de Campamento se comprobó que no existen bitácoras e informes de supervisión de los proyectos realizados y no presentan informes de la ejecución de los mismos, se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Año	Proyecto	Ubicación	Monto Invertido	Observación
2010	Reparación de kínder María Montessori	El Ocote	208,662.00	No existe bitácoras informes de supervisión de proyecto
2011	Construcción de Aula Juan J. Castro	Barrio Santa Ana	68,934.00	
2011	Reconstrucción Escuela Joaquín Cardoza Casa Quemada	La Lima	81,735.00	

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado en sus Artículos 82 y 215 del Reglamento, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: TSC-NOGECI V-01 prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-09: Supervisión constante, TSC-NOGECI VI-06: Archivo Institucional, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular; en nota de fecha 19 de agosto de 2014 el señor José Miguel Santo Jefe Departamento de Infraestructura manifestó lo siguiente: “En base a eso notifico que los proyectos 1) Reparación de kínder Montessori ,2) Construcción de aula escuela Juan J Castro y 3) Reconstrucción escuela Joaquín Cardoza por falta de conocimiento en el área de supervisión de proyectos no se realizaban dichos informes y tampoco se llevaban bitácoras, la única actividad realizada era la supervisión presencial para verificar que el proyecto fuera ejecutado de la mejor manera, en tiempo y forma y según solicitud de los beneficiarios”.

Por lo anterior expuesto se corre el riesgo que las obras no sean ejecutadas según las especificaciones del contrato y que realicen pagos por avances de obra que no sean reales o no estén terminadas.

**RECOMENDACIÓN N° 20**  
**AL JEFE DE INFRAESTRUCTURA.**

Elaborar informes de supervisión de los proyectos dejando evidencia del trabajo realizado y anexarlo al expediente.

**21. SE OTORGAN PRÉSTAMOS PERSONALES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DE LOS INGRESOS QUE RECIBE LA MUNICIPALIDAD**

Al hacer el análisis al área de Servicios Personales se encontraron gastos por concepto de anticipos a Funcionarios y Empleados Municipales verificando que los mismos son Préstamos Personales ya que se brindan por montos mayores al sueldo mensual, los cuales son deducidos por planillas de forma quincenal estableciendo el beneficiario del préstamo por medio de una nota de solicitud la forma y el tiempo de pago el cual va desde tres hasta doce meses, comprobándose en algunas ocasiones que la cancelación del préstamo es hasta el siguiente año. Se detallan ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Beneficiario	Concepto	Fecha del Anticipo	Fecha de Finalización	Valor	Valor de deducción	Forma de pago
Edgardo Carranza	Anticipo De Sueldo	14/09/2009	15/01/2010	5,000.00	500.00	Quincenal
Samuel Aceituno	Anticipo De Sueldo Deducible Quincenalmente	03/12/2010	03/11/2011	15,000.00	500.00	Quincenal
Ligia Cleotilde Morales	Pago De Anticipo De Sueldo Deducible Quincenalmente	14/01/2011	14/06/2011	10,000.00	1,000.00	Quincenal
Oscar Rolando Sarmiento	Pago Anticipo Sueldo Deducible Quincenalmente	04/10/2012	04/07/2013	7,000.00	500.00	Quincenal
Eldy Yolany Lagos	Pago Anticipo Sueldo Deducible Quincenalmente	09/09/2013	15/02/2014	7,000.00	700.00	Quincenal
Sandra Elizabeth Andino	Anticipo De Sueldo Deducible Quincenalmente	06/01/2014	15/07/2014	12,000.00	1,000.00	Quincenal

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 170 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular según nota recibida el día 05 de Septiembre del 2014 en respuesta al oficio N° 035-057-2014 el señor Carlos Eduardo Cano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente “con respecto a anticipo de sueldos, se realiza cuando se presenta una emergencia comprobada por parte de un empleado Municipal, en los casos que se hace es por enfermedad ya que no se puede dejar que se pierda una vida por no tomar una decisión de este tipo.

Es de hacer mención también que al personal de la Municipalidad de Campamento no cuenta con ningún seguro médico”

Lo antes descrito puede ocasionar un perjuicio económico debido al otorgamiento préstamos se expone a que ese dinero no regrese a las arcas municipales ya que el empleado puede sufrir algún percance que no le permita realizar la cancelación del préstamo.

### **RECOMENDACIÓN N° 21** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de seguir haciendo préstamos a funcionarios y empleados Municipales y que los fondos que perciba sean utilizados para los fines específicos establecidos en la Ley de Municipalidades y de esta forma evitar un descontrol en el uso de los fondos ya que ésta actividad es contraria a los objetivos o metas de la Municipalidad.



---

**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO  
DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO V**

**A. FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

## CAPÍTULO V

### FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

En la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho durante período del 31 de marzo de 2009 al 31 de mayo de 2014, no se recibieron ingresos de los fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), tampoco había gastos pendientes de liquidar durante el período sujeto a evaluación, sin embargo a la fecha de cierre de la auditoría la cuenta tiene un saldo **de MIL SEISCIENTOS OCHENTA Y DOS LEMPIRAS EXACTOS (L1,682.00)**. (Ver anexo N° 6, página N° 114)



## **MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

### **CAPÍTULO VI**

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

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

## A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Cuentas por Cobrar; Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Presupuesto, Propiedad Planta y Equipo, Cuentas por Pagar, Seguimiento de Recomendaciones y Análisis de Estados Financieros, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades, así:

