



**MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 23 DE MAYO DE 2007
AL 16 DE DICIEMBRE DE 2008**

INFORME N° 063-2008-DASM- CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-5
D. RESULTADO DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	8 -9
B. INGRESOS	10-11
C. EGRESOS	12
D. NOTAS EXPLICATIVAS	13-15

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	17-18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18-21

PÁGINAS

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INCUMPLIMIENTO LEGAL	22-27
B. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	27-32

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (E.R.P.)

A. ANTECEDENTES LEGALES	33
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	33-34
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	34-35

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	36
--	----

CAPÍTULO VI

B. HECHOS SUBSECUENTES	37
------------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, M.D.C., 27 de octubre de 2009
Oficio N° 1032-2009-DASM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de La Campa

Departamento de Lempira

Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 063-2008-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, por el período comprendido del 23 de mayo de 2007 al 16 de diciembre de 2008. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Renán Sagastume Fernández.

Presidente.

MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento del plan de auditoría del año 2008 y de la Orden de Trabajo N° 063-2008-DASM del 04 de Diciembre de 2008.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

La auditoría fue ejecutada de acuerdo con las de 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 la cédula del presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre la cédula de presupuesto de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, con ciertos términos de los convenios, Leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante en los montos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendición de cuentas y controlar activos fijos.
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma que han sido utilizadas las transferencias del 5%, Fondo de Estrategia para la Reducción de la Pobreza y los subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de planes, programas y metas institucionales
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad ;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXAMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, cubriendo el período del 23 de mayo de 2007 al 16 de diciembre de 2008, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Propiedad, Mobiliario y Equipo, Prestamos y Cuentas por Pagar, Cuenta por Cobrar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP). Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Ingresos

- Se analizaron los valores por transferencias del 5%, subsidios, donaciones, préstamos, fondos FHIS, intereses ganados del período, dominios plenos, matrícula de vehículos, Fondo para la Estrategia de Reducción de la Pobreza, Intereses Ganados y otros fondos para verificar si fueron recibidos y registrados por la administración municipal;
- En cuanto a cálculos de cobros, registros y depósitos de los ingresos se efectuaron pruebas selectivas seleccionando 20 contribuyentes por año de bienes inmuebles, impuesto personal, pulperías, comidas restaurantes y cafeterías, 15 por bosques, alcantarillado sanitario, permisos de operación de negocios, otros derechos municipales, multas por el departamento municipal

de justicia, licencias para ejercer un oficio ,10 por constancias y certificaciones, matrimonio, autorizaciones y vistos buenos, venta de plazas al 100% , 100% por venta de dominios plenos, préstamos del sector interno y externo, transferencias 5% del Gobierno Central, fondo FHIS, ERP, subsidios , donaciones e intereses, para determinar la eficiencia en el cobro de este tipo de ingreso.

- Se constató en la documentación soporte de ingresos de la Municipalidad, aspectos como el uso, validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de ingresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes diarios, mensuales, trimestrales con la finalidad de verificar la veracidad de cada uno de los documentos utilizados para generar la información de cada uno de los reportes que la Municipalidad utiliza para toma de decisiones

Egresos

- Se analizó gastos por viáticos, sueldos y salarios básicos, obras públicas, dietas, jornales, prestaciones, publicidad y propaganda viáticos nacionales y otros gastos de viajes, alimentos y bebidas a personas, combustibles y lubricantes, becas, ayudas sociales, FERP, transferencias corrientes a la administración central y en relación a los valores de Rendición de Cuentas, se constato la documentación soporte proporcionada por la Municipalidad, observando aspectos como validez, autorización, aplicación o registro presupuestario apropiado, supervisión, preparación adecuada de informes rentísticos de egresos en cuanto a valores correctos, además de la emisión de reportes, mensuales, trimestrales ,semestrales y de rendición de cuentas;
- Se verificó los proyectos realizados con fondos de la Reducción de Pobreza, en un 100%;
- Se analizaron las erogaciones de dieciocho (18), proyectos realizados con fondos de transferencias, donaciones y fondos municipales y Fondos FHIS, realizando la inspección física de once (11) de los mismos, encontrándose en construcción el Proyecto de adoquinado del casco urbano.
- Se seleccionó una muestra de 10 y 15 erogaciones por año, por tres meses de cada año, seleccionando los gastos según el alcance del programa, con montos mayores a L.1000.00, con el propósito de verificar si las órdenes de pago están debidamente firmadas y si están suficientemente respaldadas con la documentación soporte correspondiente;
- Se efectuó la revisión de Propiedad Planta y Equipo que se encuentra en la Municipalidad en un 90%, del total que se tiene en inventario.

Presupuesto

Se analizaron los presupuestos ejecutados de ingresos y egresos de los años 2007, e informes rentísticos de 2008, al mismo tiempo se analizó la rendición de Cuentas del período 2007, como base para el análisis de cualquier valor no incluido en ingresos y gastos al efectuar la liquidación en cualquiera de los años ya liquidados. Recurriendo para ello a las rendiciones aprobadas como también, la

aprobación de los presupuestos según consta en el libro de actas de la Municipalidad.

Control Interno

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

Cumplimiento de Legalidad

Para razonabilizar, si el presupuesto ejecutado de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento basados en ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; controlar inventarios, activos fijos; construir obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios), que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la cédula del presupuesto ejecutado; así como la presentación de Rendición de Cuentas y cumplimiento del Convenio del Fondo de Estrategia para la Reducción de Pobreza:

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

En el transcurso de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Todo proyecto realizado en la Municipalidad, se ha ejecutado por Administración Directa, no se tiene expediente por proyecto, la documentación del mismo, como actas de aprobación del contrato por la corporación, contratos por alquiler de equipo cotizaciones, actas de inicio, garantías según valor de contrato y actas de recepción de proyectos documentación importante para validar en cualquier momento, valores por costos , en cumplimiento de disposiciones legales y contractuales en la ejecución de proyectos que están diseminados en los diferentes órdenes de pago generadas en el período examinado;
- En cuanto a la verificación por los valores erogados en cada proyecto, se confirmó la documentación soporte de los mismos para determinar el costo total de cada proyecto, estando pendiente la evaluación técnica de ingeniería, para poder analizar la congruencia del valor gastado según documentos con el valor determinado en el análisis técnico de ingeniería.

