



MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE JUNIO DE 2004
AL 31 DE OCTUBRE DE 2007**

INFORME No. 118-2007-DASM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CONTENIDO

PÁGINAS

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2-4
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	4-5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

CAPITULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS	8
B. INGRESOS	9
C. EGRESOS	10
D. NOTAS EXPLICATIVAS	11-12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	14-15
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16-18

CAPITULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES	22
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	22
C. RENDICIÓN DE CUENTAS.	22



CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA	24 -26
---	---------------

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA	27-29
---	--------------

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	30
----------------------------	-----------

ANEXOS



Tegucigalpa, M.D.C. 10 de abril de 2008
PRE-0980-2008

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Camasca
Departamento de Intibucà
Su Oficina.

Estimados Señores:

Adjunto encontrará el Informe No. 118-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucà, por el período comprendido del 01 de junio del 2004 al 31 octubre de 2007. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

Fernando D. Montes. M.
Presidente del TSC.



CAPITULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoria 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 2007 y de la orden de trabajo **No. 118/2007 DASM** del 29 de octubre del 2007.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Objetivos Generales

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

Objetivos Especificos

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

1. Expresar una opinión sobre si la cédula del presupuesto ejecutado en la Municipalidad de Camasca presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno de la Municipalidad de Camasca relativo, a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno.

3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Camasca con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas 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 en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, los subsidios y otros ingresos recibidos por la Corporación Municipal.;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes; programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad.
9. Identificar las 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 Camasca, del Departamento de Intibucà, cubriendo el período comprendido del 01 de junio de 2004 al 31 de octubre de 2007; con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Presupuestos, Fondos ERP y Cuentas por Cobrar. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias del 5% del Gobierno Central, los subsidios, y donaciones registrados, así como las trasferencias para la reducción de la pobreza fueron recibidos por la administración de la Corporación Municipal;
- ✚ Los ingresos corrientes de la Municipalidad fueron examinados en su totalidad con base a los comprobantes de especies fiscales y recibos únicos entregados.

Por otra parte, se verificaron aspectos como; contabilización, revisión, presentación, revelación suficiente; consistencia y la integridad de las operaciones, entre otras cosas.

- ✚ Se tomó una muestra selectiva de 10 contribuyentes por año para comprobar los cálculos de los impuestos tributarios y tasas por servicios. La base de estos cálculos, esta reflejada en la Ley de Municipalidades, su Reglamento y el Plan de Arbitrios Municipal.
- ✚ Se examinaron los intereses generados por los depósitos en las cuentas bancarias.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra los informes rentísticos elaborados por la administración con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las transferencias del Gobierno Central, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

- ✚ La revisión de los viáticos y gastos de viaje no están debidamente documentados y aprobados, no obstante, las cifras no fueron cotejadas con una norma específica debido a la inexistencia de un reglamento en esta área.

Control Interno sobre Informes Financieros

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si los controles han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la cédula 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 del riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos y pruebas substantivas de auditoría, para verificar las afirmaciones de los rubros de la cédula.

Cumplimiento de Legalidad

Identificamos y evaluamos los términos y aplicación de los convenios, leyes y regulaciones (incluido los términos legales para rendir cauciones; la presentación de declaraciones juradas; bases legales para compras de bienes y servicios y su control, construcción de 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.

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 auditoria en base a la evaluación del riesgo combinado descrita anteriormente.

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

Entre estas situaciones señalamos la siguiente:

1. La municipalidad no presento la documentación que respalda los ingresos y egresos .corrientes de los años 2004 y 2006 debido a que se extraviaron.

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 con base en este informe.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORIA

Cédula del Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Camasca.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por los años terminados entre 01 de Junio de 2004 y el 31 de octubre del 2007, de conformidad con los principios de contabilidad.

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula de ejecución presupuestaria, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la rendición de cuentas de Municipalidad de Camasca, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoria, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos en el capítulo III de control interno.

Cumplimiento de Legalidad

Para obtener una seguridad razonable acerca de si la cédula de ejecución presupuestaria de la Municipalidad de Camasca está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos ejecutados. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

El resultado de nuestras pruebas reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento.

1. Los funcionarios y empleados que manejan fondos o bienes municipales no habían presentado la caución correspondiente por lo que se recomendó proceder a efectuar el trámite de inmediato.
2. Los funcionarios participantes de la administración no había presentado la declaración jurada de bienes, de igual manera se les recomendó realizar al tramite respectivo.