### PARTE A

#### 1. ALGUNAS LIQUIDACIONES DE VIÁTICOS NO CUENTAN CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al hacer la revisión de los gastos en el área de viáticos, se comprobó que algunas erogaciones por este concepto a funcionarios y empleados de la Municipalidad, no cuentan con toda la documentación soporte que justifique el viaje realizado como ser: solicitud de viático, facturas de gastos incurridos, informe de actividades del viaje, diploma o cualquier otro documento que justifique que dicho gasto se haya realizado en actividades propias de la Municipalidad, también algunos de éstos se realizaron de forma recurrente, los que se detallan a continuación ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Renglón Presupuestario	Cuenta	Años	Sin Documentación Soporte
272	Viáticos Nacionales	2009	35,000.00
		2010	112,400.00
		2011	160,000.00
		2012	97,400.00
		2013	94,000.00
		2014	48,000.00
<b>Totales</b>			<b>546,800.00</b>

Incumpliendo lo establecido en: El Artículo 125 Soporte Documental, Disposiciones Generales del Presupuesto para el año 2013 en su Artículo 31 (Decreto 223-2013 de fecha 06 de febrero de 2013) el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, La TSC -NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información y TSC-NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Sobre el particular en nota de fecha 19 de agosto del 2014 el señor Carlos Eduardo Cano Martínez Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Viáticos Alcalde cuando el señor alcalde se desplaza hacia otra ciudad o algún otro lugar dentro del departamento de Olancho nunca durante su gestión ha solicitado viáticos, los gastos incurridos los absorbe de manera personal, de hecho estos viajes a nivel departamental los tiene una vez por semana ya sea para reuniones con la Mancomunidad de Municipios de Olancho, la asociación de Municipios de Olancho y otras instituciones con las cuales estamos vinculados, pueden constatar que no aparece ningún viatico otorgado dentro del departamento.

En los viajes realizados a la ciudad de capital y otras ciudades de Honduras es para realizar gestiones municipales, mismas que han tenido enorme resultado evidenciados en el desarrollo del municipio.

Cabe mencionar que muchas veces ha realizado viajes donde ha tenido que permanecer por más de tres o cuatro días de los cuales solamente solicito dos días de viáticos.

Como ya es de su conocimiento no disponemos de motorista el cual está dentro del presupuesto pero sin embargo prescindimos de ese recurso para disminuir el gasto, razón por la cual siempre viajo solo, pero dada la ola de inseguridad que azota el país en reiteradas ocasiones y dada mi investidura como alcalde tengo que disponer de un conductor o acompañante, con la salvedad que los gastos de conductor los absorbo de manera personal aun y cuando debo quedarme más de tres o cuatro días, significa que debo pagarle hotel y alimentación y todo esto lo hago para ahorrar a la municipalidad estos gastos, porque tendríamos que pagar un motorista con salario, más los viáticos en lo que se refiere a los gastos de viaje nunca he hecho uso de ellos, todo lo anteriormente expresado pueden constatarlo en la documentación que mantienen bajo su custodia.

#### VIÁTICOS DE LOS DEMÁS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

1. En el caso de los viáticos a empleados y demás funcionarios es importante señalar que cada uno de ellos realizan viajes para gestiones vinculadas directamente al ámbito municipal, y atendiendo la recomendación del TSC se diseñó un formato para que al momento de solicitar los viáticos describan los lugares a visitar ya sea para entrega de correspondencia gestión y/o reunión con alguna institución o empresa, sin embargo solicitamos a ustedes si hay alguna observación o alguna recomendación para mejorar el proceso de otorgamiento de viáticos le solicitamos nos lo hagan saber para darle el estricto cumplimiento.
2. El reglamento de viáticos vigente ya estipula un monto según la categoría del funcionario o empleado, en algunos casos como el del vice Alcalde y secretaria realizan viajes en gestiones municipales y no se solicitan viáticos esto con el propósito de disminuir el gasto, así mismo algunos empleados no solicitan el 100% de los viáticos por las razones ya especificadas anteriormente”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Campamento, Olancho, por la cantidad de **QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L546,800.00)**.

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

Proceder a modificar el Reglamento de Viáticos existente, el cual deberá tomar como referencia el ajustado al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje del Poder Ejecutivo vigente, en relación a la forma de autorización y liquidación de los viáticos, se deberá acompañar con la correspondiente documentación que soporte y justifique la liquidación, así como los informes de las labores realizadas, tarifas, plazo de liquidación y penalidades por la no presentación de la liquidación. Este reglamento deberá ser sometido al análisis y aprobación de la Corporación Municipal, además el otorgamiento de los viáticos por zona deberá estar de acuerdo a la capacidad económica de la Municipalidad.

**2. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL NO REALIZA LA RETENCIÓN DEL 12.5% DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA**

Al revisar la documentación soporte de las órdenes de pago, se constató que la Municipalidad no realiza la retención del 12.5% de Impuesto Sobre la Renta según el (Artículo 50), a los Regidores por el pago de dietas y a los diferentes contratos de prestación de Servicios a la municipalidad. Detalle a continuación:

**a. Dietas pagadas a Regidores: (Del período del 31 de marzo de 2009 al 25 de enero de 2010**

(Valores expresados en lempiras)

Periodo de Corporación	Beneficiario	Periodo de Gestión	Descripción	Total pagado	Valor no Retenido 12.5% Impuesto S/R
2006-2010	Adán Getulio Banegas	Del 31 de marzo 2009 al 25 de enero 2010	Pago de Dieta	60,000.00	7,500.00
	Juan Granados García			60,000.00	7,500.00
	Julio Erasmo Macías Rodríguez			60,000.00	7,500.00
	Alex Iván Meléndez			60,000.00	7,500.00
	José Milton Granados			123,000.00	15,375.00
	Maritza Elizabeth Santos			51,000.00	6,375.00
	Rommel Rogelio Romero Lazo			60,000.00	7,500.00
	Mártir Emigdio Aceituno			126,000.00	15,750.00
<b>Totales</b>				<b>600,000.00</b>	<b>75,000.00</b>

**b. Dietas pagadas a Regidores: (Del período del 25 de enero de 2010 al 25 de enero de 2014**

(Valores expresados en lempiras)