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

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de la Campa

En nuestra opinión, el presupuesto de ingresos y gastos ejecutados, que se describe en el Capítulo II, que corresponde al período terminado el 31 de diciembre de 2007 no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de La Campa, Departamento Lempira, valores que explicamos con mas detalles en el Capítulo II Opinión sobre la Ejecución Presupuestaria del año 2007.

Control interno

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del presupuesto ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de La Campa, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el presupuesto ejecutado y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD (Nota 2)

Las actividades de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

De acuerdo con lo que se establece en el Artículo 14 de la Ley de

Municipalidades, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

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

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Apoyo:	Secretario Municipal,
Nivel Operativo:	Tesorería, Justicia Municipal, Administración Tributaria, Catastro Municipal y Unidad Municipal Ambiental.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 1**.

**MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
- C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS

**AUDITORÍA FINANCIERA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA
MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA, DEPARTAMENTO LEMPIRA
PERÍODO DEL 23 DE MAYO DE 2007 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2008**

A. OPINIÓN DEL AUDITOR SOBRE LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Tegucigalpa, MDC 01 de septiembre de 2009

Señores Miembros
A la Corporación Municipal
Municipalidad de La Campa
Departamento de Lempira

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, por el año terminado al 31 de diciembre de 2007. La liquidación del presupuesto es responsabilidad de la administración de la municipalidad de La Campa. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el mismo basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37,41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si la información está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto ejecutado. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de su presentación en general, creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como se analizó en las Notas Explicativas 4, donde detallamos las operaciones de presupuestos, que fueron mal operadas al momento de efectuar la liquidación del presupuesto, siendo la ampliación de ingreso no efectuada la cantidad de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTISIETE CENTAVOS (L. 1,888,832.27)**.

En nuestra opinión, por lo descrito en el párrafo anterior, el Presupuesto Ejecutado, no presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de diciembre de 2007 por la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, de conformidad a Principios de Contabilidad y Disposiciones del Presupuesto de La República de Honduras.

Con fecha 06 de febrero de 2009, emitimos informe acerca de nuestra consideración

sobre el control interno de la Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, basados en nuestras pruebas de cumplimiento a ciertos convenios, Leyes, y regulaciones. Dicho informe es parte integral de nuestra auditoría y debe ser leído en relación con este informe.

Tegucigalpa M. D. C. 01 de septiembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

**CÉDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA
PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(Expresado en lempiras)**

B. PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS

		Presupuesto	Modificaciones	Presupuesto	Ingresos	Ingresos	Valores no	
Código	Descripción	Inicial	Aprobadas	Definitivo	Liquidados	Recaudados	Liquidados	Notas
1	Ingresos Corrientes	314,570.40	124,838.52	439,408.92	490,903.27	490,903.27	0.00	
11	Ingresos Tributarios	284,720.40	124,838.52	409,558.92	373,345.56	373,345.56	0.00	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	87,706.06	0.00	87,706.06	84,748.81	84,748.81	0.00	
111	Impuesto Personal Municipal o Vecinal	10,333.00	0.00	10,333.00	17,882.29	17,882.29	0.00	
113	Impuesto A Establecimientos Comerciales	10,881.00	0.00	10,881.00	18,851.14	18,851.14	0.00	
114	Impuesto A Establecimientos Servicios	745.00	0.00	745.00	13,707.36	13,707.36	0.00	
115	Impuesto Pecuario	3,350.00	0.00	3,350.00	1,759.50	1,759.50	0.00	
116	Impuesto Sobre Extracción o Explotación	0.00	124,838.52	124,838.52	39,898.00	39,898.00	0.00	
117	Tasas por Servicios Municipales	9,745.00	0.00	9,745.00	4,674.00	4,674.00	0.00	
118	Derechos Municipales	161,960.34	0.00	161,960.34	191,824.46	191,824.46	0.00	
118-23	Matricula de Vehículos						2,617.00	4
12	Ingresos no Tributarios	29,850.00	0.00	29,850.00	117,557.71	117,557.71	0.00	
120	Multas	10,119.00	0.00	10,119.00	29,316.20	29,316.20	0.00	
121	Recargos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en Mora	19,065.00	0.00	19,065.00	87,575.51	87,575.51	0.00	
125	Renta de Propiedades	666.00	0.00	666.00	666.00	666.00	0.00	
126	Intereses (Art. 109 Reformado de la Ley de Municipalidades)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
2	Ingresos de capital	2847,231.76	266,633.42	3113,865.18	2995,205.23	3021,954.23	0.00	
21	Préstamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
22	Venta de Activos	80,045.00	0.00	80,045.00	49,924.40	49,924.40	0.00	
220	Venta de Bienes Inmuebles	80,045.00	0.00	80,045.00	49,924.40	49,924.40	0.00	
221	Otros Activos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

25	Transferencias	2738,422.26	206,858.57	2945,280.83	2945,280.83	2945,280.83	0.00	
250	Sector Público	2738,422.26	206,858.57	2945,280.83	2945,280.83	2945,280.83	0.00	
250 01	Transferencias del 5% del Gobierno Central	2738,422.26	206,858.57	2945,280.83	2945,280.83	2945,280.83	0.00	
250-01	Estrategia para la Reducción de la Pobreza						915,675.34	4
26	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
261	Subsidio FHIS	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	363,433.83	4
263	Poder Legislativo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600,000.00	4
2699	Otros (Fondo Cafetalero)	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
28	Otros Ingresos de capital	26,749.00	0.00	26,749.00	0.00	26,749.00	0.00	
280	Ingresos Eventuales de Capital	2,015.50	0.00	2,015.50	0.00	0.00	0.00	
280 02	Intereses bancarios	2,015.50	0.00	2,015.50	0.00	0.00	7,106.10	4
29	Recursos de Balance	0.00	59,774.85	59,774.85	0.00	0.00	0.00	
290	Disponibilidad Financiera	0.00	59,774.85	59,774.85	0.00	0.00	0.00	
290	Total Ingresos	3161,802.16	391,471.94	3553,274.10	3486,108.50	3512,857.50	0.00	
	Presupuesto Aprobado	3157,707.16		3549,179.10	3469975.64			
	diferencia	4,095.00		4,095.00	16,132.86			

Valores no sumados al momento de estar transcribiendo el presupuesto inicial del 2007 L.4,095.00

Valores no sumados al momento de estar transcribiendo los ingresos recaudados del año 2007 L. 16,132.86