COMENTARIOS DE LA CORPORACION MUNICIPAL

El 26 de noviembre del 2007 nos reunimos con la Corporación Municipal de Camasca para dar a conocer los hallazgos de este informe, sus comentarios se presentan en el acta.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades, 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 conformidad con lo que establece el Artículo No. 14 de la Ley de Municipalidades vigente, 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 cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los Programas de Desarrollo Nacional.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal
Nivel de Asesoría	:	Comisionado Municipal, Comisión de Transparencia Municipal
Nivel de Apoyo	:	Secretario Municipal, Administración Tributaria y Tesorería
Nivel Operativo	:	Oficina Municipal de Justicia y la UMA en conjunto con la AMFI, y la AMI.

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en (**Anexo No. 1**).

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

A. DICTAMEN SOBRE LAS RENDICIONES DE CUENTAS

B. INGRESOS

C. EGRESOS

C. NOTAS EXPLICATIVAS

**AUDITORIA FINANCIERA DE LA CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO
EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, DEPARTAMENTO DE INTIBUCA
DEL 01 DE JUNIO DE 2004 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2007**

10 de abril del 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Camasca,
Departamento de Intibucá

Hemos auditado la Cédula del presupuesto ejecutado en la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el periodo del 01 de junio de 2004 al 31 de octubre del 2007. La preparación de esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Camasca. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre la cédula, basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en 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 cédula está exenta de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en la cédula. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de la cédula en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, excepto por lo planteado en la nota 5, la cédula mencionada anteriormente presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la Municipalidad de Camasca, Intibucá por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios presupuestarios establecidos en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y Ley de Presupuesto.

También, hemos emitido informes con fecha 11 de diciembre del 2007 sobre nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Camasca, y de nuestras pruebas de cumplimiento sobre algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tales informes son una parte integral de nuestra auditoría y deben ser leídos en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

NORMA PATRICIA MENDEZ

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

**CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS
DE LA MUNICIPALIDAD DE CAMASCA, INTIBUCA
PERIODO DEL 01 DE JUNIO DE 2004 AL 31 OCTUBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)**

Rubros	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones	Presupuesto Definitivo	Ingresos liquidados	Ingresos Recaudados	Ingresos pendientes de cobro	Nota
	Ingresos Corrientes	252,821.00	-	252,821.00	99,839.54	99,839.54	152,981.46	5
11	Ingresos Tributarios	200,621.00		200,621.00	84,006.51	84,006.51	116,614.49	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	9,464.00		9,464.00	8,556.55	8,556.55	907.45	
111	Impuesto Personal o Vecinal	12,734.00		12,734.00	16,868.40	16,868.40	- 4,134.40	
112	Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio	19,613.00		19,613.00	16,591.88	16,591.88	3,021.12	
115	Impuesto Pecuario	760.00		760.00	1,717.00	1,717.00	- 957.00	
116	Impuesto Sobre explotación y extracción de Recursos.	100,000.00		100,000.00	2,650.00	2,650.00	97,350.00	
117	Tasas por Servicios	3,600.00		3,600.00	-	-	3,600.00	
118	Derechos	54,450.00		54,450.00	37,622.68	37,622.68	16,827.32	
12	Ingresos No Tributarios	52,200.00	-	52,200.00	15,833.03	15,833.03	36,366.97	
120	Multas	20,100.00		20,100.00	15,610.00	15,610.00	4,490.00	
121	Recargos	100.00		100.00	141.40	141.40	- 41.40	
122	Recuperación de Cobranza de Impuesto en Mora.	1,000.00		1,000.00	-	-	1,000.00	
125	Renta De Propiedades	30,000.00		30,000.00	-	-	30,000.00	
126	Intereses	1,000.00		1,000.00	81.63	81.63	918.37	
2	Ingresos de Capital	4,752,888.99	-	4,752,888.99	2,616,823.84	2,616,823.84	2,136,065.15	
222	Dominios plenos	12,000.00		12,000.00	-	-	12,000.00	
250	Transferencias 5%	3,800,000.00		3,800,000.00	1,838,552.68	1,838,552.68	1,961,447.32	
270	Sector Publica ERP	936,388.99		936,388.99	769,138.46	769,138.46	167,250.53	6
281	Intereses	4,500.00	-	4,500.00	3,945.00	3,945.00	555.00	
2900	Saldo de Efectivo año anterior		-	-	5,187.70	5,187.70	- 5,187.70	
	Ingresos Totales	5,005,709.99	-	5,005,709.99	2,716,663.38	2,716,663.38	2,289,046.61	

**CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
PERIODO DEL 01 DE JUNIO DE 2004 AL 31 DE OCTUBRE DEL 2007
(Expresado Lempiras)**