Periodo de Corporación	Beneficiario	Periodo de Gestión	Descripción	Total pagado	Valor no Retenido 12.5% Impuesto S/R
2010-2014	José Milton Granados	Del 25 de enero 2010 al 25 de enero 2014	Pago de Dieta	289,000.00	36,125.00
	Mártir Emigdio Aceituno			289,000.00	36,125.00
	Soveida Marlen Pavón			352,000.00	44,000.00
	Kevin Samuel Almendarez			355,000.00	44,375.00
	Héctor Ulises Valdez Flores			355,000.00	44,375.00
	Mirian Maldonado			331,000.00	41,375.00
	Eva Angelina Meza			352,000.00	44,000.00
	Nora Sagrario Paz			355,000.00	44,375.00
<b>Totales</b>				<b>2,678,000.00</b>	<b>334,750.00</b>

### c. Servicios Técnicos Profesionales:

(Valores expresados en lempiras)

Renglón Presupuestario	Cuenta	Total Pagado	Valor no Retenido 12.5% Impuesto S/R
234	Mantenimiento y reparación de vías de comunicación	1,566,242.45	195,780.31
251	Estudios, investigación y proyectos de factibilidad	293,016.67	34,452.08
253	Servicios Técnicos Profesionales y Jurídicos	191,226.75	23,903.34
256	Servicios técnicos y profesionales de informática y sistemas computarizados	22,000.00	2,750.00
259	Otros Servicios Técnicos Profesionales no comerciales	123,600.00	12,360.00
<b>Totales</b>		<b>2,196,085.87</b>	<b>269,245.73</b>

Incumpliendo lo establecido en: La Ley del Impuesto Sobre la Renta, Artículo 50 reformado párrafo cuarto.

Sobre el particular; en nota de fecha 05 de septiembre del 2014 la Señora María Antonieta Fernández Tesorera Municipal manifestó lo siguiente: “Que hasta partir del mes del mes de febrero del 2014 se les está haciendo la deducción, la cual se efectúa al momento que el encargado de presupuesto hace la orden de pago correspondiente a la dieta ya con la deducción por lo cual el cheque se hace conforme viene en la orden, luego la Contadora municipal realiza el pago al banco para que sea cobrado por la D.E.I”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio del Estado de Honduras, por la cantidad de **SEISCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L678,995.73)**.

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

- a) Instruir al Tesorero Municipal, para que al efectuar pagos relacionados con contratos de ejecución de obras, prestación de servicios y el pago de dietas a los Regidores Municipales, se haga la retención del 12.5% de impuesto, de acuerdo al Artículo 50 reformado de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- b) Instruir al Tesorero que posteriormente, a la retención debe efectuarse la declaración y pago del impuesto retenido a favor de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en cualquier institución bancaria, dentro de los primeros diez días del mes siguiente a que se realiza la retención.

### **3. EROGACIONES SIN LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS RESPALDE**

Como resultado de la revisión efectuada a los egresos de la Municipalidad durante el período auditado, se comprobó que existen órdenes de pago que no cuentan con suficiente documentación soporte, como ser un control de las horas realizadas por contratos de alquiler de maquinarias, bitácoras e informes de los servicios técnicos profesionales y de

los servicios de propaganda y publicidad de manera que se justifique el pago realizado, lo que provocó un pago erróneo del mismo, lo que se detalla de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Descripción	Años	Valor Pagado por Año
Falta de Documentación Soporte	2009	26,700.00
	2010	233,246.00
	2011	18,500.00
	2012	55,300.00
	2013	35,900.00
<b>Totales</b>		<b>369,646.00</b>

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 58 Numeral 1, Ley Orgánica del Presupuesto, Artículo 121 y 122, Infracción a la Ley. Numeral 2, 4, 5, 6 y 7 Artículo 125 Soporte Documental.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 el Señor Carlos Eduardo Cano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En lo que refiere a la revisión efectuada a los egresos de la municipalidad durante el periodo auditado y donde existen órdenes de pago que no cuentan con suficiente documentación soporte suficiente especificamos lo siguiente:

Proveedor: Jorge Rivera

Monto Lps.50,000.00

Concepto Contrato de alquiler de Maquinaria para rehabilitación de paso por derrumbes ocasionados por Tormenta AGATHA- no se especifican horas

- Se ejecutaron 50 horas tractor valoradas en Lps. 1,000.00 por hora

Proveedor: Pedro Emilio Lazo Monto Lps.12,000.00

Concepto: Monto cancelado como pago a contrato de alquiler de vehículo por servicio de tren de aseo correspondiente a la primera quincena de noviembre.

- Este pago se desprende del contrato inicial del cual se les proporciono una copia.

Proveedor: José Enrique Gálvez Monto Lps.10,000.00

Concepto: Monto cancelado como anticipo a trámite de demanda sobre predio parque natural La Piconá.

- Se adjunta copia del documento que manifiesta la situación actual de dicha demanda

Proveedor: Roger Murillo

Monto Lps.23,500.00, Concepto: Monto cancelado como pago total al contrato de publicidad y propaganda por canal 4 evento de la municipalidad. Canal 4 tiene un contrato inicial y se hizo un adendum al mismo, en este caso el compromiso de ellos es transmitir en vivo los eventos, pasar invitaciones, hacer reportajes etc. o comparencias de los funcionarios municipales en mesas redondas para abordar temas vinculados a la gestión municipal, sin embargo adjuntamos algunos reportajes elaborados, pero atendiendo la recomendación del TSC vamos a tratar de documentar eventos importantes vinculados al contrato de dicha empresa televisiva.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, por la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS LEMPIRAS EXACTOS (L369,646.00)**.

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

Instruir a la Tesorera Municipal para que todas las órdenes de pago cuenten con la documentación veraz que dé seguridad que el gasto se ejecutó y que fue para beneficio de la Municipalidad por ejemplo: contratos, evidencia de trabajos en horas maquinas como ser informes, bitácoras, controles del trabajo realizado .y toda aquella documentación fehaciente que demuestre que el gasto es real y justificado para lograr los objetivos y beneficio de todos los habitantes del municipio.