**CÉDULA DE PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA
(Expresado en lempiras)**

C. PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS

A. Gastos de Funcionamiento															
Grupo	Descripción	Presupuesto	Modificaciones		Presupuesto	Obligaciones Contraídas			Obligaciones Pagadas			Obligaciones Pendientes			Notas
			Inicial	De Mas		De Menos	Definitivo	F 11	F 12	Otros	F 11	F 12	Otro s	F 11	
100	Servicios Personales	306,471.00	268,676.54	35,353.01	539,794.53	257,990.00	415,482.00		257,990.00	415,482.00		0.00	0.00		
200	Servicios No Personales	911,570.16	365,923.99	41,658.37	1235,835.78	55,352.00	836,582.35		55,352.00	836,582.35		0.00	0.00		
300	Materiales y Suministros	70,000.00	50,262.22	2,000.00	118,262.22	42,641.50	19,470.00		42,641.50	19,470.00		0.00	0.00		
500	Trasferencias Corrientes				0.00										
	Total	1288,041.16	684,862.75	79,011.38	1893,892.53	355,983.50	1271,534.35	0.00	355,983.50	1271,534.35	0.00	0.00	0.00		
B. Gastos de Capital y Deuda Pública															
400	Bienes Capitalizable	1393,817.00	525,021.49	428,352.72	1490,485.77	346,396.77	1095,887.16		346,396.77	1095,887.16		0.00	0.00		
500	Transferencias de Capital	475,849.00	86,971.96	398,020.16	164,800.80	10,850.00	165,890.00		10,850.00	165,890.00		0.00	0.00		
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos				0.00			0.00							
900	Asignaciones Globales				0.00			0.00							
	Total	1869,666.00	611,993.45	826,372.88	1655,286.57	357,246.77	1261,777.16	0.00	357,246.77	1261,777.16	0.00	0.00	0.00		
	Total Egresos	3157,707.16	1296,856.20	905,384.26	3549,179.10	713,230.27	2533,311.51	0.00	713,230.27	2533,311.51	0.00	0.00	0.00		
	Presupuesto aprobado			0.00											
	Diferencia	3157,707.16	1296,856.20	905,384.26	3549,179.10	713,230.27	2533,311.51								

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe
Nota los datos de la rendición cuentas transcritos se han efectuado en base a la información proporcionada por la administración municipal

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA, DEPARTAMENTO LEMPIRA
EN EL PERÍODO DEL 23 MAYO DE 2007 AL 16 DE DICIEMBRE DE 2008**

D. NOTAS EXPLICATIVAS AL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes

El Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2007 fue preparado y es responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal de La Campa.

Las políticas contables y presupuestarias más importantes adoptadas se resumen a continuación:

1.1 Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un Departamento de Contabilidad, ni cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todas sus operaciones se realizan vía registros presupuestarios y auxiliares.

1.2 Base de Efectivo

La Municipalidad registra sus operaciones utilizando el método de efectivo, con reporte mensual de ingresos y gastos, por tanto los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

1.3 Sistema de Ejecución Presupuestaria

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

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

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

1.4 Ingresos y Gastos

Los ingresos que recibe la Municipalidad provienen de los Impuestos, Tasas y Derechos que están obligados a pagar los ciudadanos del municipio, conforme a lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento General. También recibe fondos del Estado denominadas transferencias gubernamentales provenientes del 5% del Presupuesto General

de la República, y del Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

De conformidad a la Ley de Municipalidades, los ingresos se clasifican según su fuente en Tributarios y No Tributarios, en Corrientes y de Capital. Conforme a dicha Ley existen límites expresamente establecidos para el uso de estos ingresos en las actividades municipales.

Las operaciones de ingresos corrientes del presupuesto ejecutado son respaldadas por recibo único adquirido directamente por la Municipalidad, los cuales no fueron notificados al Tribunal Superior de Cuentas.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a Programas, Actividades, Renglón u Objetos de Gasto, conforme a las disposiciones establecidas en la Ley de Municipalidades, y en base a los Manuales de Ejecución Presupuestaria y Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras, emitidos por la Secretaría de Finanzas, ente regulador del presupuesto del Estado.

De acuerdo a su uso, los gastos presupuestados se clasifican en de Funcionamiento y de Capital o Inversión. Los de Funcionamiento son aquellos destinados a financiar las actividades normales de la Municipalidad, como sueldos de empleados, dietas, viáticos y gastos de viaje, combustibles, servicios comerciales, y además materiales y suministros diversos. Los Gastos de Capital son aquellos destinados a satisfacer las necesidades básicas de la población del municipio, como la construcción y reparación de escuelas, centros de salud; la apertura, mantenimiento y reparación de carreteras y calles urbanas; la construcción de sistemas de agua potable y inversión Social (pago de enfermeras, maestros, compra de medicinas), etc. Conforme lo establece la Ley de Municipalidades, la mayor porción de los ingresos debe ser canalizada para este tipo de gastos.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal

La Municipalidad de La Campa, Departamento de Lempira, pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal conforme el Artículo 23 del Código Tributario, así como los Artículos 6 reformado de la Ley del Impuesto Sobre Ventas y Artículo 7 inciso a) de la Ley del Impuesto Sobre La Renta.

Nota 3. Unidad Monetaria

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

Nota 4. Ingresos Pendientes de Liquidar

Al verificar los ingresos del año 2007, se comprobó que en la liquidación no registraron valores significativos que inciden al momento de realizar un análisis para toma de decisiones de la administración municipal, valores que describimos a continuación:

Descripción	Valores Pendientes de Liquidar
Intereses Bancarios	L7,106.10
Subsidios C.N.	600,000.00
Fondo ERP	915,675.34
Fondo FHIS	L.363,433.83
Matrícula de Vehículo	2,617.00
Diferencia	L.1.888,832.27

Con los datos antes expuestos comprobamos que la liquidación del año 2007, presentada por la administración municipal contiene inconsistencias sustanciales y donde el personal del área financiera no pudo vaciar la información correspondiente, según se establece en el manual de rendición de cuentas.