Rubro	Denominación	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas	Presupuesto Definitivo	Obligaciones	Obligaciones Pagadas	Pendiente de pago	Nota
	Gasto Total	5.005.709,99	-	5.005.709,99	1.676.704,14	1.676.704,14	-	
	sub. total Gasto Corriente	1.060.215,65	-	1.060.215,65	440.927,42	440.927,42	-	
100	Servicios Personales	293.300,00	-	293.300,00	188.483,78	188.483,78	-	
200	Servicios No Personales	46.950,00	-	46.950,00	13.913,34	13.913,34	-	
300	Materiales y Suministros	10.900,00	-	10.900,00	42.341,00	42.341,00	-	
500	Transferencia corriente	709.065,65	-	709.065,65	196.189,30	196.189,30	-	
	Egresos de Capital y Deuda Publica	3.945.494,34	-	3.945.494,34	1.235.776,72	1.235.776,72	-	
400	Bienes Capitalizables	2.462.523,34	-	2.462.523,34	1.235.776,72	1.235.776,72	-	
500	Transferencia de Capital	-	-	-	-	-	-	
600	Activos Financieros	-	-	-	-	-	-	
700	Servicio de la Deuda y Disminución de otros Pasivos	1.482.971,00		1.482.971,00	-	-	-	
800	Otros Gastos	-	-	-	-	-	-	
900	Asignaciones Globales	-	-	-	-	-	-	
			-		-		-	

NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO

Nota 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS CONTABLES IMPORTANTES

La cédula del presupuesto ejecutado de La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucà, por el período de 01 de Junio de 2004 al 31 de Octubre de 2007 fue preparada por la administración de la Municipalidad.

Las políticas contables más importantes adoptadas por la Municipalidad son las siguientes:

Nota 2. Sistema Contable

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, sin embargo cuenta con un sistema de ejecución presupuestaria definido, por lo tanto todos los registros que realiza están realizados en base a efectivo, y la rendición de cuentas analizada esta debidamente soportada con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas, a excepción de ciertos proyectos que son manejados independientemente ejemplo ERP, Binacional, SERNA y transferencias del gobierno Central año 2005, debido a que no son incluidos en el presupuesto.

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

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.

Cuentas por Cobrar: No se tiene estructurada una base útil para el establecimiento de las cuentas por cobrar.

Nota 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 operativo presupuestario
- ✓ Presupuesto de sueldos
- ✓ Plan de inversión

Para la ejecución presupuestaria la Municipalidad no cuenta con un empleado encargado de su elaboración, sino que es realizada por la Tesorera Municipal como actividad adicional a su cargo, no obstante, la responsabilidad recae sobre el Alcalde Municipal, según lo establece el Artículo 184 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.

Nota 4. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

Las actividades de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, se rigen por lo que establece la Constitución de la Republica en su Capítulo XI Artículos 294 al 302, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios elaborados por la Municipalidad, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigente aplicables.

La Municipalidad de Camasca pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la ley de administración pública en su Artículo 47, numeral 2, Asimismo no está sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 5 Ingresos por impuestos Tributarios.

Los ingresos recaudados por la administración de la Municipalidad de Camasca, se efectúan a través de datos proporcionados verbalmente por el contribuyente ya que no existe un registro actualizado por contribuyente.

Nota 6 Ingresos ERP.

Durante el año 2006, la Municipalidad de Camasca recibió la cantidad de L. 936, 388.99 de los fondos ERP, de los cuales no se realizó la ampliación presupuestaria correspondiente por lo que no se incluyo en el presupuesto de la Municipalidad siendo el mismo operado independientemente

Al 31 Octubre de 2007 los montos ejecutados por eje presupuestario se describen a continuacion:

Eje Productivo	L 383, 528.43
Eje Social	303, 136.51
Eje Gobernabilidad	<u>82,348.52</u>
Subtotal	L. 769, 013.46

Verificamos el saldo respectivo de disponibilidad en bancos, el cual se encuentra de conformidad.

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

10 de abril de 2008

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Camasca

Departamento de Intibucà

Su Oficina.

Hemos realizado una Auditoria Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibuca, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, y Gastos, por el período comprendido del 01 de junio de 2004 al 31 de octubre de 2007.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la Republica, 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 Auditoria 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

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

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

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 contables
- * Proceso de ingresos y gastos
- * Proceso de planillas

Por las categorías de control interno mencionadas anteriormente, se obtuvo una comprensión de su diseño y funcionamiento; y se observó 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. No se cumple con ciertos aspectos importantes en los desembolsos de gastos de funcionamiento.
2. No existe un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios.
3. Alguna documentación importante en las operaciones de la Municipalidad presenta alteraciones y borrones.
4. No existe un manual de puestos y salarios de los empleados de la Municipalidad.
5. No se cumple con procedimientos básicos de control en el área de tesorería.
6. No existen controles adecuados en el manejo de cuentas por cobrar.