#### **4. GASTO INDEBIDO EN CONCEPTO DE TELEFONÍA CELULAR**

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente de telefonía celular, se verificó que la Municipalidad realizó erogaciones fuera de lo permitido según el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto en el cual se establece: el consumo de telefonía celular para el año 2009 corresponde a \$ 75.00 mensuales, asimismo para los años 2010, 2011, 2012, 2013 y 2014 se establece hasta un límite máximo de \$100.00 mensuales para los Alcaldes Municipales, fuera de ellos no se reconocerá el pago del servicio de telefonía celular mayor a lo establecido.

Según Punto de acta número 367 tomo número 50 de fecha 05 de Abril del año 2009 en reunión Ordinaria la Corporación Municipal aprobó el Plan Corporativo de telefonía Celular por \$600.00 a nombre de la Municipalidad de Campamento en el cual los usuarios serian tanto Regidores, Empleados y otros que formen parte de este, deberán pagar de forma individual sus facturas de consumo a excepción del señor Alcalde Municipal a quien se le autoriza para que el gasto sea sufragado por la Municipalidad con el total facturado mensualmente con la Empresa CELTEL. Detalle de algunos ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

<b>Reglón Presupuestario</b>	<b>Cuenta</b>	<b>Años</b>	<b>Valor aprobado según Ley</b>	<b>Valor Pagado</b>	<b>Diferencia</b>
215	Telefonía Celular	2009	11,337.04	23,082.11	11,745.07
		2010	18,895.10	35,265.78	16,370.68
		2011	18,922.86	30,551.05	11,628.19
<b>Totales</b>			<b>49,155.00</b>	<b>88,898.94</b>	<b>39,743.94</b>

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Equidad Tributario Reformada numeral 2). Inciso c, Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009, Artículo 50 Reglamento a las Disposiciones Generales del Presupuesto año 2012 Artículo 49

Sobre el particular; en nota de fecha 28 de agosto del 2014 el Señor Carlos Eduardo Cano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: "Tomando en cuenta que el uso del aparato celular una herramienta que nos permite:

- Realizar contacto de forma rápida y oportuna facilitando la gestión municipal.
- Mi función como Alcalde me obliga a disponer de un aparato móvil de forma permanente para facilitar el proceso de gestión municipal, como es de su

conocimiento una llamada telefónica disminuye el gasto porque en reiteradas ocasiones se han socializado iniciativas vinculadas al ámbito municipal sin tener que movilizarse a la cabecera municipal, ciudad capital u otra zona del país evitando gastos de movilización como viáticos, combustible y otros.

- El Alcalde necesita un teléfono móvil ya que me movilizó a diferentes partes del país en gestión municipal y/o reuniones y permanentemente tiene que estar comunicado.
- En el 2009 la Corporación Municipal acordó pagarle el total facturado por consumo de teléfono celular el cual adjuntamos.
- A partir del 2013 y atendiendo la recomendación emitida por el TSC la Municipalidad únicamente paga el valor de \$100.00 (se puede constatar en las órdenes de pago y/o cheques emitidos)”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Campamento, Olancho, por la cantidad de **TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA Y CUATRO CENTAVOS (L39,743.94).**

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

- Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda a implementar un control del gasto el cual se apegue a los límites máximos de consumo establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales de Presupuesto y la Ley de Equidad Tributaria, a fin de evitar el exceso en el consumo.
- Abstenerse de autorizar pagos en concepto de telefonía celular a Empleados Municipales, en cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de las Disposiciones Generales del Presupuesto.

**5. INCONSISTENCIAS EN EL CÁLCULO Y PAGO DEL DÉCIMO CUARTO MES DE SALARIO**

Al revisar los gastos en concepto de Décimo tercer y Décimo cuarto mes de salario, en concepto de Compensación Social, se verificó que algunos empleados y funcionarios municipales se les realizó un mal cálculo en los días laborados, por lo que se tomó como base la fecha de ingreso hasta el día que se efectúa el pago y en algunos casos se canceló en su totalidad el beneficio obtenido debiendo ser este de manera proporcional. No obstante se constató que en los años revisados hubo aumento salarial, mismo que fue considerado para determinar el sueldo promedio que se debió considerar para realizar el cálculo del valor a pagar. Ejemplos:

(Valores expresados en lempiras)

Renglón Presupuestario	Cuenta	Años	Valor Pagado por Año	Valor S/Auditoria	Diferencia
113	Décimo Tercer Mes	2009	3,887.00	3,562.52	324.48
		2010	35,056.00	30,048.67	5,007.33
		2011	28,291.33	21,705.08	6,586.25
		2012	9,791.66	7,666.67	2,124.99
		2013	3,875.00	3,250.00	625.00
<b>Totales</b>			<b>80,900.99</b>	<b>66,232.94</b>	<b>14,668.05</b>

(Valores expresados en lempiras)

Renglón Presupuestario	Cuenta	Años	Valor Pagado por Año	Valor S/Auditoria	Diferencia
114	Décimo Cuarto Mes	2009	7,267.00	6,084.00	1,183.00
		2010	18,812.50	10,000.00	8,812.50
		2011	11,125.00	8,324.65	2,800.35
		2012	22,416.67	18,366.67	4,050.00
		2013	1,000.00	750.00	250.00
<b>Totales</b>			<b>60,621.17</b>	<b>43,525.32</b>	<b>17,095.85</b>

Incumpliendo lo establecido en: El Reglamento del Décimo Cuarto mes de salario en concepto de Compensación Social (Decreto 135-94), Artículo 2 y 6 y Ley del Décimo Tercer Mes en concepto de Aguinaldo (Decreto 178-86), Artículo 12.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 el señor Edgardo Carranza Auditor Municipal manifestó lo siguiente: “En este caso les manifiesto que las atribuciones de cálculo y pago corresponden a la Contadora Municipal, sin embargo algunas veces como auditor colaboro para agilizar el proceso administrativo, por lo tanto comunicare al señor Alcalde Municipal para que a su vez gire instrucciones a quien corresponda para que sean deducidos estos valores a cada funcionario o empleado, ya que por error involuntario y por desconocimiento legal no se hicieron los pagos acorde a lo establecido”.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Campamento, Olancho por la cantidad de **TREINTA Y UN MIL SETECIENTOS SESENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L31,763.90)**.

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

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

#### **PARTE B**

##### **1. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL PORCENTAJE ESTABLECIDO**

Como resultado del análisis efectuado a las liquidaciones presupuestarias de los años sujetos a revisión, se observó que el uso del porcentaje de ingresos para gastos de funcionamiento se excedió del establecido en el Reglamento Interno, aprobado por la Junta Directiva y Ratificado por la Asamblea General, en el que contempla que los Ingresos Propios serán distribuidos el 90% para gastos administrativos y el 10% para gastos de inversión, sin embargo se comprobó que para los años 2012 y 2013 los egresos exceden dichos porcentajes, los que se detallan de la siguiente manera:

Al analizar las ejecuciones presupuestarias de gastos elaboradas por la Municipalidad por el período sujeto a examen, se observó que dicha institución posee un nivel de gastos de funcionamiento en exceso, en relación con el volumen de ingresos corrientes que genera la Municipalidad; como se detalla a continuación:

(Valores expresados en Lempiras)

Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía (L) 6	Exceso del gasto en Lempiras (5-6) 7	Diferencia en Porcentaje (%) (7/5) 8
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Trasferencias	Ingresos corrientes	Total			
			(15% (2013))	(55% (2009) (60% (2010-2013))				
2009	3,960,306.25	6,822,022.43	396,030.63	4,093,213.46	4,489,244.08	6,420,093.00	1,930,848.92	43%
2010	7,829,713.22	6,065,463.53	1,174,456.98	1,174,456.98	2,348,913.97	8,873,793.63	4,363,331.71	97%
2011	13,243,213.83	8,235,403.53	1,986,482.07	4,941,242.12	6,927,724.19	10,644,994.01	4,129,039.99	63%
2012	6,801,469.44	9,609,091.89	1,020,220.42	5,765,455.13	6,785,675.55	10,235,342.94	3,930,121.98	62%
2013	17,424,387.06	8,871,957.84	2,613,658.06	5,323,174.70	7,936,832.76	10,614,578.54	3,121,343.67	42%

(Ver anexo N° 9, página N° 113)

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades Artículo 91 y 98; Reglamento de Ley de Municipalidades, Artículo 184.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 el señor Ricardo Alcides Flores Encargado de Presupuesto manifestó lo siguiente: “Las diferencia encontradas en los egresos de la rendición de cuentas es porque en la Municipalidad de Campamento presupuesta renglones en el grupo 200 que corresponden a servicios no personales para mantenimiento de edificios, obras urbanísticas y vías de comunicación los cuales son tomados como gastos de funcionamiento para los entes contralores”.

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

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

- a) Efectuar una revisión detallada del presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad, con el propósito de asegurar que los ingresos de capital, específicamente las transferencias recibidas del Gobierno Central, únicamente se utilicen para la ejecución de proyectos y obras de beneficio directo de la comunidad y no para financiar gastos de funcionamiento como ha sucedido en ejercicios anteriores; y efectuar una revisión de los informes trimestrales sobre la ejecución presupuestaria municipal, a efecto de comprobar si los fondos están siendo utilizados conforme lo establece la Ley de Municipalidades, otras disposiciones legales y de acuerdo con lo aprobado en el presupuesto general de ingresos y egresos de la Municipalidad.

**2. NO SE REALIZAN LOS PAGOS POR ANTICIPOS DE PROYECTOS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO Y DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO**

Al verificar los gastos específicamente los contratos y las órdenes de pago por ejecución de Proyectos, se observó que la administración otorga al contratista más del 20% de anticipo que permite la Ley de Contratación del Estado, por lo que al realizar los cálculos y contabilizar los valores, se pudo determinar que hay excedentes en la mayoría de los contratos y pagos efectuados a los contratistas los cuales se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Nombre de Proyecto	Nombre de la constructora o contratista	Monto del contrato	Monto de anticipo	Porcentaje Según Ley (20%)	Fecha del anticipo	Exceso en lempiras	Exceso de Porcentaje
Construcción de Edificio Municipal	Walter Amed Hernández	66,000.00	25,000.00	13,200.00	03/04/2009	11,800.00	112%
Construcción de Edificio Municipal	Jairo Saúl Banegas Castillo	57,000.00	34,200.00	11,400.00	11/06/2009	22,800.00	50%
Pavimentación	Orión Industrial S. de R.L.	75,600.00	54,200.00	15,120.00	30/09/2010	39,080.00	39%
Pavimentación	Edwin Javier Matute	25,500.00	15,000.00	5,100.00	19/11/2010	9,900.00	52%
Reconstrucción Escuela Joaquín Cardoza Casa Quemada	Edwin Javier Matute	25,000.00	15,000.00	5,000.00	08/07/2011	10,000.00	50%

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Contratación del Estado en su artículo 105.

Sobre el particular; en nota de fecha el día 12 de septiembre del 2014 el señor José Miguel Santos Jefe de Departamento de Infraestructura manifestó lo siguiente: “En cuanto al no cumplimiento de los anticipos de contratos que según la Ley debería ser el 20% no se cumple debido a que los contratistas son locales y no cuenta con los recursos para la compra de materiales ya que estos su costo asciende a más del 80% del valor total del contrato, y considero que esto debería estar regulado por la parte administrativa”.

Sobre el particular; en nota de fecha el día 19 de agosto del 2014 el señor José Miguel Santos Jefe de Departamento de Infraestructura manifestó lo siguiente: “En cuanto al no cumplimiento de los anticipos de contratos que según la Ley debería ser el 20% no se cumple debido a que los contratistas son locales y no cuenta con los recursos para la compra de materiales ya que estos su costo asciende a más del 80% del valor total del contrato, y considero que esto debería estar regulado por la parte administrativa”.

**RECOMENDACIÓN N° 2  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar las acciones que corresponda para que al momento de elaborar los contratos por ejecución de Obras, se estipule el anticipo del 20% permitido por la Ley de contratación del Estado asimismo exigir la garantía correspondiente para su buena ejecución y asegurar los intereses municipales.

### **3. INCONSISTENCIAS ENCONTRADAS EN LAS RENDICIONES DE CUENTAS DE LA MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO**

Como resultado del análisis efectuado al rubro de presupuesto, se comprobó que en las Rendiciones de Cuentas presentadas por el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas diferencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores expresados en lempiras)

Año	No. Del objeto	Nombre de la Cuenta	Ejecutado según Municipalidad	Saldo Ejecutado según Auditoría	Diferencia
2010	26	Subsidios	267,478.26	367,478.26	<b>-100,000.00</b>
2011	27	Herencias Legados y Donaciones	1,929,151.56	1,899,151.56	<b>30,000.00</b>

(Valores expresados en lempiras)

Año	N° del objeto	Nombre de la Cuenta	Ingresos Según Rendición de Cuentas	Ingresos Según Auditoría	Diferencias
2009	112	Sueldos y Salarios Básicos (DEMACAM)	716,022.57	593,099.96	<b>122,922.61</b>
2009	113	Adicionales Dietas	561,000.00	420,000.00	<b>141,000.00</b>
2009	231	Mantenimiento Y Reparación De Edificios Y Viviendas	197,123.78	104,751.74	<b>92,372.04</b>
2010	332	Papel para computación DEMACAM	5,887.00	12,349.00	<b>-6,462.00</b>
2010	356	Combustible y lubricantes Municipalidad	276,201.42	285,351.42	<b>-9,150.00</b>
2009	463	Construcciones, adiciones y mejoras de viviendas populares Municipalidad	859,836.97	580,542.70	<b>279,294.27</b>
2009	464	Construcciones, adiciones y mejoras de sistemas de agua potable DEMACAM	201,383.08	66,543.08	<b>134,840.00</b>
2010	571	Subsidios a Particulares	212,375.00	218,375.00	<b>6,000.00</b>
2013	573	Subsidios a Instituciones Culturales o Sociales sin Fines de Lucro	816,907.80	820,407.80	<b>3,500.00</b>
2009	712	Intereses Sobre Préstamos	180,000.00	107,677.20	<b>70,078.28</b>
2009	716	Préstamos Por Pagar	1,421,038.36	1,396,518.17	<b>24,520.19</b>

Incumpliendo lo establecido en: La Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en la Gaceta el 16 de febrero de 2004 y Según decreto 189-2004, en su Artículo No.10.- Contabilidad Apropiada, Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD: TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información: TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 el señor Ricardo Alcides Flores Encargado de Presupuesto manifestó lo siguiente: "Las diferencias encontradas en

las herencias legados y donaciones uno no fue ingresado por falta de información y el otro no se encuentra en el informe de la señora tesorera porque fue una donación de UNICEF". Lo anterior no permite que la Municipalidad presente informes de ingresos, que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N° 3**  
**AL ENCARGADO DE PRESUPUESTO**

Clasificar y registrar adecuadamente los datos sobre las transacciones realizadas por cualquier hecho que afecten la Rendición de Cuentas, para garantizar que la información generada y sometida a aprobación de la Corporación Municipal sea confiable y real; asimismo en caso de que ésta presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

**4. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO**

Como resultado del análisis efectuado a los estados financieros, se comprobó que en los mismos presentados por el período sujeto de auditoría, se encontraron algunas diferencias entre los valores registrados y los determinados en la revisión efectuada, los que se detallan de la siguiente manera:

En el balance General de la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho durante el período fiscal del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, se encontraron diferencias entre el total activo y el total del pasivo de **DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS DIECIOCHO LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L224,618.38)**. Asimismo se encontró diferencia para el año 2010 siendo mayor el activo que el pasivo por valor de **UN MILLÓN VEINTE MIL DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,020,236.74)**. De igual manera para el año 2011 se comprobó una diferencia siendo mayor el pasivo que el activo por la cantidad de **CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS UN LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CINCO CENTAVOS (L48,801,55)** se verificó que para el año 2012 la diferencia es bastante grande entre el activo y el pasivo siendo los pasivos mayores por la cantidad de **DOS MILLONES CUATROCIENTOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L2,400,861.20)**. Así también para el año 2013 se comprobó que existe una diferencia entre el activo y el pasivo de menos cuantía en relación a los años anteriores por valor de **TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS (L336.38)**, tal como se detalle a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Balance General						
Año	Total Activos	Pasivos	Patrimonio General Acumulado	Utilidades	Total Pasivos	Diferencia
2009	26,459,037.97	2,322,262.51	22,216,249.81	2,145,144.03	26,683,656.35	224,618.38
2010	32,678,857.69	4,030,320.00	21,165,317.40	6,462,983.55	31,658,620.95	1,020,236.74
2011	41,426,615.52	2,582,714.13	29,038,495.23	9,854,207.71	41,475,417.07	48,801.55
2012	44,906,723.99	3,046,801.03	41,743,434.87	2,517,349.29	47,307,585.19	2,400,861.20
2013	55,736,579.16	824,047.56	41,112,454.45	13,799,740.77	55,736,242.78	336.38

Asimismo en los estados de resultados presentados por la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho en los años del período auditar se comprobó que hay diferencias entre los ingresos y gastos tal como se detalla a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Estado de Resultados							
Año	Total Ingresos	Total Pasivos	Funcionamiento	Operativos	Transferencia Corriente	Obras no Capitalizables	Diferencia
2009	8,379,826.40	7,198,240.89	4,421,341.32	121,766.48	592,318.70	2,062,814.39	1,181,585.51
2010	16,462,439.71	9,872,456.16	7,334,903.13	14,998.51	1,103,994.32	1,418,560.20	6,589,983.55
2011	24,084,266.29	14,230,058.58	9,439,445.70	58,980.60	2,099,268.79	2,632,363.49	9,854,207.71
2012	19,493,305.49	16,975,956.20	9,920,428.13	0.33	1,980,114.12	5,075,413.62	2,517,349.29
2013	33,140,621.84	19,340,881.07	9,654,650.12	0.00	2,798,187.57	6,888,043.38	13,799,740.77

Incumpliendo lo establecido en: La Ley sobre Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en las Gaceta el 16 de febrero de 2004 y Según decreto 189-2004, en su Artículo No.10.- Contabilidad Apropiada, el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD, TSC-NOGECI VI-02.- Calidad y Suficiencia de la Información y TSC -NOGECI V-10 Registro Oportuno.

Sobre el particular; en nota de fecha 10 de octubre del 2014 se envió oficio N° 061-057-2014 a la señora Contadora Municipal Glenda Yamileth Lazo Ramos de la cual a la fecha no se ha obtenido respuesta.

Lo anterior no permite que la Municipalidad presente estados financieros que contengan información real y completa además no reflejen las transacciones financieras reales realizadas por lo que no se posee información financiera oportuna y confiable, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Municipalidad.

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

Proceder a realizar los estados financieros reflejando cifras reales y que estas sean conciliadas con el encargado de presupuesto, y así mostrar información veraz, confiable y oportuna, basada en las Normas de Contabilidad y Auditoría aprobadas y oficializadas en las Gaceta el 16 de febrero de 2004 y Según decreto 189-2004, en su Artículo No.10.- Contabilidad Apropiada.



**MUNICIPALIDAD DE CAMPAMENTO, DEPARTAMENTO DE OLANCHO**

**CAPÍTULO VII**

**A. HECHOS SUBSECUENTES**

## HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Préstamos y Cuentas por Pagar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Seguimiento de Recomendaciones, y Análisis de Estados Financieros, se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad, los que se detallan a continuación:

### 1. COBRO INCORRECTO DEL IMPUESTO PERSONAL DE ALGUNOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS MUNICIPALES

Al realizar el análisis a los ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Personal, se comprobó que con algunos funcionarios y empleados no se realiza conforme lo establecido en la Ley de Municipalidades, encontrándose algunas diferencias. Se detallan algunos ejemplos a continuación:

(Valores expresados en lempiras)

Contribuyente	N° de Recibo	Fecha	Valor según recibo	Valor según Auditoría	Diferencia cobrada de menos	Observaciones
José Miguel Santos	8961	10/01/2011	476.25	754.22	277.97	Cálculo incorrecto en el pago del Impuesto Personal a los Empleados Municipales
Carlos Eduardo Cano	30267	15/03/2012	1,688.75	1,924.98	236.23	
Alex Iván Meléndez	30268	15/03/2012	1,058.75	1,249.92	191.17	
Ángel Yobany Mencía	41738	30/05/2014	50.00	189.48	139.48	

(Ver anexo N° 8, página N° 116)

Incumpliendo lo establecido en: la Ley de Municipalidades en el artículo N° 77.

Sobre el particular; en nota de fecha 04 de Septiembre del 2014 la Señora Eldy Yolany Lagos Jefe de Control Tributario manifestó lo siguiente: "En esta fecha estoy dando respuesta al oficio N° 057-2014-DAM-CFTM enviado por la comisión de Auditoría del T.S.C. donde se me notifica el pago del Impuesto Personal que algunos Empleados Municipales, se le retuvo de menos del valor a pagar en los años 2009-2010-2011-2012-2013 el Depto. de Control hace el cálculo del cobro del Impuesto Personal con los ingresos proporcionados por el Depto. De Contabilidad, ya que el cálculo es variable porque algunos empleados se les hace incremento de sueldo a mediado de año, donde su décimo tercer y décimo cuarto sueldo son pagados en forma proporcional".

### COMENTARIO DEL AUDITOR

Por lo expresado en los párrafos anteriores, la Municipalidad ha realizado el cobro correcto del impuesto personal, del cual se obtuvo un ingreso por valor de **DOS MIL OCHOCIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON TRECE CENTAVOS (L2,820.13)** en fecha 11 de septiembre de 2014.

## **2. ALGUNOS REGIDORES NO ESTÁN AL DÍA CON EL PAGO DEL IMPUESTO PERSONAL**

Al verificar los ingresos en lo referente al pago de los Impuestos Municipales de los Funcionarios y Empleados de la Municipalidad, se comprobó que al 31 de mayo de 2014 algunos regidores municipales no se encontraban solventes con el pago del impuesto personal de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

<b>Año</b>	<b>Nombre</b>	<b>Valor</b>	<b>Descripción</b>	<b>Observaciones</b>
2014	Mirian Maldonado	640.46	Impuesto Personal	Regidores Municipales que no han hecho el pago de sus tributos
2014	José Villatoro Cabrera	50.00	Impuesto Personal	
2014	Oscar Armando Martínez	50.00	Impuesto Personal	

(Ver anexo N° 9, página N° 117)

Incumpliendo lo establecido en: La Ley de Municipalidades, Artículos 24 (párrafo segundo, numeral 2), 31 (numeral 1), 76, 77, 112, 122b y 122c d y Artículo 161 de su Reglamento.

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre de 2014 la señora Glenda Yamileth Lazo manifestó lo siguiente; "Sobre el pago de los impuestos de Funcionarios y Empleados Municipales le informamos que a la fecha de hoy 12/09/2014 los señores José Villatoro Cabrera, Oscar Armando Martínez, Mirian Maldonado se encuentran solventes prueba de dicho trámite adjunto copia de los recibos de pago, con los Ex Regidores Eva Angelina Meza y Héctor Ulises Valdez se les hará llegar una nota de cobro ya que ellos fungieron como regidores".

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Por lo expresado en los párrafos anteriores, la Municipalidad ha realizado el cobro correspondiente del impuesto personal, del cual se obtuvo un ingreso por valor de **SETECIENTOS CUARENTA LEMPIRAS CON CUARENTA Y SEIS CENTAVOS (L740.46)** en fecha 11 y 12 de septiembre de 2014.



## **CAPÍTULO VIII**

### **A. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES**

## SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORÍAS ANTERIORES

### 1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 017-2009-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Campamento, Departamento de Olancho, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 017-2009-DAM-CFTM-AM-A que comprendió el período del 25 de abril de 2006 al 30 de marzo de 2009, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas, comprobándose que la Municipalidad no ejecutó (14) catorce recomendaciones de las (46) cuarenta y seis establecidas en dicho informe, por lo cual persisten algunas deficiencias, de las que se detallan a continuación:

N°	Hallazgo	Recomendaciones	Responsable de la implementación	Observaciones
1	No se cumple con las Leyes aplicables en la ejecución de obras públicas.	<p>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.</p> <p>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.</p>	Alcalde Municipal	Recomendaciones emitidas en INFORME No 017-2009-DAM-CFTM-AM-A
2	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.	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".	Alcalde Municipal	
3	La Municipalidad discontinúa el cobro por la vía de apremio y no utiliza las instancias	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	Alcalde Municipal	Recomendaciones emitidas en INFORME No 017-

N°	Hallazgo	Recomendaciones	Responsable de la implementación	Observaciones
	judiciales para recuperar las cuentas en mora.	contribuyentes sin romper el procedimiento y proceder a ejecutar las acciones legales para la recuperación de la deuda según lo establece el <b>Artículo 112 de la Ley de Municipalidades</b>		2009-DAM-CFTM-AM-A
4	La Municipalidad no cuenta con un Plan de Gobierno Local.	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.	Alcalde Municipal	
5	Deficiencias en la formulación, aprobación y registro de las Liquidaciones Presupuestarias.	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.	Alcalde Municipal	Recomendaciones emitidas en INFORME No 017-2009-DAM-CFTM-AM-A
6	Anticipo de sueldo a empleados de la Municipalidad	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.	Alcalde Municipal	
7	Existen diferencias de saldos entre los auxiliares de Ingresos y Egresos y Estado de Resultados	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.	Alcalde Municipal	Recomendaciones emitidas en INFORME No 017-2009-DAM-CFTM-AM-A
8	Los valores registrados en el Estado de Resultados no son iguales a los reportados en las Liquidaciones Presupuestarias.	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.	Alcalde Municipal	

N°	Hallazgo	Recomendaciones	Responsable de la implementación	Observaciones
9	Los vehículos de la Municipalidad no tienen el distintivo que los acredite como propiedad del Estado.	Proceder de inmediato a consignarle el distintivo al vehículo municipal, que lo acredite como propiedad del Estado de Honduras.	Alcalde Municipal	
10	Los Reportes de Ingresos no son revisados previo al registro contable, asimismo los ingresos por impuestos cobrados no se depositan dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes a su recepción.	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 <b><u>NTCI No. 124-01 Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones</u></b>	Alcalde Municipal	
11	Deficiencias en la asignación de Combustible.	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, descontinuar 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	Alcalde Municipal	Recomendaciones emitidas en INFORME No 017-2009-DAM-CFTM-AM-A
12	Mantienen valores inactivos en cuentas bancarias.	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.	Alcalde Municipal	
13	Algunos de los proyectos ejecutados y en proceso no se encuentran agrupados en expedientes individuales.	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: <ul style="list-style-type: none"> <li>● Punto de acta de aprobación de la obra, por la Corporación Municipal;</li> <li>● Licitación o cotizaciones según corresponda;</li> <li>● 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;</li> <li>● Garantías (anticipo, cumplimiento, calidad de obra, sostenimiento de oferta); Orden de inicio;</li> <li>● Hoja de control de valores desembolsados;</li> <li>● Órdenes de cambio;</li> </ul>	Alcalde Municipal	

N°	Hallazgo	Recomendaciones	Responsable de la implementación	Observaciones
		Informes de avance de obra, del o los responsables de supervisión; Acta de recepción.		
14	No se retuvo el Impuesto sobre la Renta a contratos por Honorarios Profesionales	Cumplir con casa 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.		Recomendaciones emitidas en INFORME No 017-2009-DAM-CFTM-AM-A

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

Sobre el particular; en nota de fecha 12 de septiembre del 2014 el señor Carlos Eduardo Cano Alcalde Municipal manifestó lo siguiente: “En este caso les manifestamos que tenemos buena disposición en acatar estas recomendaciones sin embargo algunas de ellas ya han sido cumplidas.

Así mismo junto con el Auditor municipal estamos trabajando en un plan de acción para darle cumplimiento a estas recomendaciones, cabe decir que en la reunión de esta misma fecha 12 de septiembre se tomó como acuerdo municipal darle seguimiento estricto a fin de cumplir a cabalidad con estas disposiciones”.

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

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 017-2009-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

Tegucigalpa M.D.C., 15 de junio de 2015.

\_\_\_\_\_  
**NANCY LIZETH ZÚNIGA DONAIRE**  
Supervisora

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

\_\_\_\_\_  
**GUILLERMO A. MINEROS MEDRANO**  
Director de Municipalidades