**MUNICIPALIDAD DE CAMPA,
DEPARTAMENTO DE LEMPIRA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

- A. OPINIÓN
- B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

A. OPINIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Campa
Departamento de Lempira
Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira, con énfasis en los Rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Propiedad, Mobiliario y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuenta por Cobrar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP), por el período comprendido del 23 de mayo de 2007 al 16 de diciembre de 2008.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de 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 a la Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira, se tomo en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada, cuyos objetivos son suministrar una seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso presupuestario;
- Proceso contable;
- Proceso de ingresos y gastos; y
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observo los siguientes hechos que damos 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 inventario de propiedad, planta y equipo no presenta información básica
2. No efectúan verificaciones periódicas y carecen de seguridad para salvaguardar los ingresos municipales
3. No efectúan evaluaciones de cuentas por cobrar por antigüedad de saldos.
4. Falta de información y controles adecuados, para entrega de combustible
5. La Municipalidad no tiene expediente por préstamo obtenido

COMENTARIO DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

En fecha 05 de febrero del 2009 se reunió a la Corporación Municipal y funcionarios principales de la Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira, y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el reporte sobre aspectos de control interno. Ver conferencia de salida **anexo 2**

Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira, 01 de septiembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO PRESENTA INFORMACIÓN BÁSICA

Al efectuar la revisión del inventario de mobiliario y equipo, se comprobó que el mismo no está actualizado, y carece de información básica para un eficiente control del mismo, como ser: valor de adquisición, serie, fecha de compra, ubicación y codificación de activos. Ejemplos: El bus marca International Color amarillo la que aparece descrita en el inventario es 51782198 y la que tiene el motor es 1 HVBBABN2SH225147.

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

Dar instrucciones a quien corresponda para que proceda a actualizar a la mayor brevedad posible el inventario municipal e incorporare en el mismo la información siguiente: valor de adquisición, serie, fecha de compra, ubicación del bien y codificación de activo, esta información es obligatoria para tener un inventario actualizado y eficiente de los bienes actuales como para compras o reclamos futuros, además instruir al personal sobre el debido cuidado del mismo, de acuerdo a la Norma Técnica de Control Interno N° 136-00 "Propiedad Planta y Equipo"

2. NO EFECTÚAN VERIFICACIONES PERIÓDICAS Y CARECEN DE SEGURIDAD PARA SALVAGAUDAR LOS INGRESOS MUNICIPALES

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas. Asimismo se determinó que estos fondos no son resguardados en cajas de seguridad ya que los mismos son mantenidos por la Tesorera en una gaveta de escritorio o llevados a su casa.

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

Establecer un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja la Tesorera Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, como también la adquisición de una caja de seguridad para salvaguardar los fondos recaudados, como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 131-05, "Arqueo de Fondos".

3. NO SE EFECTUAN ANÁLISIS DE CUENTAS POR COBRAR POR ANTIGÜEDAD DE SALDOS.

Al revisar las cuentas por cobrar encontramos que el departamento de Control Tributario no efectúa el análisis de antigüedad de saldo de las cuentas en mora, y no está aplicando los requerimientos que la ley estipula para evitar la prescripción de los mismos, lo anterior es por falta de organización y actualización de registros.

RECOMENDACIÓN N°. 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar para el área de Control Tributario, una planificación a corto plazo para capacitar el personal y posteriormente actualizar los registros municipales para el cobro de los distintos tributos del término municipal y poder así tomar las medidas administrativas que la Ley de Municipalidades establece para recuperación de impuestos en mora. Actualmente no tienen cuentas prescritas, aplicar la NTCI No. 134-05 Análisis y Evaluación Se realizarán periódicamente análisis y evaluaciones de los valores a cobrar por un empleado independiente, estableciéndose la antigüedad de saldos vencidos.

4. FALTA DE INFORMACIÓN Y CONTROLES ADECUADOS, PARA ENTREGA DE COMBUSTIBLE

En la revisión efectuada al área de gastos por combustible y lubricantes, se comprobó que en las facturas de compra no se consignan elementos de control necesarios para especificar el buen uso de estos recursos, entre los cuales, se debe detallar el modelo y el número de placa del vehículo que recibe el combustible, y describir el destino para el cual se utiliza.

RECOMENDACIÓN N°. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal que toda orden para uso de combustible debe contener de forma específica, el destino del combustible y un detalle de la descripción del vehículo al que se le entrega. Implementar la NTCI No. 135-03 Adquisiciones. Se establecerán mínimos y máximos de existencias de materiales en cada entidad, procediendo a su adquisición cuando ésta sea necesaria y de acuerdo a las disposiciones legales vigentes, además aplicar los comentarios 221, 222 y 223

5. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE EXPEDIENTE POR PRÉSTAMO OBTENIDO

Al verificar los préstamos por pagar de la Municipalidad, se comprobó que se recibió un préstamo de Banhcafe en el año 2008, del cual no existe un expediente con información detallada como ser:

Institución Bancaria	Nº. de préstamo	Monto
Banhcafe	48902000208	L. 175,000.00

RECOMENDACIÓN N°. 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que por cada préstamo obtenido se lleve un expediente con la información y documentación de cada préstamo, el que contendrá por lo menos: Contrato de préstamo, nota de crédito por los desembolsos, pagos efectuados, destino de los fondos y cualquier otra información referente al mismo. Usar para un mejor control la

NTCI No. 138-03 Conciliaciones Periódicas. De manera periódica se efectuarán conciliaciones de los registros auxiliares de las cuentas y documentos por pagar, préstamos y otras obligaciones con el mayor general. También es necesario aplicar los comentarios 275 y 276.

MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA, DEPARTAMENTO LEMPIRA

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

1. CAUCIONES

El Alcalde y Tesorera Municipal que laboran desde el 26 de enero 2006 al 16 de diciembre de 2008, (fecha de corte de la auditoría), han rendido la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece.

2. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno de recursos Humanos, se verificó que los principales funcionarios y empleados de la Municipalidad han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes, previo a la toma de posesión de sus cargos declaraciones que posteriormente se tiene que estar actualizando.

3. RENDICIÓN DE CUENTAS

La administración de la Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría de Gobernación y Justicia para el año 2007.

4. FALTA DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LAS ÓRDENES DE PAGO

Al efectuar la revisión de órdenes de pago y la documentación soporte de la misma, se comprobó que en ciertas órdenes de pago no describen la información solicitada, como ser: Concepto detallado de la compra o servicio recibido, firma de beneficiarios, y soportes de contratos, solicitudes de ayudas, cotizaciones, asimismo en algunos pagos no se elaboraron órdenes de pago Ej. Las ayudas por medio del subsidio que concedió el Congreso Nacional. Orden de pago #0211 de fecha 9 de octubre 2007 a favor de Julio Cesar García por concepto de logística y por valor de L.4, 000.00 y Orden de pago 0275 del 26 de noviembre de 2007 al Alcalde Municipal por viáticos con valor de L.3, 600.00

RECOMENDACIÓN N°. 1 AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a la Tesorera Municipal para que previo a efectuar un pago, elabore la orden de pago describiendo correctamente el porqué y para que del pago a realizar, solicite autorización y sello del Alcalde Municipal, las cuales deben ser utilizadas una para cada proveedor de compra o servicio, en estricto orden correlativo numérico y de fecha y adjuntar la documentación soporte adecuada, así como archivarla diariamente como lo establece la Norma Técnica de Control Interno N° 124-01 "Documentación de Respaldo de Operaciones y Transacciones.

5. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LA EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS

Al hacer la revisión al rubro de Obras Públicas se comprobó que la administración de la Municipalidad no tiene expediente por cada obra, y no cumple con ciertos aspectos básicos y normativas en la ejecución de obras como ser:

- a) No se cuenta con expedientes individuales que recopilen la documentación relacionada de cada proyecto, como ser acta de corporación aprobando el proyecto;
- b) No se exige la presentación de las garantías según Ley de Contratación del Estado;
- c) No se tiene orden de inicio para ejecución de cada proyecto
- d) No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas;
- e) Los contratos no contienen aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución control;
- f) No se tiene una ficha por cada proyecto individual que cuente con datos generales, costos iniciales o modificaciones al monto inicial, como también se reflejen los pagos efectuados al proyecto por cada desembolso realizado.

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

- a) Implementar un expediente por cada proyecto, el cual debe contener los documentos necesarios, como ser: licitaciones, bases de licitación, acta de la comisión evaluadora de las propuestas, acta de recepción de las ofertas, acta de la evaluación de ofertas, oferta técnica, oferta económica, cotizaciones, contratos, orden de inicio de la obra, ampliaciones de contratos, órdenes de cambio, estimaciones de pago, garantías según Ley de Contratación del Estado y acta de recepción provisional y final de las obras y toda aquella información relacionada con el proyecto;
- b) Elaborar desde el inicio de cada proyecto un auxiliar de todos los pagos realizados donde se pueda determinar el costo total y el avance financiero del mismo; Así como la fecha, número de orden de pago, beneficiario, descripción completa y valor pagado;
- c) Regirse por lo que establece el Artículo 100 y 107 de la Ley de Contratación del Estado en el sentido que el particular que contrate la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos, la cual podrá ser mediante Garantía Bancaria, Fianzas de Compañía Aseguradora o en última instancia, mediante cheque certificado a la orden de la Municipalidad;

- d) Por obra terminada se deberá levantar el acta de recepción definitiva donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato respectivo y que se entregó y recibió de común acuerdo;
- e) Los contratos deben contener todas aquellas cláusulas que garanticen su correcta ejecución y control; y
- f) No autorizar ni realizar pagos de obras si los mismos no cuentan con los informes de supervisión respectivos donde conste que se cumplió con lo estipulado en el contrato suscrito.

6. LOS INGRESOS NO SE DEPOSITAN DIARIAMENTE Y NO POSEEN FONDO PARA CAMBIO DE CAJA GENERAL, NI CUENTAN CON CAJA CHICA

Al evaluar el control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia y registro de los ingresos recaudados en efectivo por Tesorería, se comprobó que los valores recibidos no se registran en libro auxiliar de ingreso por día, ni se depositan de manera íntegra en cuenta bancaria, los mismos son utilizados para realizar gastos administrativos.

Verificamos que no cuentan, con fondo para cambio de caja general en tesorería, como también no han creado la caja chica, para efectuar pagos menores, no tener fondo para cambio ni caja chica original que se trabaje con los fondos recaudados y que de estos se efectúen pagos si tener un control eficiente.

RECOMENDACIÓN N° 3
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Notificar al Alcalde Municipal y a la Tesorera Municipal que sometan a la mayor brevedad posible los reglamentos de fondo para cambio de caja general, como de caja chica, el primero generara mantener intacto los ingresos diarios y depositarlos de acuerdo a los montos que se ingresen y el segundo se utilizara para gastos menores y evitar de esta forma utilizar los ingresos recaudados, lo anterior permitirá tener mejor control del efectivo que perciben en la tesorería municipal. La NTCI No. 131-04 Ingresos para Depósito, comentario_149. Los ingresos en efectivo o valores que lo representan serán debidamente revisados, registrados y depositados intactos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y NTCI No. 131-01 Fondos de Caja Chica 138. No se efectuarán desembolsos en efectivo sino para necesidades urgentes de valor reducido y sobre un fondo, previamente establecido de acuerdo con las necesidades de cada entidad.

7. LA ADMINISTRACION MUNICIPAL NO HA SOLICITADO A LA DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS LA DEVOLUCION DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS

Al efectuar la revisión del área de gastos verificamos que en ciertas facturas la administración municipal cancelo el 12% por impuesto sobre ventas, y a la fecha 16 de diciembre de 2008 no han solicitado la devolución de los valores cancelado.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Notificar a la Tesorera Municipal que al final de cada año se debe sacar la documentación por los gastos donde se realizó compras y se pago 12% de impuestos sobre ventas y

abocarse a la Dirección ejecutiva de Ingresos, y solicitar los requisitos para presentar la devolución de los valores. Implementar la aplicación del artículo 3 de la Ley Equilibrio financiero y Protección Social reformado según decreto N°. 050-2007 del 3 de mayo de 2007.

8. NO SE CUMPLE CON ASPECTOS BÁSICOS Y NORMATIVAS EN LO QUE RESPECTA AL PERSONAL DE LA MUNICIPALIDAD

La administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables relacionados con el desempeño del personal de la Municipalidad como ser:

- a. No se han implementados planes de capacitación del personal;
- b. No se supervisa ni se controla la asistencia del personal; y
- c. No se tiene expedientes del personal que laboró y labora en la Municipalidad.

La falta de capacitación, control de asistencia de personal y de expediente de personal ocasiona tener deficiencia en la administración municipal que al no efectuar las correcciones de caso podría ocasionar responsabilidades administrativas civiles o penales.

RECOMENDACIÓN N°. 5
ALCALDE MUNICIPAL

- a. Girar instrucciones a quien le compete para que proceda a planificar las diferentes capacitaciones que las áreas necesitan en la Municipalidad, para el eficiente control al cobrar y cancelar valores con la documentación pertinente del caso.
- b. Instruir se proceda a implementar un registro de entradas y salidas del personal en función de la jornada de trabajo acordada, según acta municipal

Girar instrucciones al encargado de personal para que proceda a crear los expedientes de cada uno de los empleados y funcionarios que laboran en la Municipalidad llevando un archivo activo y otro inactivo con toda la documentación del caso como ser solicitud de empleado, nombramiento, copia de documentación personal, acuerdos de ascensos y otra información que se considere necesaria. Por lo antes descrito es necesario aplicar el artículo N°. 103, párrafo 2 de la Ley de Municipalidades.