Tegucigalpa, M.D.C., 11 de Diciembre de 2007

NORMA PATRICIA DIAZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. NO SE CUMPLE CON CIERTOS ASPECTOS IMPORTANTES EN LOS DESEMBOLSOS DE GASTOS DE FUNCIONAMIENTO.

Se comprobó que la administración de la Municipalidad no cumple con ciertos requisitos indispensables en la ejecución de pagos por gastos de funcionamiento; como ser:

- a. No se cuenta con un acta o comprobante de recepción de materiales y suministros;
- b. Las órdenes de pago no contienen numeración correlativa y preimpresa.
- c. No se cuenta con un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje;
- d. No existe un auxiliar de órdenes de pago.
- e. No se completa la información básica en la orden de pago, parte de estas no están firmadas por el Alcalde Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Siempre que se realicen compras de materiales o suministros se deberá levantar una acta de recepción donde se indique que la Municipalidad ha recibido a satisfacción los bienes adquiridos;
- b) Girar instrucciones al Tesorero de la Municipalidad, para que una vez que se agoten los talonarios existentes, se proceda a la impresión de talonarios de órdenes de pago con numeración correlativa y preimpresa; informando oportunamente al Tribunal Superior de Cuentas.
- c) Proceder a la elaboración e implementación de un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje el cual deberá ser aprobado por la Corporación Municipal en aplicación del Artículo 47 numeral 6 de la Ley de Municipalidades;
- d) Girar instrucciones al tesorero municipal para que proceda a elaborar un registro auxiliar de las órdenes de pago emitidas.
- e) Se deberá llevar un estricto control en la emisión de las órdenes de pago, de tal forma que se complete la información que en ellas se solicita, toda orden de pago debe ser autorizada previamente por el Alcalde Municipal.

2. NO EXISTE UN REGISTRO ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS TASAS Y SERVICIOS.

Al efectuar la evaluación del rubro de ingresos, se comprobó que la administración municipal no mantiene un registro actualizado de los contribuyentes que están obligados a pagar los distintos impuestos tasas y servicios.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a la tesorera municipal para que se proceda a elaborar y mantener un registro actualizado de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos, tasas y servicios, este registro deberá estar actualizado y ser procesado en forma clara y ordenada, sin manchones, borrones y contener datos completos que reflejen los valores cobrados y pagados por cada contribuyente.

3. ALGUNA DOCUMENTACIÓN IMPORTANTE EN LAS OPERACIONES DE LA MUNICIPALIDAD PRESENTA ALTERACIONES Y BORRONES.

Al examinar la correspondiente documentación de operaciones, se constató que algunos talonarios de recibos de ingresos, libros de actas, órdenes de pago, conciliaciones bancarias y otros comprobantes presentan alteraciones, borrones y tachaduras.

RECOMENDACIÓN 3
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones al personal municipal para que sean cuidadosos en el manejo, y recepción de documentos de soporte operativo los que deben estar libres de manchas tachaduras y borrones.

4. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS DE LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al efectuar la evaluación del control interno, se verificó que en la Municipalidad no existe un manual de organización y un manual de puestos y salarios donde se especifiquen aspectos como funciones y responsabilidades, sueldos mínimos y máximos etc.

RECOMENDACIÓN N° 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Elaborar e implementar un manual de organización que contenga la descripción de responsabilidades y funciones de cada puesto y la jerarquía correspondiente de puestos y salarios, el cual debe ser aprobado por la Corporación Municipalidad.

5. NO SE CUMPLE CON PROCEDIMIENTOS BÁSICOS DE CONTROL EN EL AREA DE TESORERÍA.

Conforme la revisión efectuada se comprobado que el Tesorero Municipal no ha cumplido con algunos controles básicos en el uso de los fondos que maneja, tales como:

- a) No se tiene actualizado el libro de ingresos y egresos de la tesorería.
- b) No se realiza la conciliación de saldo de forma mensual o periódica.
- c) No se envían los informes financieros a la secretaría de Gobernación y al Tribunal Superior de Cuentas en el tiempo establecido.
- d) No se efectúan arqueos periódicos a la encargada de la recaudación de los ingresos.
- e) No se depositan las recaudaciones a su debido tiempo tal y como lo establece la norma técnica de control interno NTCI No. 134-04

RECOMENDACIÓN 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal a fin de que realice las actividades siguientes:

- a) Proceder de inmediato a actualizar el libro de ingresos y egresos.
- b) Elaborar la conciliación de saldo de la cuenta bancaria al final de cada mes.
- c) Enviar informes respectivos en tiempo y forma a la Secretaria de Gobernación y Justicia así como al Tribunal Superior de Cuentas
- d) En forma periódica y sorpresiva y sin crear condiciones de rutina se deberán practicar arqueos de caja a los encargados de la recaudación de ingresos, esta actividad deberá quedar documentada por escrito y los resultados obtenidos se comunicarán a la Corporación Municipal de conformidad a la Norma Técnica de Control Interno No.131-05.
- e) Realizar diariamente los depósitos recibidos para maximizar riesgos, garantizar el oportuno registro y facilitar las labores de seguimiento y de auditoría en esta área.

6. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS EN EL MANEJO DE CUENTAS POR COBRAR.

Al efectuar el análisis de la recuperación de las cuentas por cobrar, se comprobó que la administración tributaria de la municipalidad no cuenta con reportes actualizados de la mora en los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, industria, comercio y servicios u otros.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Ordenar la implementación de un sistema que permita el manejo adecuado de cuentas por cobrar ya que de esta forma mantendrán información actualizada que servirá de base para enviar los respectivos requerimientos de cobros a los contribuyentes que mantienen deudas pendientes con la Municipalidad y evitar que dichas cuentas prescriban.

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Durante el proceso de la auditoría efectuamos pruebas con el propósito de determinar el cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones que rigen las operaciones de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, y que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de la cédula de presupuesto ejecutado. Nuestras pruebas, también, incluyen la verificación de las cauciones; presentación de declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas. El resultado reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento:

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

Se comprobó que en la Municipalidad no cumplen con algunos requisitos indispensables en la ejecución de obras públicas como ser:

- a. No se exige la presentación de garantías por cumplimiento de contrato.
- b. No se emite orden de inicio cuando se contrata una obra.
- c. No se suscribe acta de recepción final cuando las obras están terminadas.
- d. Las obras no han sido dirigidas por un ingeniero colegiado, ni existe evidencia que las obras hallan sido supervisadas por personal técnico.
- e. No se cuenta con expedientes que recopilen la documentación relacionada a cada proyecto y permitan evaluar el costo de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Cuando la Municipalidad otorgue anticipo de fondos, es requisito legal que el contratista garantice dicha suma con la presentación de una fianza bancaria.
- b. Cumplir con lo que establece la Ley de Contratación del Estado en el sentido de que toda obra pública cuyo valor supere los CINCUENTA MIL LEMPÍRAS (L. 50,000.00) 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.
- c. A partir de la fecha se deberá llevar un expediente por cada proyecto ejecutado, el cual debe contener los documentos originales o copias como ser: contratos, actas de inicio y

de recepción final, garantías, estimaciones de obras informes de supervisión y toda aquella información relacionada con el proyecto.

- d. Toda obra deberá ser dirigida por un ingeniero civil colegiado, de conformidad a lo que dispone el Artículo 99-A de la Ley de Municipalidades, asimismo las obras deberán ser supervisadas por personal técnico y con capacidad para ello.
- e. 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.

2. NO SE COBRAN LOS DIFERENTES IMPUESTOS ADECUADAMENTE.

Al efectuar el análisis de la recaudación de los diferentes impuestos por concepto de bienes inmuebles, personal, pecuario, industria, comercio y servicio, se verificó que el cálculo y cobro de los mismos no se realiza de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades y el plan de arbitrios, sino que el impuesto es cobrado basados en datos proporcionados verbalmente por el contribuyente.

Se constato que el departamento de control tributario no maneja datos reales para efectuar el cobro de impuesto sobre bienes inmuebles debido a que no se ha realizado un levantamiento catastral.

RECOMENDACIÓN No.2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a la sección de control tributario para que el cobro de los diferentes impuestos se realice de conformidad a lo establece la Ley de Municipalidades y su Reglamento, el Plan de Arbitrios vigente, para mejorar la recaudación de ingresos.

A la mayor brevedad posible implementar la proyección de levantamiento catastral, realizado por técnicos especializados.

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

Mediante la revisión efectuada a los contratos por honorarios profesionales celebrados por la Municipalidad; se comprobó que no se ha efectuado la retención del 12.5% del Impuesto Sobre la Renta que establece la Ley por la prestación de estos servicios.

RECOMENDACIÓN No. 3 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que retenga a los contratistas los valores correspondientes de conformidad con el Artículo 50 reformado de la Ley de Impuesto sobre la Renta.

4. NO SE HA SOLICITADO EL CRÉDITO FISCAL ANTE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE INGRESOS POR EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE VENTAS A LOS PROVEEDORES.

Mediante la revisión de ingresos se comprobó que no se ha solicitado a la DEI la respectiva devolución del 12% por concepto de impuesto sobre ventas pagado a proveedores del cual la Municipalidad está exenta.

RECOMENDACIÓN No. 4
AL ALCALDE MUNICIPAL

Dar instrucciones al Tesorero Municipal para que solicite ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos, el crédito fiscal a que se tiene derecho, por el periodo comprendido del 01 de junio de 2004 al 31 de octubre de 2007 y en adelante proceder a solicitar el crédito a más tardar dentro de los primeros 10 días del mes siguiente en que se pague.

5. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS POR LA ELABORACIÓN DE LOS TALONARIOS DE INGRESO.

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar y controlar la emisión de talonarios de ingresos, se comprobó que no se notifica y envía al Tribunal Superior de Cuentas copia del acta de recepción que ampara la entrega y la numeración de los recibos emitidos.

RECOMENDACIÓN N° 5
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a) Cada vez que la Municipalidad ordene la impresión de estos comprobantes, deberá comunicarlo al Tribunal Superior de Cuentas y remitirle además, copia del acta de emisión que se levante cuando sean recibidos de la empresa que los elaboró, según los dispone el Artículo 227 del Reglamento a la Ley de Municipalidades.
- b) Girar instrucciones al personal responsable, para que se proceda en forma inmediata al archivo y resguardo de toda la documentación actualizada, que soporte las operaciones efectuadas a fin de que pueda ser verificada en cualquier momento que se requiera según la Norma Técnica de Control Interno No.124-03.

6. LOS PRESUPUESTOS MUNICIPALES NO SON APROBADOS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN LA FECHA QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la evaluación del control interno, se comprobó que los presupuestos no son sometidos a la consideración de la Corporación Municipal en la fecha que establece la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter oportunamente a consideración y aprobación de la corporación municipal el presupuesto de cada año, tal y como lo establece la Ley de Municipalidades en los Artículos. 25 y 95.

7. LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS POR LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

En nuestro análisis a los presupuestos comprobamos que los traspasos y modificaciones no han sido aprobados por la Corporación Municipal, tal como lo establece el Artículo No. 181 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento.

RECOMENDACIÓN No. 7
AL ALCALDE MUNICIPAL

Someter a consideración y aprobación de la Corporación Municipal las modificaciones presupuestarias ya sea por ampliación, o traspasos, evitando caer en incumplimiento que implique responsabilidad.

8. NO SE HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACION DE LA CAUCIÓN QUE ESTABLECE LA LEY ORGANICA DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS.

El 25 de enero 2006 se nombro como Alcalde Municipal al Señor Julián Del Cid Barrera y como Tesorera Municipal a Lesvy Vanessa Reyes Guzmán quienes no han presentado la caución que corresponde de acuerdo a ley.

RECOMENDACIÓN NO.8
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Ordenar al Señor Julián Del Cid Barrera, Alcalde Municipal y a la Señora Lesvy Vanesa Reyes Guzmán, Tesorero Municipal, la inmediata presentación de la Caución que están obligados a presentar como administradores de fondos municipales

9. NO SE HA CUMPLIDO CON LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACION JURADA DE BIENES.

Los Regidores, Alcalde y Tesorero, no han rendido su correspondiente declaración jurada de bienes conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas en su Artículo 56. A excepción del regidor Víctor Manuel Amaya Cantarero

Se solicita en tal caso se cumpla con la multa que establece el Artículo 97 y 98 de la Ley Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN NO. 9
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Girar instrucciones a la mayor brevedad posible para que procedan a realizar el tramite respectivo de cumplir con el requisito establecido por la Ley en lo que respecta a la presentación de la Declaración Jurada de Bienes, requiriendo además el pago de la multa correspondiente.

10. NO SE HA CUMPLIDO CON EL REQUISITO DE PRESENTACIÓN DE LA RENDICION DE CUENTAS.

La administración de la Municipalidad de Camasca, no cumplió con el requisito de presentación de la rendición de cuentas de los años 2005 y 2006, en la fecha que establece la Ley de Tribunal Superior de Cuentas.

RECOMENDACIÓN No. 10
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que procedan a presentar la Rendición de Cuentas por los años 2005 y 2006 y que a futuro lo hagan en tiempo y forma como lo establece la Ley de Municipalidades.

11. LOS FONDOS RECIBIDOS EN CONCEPTO DE DONACIONES NO SON INCLUIDOS EN LOS CUADROS RENTÍSTICOS DE LA MUNICIPALIDAD.

Al realizar el análisis correspondiente al área de ingresos se comprobó que lo cuadros rentísticos no incluyen los valores que recibe la Municipalidad en concepto de donaciones: como ser: Fondo para la construcción del alcantarillado sanitario y el fondo para el manejo forestal.

RECOMENDACIÓN 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Instruir a quien corresponda para que se incluya en los cuadros rentísticos los fondos recibidos en concepto de donaciones, cualquiera que sea su naturaleza.

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO V

FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCIÓN A LA POBREZA

A. ANTECEDENTES

1. Alcance del Examen.

Elaboracion y Presentacion de Proyectos

- ✚ Se Comprobo que el PIM-ERP fue diseñado de tal forma que incluyera las poblaciones particularmente vulnerables. (Art. 5 del ROR-ERP).
- ✚ Se cosntato que los fondos de la ERP fueron destinados única y exclusivamente para el financiamiento de los programas de inversión. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Nos aseguramos que fueron el producto de la priorizacion de amplios procesos de consulta con la comunidad. (Art. 2 del ROR-ERP).
- ✚ Que la distribución sectorial de la asignación establecida estuviera de acuerdo a lo indicado en el enciso “b” del artículo 4 del ROR-ERP.
- ✚ Que tales proyectos no fueron incluidos en otros listados para ser financiados con otras fuentes. (excepto cuando se tratara de cofinanciamientos) Art. 5 del RO-ERP).

Ingresos.

- ✚ Se confirmó que las transferencias de los fondos ERP del Gobierno Central registrados, fueron recibidos por la administración de la Municipalidad en forma integra y depositados en las cuentas de la Municipalidad.

Egresos

- ✚ La información de las órdenes de pago fueron verificadas contra el informe de liquidacion elaborado por la administración de la Municipalidad con el propósito de determinar la integridad de los registros;
- ✚ Se analizaron las facturas, recibos, contratos y demás documentos que sustentan las erogaciones efectuadas con las trasferencias de los fondos ERP, que incluye pruebas orientadas a determinar el cumplimiento de las normas de contratación, registro y su adecuada presentación en la rendición de cuentas.

Asimismo se aplicaron pruebas que permitieron comprobar la veracidad de las cifras, la integridad de las operaciones y el uso adecuado del clasificador presupuestario.

2. Resultado de la Auditoría.

Cédula de Proyectos Ejecutado Fondos ERP la Municipalidad de Camasca.

En nuestra opinión, la cédula presenta razonablemente, en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados por la municipalidad al 31 de octubre de 2007, de conformidad con principios de contabilidad y las normativas de la ERP..

Control Interno sobre Informes Financieros

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, de proyectos ERP, ejecutados consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la rendición de cuentas de Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibuca, para determinar nuestros procedimientos y alcances de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno sobre informes financieros; las que describimos a continuación:

- a) No se ha cumplido con las normas de contratación en la adquisición de bienes y servicios.
- b) No se efectuó la ampliación presupuestaria correspondiente por la asignación de los fondos.
- c) No se cumple con el proceso de supervisión y seguimiento de los proyectos.

B. CÉDULA DE PROYECTOS EJECUTADO DE LOS FONDOS ERP

Eje	Proyecto	Monto Presupuestado (Aporte ERP)	Monto Recibido	% Desembolsado	Monto Gastado	Saldo Disponible
Productivo	Cría y Engorde de Gallinas Criollas	1,144,497.30	515,023.79	45%	383,528.43	131,495.36
Social	Mejoramiento de Vivienda, Construcción de Kinder y Letrinización Comunal	728,316.46	327,742.41	45%	303,136.51	24,605.90
Gobernabilidad	Fortalecimiento Institucional	208,090.42	93,622.79	45%	82,473.52	11,149.27
	TOTAL	2,080,904.18	936,388.99		769,138.46	167,250.53

C. CONCLUSIONES

En nuestra opinión, excepto por las deficiencias encontradas en el control interno, en el caso que pudiera generar ajustes que modificara de alguna forma las cifras de la cédula de proyectos ejecutados con los Fondos de la ERP; dicha cedula presenta en todos los aspectos importantes, los montos presupuestados y ejecutados al 31 de Octubre de 2007, de conformidad con los principios de contabilidad y las normas establecidas por la ERP.

D. RECOMENDACIONES.

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

- a) Elaborar las ampliaciones presupuestarias correspondientes de tal forma que los informes presentados al TSC contengan la totalidad de los fondos asignados.
- b) Cumplir con el reglamento operacional de la ERP en el sentido que la supervisión de los proyectos debe de estar a cargo de un profesional calificado.

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCA**

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA.

Como resultado de la auditoría a los rubros de, Caja y Bancos, Obras Públicas, Ingresos, Gastos, Cuentas por Cobrar y Fondos ERP se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

1. GASTO INDEBIDO A UNA EMPRESA SUPERVISORA E INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

En el análisis efectuado a los fondos de la Estrategia de la Reducción de la Pobreza, se comprobó que la administración de la Municipalidad contrato los servicios profesionales de la Empresa LIDERS, S. A. para realizar la supervisión técnica de los proyectos ejecutados con estos fondos, los pagos efectuados a la fecha se describen a continuación:

N° cheque	Fecha	Beneficiario	Concepto	Proyecto	Valor en lempiras
7	08-05-07	LIDER'S	Contrato por dirección de mano de obra	Vivienda	16,574.79
9	08-05-07	LIDER'S	Contrato por seguimiento y asistencia técnica	Producción aves	9,364.43
10	08-05-07	LIDER'S	Contrato por dirección de mano de obra	Construcción Kinder	9,900.00
					35,839.22

Conforme la revisión efectuada a cada uno de los desembolsos, se determinó que la administración de la Municipalidad autorizó los pagos a la empresa LIDERS, S. A. aún cuando no había cumplido con las condiciones establecidas el contrato respectivo.

De conformidad a lo establecido en la cláusula séptima de los contratos suscritos el 07 de febrero de 2007, las responsabilidades del contratista son: "1.Elaborar planillas para el control de los operarios en las actividades del proyecto que serán controlados por el maestro de obra y será presentada semanalmente o quincenalmente a la tesorería municipal, 2. Elaborar un plan de actividades de manera consensuada con la Corporación Municipal de manera que facilite el desarrollo de las actividades, 3. presentar periódicamente un informe por escrito de los avances del proyecto el cual será dirigido al señor Alcalde Municipal, 4. reuniones periódicas de carácter técnico con la Corporación Municipal"

OPINIÓN DE LOS RESPONSABLES

Según lo indicado en el segundo punto de la nota de fecha 24 de noviembre de 2007 los responsables en este caso indican que: “se van a proceder judicialmente contra la empresa Leaders, debido al incumplimiento del contrato.

OPINIÓN DE LA COMISION DE AUDITORÍA

La administración de la Municipalidad pago por servicios que no recibió, por lo tanto se considera que dicha erogación no tuvo razón ni propósito. El hecho de que la administración de la Municipalidad quiera entablar juicio en los tribunales del país es una aceptación tacita de la deficiencia e irregularidad cometida.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al patrimonio de la Municipalidad por la cantidad de **TREINTA Y CINCO MIL, OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIDOS CENTAVOS (L. 35,839.22)**. Ver anexo 2

RECOMENDACIÓN No. 1 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Bajo ninguna circunstancia se deberá autorizar desembolsos cuando los servicios contratados no hallan sido recibidos de conformidad a las condiciones establecidas en el contrato.

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de la revisión del Rubro de Caja y Bancos específicamente en la determinación de la cuenta de Tesorería se detectó un faltante por la cantidad de **CUARENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS VEINTICUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 43,624.89)**. Descrito de la forma siguiente:

Descripción	Periodo	Monto	Responsables
Faltante de caja	2002-2006	L.20,514.67	Esperanza Luz Ramos Cedillo, Faustino Ramos Quintero
Faltante de caja	2006-2007	L.22,482.00	Julián Del Cid Barrera, Lesvy Vanesa Reyes Guzmán
Error en Registros	2006-2007	L. 628.22	Julián Del Cid Barrera, Lesvy Vanesa Reyes Guzmán
Totales		L.43,624.89	

El valor de L. 20,514.67 fue pagado por señor Faustino Ramos Quintero mediante depósito de ahorro en Banco Atlántida, cuenta N° 013200023896 de fecha 26 de noviembre de 2007.

El valor de L. 22,482.00 fue pagado por la señora Lesvy Vanesa Reyes Guzmán mediante depósito N° 107756 en la cuenta N° 27-102-003 por valor de L.7, 875.56 depositado el 5 de noviembre de 2007 y Depósito N° 1077*--71 a la misma cuenta por valor de L.14, 606.44 depositado el 12 de noviembre de 2007.

El valor de L. 628.22 corresponde a cargos realizados por los bancos como ser: Compra de chequeras, debitos por comisiones de SIAFI y cargos por saldos mínimos, entre otros, gasto que fue registrado en los libros de la municipalidad.

Ver Anexo N° 3

Tegucigalpa MDC 10 de abril de 2008

NORMA PATRICIA MENDEZ
Jefe del Departamento de Auditoría
Sector Municipal