9. NO EXISTE UN CONTROL EFICIENTE EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL AL OTORGAR DOMINIOS PLENOS

Como resultado de la revisión efectuada al rubro de ingresos específicamente a la venta de títulos de domino pleno, se comprobó que la administración municipal no está efectuando el análisis respectivo para otorgar los dominios plenos, los aprobados, se han realizado sin el estudio técnico respectivo del área de la Municipalidad, como ser catastro y control tributario, y los admitidos a la fecha de cierre de la auditoría 16 de diciembre de 2008 se presentaron con solicitud, plano y cálculos, directamente al secretario municipal y este los somete a

discusión en sesión de corporación, asimismo se, investiga con los alcaldes auxiliares de la zona y regidores, si no hay inconveniente, para aprobar la solicitud de dominio pleno solicitado.

RECOMENDACIÓN N°. 6
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar Instrucciones al Secretario Municipal para que implemente un expediente por dominios pleno otorgados, inicialmente el solicitante debe presentar una solicitud de dominio pleno que será analizada por el área de catastro o control tributario, donde se verifica si hay problemas legales con el terreno y efectuar los cálculos matemáticos que correspondan, según valores catastrales de áreas vigentes implícitas en el plan de arbitrios municipal, el área técnica municipal después de su análisis remite a la secretaria municipal, para que esta someta a sesión de corporación, aquí se discute y aprueba o deniega la solicitud, si lo aprueban el solicitante pagara el valor que corresponde, dejando este copia de recibos, posteriormente se entrega el dominio pleno dejando copia de este en el expediente. Es necesario aplicar el artículo 125.- soporte documental de la Ley Orgánica del Presupuesto de la Republica de Honduras.

10. FALTA INFORMACIÓN EN LOS INFORMES RENTISTICOS Y RENDICIONES DE CUENTAS

Como resultado de la revisión de los ingresos y gastos, se comprobó que la Tesorera Municipal no incluyó en los informes rentísticos mensual y anual la totalidad de los ingresos percibidos por la administración municipal, valores que se especifican a continuación:

INGRESOS NO LIQUIDADOS

Descripción	Año	Ingresos
Primer desembolso ERP	2007	915,675.34
Intereses	2007	7,106.10
Subsidios	2007	600,000.00
FHIS	2007	363,433.83
Matricula de vehículos	2007	2,617.00
Total		L. 1,888,832.27

RECOMENDACIÓN N°. 7
ALCALDE MUNICIPAL Y TESORERA MUNICIPAL

Ordenar al Tesorero Municipal para que en los informes mensuales y anuales, registre la totalidad de los ingresos recibidos y gastos efectuados, con el propósito de contar con información confiable y oportuna para la toma de decisiones de la administración municipal.

11. LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL SE EXCEDIÓ EN EL GASTO DE FUNCIONAMIENTO EN RELACIÓN A LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Al verificar las liquidaciones presupuestarias presentadas por la Administración Municipal y aplicar el análisis del Gasto de Funcionamiento, según la tabla de porcentajes del Artículo 98

de la Ley de Municipalidades, se comprobó que en la Municipalidad de La Campa se excedió en el gasto, en relación a los valores presentados en las Rendiciones de Cuentas, y que se muestra a continuación:

Gasto de Funcionamiento en Base al Presupuesto Ejecutado

Años	Gastos según Análisis	Gastos según Municipalidad	Exceso gastado	Exceso en porcentaje
2007	760,879.25	1,627,517.85	866,638.60	114%

Lo anterior transgrede lo establecido en La Ley de Municipalidades, en su Artículo 98.

RECOMENDACIÓN N°. 8
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la mayor brevedad posible a los encargados de realizar y ejecutar el presupuesto, que procedan ajustar el gasto de funcionamiento al presupuesto aprobado del período 2009 y períodos subsiguientes, así como verificar mensualmente la ejecución presupuestaria y determinar cómo se está comportando el gasto, para tomar las medidas correctivas del caso. Aplicar el artículo 98 de la de Ley de Municipalidades.

E. CONTROL Y SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

Realizamos un seguimiento de las acciones tomadas sobre los hallazgos y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría No.011/2007 DASM, por el período 25/01/2003 al 22/05/2007.

En cuanto a las dieciocho (18), recomendaciones del informe anterior la administración municipal ha implementado la mayoría de estas y otras ya tomaron las medidas correctivas pertinentes para poder subsanarlas, las cuales describimos a continuación:

N° Asignado en el Informe 011/2007	Recomendación	Condición Actual			Observaciones
		ROE	RPE	RNE	
1	Dar instrucciones al Secretario Municipal, para que proceda a la implementación de un expediente por cada caso de dominio pleno, crear una base de datos manual o electrónica donde se registren los datos más importantes de los dominios plenos y consigne una copia de la solvencia municipal presentada por los contribuyentes.		SI		Se está implementando es llevado en digital y puntos de actas
2	Apertura una cuenta de cheques en la cual se depositen íntegramente los fondos		SI		Con delación a la apertura de cuentas de cheques tienen 4, dos en

	dentro de las veinticuatro horas hábiles posteriores a su recepción y crear un fondo de caja chica para efectuar pagos menores cuyo valor de gastos no sea superior al 10% del monto total del fondo que se establezca.				Banco de Occidente y dos en BANHCAFE, de igual forma en cuentas de ahorro, En nota de fecha 30 de enero del presente año el Sr., Alcalde manifiesta en el numeral 2.No hemos considerado necesario regular los gastos del fondo de caja chica a través de un manual por considerar que estos son muy esporádicos y además por valores muy mínimos.
3	Girar las instrucciones para que todo pago que afecte los fondos de la Municipalidad se haga únicamente a través de cheques, Con el propósito de llevar un mejor control y protección de dichos fondos.		SI		Actualmente la Administración Municipal ha cumplido.
4	Solicitar a la Tesorera Municipal, la implementación de un libro auxiliar de las cuentas de banco, que elabore cierres diarios de los saldos de caja y bancos y se elaboren conciliaciones bancarias mensuales.		SI		Actualmente la Administración Municipal ha cumplido
5	Ordenar al Alcalde Municipal, que gire instrucciones a quien corresponda a efecto de ejercer el cobro de impuestos municipales con un mayor grado de eficiencia y responsabilidad en el cumplimiento de las funciones y deberes que les compete, ordenar se haga un levantamiento catastral en todo el municipio, que se levante un inventario de los negocios que operan e incluir en el Plan de Arbitrios los negocios que explotan los recursos naturales del municipio como ser los fabricantes de tejas, ladrillos u otro similar.		SI		Esta recomendación esta en proceso.
6	Se debe suscribir un convenio de cooperación con la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR) para que le suministre reportes de explotación de madera por volumen autorizado y aprovechado de cada una de las industrias o personas naturales ubicadas en la zona,		SI		El Sr. Alcalde manifiesta en nota de fecha 30 de enero del presente año en el numeral 12.No se ha considerado necesario la suscripción de un Convenio de mutua cooperación con la COHDEFOR por

	<p>estos reportes deberán ser archivados en un expediente ordenado de forma cronológica.</p> <p>Asimismo se deberá crear un expediente por industria o persona donde se consigne toda la documentación relacionada y se debe incluir copia de los recibos de pago emitidos junto con el reporte proporcionado por la Corporación Hondureña de Desarrollo Forestal (COHDEFOR).</p>				<p>cuanto únicamente en esta municipalidad no se han otorgado permisos para la extracción o explotación de los bosques en cantidades comerciales, mas que para el uso domestico a personas de reconocida insolvencia o de escasos recursos económicos.</p>
7	<p>Girar Instrucciones a la Tesorera Municipal, a fin de que adjunte a las órdenes de pago que se emita en relación al pago de dieta de los regidores, la constancia que a su vez emite el secretario municipal por la asistencia de los regidores a las sesiones de corporación.</p>		SI		<p>Ya se implemento, ver AC-NR-</p>
8	<p>Apertura una cuenta de cheques en la cual se Ordenar al Alcalde la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipal.</p>		SI		<p>Se mantiene una tabla de Viáticos Aprobada por la Corporación Municipal, según punto de acta No.13 de 2/10/2008. ver AP-</p>
9	<p>Asignar a un funcionario o empleado de la Municipalidad la responsabilidad del manejo en todo lo que compete al área de Recursos Humanos, iniciando sus actividades con la elaboración de contratos de trabajo y de los expedientes personales</p>		SI		<p>Lo lleva el Secretario Municipal</p>
10	<p>Ordenar la impresión de talonarios de órdenes de pago pre-numeradas con el propósito de obtener un mejor control de los gastos y pagos que se realicen. Además se debe implementar un libro de control de órdenes emitidas y efectuar cierres mensuales para efectos de elaboración de informe de gastos.</p>		SI		<p>Se lleva un Control en libros diarios hoy por números de Cuentas, al final del mes elaboran un informe de ingresos y egresos.</p>
11	<p>Darle el seguimiento que corresponde a los subsidios mismos que deben ser aprobados por la Corporación Municipal, y entregados exigiendo a los receptores la presentación de la</p>		SI		<p>Presentan Liquidaciones al final de cada valor asignado</p>

	liquidación respectiva, absteniéndose de entregar un nuevo subsidio a aquellas personas con fondos pendientes de liquidar. Seleccionar de manera responsable a las Instituciones o personas a quienes se les puede entregar subsidio.				
12	Ordenar el depósito a la Tesorería Municipal de los ingresos netos que se perciben en concepto de alquileres, servicios prestados y ventas de artesanía, además se debe hacer un análisis del impacto financiero y el aspecto social que provoca mantener estos servicios.		Si		Esta controlado en una cuenta de ahorro del BANHCAFE. e informes mensuales y libros diario de visitas al final de mes rinde informe de las entrada a través del mismo.
13	Girar instrucciones a la Tesorera Municipal en el sentido de obtener y adjuntar a las órdenes de pago, toda la información y documentación de soporte que requiere el gasto.		SI		Se realizan a través de ordenes pago con la documentación pertinente.
14	Informar al Tribunal Superior de Cuentas, sobre los talonarios de recibos impresos y cumplir con el mandato de que previo a realizar este tipo de acciones debe solicitar la autorización del Tribunal Superior de Cuentas, según lo establece el Artículo 227 del Reglamento, general de la Ley de municipalidades.		No		Ver nota de fecha 30/01/09 en el numeral 13, que se encuentra en el AC-

15	<p>a. Toda compra o contratación de servicios públicos inferiores a CINCUENTA MIL LEMPIRAS (L. 50,000.00) debe contar con dos cotizaciones de proveedores no relacionadas entre si. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 170,000.00) se requerirán como mínimo tres (3) cotizaciones</p> <p>b) Se debe solicitar al contratista encargado de la ejecución de la obra la presentación en detalle de las cantidades de material requeridas para la obra a realizar, las cuales deberán consignarse en el contrato que se suscriba.</p> <p>b) Cada vez que se entreguen materiales en el sitio del proyecto se deberá suscribir un acta de entrega, consignando el tipo, la cantidad y el destino de los materiales, así como las firmas de entrega y recibí conforme, las firmas de testigos le dará mayor consistencia al acto.</p> <p>c) Utilizar el sistema de ficha por cada proyecto a ejecutar con el propósito de conocer con exactitud los montos de inversión que representa cada uno de ellos.</p>		Si		<p>En nota de fecha 01/02/2009, en el numeral 3. la Sra. Tesorera manifiesta; Las cotizaciones no se realizan motivo porque las compras se hacen al crédito, solo esa casa comercial nos tiene confianza, los pagos se realizan cuando viene la transferencia y a veces los materiales nos ungen.</p>
16	<p>Cada Vez que se presente un cambio de Alcalde o Tesorero Municipal se debe suscribir un acta que consigne la situación financiera de la Municipalidad y esta debe ser sometida a la Corporación Municipal para su conocimiento y aprobación.</p>		N/A		<p>No se han dado cambios</p>
17	<p>Exigir al Alcalde Municipal que presente un informe trimestral de su gestión en aplicación al Artículo 46 de la Ley de Municipalidades.</p>		SI		<p>Presenta informes trimestrales y semestrales los primeros al Secretaria de Gobernación y Justicia</p>

18	<p>Analizar detenidamente las actas de sesiones celebradas, previo a la firma de las mismas, de conformidad con lo que dispone el Artículo 35 reformado de la Ley de Municipalidades, observándose que no hayan borriones, tachaduras o agregados superpuestos y exigir al Secretario Municipal que evite estas situaciones que podrían ocasionar responsabilidades.</p>				<p>Las Actas fueron leídas por María Erundina Ávila notando que se ha ido corrigiendo.</p>
----	--	--	--	--	--

MUNICIPALIDAD DE CAMPA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO V

ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

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

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

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

B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP, la Municipalidad de la Campa Departamento de Lempira, gestionó ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza un total de veintinueve (29) proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de **NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.954,175.34)** según consta en Plan de Desembolsos de Fondos de fecha 26 de septiembre de 2007 y 13 de agosto de 2008.

El financiamiento con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) más aporte municipal se determinó de la forma siguiente:

Fuente de Financiamiento	Valor en Lempiras
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP)	954,175.34
Aporte Municipal	0.00
Aporte Comunidad (Mano de obra no calificada)	
TOTAL	L. 954,175.34

C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO

El Segundo desembolso fue por **NOVECIENTOS QUINCE MIL SEISCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L.915,675.34)** equivalentes al 45% del monto financiado con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) fue recibido por la Municipalidad mediante transferencia a la Cuenta de Ahorro No.4901002795 y cuenta de cheques 48614000011 del BANHCAFE con fecha 26 de septiembre de 2007 y el 13 de agosto de 2008 se recibió el segundo desembolso por un valor de **TREINTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L. 38,500.00)**.

La utilización de fondos fue distribuida así

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP	Valor Ejecutado ERP	% de Ejecución ERP
	Eje productivo	602,738.58	602,738.58	63%
1	Ampliación de Galera de Gallinas	35,062.20	35,062.20	100%
2	Granja de Gallina Ponedora	25,202.25	25,202.25	100%
3	Proyecto Vaca de Núcleo Familiar	21,600.00	21,600.00	100%
4	Producción de Guayaba Tailandesa	8,243.55	8,243.55	100%
5	Compra y Venta de Granos Básicos	8,730.00	8,730.00	100%
6	Formación Humana para el Fortalecimiento de las comisiones de Transparencia	12,000.00	12,000.00	100%
7	Siembra de Pina	21,195.00	21,195.00	100%
8	Granja de Gallina	19,470.00	19,470.00	100%
9	Granja de Gallina India	28,200.00	28,200.00	100%
10	Proyecto de electrificación Cruz Alta y Monqueta	166,666.77	166,666.77	100%
11	Proyecto de 33 Galpones Pena Blanca y Monqueta	126,249.40	126,249.40	100%
12	Venta de Gallinas Indias	5,280.00	5,280.00	100%
13	Crianza de Cerdo Criollo	13,446.00	13,446.00	100%
14	Granja de Gallina Indias en la Comunidad Sitio	9,750.60	9,750.60	100%
15	Implementación de Huerto Familiar, Comunidad de Olomilaca	30,042.00	30,042.00	100%

16	Capacitación de los Técnicos Municipales	71,600.81	71,600.81	100%
	Eje Social	327.767.46	327,767.46	34%
17	Proyecto Construcción Puente sobre rio Jagua	26,829.90	26,829.90	100%
18	Reconstrucción de Aula Kinder Laura Navarrete	18,837.90	18,837.90	100%
19	Construcción de Aula Escolar Comunidad San Cristóbal	55,457.50	55,457.50	100%
20	Construcción de aulas escolar Bijagual	17,502.40	17,502.40	100%
21	Proyecto Artesanal de Alfarería de Nueva Esperanza	23,375.00	23,375.00	100%
22	Construcción Kinder en la Comunidad de Tontolo	41,790.17	41,790.17	100%
23	Construcción Letrinas Comunidad Oromilaca	19,125.00	19,125.00	100%
24	Construcción Letrinas y Baño Monqueta	2,574.00	2,574.00	100%
25	Construcción Puente Quebrada, Lempa	20,433.60	20,433.60	100%
26	Construcción de Kinder, Comunidad del Sitio	31,500.00	31,500.00	100%
27	Construcción de Kinder Comunidad de Cerro Grande	53,150.85	53,150.85	100%
28	Construcción de Aula de Kinder en la Comunidad de Suanoy	17,191.14	17,191.14	100%
	Eje Institucional	22,600.00	22,600.00	3%
29	Capacitación de Desarrollo Local para los fortalecimientos locales de organizaciones comunitarias de base, para la participación ciudadana del municipio	22,600.00	22,600.00	100%
	Total Gastos Proyectos ERP			
	TOTAL FINANCIAMIENTO FONDOS ERP.	953,106.04	953,106.04	100%

Resumen de ingresos y gastos de la E. R. P.

DESCRIPCIÓN	INGRESOS	GASTOS	SALDO EN EFECTIVO AL 22/05/2007
Saldo Según Auditoría	0.47		
Primer Desembolso Recibido (26/09/2007)	915,675.34		
Segundo Desembolso Recibido (13/08/2008)	38,500.00		
Intereses generados por cuenta	913.77		
Gastos Ejecutados en proyectos al (16/12/2008)		953,106.04	
Saldo Según Auditoría al 16-12-2008			
Saldo Según bancos al 16-12-2008			
Diferencia			
TOTALES	L.955,089.58	953,106.04	L. 1,983.54

Los desembolsos analizados corresponden al segundo y tercero del valor de la Estrategia para la Erradicación de la Pobreza donde se concluyo con los 29 proyectos que se había planificado y aprobados por la comisión de la ERP.

Evidencia de la inspección efectuada a los proyectos financiados con Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) se presenta en el **Anexo N° 3**

MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuestos, Propiedad, Mobiliario y Equipo, Préstamos y Cuentas por Pagar, Cuenta por Cobrar, Obras Públicas y Fondos de Estrategia para la Reducción de Pobreza (ERP), practicados a la Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira, no se encontraron hechos que origine la determinación de responsabilidades civiles.

MUNICIPALIDAD DE LA CAMPA, DEPARTAMENTO DE LEMPIRA

CAPÍTULO VI

HECHOS SUBSECUENTES

1. Se solicitó al área de Control y Seguimiento de Denuncias información respecto si la Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira, tiene denuncias pendiente de evacuar y según Memorando N°. 551/2008- DPC a la fecha 20 de noviembre del 2008, no aparece registrada ninguna denuncia en contra de la Municipalidad de la Campa, Departamento de Lempira.

Tegucigalpa M. D. C. 01 de septiembre de 2009

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal