



DIRECCIÓN DE MUNICIPALIDADES

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PRACTICADA A LA MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

INFORME N° 019-2014-DAM-CFTM-AM-A

**PERÍODO COMPRENDIDO
DEL 01 DE MARZO DE 2013
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013**

DEPARTAMENTO AUDITORÍAS MUNICIPALES

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
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS	3

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	5-6
B. ESTADOS DE EJECUCIÓN O LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA	7-8
C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS	9
D. ANÁLISIS FINANCIERO	10-16
E. CONCLUSIÓN	16-18

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME	20-21
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	22-34

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. INFORME	36
B. CAUCIONES	37
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	37
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	38
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTO A NORMAS LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	38-60

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES	62-64
---	-------

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	66-67
--------------------------------	-------

CAPÍTULO VII

FONDO DE ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	68
---	----

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES	70
---------------------	----

ANEXOS

ANEXOS	72-78
--------	-------

Tegucigalpa, MDC., 19 de junio de 2014
Oficio N° 644-2014-DM

Señores
Miembros Corporación Municipal
Municipalidad de Camasca
Su Oficina

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 019-2014-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, practicada a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013. El examen se efectuó en el ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas; y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

Abog. Daysi Oseguera de Anchecta
Magistrada Presidente por Ley



No hagas nada que sea vergonzoso, ni en presencia de nadie ni en secreto. Sea tu primera ley... respetarte a ti mismo.

-Socrates





**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

- A. MOTIVOS DEL EXAMEN
- B. OBJETIVOS DEL EXAMEN
- C. ALCANCE DEL EXAMEN
- D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD
- E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD
- F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS
- G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES
- H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

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, Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y en cumplimiento de la Orden de Trabajo N° 019-2014-DAM-CFTM, de fecha 27 de febrero de 2014.

B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

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

Objetivos Generales

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

Objetivos Específicos.

1. Expresar una opinión sobre si el presupuesto ejecutado de ingresos y egresos de la Municipalidad presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con los Postulados Básicos de Contabilidad;
2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno aplicable al presupuesto de la Municipalidad, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento legal, administrativo y financiero 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 de los rubros del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento incluyen 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 esté ajustada a la realidad;

5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las 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, Departamento de Intibucá, cubriendo el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013; a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo y Obras Públicas.

D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD

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

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

1. Velar porque se cumpla 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;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas en los programas de desarrollo nacional.

E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

Nivel Superior: Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo: Alcalde y Vice Alcalde Municipal
Nivel de Apoyo: Secretaría Municipal
Nivel Operativo: Tesorería, Catastro, Justicia Municipal, Unidad Municipal del Ambiente, Control Tributario y Unidad Técnica Municipal.
(Ver Anexo 1) (Página 72).

F. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS

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

Los Ingresos de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, y que fueron examinados ascendieron a **DOCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y TRES MIL CIENTO SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON TREINTA Y CINCO CENTAVOS (L12,673,177.35) (Ver Anexo 2.1) (Página 74).**

Los gastos examinados de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período del 01 de marzo de 2013 al 31 de diciembre de 2013, ascendieron a **NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y UN CENTAVOS (L9,419,465.51) (Ver Anexo 2.2) (Página 75).**

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 3, Página 76.**

H. PROYECTOS REVISADOS Y EVALUADOS

Los proyectos ejecutados durante el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, se integran de la siguiente manera:

Se ejecutó en obras la cantidad de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS NOVENTA Y CINCO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS (L7,563,795.91)** y los evaluados por el personal Técnico de Ingeniería del Tribunal Superior de Cuentas, ascienden a **UN MILLÓN SETENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L1,070,941.71)**, los que representan el **14.16%**. **(Ver Anexo 4) (Página 77).**



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA,
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO II

INFORME SOBRE EL ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. INFORME SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS
- D. ANÁLISIS FINANCIERO.
- E. CONCLUSIÓN

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Camasca

Departamento de Intibucá

Estimados Señores:

Hemos auditado el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013. La preparación del Estado de Ejecución Presupuestaria es responsabilidad de la Administración Municipal, nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre dicho estado con base en nuestra auditoría y no limita las acciones que pudieran ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a responsabilidades.

Nuestra auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45, y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental, Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría de tal manera que permita obtener una seguridad razonable, respecto a que el Estado de Ejecución Presupuestaria está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen de las evidencias que respalda las cifras y las divulgaciones de los presupuestos de ingresos y egresos; también incluye la evaluación de los Postulados Básicos de Contabilidad aplicados, y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación del Estado de Ejecución Presupuestaria en general. Consideramos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como resultado del análisis efectuado a la Rendición de Cuentas, se encontró que en algunas ampliaciones realizadas a objetos de egresos presentan diferencias entre los valores aprobados por la Corporación Municipal según los Libros de Actas y los reflejados en la liquidación correspondiente, dando como resultado que se encontraran objetos de gastos sobregirados, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Del objeto	Nombre de la Cuenta	Presupuesto				Saldo Ejecutado según Auditoría	Diferencia
		Aprobado	Modificado	Ejecutado según Municipalidad	Disponibile		
214	Teléfono, télex, telefax y telégrafo publico	15,714.00	26,500.00	28,575.00	-2,075.00	20,675.00	-7,900.00
224	Alquileres de maquinaria, equipo y medios de transporte.	19,605.00	82,229.22	44,590.00	37,639.22	52,490.00	7,900.00
266	Publicidad y Propaganda	17,000.00	26,160.00	11,705.00	14,455.00	11,655.00	-50.00
265	Comisiones y Gastos Bancarios	4,631.78	7,631.78	3,101.73	4,530.05	3,052.73	-49.00

Asimismo, se encontraron ampliaciones presupuestarias, en las que al momento de

registrarlas en la Rendición de Cuentas no se realizó en el objeto del gasto que correspondía, ya que fueron registradas en otros objetos, dando como resultado que los valores presentados en la Rendición de Cuentas, no correspondan a los aprobados por la Corporación Municipal, los que se detallan de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Del objeto	Nombre de la Cuenta	Presupuesto			Renglón afectado según la rendición de cuentas	Observaciones
		Aprobado	Valor de la modificación	Total presupuesto		
524	Transferencias de Capital a Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro	233,406.01	19,722.25	253,128.26	543	Ampliación aprobada y registrada en el objeto 543

En nuestra opinión, excepto por lo indicado en los párrafos anteriores, el Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos presentado por la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, presenta razonablemente; los ingresos, gastos y saldos disponibles durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2013, de conformidad con las Normas de Ejecución Presupuestaria y los Postulados Básicos de Contabilidad.

Tegucigalpa, MDC, 19 de junio de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades



No hagas nada que sea vergonzoso, ni en presencia de nadie ni en secreto. Sea tu primera ley... respetarte a ti mismo.

-Socrates



B. ESTADOS DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE INGRESOS Y EGRESOS DE LOS AÑOS 2012 AL 2013

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	2012	2013	Total	Variación (2012-2013)		Materialidad (2012) (%)	Materialidad (2013) (%)
					Absoluta (L)	Relativa (%)		
Ingresos Totales		19,325,724.00	18,789,357.00	38,115,081.00	-536,367.00	-2.78	100.00	100.00
Ingresos reales sin Recurso de Balance		14,182,311.74	16,029,042.72	30,211,354.46	1,846,730.98	13.02	73.39	85.31
1	Ingresos Corrientes	861,556.57	1,000,252.64	1,861,809.21	138,696.07	16.10	4.46	5.32
11	Ingresos Tributarios	780,729.70	921,680.56	1,702,410.26	140,950.86	18.05	90.62	92.14
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	50,372.56	28,826.98	79,199.54	-21,545.58	-42.77	6.45	3.13
111	Impuesto Personal	18,633.02	26,751.65	45,384.67	8,118.63	43.57	2.39	2.90
113	Impuesto a establecimientos comerciales	31,490.00	31,784.25	63,274.25	294.25	0.93	4.03	3.45
114	Impuesto a establecimientos de servicio	151,022.49	382,158.25	533,180.74	231,135.76	153.05	19.34	41.46
115	Impuesto pecuario	863.17	291.20	1,154.37	-571.97	-66.26	0.11	0.03
116	Impuesto sobre extracción y explotación de recursos	9,140.00	9,140.00	18,280.00	-	0.00	1.17	0.99
117 (118)	Tasas por Servicios Municipales	44,900.00	42,500.00	87,400.00	-2,400.00	-5.35	5.75	4.61
117	Impuesto Selectivo a los Servicios de Telecomunicaciones	-	105.00	105.00	105.00	100.00	-	0.01
118	Derechos Municipales	484,283.39	400,123.23	884,406.62	- 84,160.16	-17.38	62.03	43.41
119	Descuentos	-9,974.93	-	- 9,974.93	9,974.93	-100.00	-1.28	-
12	Ingresos No Tributarios	80,826.87	78,572.08	159,398.95	-2,254.79	-2.79	9.38	7.86
120	Multas	8,366.84	14,842.69	23,209.53	6,475.85	77.40	10.35	18.89
121	Recargos	1,633.83	987.85	2,621.68	-645.98	-39.54	2.02	1.26
122	Recuperación por Cobro de Impuesto y Derechos en mora Derechos en Mora	46,355.92	43,997.97	90,353.89	-2,357.95	-5.09	57.35	56.00
123	Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora	300.00	150.00	450.00	-150.00	-50.00	0.37	0.19
125	Renta de Propiedades	14,600.00	12,600.00	27,200.00	-2,000.00	-13.70	18.06	16.04
126	Intereses (Art. Reformado de la Ley de Municipalidades)	9,570.28	5,993.57	15,563.85	-3,576.71	-37.37	11.84	7.63
2	Ingresos de Capital	18,464,167.43	17,789,104.36	36,253,271.79	-675,063.07	-3.66	95.54	94.68
22	Venta de Activos	57,910.67	213,234.40	271,145.07	155,323.73	268.21	0.31	1.20
220	Venta de Bienes Inmuebles	57,910.67	213,234.40	271,145.07	155,323.73	268.21	100.00	100.00
25	Transferencias	8,117,041.84	13,728,862.92	21,845,904.76	5,611,821.08	69.14	43.96	77.18
250	Sector Público	8,117,041.84	13,728,862.92	21,845,904.76	5,611,821.08	69.14	100.00	100.00
26	Subsidios	67,553.31	-	67,553.31	-67,553.31	-100.00	0.37	0
260	Sector público	67,553.31	-	67,553.31	-67,553.31	-100.00	100.00	0
27	Herencias, Legados y donaciones	4,926,964.06	908,584.56	5,835,548.62	-4,018,379.50	-81.56	26.68	5.11
270	Del sector público	4,926,964.06	908,584.56	5,835,548.62	-4,018,379.50	-81.56	100.00	100.00
28	Otros Ingresos de Capital	151,285.29	178,108.20	329,393.49	26,822.91	17.73	0.82	1.00
280	Ingresos Eventuales de Capital	151,285.29	178,108.20	329,393.49	26,822.91	17.73	100.00	100.00
29	Recurso de Balance	5,143,412.26	2,760,314.28	7,903,726.54	-2,383,097.98	-46.33	27.86	15.52
290	Disponibilidad Financiera	5,143,412.26	2,760,314.28	7,903,726.54	-2,383,097.98	-46.33	100.00	100.00

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA DE EGRESOS DE LOS AÑOS 2012 AL 2013

(Valores Expresados en Lempiras)

Código	Descripción	2012	2013	Total	Variación (2012-2013)		Materialidad (2012) (%)	Materialidad (2013) (%)
					Absoluta (L)	Relativa (%)		
	Gasto Corriente	2,256,508.57	2,849,463.90	5,105,972.47	592,955.33	26.28	13.65	18.70
100	Servicios Personales	1,055,500.81	1,149,291.34	2,204,792.15	93,790.53	8.89	46.78	40.33
200	Servicios No Personales	378,881.71	435,810.86	814,692.57	56,929.15	15.03	16.79	15.29
300	Materiales y Suministros	336,938.55	528,214.70	865,153.25	191,276.15	56.77	14.93	18.54
500	Transferencia Corriente	485,187.50	736,147.00	1,221,334.50	250,959.50	51.72	21.50	25.83
	Gasto de Capital	14,279,449.39	12,386,043.85	26,665,493.24	-1,893,405.54	-13.26	86.35	81.30
400	Bienes Capitalizables	12,825,742.14	10,178,837.35	23,004,579.49	-2,646,904.79	-20.64	89.82	82.18
500	Transferencia de Capital	1,453,707.25	2,207,206.50	3,660,913.75	753,499.25	51.83	10.18	17.82
	Egresos Totales	16,535,957.96	15,235,507.75	31,771,465.71	-1,300,450.21	-7.86	100.00	100.00

C. ALGUNAS NOTAS EXPLICATIVAS

NOTA 1. RESUMEN DE LAS POLÍTICAS PRESUPUESTARIAS

El Presupuesto ejecutado de ingresos y gastos de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, ha sido preparado sobre la base de información presupuestaria, de conformidad con las Normas Generales de Control Interno (NOGECI). La preparación y presentación del presupuesto es responsabilidad de la Administración Municipal.

Los principios y prácticas presupuestarias utilizadas por la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, para el registro de sus operaciones, se resumen a continuación:

a) Sistema Contable:

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

Sistema de Ejecución Presupuestaria:

La Municipalidad prepara el presupuesto por programas, siendo de obligatorio cumplimiento del Gobierno Municipal, que responde a las necesidades de su desarrollo y establece las normas de recaudación de los ingresos y la ejecución de los gastos y la inversión, contando este con los siguientes documentos:

b.1) Presupuesto de Ingresos

La Municipalidad presenta el presupuesto de ingresos de manera estructural y clasificada, los cuales provienen de distintas fuentes.

b.2) Presupuesto de Egresos

Contiene una clara descripción de los programas, actividades y tareas de los gastos de inversiones de la Municipalidad, el presupuesto de gastos tiene como base el presupuesto de ingresos y entre ambos se mantiene un estricto equilibrio.

NOTA 2. UNIDAD MONETARIA

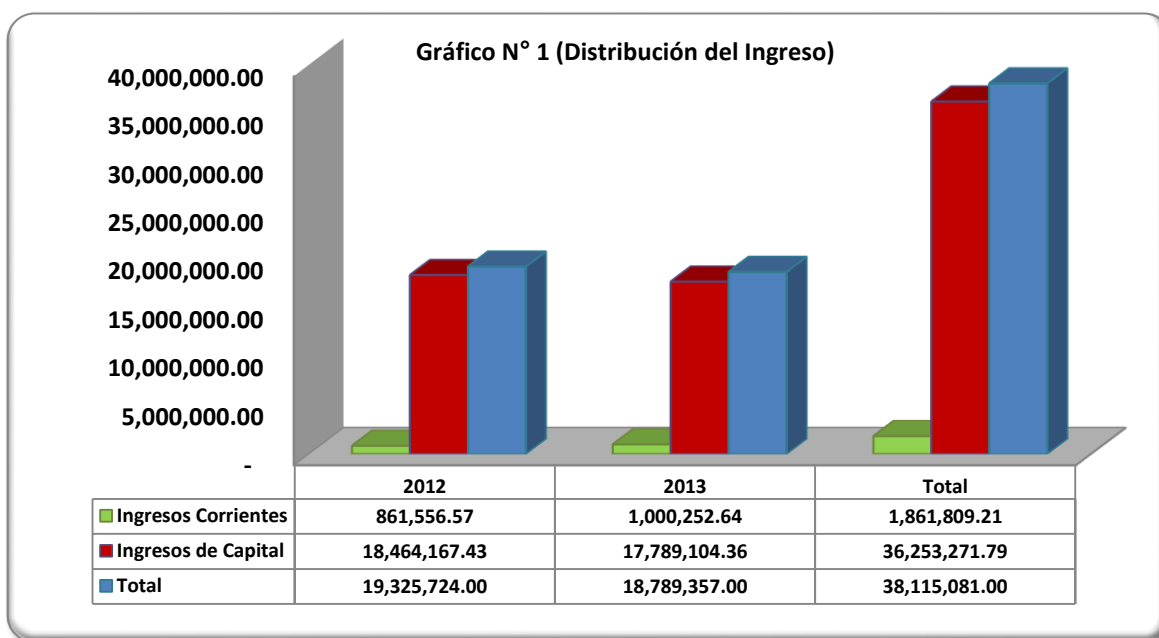
Las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

D. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DEL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012 AL AÑO 2013

1. ANÁLISIS DE INGRESOS:

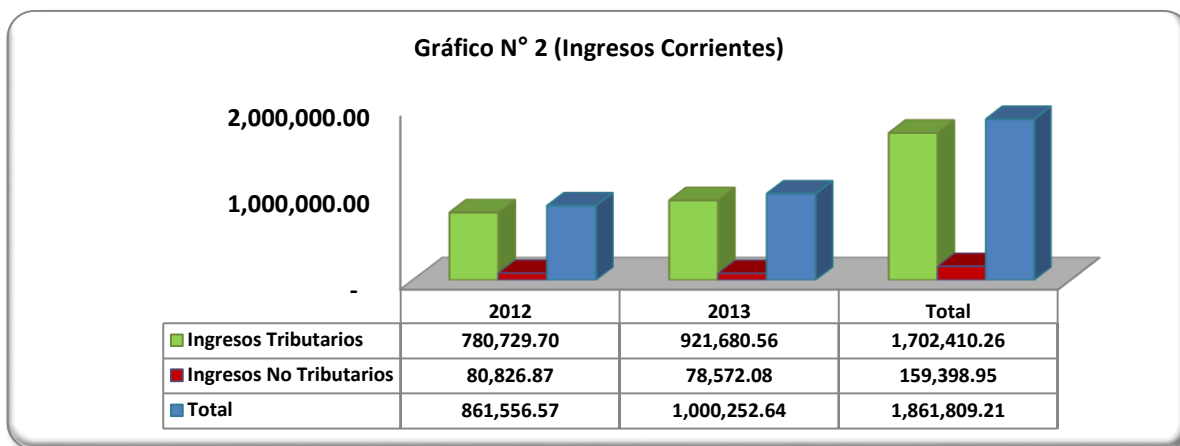
Ingresos Totales

La Municipalidad de Camasca, presentó en su Rendición de Cuentas ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre de 2013, la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS (L38,115,081.00)**, los cuales se distribuyen en Ingresos Corrientes: la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L1,861,809.21)**, ingresos de capital la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L36,253,271.79)** y un saldo en bancos al 31 de diciembre de 2013, por la suma **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L2,760,314.28)**. (Ver Liquidación de Ingresos 2012-2013 página 7).



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

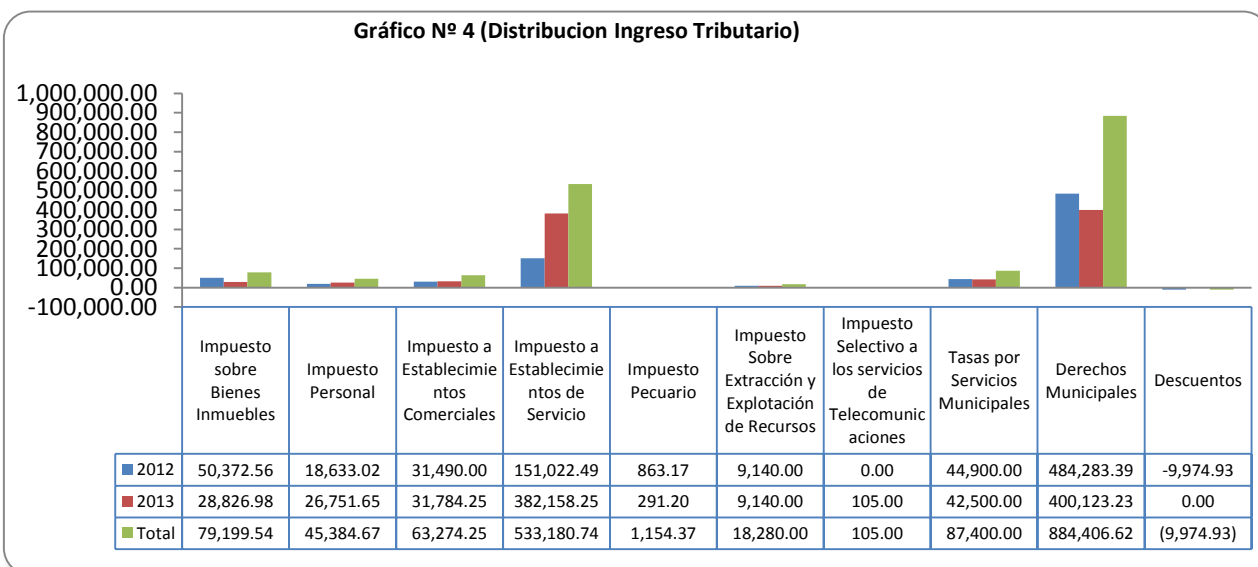
1. Los Ingresos Corrientes, durante los 2 años reflejan un total **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L1,861,809.21)**, distribuidos en Ingresos Tributarios la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON VEINTISÉIS CENTAVOS (L1,702,410.26)** e Ingresos No Tributarios por la suma de **CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y CINCO CENTAVOS (L159,398.95)**. (Ver información en gráfico N° 2 y Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 7).



1.1.-Los ingresos corrientes durante el período sujeto a examen, en el año 2013 tuvieron un crecimiento de 16.10% en relación al 2012, equivalente a **CIENTO TREINTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L138,696.07)**. (Ver Gráfico N° 3 y detalle de Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 7).

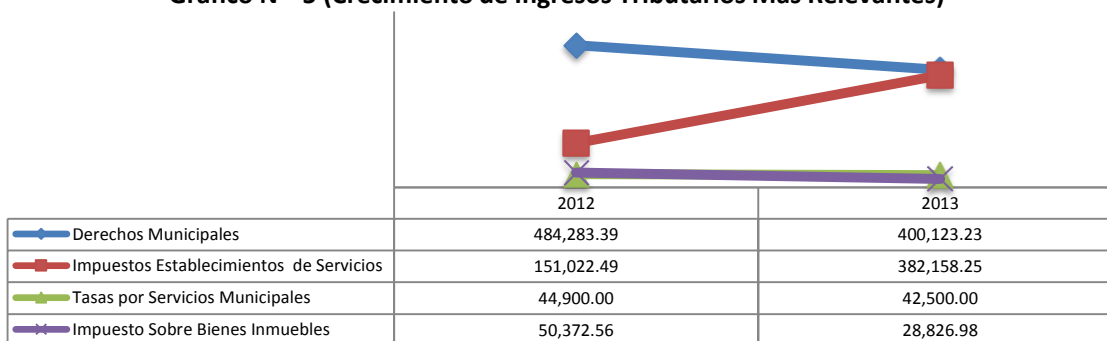


1.2.-Ingresos Tributarios: Los rubros más significativos en orden de recaudación de los Ingresos Tributarios son: Derechos Municipales, Impuestos a Establecimientos de Servicio, y por Último las Tasas por Servicio Municipales, (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidado, página 7 y expresados a continuación en gráfico N° 4).



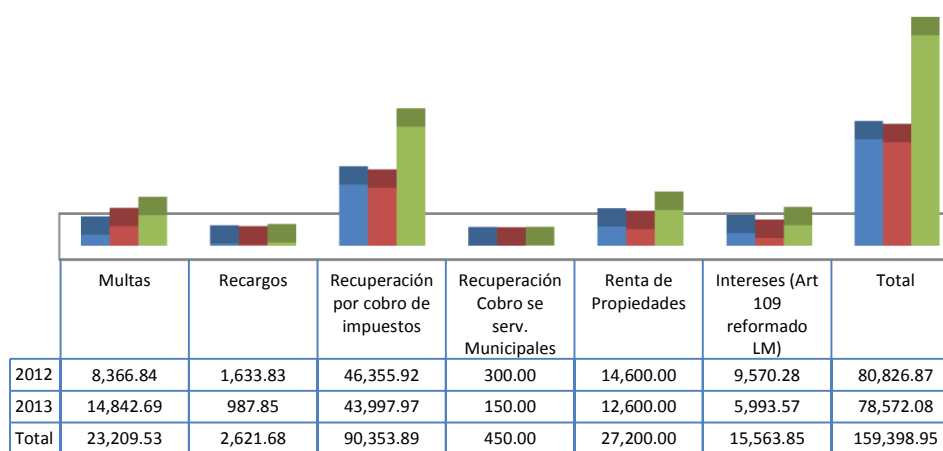
Se observa que durante el período comprendido entre el año 2012 al 2013, los cuatro (4) rubros de los ingresos corrientes Tributarios más relevantes, son los Derechos Municipales que presentan lo siguiente: en el año 2013 una disminución del 17.38% en relación al 2012. El rubro de Impuestos a Establecimientos de Servicios que presenta en el año 2013 un incremento del 153.05% en relación al 2012. La cuenta de Tasas por Servicios Municipales refleja en el año 2013 una disminución del 5.35% en relación al 2012, y por último los Bienes Inmuebles que en el año 2013 experimentó una disminución del 42.77% en relación al 2012. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 7 y expresados a continuación en gráfico N° 5).**

Gráfico N° 5 (Crecimiento de Ingresos Tributarios Mas Relevantes)



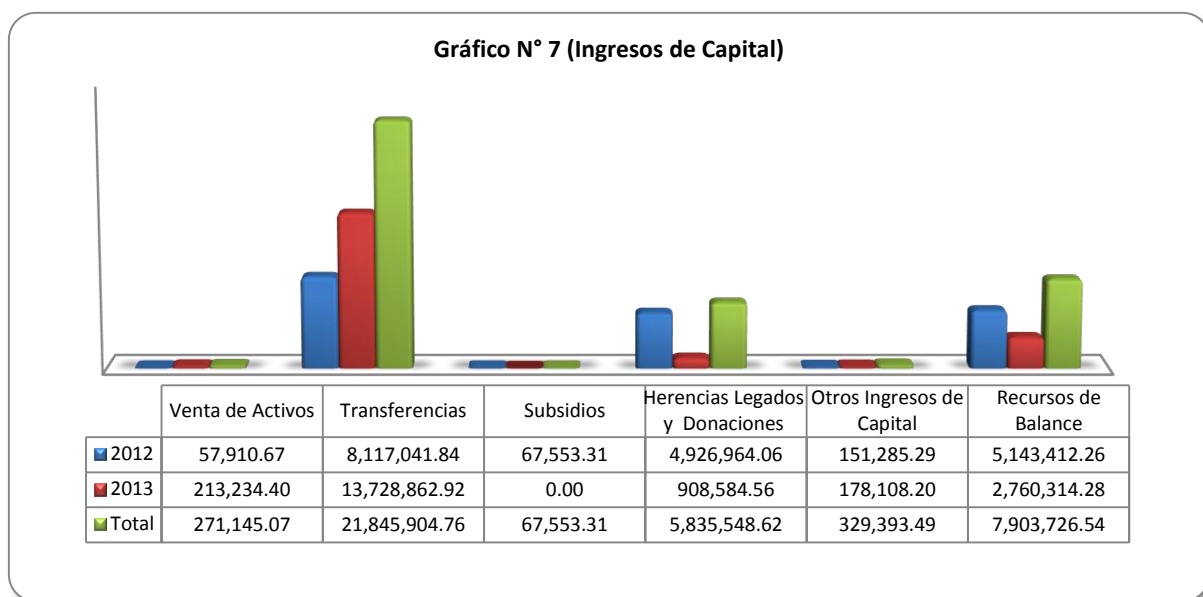
1.3 Los Ingresos No Tributarios: se componen por los siguientes renglones: Multas, Recargos, Recuperación por Impuestos y Derechos en Mora, Recuperación por Cobros de Impuestos y Derechos en mora, Recuperación por Cobro de Servicios Municipales en Mora, Recuperación por Cobro de Rentas, Renta de Propiedades e Intereses. **(Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 7 y expresados a continuación en gráfico N° 6).**

Gráfico N° 6 (Ingresos No Tributarios)



La Municipalidad de Camasca durante el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, está utilizando el Sistema Integrado de Información Municipal (SAFT), los cuales funcionan como un medio de control para los registro de las recaudaciones, con el fin obtener información directa y actualizada en todas sus transacciones, tales como cobro de impuesto, tasas, mora, multas, intereses y recargo aplicados a los contribuyentes, pero a pesar de todo esto, la información no está integrada en un solo sistema que controle y emita información consolidada a todos los Departamentos que intervienen en las operaciones municipales de recaudación y recuperación de los saldos adeudados por los contribuyentes.

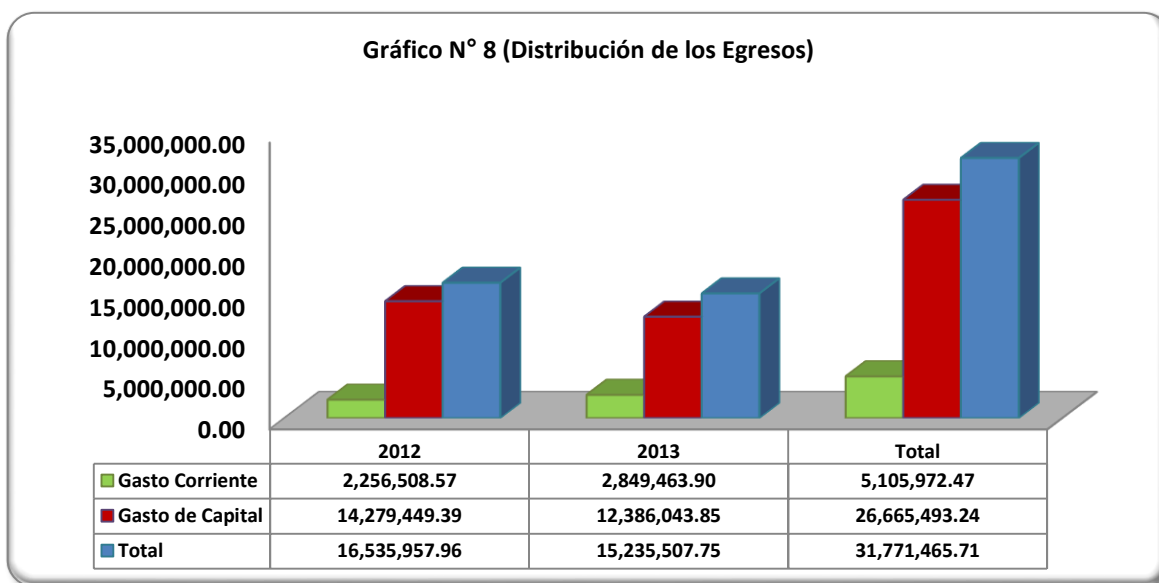
2.- Los Ingresos de Capital: Los valores más significativos se concentraron en el rubro de Transferencias recibidas de la Administración Central, la Municipalidad obtuvo entre el período comprendido del 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre en el año 2013, transferencias por la cantidad de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y SEIS CENTAVOS (L21,845,904.76)**, presentando un aumento en el año 2013 en relación al 2012 de 69.14%, equivalente a **CINCO MILLONES, SEISCIENTOS ONCE MIL OCHOCIENTOS VEINTIÚN LEMPIRAS CON OCHO CENTAVOS (L5,611,821.08)**. Otro rubro significativo Herencias Legados y donaciones lo que representó un ingreso del año 2012 al 2013 para la Municipalidad por la cantidad de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON SESENTA Y DOS CENTAVOS (L5,835,548.62)**, presentando una disminución en el año 2013 en relación al 2012 de 81.56%, equivalente a **CUATRO MILLONES DIECIOCHO MIL TRESCIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L4,018,379.50)**, (Ver Estados de Ejecución Presupuestaria de Ingresos Consolidados, página 7 y expresados a continuación en gráfico N° 7).



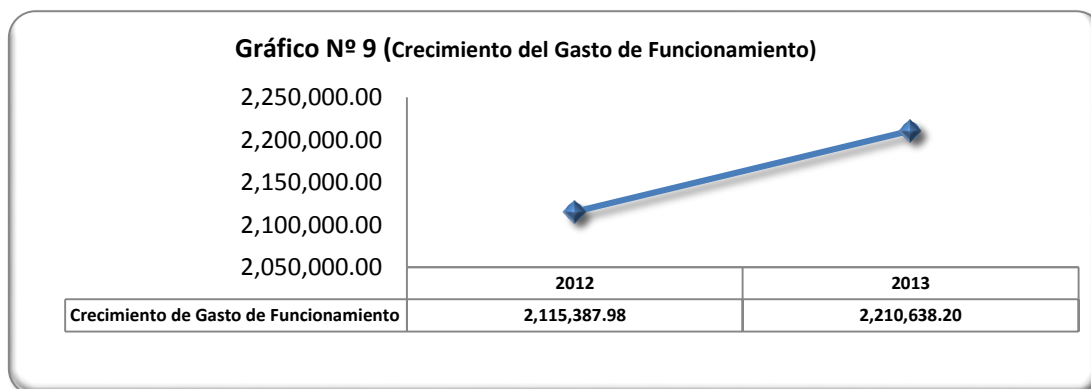
2. ANÁLISIS DE EGRESOS:

La Municipalidad de Camasca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y**

CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L31,771,465.71), los cuales se distribuyen en el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento, sumó la cantidad de **CINCO MILLONES CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL LEMPIRAS CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L5,105,972.47)** y los gastos en inversión fueron por la cantidad de **VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L26,665,493.24)** (Ver Estado de Ejecución Presupuestaria de Egresos Pág. 8, ver gráfico N° 10).



Los Gastos de Funcionamiento de la Municipalidad de Camasca durante el período auditado tuvieron el siguiente comportamiento: en el año 2013 tuvieron un crecimiento de un 4.50% en relación al 2012, (Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 8, ver gráfico No. 9).



De los Gastos Corrientes el rubro más significativo fue Servicios Personales cuyo monto asciende a **DOS MILLONES DOSCIENTOS CUATRO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON QUINCE CENTAVOS (L,2,204,792.15)**, seguido por Transferencias Corrientes por valor de **UN MILLÓN DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS**

(L1,221,334.50), Materiales y Suministros con un monto de **OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L865,153.25)**, y por último Servicios No Personales cuyo monto fue de **OCHOCIENTOS CATORCE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L814,692.57)**, estos incrementos se debieron principalmente al aumento de la planilla de sueldos de la Municipalidad de Camasca, el detalle de los activos fijos como mobiliario y equipo de oficina, se muestra en la cuenta 400 junto con construcciones y mejoras de obras.

Gráfico N° 10 (Gasto Corriente)

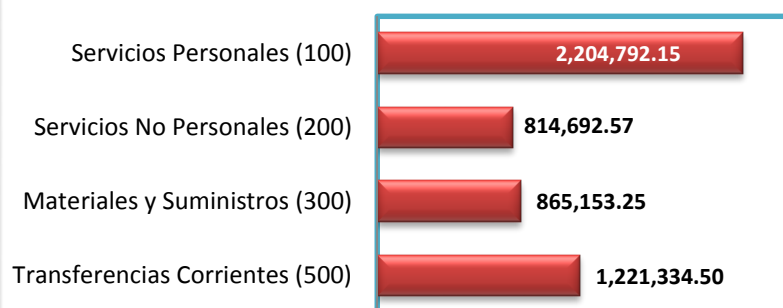
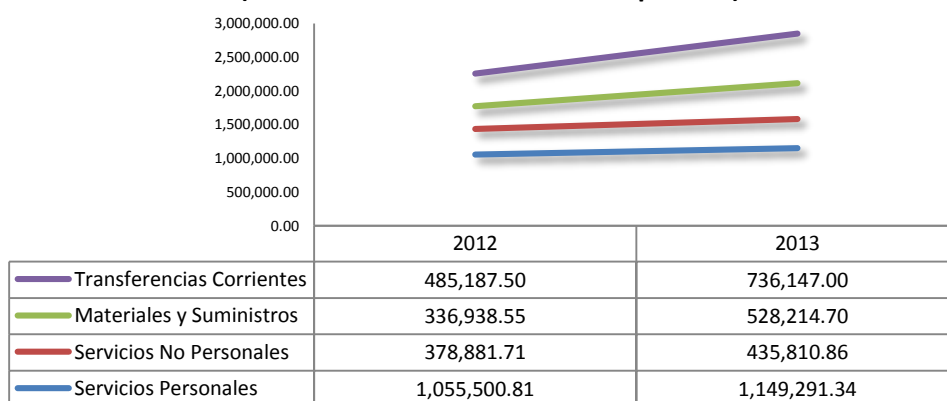
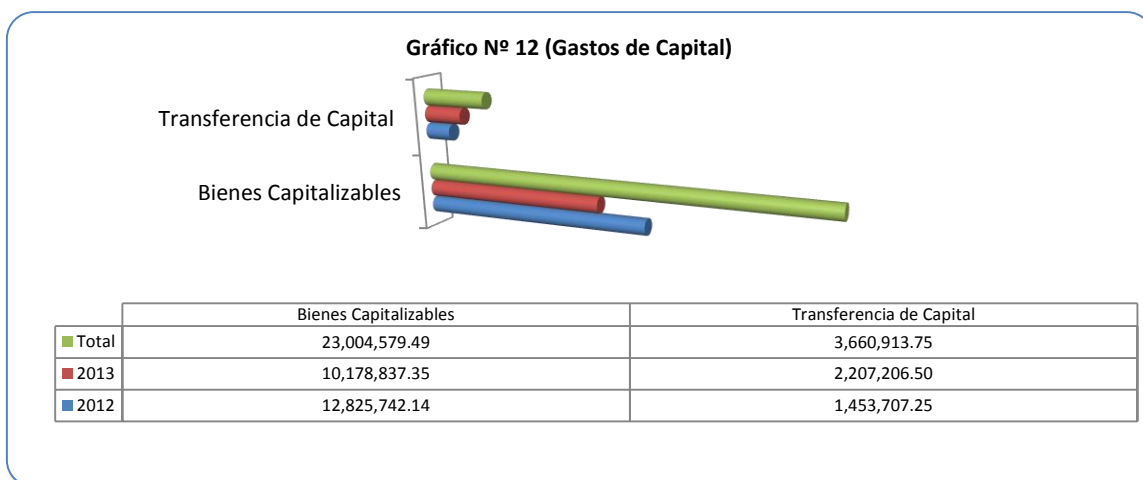


Gráfico N° 11 (Crecimiento de Gasto Corriente por año)



Los Gastos de Capital totales en el período suman la cantidad de **VEINTISÉIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L26,665,493.24)**, de los cuales se distribuyeron la suma de **VEINTITRÉS MILLONES CUATRO MIL QUINIENTOS SETENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA Y NUEVE CENTAVOS (L23,004,579.49)** para Bienes Capitalizables o Construcciones y Mejoras de Obras Civiles y Sociales, la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL NOVECIENTOS TRECE LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L3,660,913.75)** para cubrir transferencias de capital. (Ver Liquidación de Presupuesto de Egresos, en página 8, ver gráfico No. 12).



E. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS DE INGRESOS Y EGRESOS DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO ENTRE EL AÑO 2012-2013

El siguiente análisis se ha realizado en base a las áreas que más proporcionaron ingresos a la Municipalidad en calidad de Impuesto, incluye la Transferencia del Gobierno Central 5, 7, 8 y 9%, por lo que detallamos el siguiente resumen de análisis:

1. **Ingresos:** La Municipalidad de Camasca, recaudó en ingresos totales por el período comprendido entre el 01 de enero del 2012 al 31 de diciembre del 2013, la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES CIENTO QUINCE MIL OCHENTA Y UN LEMPIRAS (L38,115,081.00)** de los cuales se distribuyeron de la siguiente manera: la suma de **UN MILLÓN OCHOCIENTOS SESENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NUEVE LEMPIRAS CON VEINTIÚN CENTAVOS (L1,861,809.21)**, ingresos de capital la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y NUEVE CENTAVOS (L36,253,271.79)** y un saldo en bancos al 31 de diciembre de 2013, por la suma **DOS MILLONES SETECIENTOS SESENTA MIL TRESCIENTOS CATORCE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L2,760,314.28)**. Los Ingresos Corrientes en el año 2013 tuvieron un crecimiento de 16.10% en relación al 2012. **Ver Gráfico N° 3. Página No. 13.** Siendo los rubros más significativos en orden de recaudación de los Derechos Municipales, Impuestos a Establecimientos de Servicio, y por Último las Tasas por Servicio Municipales (**ver Liquidación Presupuestaria de Ingresos Página No. 7**).
2. **Gastos Totales:** La Municipalidad de Camasca, ejecutó gastos totales del período comprendido entre el 01 de enero del año 2012 al 31 de diciembre del año 2013, por la suma de **TREINTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L31,771,465.71)**, los cuales se distribuyen en **CUATRO MILLONES TRESCIENTOS VEINTISÉIS MIL TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L4,326,036.18)** para Gastos de Funcionamiento propios de la Municipalidad, según sus programas. Y el Gasto Corriente que incluye íntegramente los Gastos de Funcionamiento más Transferencias Corrientes (Gasto Corriente = Gastos de Funcionamiento + Transferencias Corrientes), sumó la cantidad de **CINCO MILLONES CIENTO CINCO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL LEMPIRAS**

CON CUARENTA Y SIETE CENTAVOS (L5,105,972.47) (Ver Liquidación de Egresos Pagina 10). Los Gastos Corrientes; Durante el período del 2013 al 2012 los montos han sido fluctuantes, ya que aumentó en un 26.28% por un monto equivalente a **QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON TREINTA Y TRES CENTAVOS (L592,955.33).** Esto es debido al incremento de las Transferencias Corrientes y los Materiales y Suministros, como se puede observar en la **Liquidación Presupuestaria de Ingresos y Egresos Página No. 7-8.**

Gastos en Inversiones de Capital y Otros: Los gastos de capital disminuyeron en un 13.26% en relación al 2012 equivalente a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CINCUENTA Y CUATRO CENTAVOS (L1,893,405.54),** cumpliendo con las disposiciones expresadas en los Artículos 91 y 98 de la Ley de Municipalidades, utilizando efectivamente el ingreso de capital según Ley. Sin embargo en el rubro de ingresos la Municipalidad deberá cumplir a cabalidad los objetivos establecidos en el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades, debiendo implementar medios más efectivos para el registro y control de la información de los ingresos, ejemplo deberá mantener un detalle exhaustivo de los contribuyentes morosos, y deberá mejorar sus políticas de recuperación de mora, que eviten la prescripción de tributos y que aumenten la recaudación tributaria.

PRINCIPALES INDICADORES FINANCIEROS DE LA MUNICIPALIDAD

Equilibrio Financiero (EF):

$$EF = \frac{(\text{Ingresos Totales})}{(\text{Gastos Totales})} = \frac{(38,115,081.00)}{(31,771,465.71)} = 1.20$$

La Municipalidad tiene equilibrio financiero o registra un superávit, debido al sustento por los ingresos corrientes, cubriendo sus gastos totales en el período en un 120%.

Autonomía Financiera (AF):

$$AF = \frac{(\text{Ingresos Propios})}{(\text{Ingresos Totales})} = \frac{(2,132,854.28)}{(38,115,081.00)} = 0.056$$

Los ingresos propios se determinan así: Ingresos corrientes + Contribuciones por mejoras + venta de activos. Lo anterior indica que de los fondos manejados por la Municipalidad, corresponden a ingresos propios del 5.60% y el 94.40% son fuentes externas, indicando que la Municipalidad no es auto sostenible por sí misma.

Eficiencia Operativa (EO):

$$EO = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto de Funcionamiento}} = \frac{(1,861,809.21)}{(4,326,036.18)} = 0.430$$

Los ingresos corrientes financiaron el 43% de los gastos de funcionamiento, esto indica que la Municipalidad no es autosuficiente en el manejo de sus gastos operativos, conforme a sus ingresos propios y puede cubrir su gasto de funcionamiento con sus propios recursos, según el artículo 177 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

Solvencia Financiera (SF):

$$SF = \frac{(\text{Ingreso Corriente})}{\text{Gasto Corriente}} = \frac{(1,861,809.21)}{(5,105,972.47)} = 0.365$$

Los ingresos corrientes financiaron el 36.5% de los gastos corrientes, lo anterior indica que el gasto corriente de la Municipalidad, no puede ser financiado sin hacer uso de otros recursos tales como las Transferencias y Otros Ingresos de Capital, lo que implica que la Municipalidad no tiene capacidad de inversión o remanentes a través de sus propios recursos.

Financiamiento del gasto (FGT):

$$FGT = \frac{\text{Ingreso Corriente}}{\text{Gastos Totales}} = \frac{(1,861,809.21)}{(31,771,465.71)} = 0.0586$$

Lo anterior indica que la municipalidad tiene capacidad para pagar el 5.86% de los gastos totales a través de sus propios recursos, convirtiéndose en una Municipalidad que depende exclusivamente de recursos externos para su operación.

Gastos de Funcionamiento (GF)

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

(Valores Expresados en Lempiras)							
Año	Ingresos		Gastos de Funcionamiento según Ley			**Gastos de Funcionamiento según Alcaldía	Exceso del gasto en Lempiras (5-6)
	Transferencias	Ingresos Corrientes	Transferencias (15% (2013))	Ingresos corrientes (65%)	Total		
	1	2	3	4	5	6	7
2013	13,728,862.92	1,000,252.64	2,059,329.43	650,164.22	2,709,493.65	2,210,638.20	498,855.45

Nota: Los valores reflejados en el presente cuadro fueron tomados de la Liquidación Presupuestaria del año 2013. Para el cálculo de los gastos de funcionamiento según el Artículo 98 (decreto N° 143-2009) de la Ley de Municipalidades, se consideró el 65% de los ingresos corrientes, asimismo en relación a las Transferencias del Gobierno Central se consideró el 15%.



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO III

CONTROL INTERNO

A. INFORME

B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

Tegucigalpa, MDC., 19 de junio de 2014
Oficio N° 644-2014-DM

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

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Ingresos, Gastos por Servicios Personales, Gastos por Servicios No Personales, Gastos por Materiales y Suministros, Propiedad Planta y Equipo y Obras Públicas, por el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013.

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

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

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

También hemos emitido informe preliminar con fecha 30 de mayo de 2014, de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de la Municipalidad y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación a este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
- Proceso presupuestario;
- Proceso de ingresos y gastos;
- 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 observó los siguientes hechos 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 Administración de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No existen requisitos generales para el otorgamiento de los permisos de operación de negocios;
2. Las tarjetas únicas de control de contribuyente no se encuentran actualizadas;
3. Se realizan cobros del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios sin dejar evidencia del cálculo realizado;
4. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los diferentes impuestos;
5. La Municipalidad no cuenta con órdenes de compra y de entrega de combustible;
6. Las facturas por compra de combustible no cuentan con la información necesaria que permita el control del gasto;
7. No existe orden de compra, requisición o memorando de entrega de material y suministro, ni evidencia de haber recibido los bienes
8. Incorrecta clasificación del objeto del gasto;
9. Emisión de órdenes de pago sin numeración;
10. Se emiten cheques a nombre de Funcionarios y Empleados de la Municipalidad para realizar pagos en efectivo;
11. Los comprobantes que respaldan las liquidaciones del fondo de caja chica no cuentan con un sello que identifique el número de cheque y la fecha en que fueron cancelados;
12. Los Empleados Municipales no portan carnet o uniforme que los identifique;
13. La Municipalidad no utiliza eficientemente el sistema administrativo financiero tributario (SAFT);
14. No se efectúan conciliaciones bancarias ni auxiliares de las cuentas de ahorro.

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades



No hagas nada que sea vergonzoso, ni en presencia de nadie ni en secreto. Sea tu primera ley... respetarte a ti mismo.

-Sócrates



B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

1. NO EXISTEN REQUISITOS GENERALES PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN DE NEGOCIOS

En la revisión efectuada durante el período sujeto a examen, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente de los permisos de operación, además el plan de arbitrios no contempla los requisitos básicos para el otorgamiento de los permisos de operación solicitados por los contribuyentes, ya que lo único que se encontró es la copia del permiso extendido, asimismo no se deja evidencia por escrito de las actividades que se realizan previa a la aprobación del permiso de operación como ser inspección del juez de policía y la presentación a la Corporación Municipal para la aprobación correspondiente, ejemplos:

(Valores expresados en Lempiras)

No.	Contribuyente	Fecha	Recibo	Valor	Observaciones
1	Cooperativa de Ahorro Santiago Apóstol	09/02/2013	11235	1,000.00	No existen requisitos generales para el otorgamiento de permisos de operación.
2	Tienda Sandra Hernández	14/05/2013	10348	300.00	No existen requisitos generales para el otorgamiento de permisos de operación.
3	Cable Star Cablevisión S.A	10/10/2013	11094	1,000.00	No existen requisitos generales para el otorgamiento de permisos de operación.
Totales				2,300.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI VI-02 Calidad y Suficiencia de Información, TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas De Control; TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones y su Declaración TSC-NOGECI V-08.01 y TSC-NOGECIV10 Registro Oportuno.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 1) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Esto se debe a que no se había considerado ni implementado dichos requisitos, pero que a partir de la fecha se tomara en cuenta la sugerencia.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

RECOMENDACIÓN N° 1 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a elaborar un expediente de los permisos de operación, que contenga previo a su otorgamiento lo siguiente:

- Fotocopia de tarjeta de identidad;
- Fotocopia de solvencia municipal;
- Fotocopia de la escritura de comerciante individual o de sociedad;

Según la actividad de cada negocio, cada expediente debe contener la siguiente documentación:

- Documento que evidencie la inspección del negocio por parte del Juzgado de Policía;
- Certificación del punto de acta de presentación y aprobación del negocio por parte de la Corporación Municipal;
- Permiso de bebidas alcohólicas (si aplicara);
- Copia del recibo de pago;
- Historial de renovaciones y pago del contribuyente.

2. LAS TARJETAS ÚNICAS DE CONTROL DE CONTRIBUYENTE NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADAS

En la revisión de Control Interno del área de Ingresos, se comprobó que las Tarjetas Únicas de Contribuyentes no se encuentran actualizadas con el registro de cargos y créditos de los contribuyentes, que permita conocer si se encuentran al día o no con el pago de sus tributos, ya que éstas solo cuentan con información hasta el año 2012, dificultando así el control de la mora tributaria, de las que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Tipo Impuesto	Valor declarado (L)	Valor del impuesto (L)	Observaciones
Dady Elizabeth Gómez Mendoza	Personal	7,250.00	25.43	Último registro pago de impuesto del año 2012.
Delfina Ramos	Industria Comercio y servicios	-	909.00	
Ma. Visitación Lemus	Bienes Inmuebles	-	388.13	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 2) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Por motivos que no se contaba con toda la información requerida de los contribuyentes. Cabe mencionar que al día de ahora ya se encuentran actualizadas en su totalidad, mismo que adjuntamos copias.”

Lo anterior podría ocasionar que no se vean reflejados los pagos realizados por concepto de mora tributaria, esto provoca que al momento de presentar la documentación a terceros para ser revisada los datos y cifrar que no sea reales.

RECOMENDACIÓN N° 2 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

Proceder a realizar la actualización de las Tarjetas únicas de Control de Contribuyentes, las que le permitirán contar con datos reales de los cargos y créditos de los contribuyentes, con el fin de mantener actualizada la mora y presentar documentación con datos y cifras reales.

3. SE REALIZAN COBROS DEL IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS SIN DEJAR EVIDENCIA DEL CÁLCULO REALIZADO

Al revisar el área de Ingresos, específicamente al cobro del Impuesto Sobre Industria, Comercio y Servicios, se comprobó que el Departamento de Control Tributario ha realizado algunos cobros sin que exista evidencia de la base utilizada para determinar el cálculo y cobro de este Impuesto, ya que en la declaración no se deja plasmado el valor del impuesto a pagar, solamente se deja el monto declarado por el contribuyente y por parte del departamento de Control Tributario no deja evidencia mediante una hoja de cálculo donde se determine el valor del Impuesto a pagar, ejemplos a continuación:

Nombre del Negocio	Volumen según Declaración (L)	Observaciones
PANIFICADORA LA POPULAR	953,115.00	Cobro de Impuesto sin que se adjunte la hoja de cálculo del mismo.
BRITISH AMERICAN TOBACCO	333,587.57	
LÁCTEOS DE HONDURAS S.A DE C.V	455,906.72	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 1) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “El encargado de Control Tributario verificaba si la declaración estaba correcta realizando cálculo manual del cual no dejó evidencia ya que no se había sugerido en auditorías anteriores, por lo que a partir de la fecha se ha girado instrucción en efecto de dejar evidencia mediante una hoja de cálculo que se anexara en la declaración y expediente del contribuyente.”

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad no tenga evidencia del origen de cobro de los impuestos ya que la no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 3
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Dejar evidencia escrita del cálculo del Impuesto a pagar, a fin de que estos sirvan de base para el cobro de los mismos, además de que permitan comprobar que los valores cobrados por concepto del Impuesto Sobre Industria Comercio y Servicio corresponden según el valor declarado, los que deberán quedar plasmados en la declaración y expediente del contribuyente, lo que permitirá mejorar el control y revisión de los cálculos y cobros realizados por este Departamento.

4. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO TIENE EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DE LOS DIFERENTES IMPUESTOS

Como resultado de la revisión efectuada al área de ingresos, específicamente sobre los Impuesto de Bienes Inmuebles, Volumen de Ventas, Tasas y Servicios, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no forma expedientes por contribuyente que contengan tarjetas, fichas catastrales, declaraciones juradas, control de recibos de ingresos, avisos de cobro, dificultando de esta forma la revisión y el seguimiento de los mismos, contribuyentes de los que se detallan algunos ejemplos:

N°	Nombre del Contribuyente	Tipo de tributo	Recibo de pago			Observaciones
			Número	Fecha	Valor Pagado (L)	
1	Andrés Cantarero Gómez	Bienes Inmuebles	11215	21/11/2013	417.72	Cobros efectuados a los contribuyentes, sin contar con un expediente, con la documentación, que permita el control y seguimiento de los mismos.
2	José Osmin Reyes Guzmán	Bienes Inmuebles	10969	07/08/2013	750.00	
3	Cafetería Jorge Nery Cantarero	Industria, Comercio y Servicios	9819	04/03/2013	1,306.65	
4	Pulpería Primera Categoría Pastor Gómez		9975	19/03/2013	1,311.31	
5	José Saúl Hernández	Impuesto Personal	10120	05/04/2013	410.77	
6	Francisco Guzmán Quintero	Impuesto Personal	10125	05/04/2013	403.24	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 2) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se ha ordenado al encargado de control tributario para que proceda a solicitar a los contribuyentes la documentación pertinente para la conformación de los expedientes ya que por desconocimiento no se ha realizado esta actividad.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar. Asimismo el no contar con un expediente ocasiona que no lleve un control de los contribuyentes ni documentación que soporte el cálculo y cobro de los diferentes impuestos.”

RECOMENDACIÓN N° 4 **AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO**

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

- Declaraciones Juradas, en donde refleje la cantidad de impuesto a pagar.
- Copia de tarjeta de identidad del propietario o en el caso de una empresa legalmente constituida copia del RTN.
- Tarjetas de contribuyentes.
- Planes de pago (si aplicara)
- Avisos de cobro.
- Control de los pagos e historial del contribuyente.

5. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON ÓRDENES DE COMPRA Y DE ENTREGA DE COMBUSTIBLE

Al realizar la evaluación al área de Materiales y Suministros, específicamente en el control, registro y compra de combustible, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un formato de compra y entrega de combustible, que permita dar un seguimiento correlativo y cronológico de las mismas, de las que se detallan algunos ejemplos:

N° de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
3244	30/12/2013	1,820.00	Puma Fronteriza	Pago de combustible	En la orden de pago no se adjunta una orden de entrega de entrega del combustible

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos: TSC-NOGECI-V-01 prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI VI-02 Calidad y suficiencia de la Información y TSC-PRICI-06 Prevención.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 3) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Por desconocimiento no disponíamos de esta documentación, a partir de la fecha se está implementado los controles pertinentes.”

Lo anterior puede ocasionar alteración o que se excedan del presupuesto asignado a este rubro, por no tener un control adecuado en el suministro de combustible.

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Crear un formato de orden de combustible, posteriormente ordenar la impresión de estos comprobantes con un número pre-numerado para que al momento que se generen las órdenes éstas sean emitidas en orden correlativo, misma que deberá contar con la firma y sello de la persona encargada de su autorización lo que permitirá llevar un mejor control del registro, compra y entrega de combustible.

6. LAS FACTURAS POR COMPRA DE COMBUSTIBLE NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA QUE PERMITA EL CONTROL DEL GASTO

Al efectuar la evaluación al área de gastos, se comprobó en las facturas presentadas por concepto de compra de combustible no cuentan con la descripción del vehículo o motocicleta, número de placa, marca, kilometraje en el odómetro al momento de abastecerse de combustible la descripción de la cantidad de combustible en galones o litros y el nombre de la persona que efectuó la compra, actividades a desarrollar, que permita comprobar que el combustible es para uso exclusivo de vehículos propiedad de la Municipalidad y necesario para las actividades de la misma, además de que permita llevar un control mensual y detallado de las erogaciones por este concepto, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor (L)	Observaciones
20/03/2013	1820	2265	Texaco La Esperanza	Combustibles y lubricantes	950.00	No cuentan con la descripción del vehículo, número de placa, kilometraje en el odómetro al momento de abastecerse de combustible, y la
12/04/2013	1069	2330	Cenia Elisabeth Amaya	Pago por compra de combustible para apoyo a la policía preventiva de Camasca	480.00	
06/06/2013	1887	2480	Luis Alberto Milla Amaya	Reembolso al coordinador de la UMA por la compra de combustible para la motocicleta de la Municipalidad	900.00	

06/08/2013	1953	2682	Texaco La Esperanza	Reembolso al coordinador de la UMA por compra de combustible para uso de la motocicleta de la Municipalidad	1,500.00	descripción de la cantidad de combustible en galones o litros.
04/10/2013	2002	2896	Ferretería El Buen Amigo, Cenia Elisabeth Amaya	Combustibles y Lubricantes	870.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 4) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “No se disponía de un formato con la información necesaria, a la fecha se lleva control adecuado según recomendación estipulada por la comisión de auditoría del TSC.”

Lo anterior no permite el registro adecuando del gasto del combustible, ya que no se manejan controles que permitan conocer en detalle la forma como fue suministrado

RECOMENDACIÓN N° 6
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Establecer los mecanismos apropiados para implementar el procedimiento para el Uso y Control de Vehículos, que permita tener un control eficaz y buen funcionamiento de la Municipalidad y que al momento de efectuarse las compras estas se deben de hacer a través de órdenes de compra (formato ya establecido) firmada y sellada por la persona encargada de su autorización, asimismo en la factura de compra de combustible deberá contener identificación completa del vehículo.
- b. Elaborar informes mensuales del gasto de combustible, en el cual se debe describir el detalle de combustible gastado por vehículo y en qué actividad lo ejecutaron, para lo cual podrán utilizar la Caja de Herramientas para el fortalecimiento de la Gobernabilidad y Transparencia Municipal proporcionada por el Programa de Gobernabilidad y Transparencia (USAID).

7. NO EXISTE ORDEN DE COMPRA, REQUISICIÓN O MEMORANDO DE ENTREGA DE MATERIAL Y SUMINISTRO, NI EVIDENCIA DE HABER RECIBIDO LOS BIENES

Al revisar el área de gastos, específicamente a las compras de materiales y suministros se comprobó que no existe el modelo de orden de compra, requisiciones de material y memorando de entrega de materiales debidamente aprobadas, a la vez el empleado que recibe los materiales no deja evidencia ya que no firma y sella la factura que otorga el proveedor ni ningún otro documento que compruebe la recepción de los mismos, a continuación se detallan algunos ejemplos:

Fecha	Número de cheque	Orden de Pago	Beneficiario	Detalle	Valor (L)	Observaciones
04/06/2013	1880	2467	Graphi Center	Tintas Pinturas y colorantes	21,875.00	

06/12/2013	3147	2066	Tenco Print	Papel de Escritorio y Cartón	12,006.00	No cuentan con solicitud de requisición de materiales
26/11/2013	3094	2068	Comercial Plaza	Tintas Pinturas y colorantes	11,800.00	
25/03/2013	1839	2283	Graphi Center	Tintas y pinturas	19,033.00	
27/09/2013	1999	2876	Tenco Print	Pago por elaboración de 10,000 solvencias municipales	12,000.00	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno de los Recursos Públicos TSC- NOGECI VI-02.01 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 5) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Desconocíamos la importancia de contar con orden de compra no se había realizado en la compra de materiales y suministros además no se había realizado observación al respecto por el TSC, por lo que se creara formato de requisición y comprobante de entrega de materiales y suministros o se solicitara al proveedor extender comprobante de la compra realizada.”

El no realizar compras mediante requisiciones debidamente aprobadas y no entregar materiales con comprobantes de entrega puede ocasionar que exista fuga o extravío de materiales provocando un perjuicio económico en contra de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la elaboración de un formato de requisición y comprobantes de entrega de material e instruir al empleado que recibe los materiales que debe firmar y sellar la factura o comprobante de entrega y de esa forma llevar un registro adecuado de materiales comprados y entregados, mismo que servirá para respaldar los pagos correspondientes.

8. INCORRECTA CLASIFICACIÓN DEL OBJETO DEL GASTO

En la revisión efectuada a los contratos de los empleados temporales y al seguimiento de las recomendaciones emitidas en el informe de auditoría anterior, se encontraron contratos de servicios personales registrados en la cuenta 122 jornales (**corresponde a salarios pagados por día o por hora**) y estos contratos se están emitiendo al empleado constantemente (de forma mensual) y no por día y hora como lo establece el renglón presupuestario utilizado, en donde se están registrando contratos por período de tiempo de hasta un año, con funciones asignadas como empleados permanentes, de la que se han efectuado pagos de la siguiente manera:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Orden de pago			Objeto del Gasto	Beneficiario	Cargo que desempeña	Pagos Sueldo mensual	Observaciones
	No.	Fecha	No. Del cheque					
2013	2281	22/03/2013	1837	122	María Graciela Amaya	Aseadora	3,000.00	Se celebran contratos mensuales e interrumpidos y son registrados en la cuenta 122 (jornales)
	2357	25/04/2013	1074		María Graciela Amaya		3,000.00	
	2411	24/05/2013	1086		María Graciela Amaya		3,000.00	
	2571	26/06/2013	1108		María Graciela Amaya		3,000.00	
	2653	23/07/2013	1944		María Graciela Amaya		3,000.00	
	2765	23/08/2013	1157		María Graciela Amaya		3,000.00	

2858	24/09/2013	1176	María Graciela Amaya	3,000.00	Se celebran contratos mensuales e interrumpidos y son registrados en la cuenta 122 (jornales)
2976	28/10/2013	1205	María Graciela Amaya	3,000.00	
3098	27/11/2013	2069	María Graciela Amaya	3,000.00	
3219	23/12/2013	1252	María Graciela Amaya	3,000.00	
Total Pagos 2013				30,000.00	

Cabe mencionar que aunque las personas mencionadas anteriormente, se encuentran bajo ese sistema de contratación; de acuerdo a lo establecido en el **Artículo 52** del Código de Trabajo; ya se consideran permanentes adquiriendo por lo antes descrito todos los derechos establecidos en el Código de Trabajo, lo cual viene a incrementar el pasivo laboral de la Municipalidad.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 6) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se giró instrucción al tesorero municipal a efecto de registrar correctamente según el renglón y programa correspondiente, ya que a criterio de la persona responsable de realizar el pago consideró que se estaba registrando en la cuenta correcta por el tipo de contrato que pertenece a personal temporal.”

El no manejar adecuadamente los renglones presupuestarios, puede ocasionar sobregiros en otros renglones que no estén destinados para tales efectos, además que la administración efectúe contrataciones que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no sean registradas adecuadamente.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

9. EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO SIN NUMERACIÓN

Al evaluar el Control Interno del área de gastos, se comprobó que se emitieron algunas órdenes de pago para respaldar egresos las que no cuentan con ninguna numeración, aun cuando la Municipalidad cuenta con órdenes de pago pre-numeras, esta fueron emitidas sin su respectivo número correlativo, las que se detallan de la siguiente manera:

Número de Orden	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)
Sin número	24/04/2013	Sin nombre	Registro de gastos de comisiones bancarias correspondientes al mes de abril 2013	364.00
Sin número	10/05/2013	Ferretería el Buen Amigo	Pago por compra de un dispositivo Hipoclorador tipo T 3 pulgadas.	7,000.00

Sin número	27/05/2013	Sin nombre	Pago de planilla de dietas a regidores correspondiente al mes de mayo de 2013	18,375.00
Sin número	31/05/2013	Sin nombre	Comisiones bancarias	122.88
Sin número	28/06/2013	Victoria Enemecia Bautista Quintero	Desembolso de caja chica	3,000.00
Total				28,861.88

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 3) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se debe a los registros de comisiones bancarias ya que al momento de realizar el cierre del mes no se cuenta con la información de los bancos como ser los estados de cuenta mismo que se emiten ordenes especiales sin numeración. Es importante mencionar que a partir del mes de marzo todo gasto de la municipalidad se emitirán órdenes de pago debidamente pre numeradas mismo que se adjuntan copias de dichos registros.”

El no manejar adecuadamente las órdenes de pago puede que la administración efectúen gastos que no estén contemplados en el presupuesto, asimismo ocasiona que las operaciones financieras no estén actualizadas o no sean registradas oportunamente.

RECOMENDACIÓN N° 9 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Emitir las órdenes de pago en estricto orden correlativo y cronológico, absteniéndose de emitir órdenes sin numeración y fuera de las aprobadas mediante orden de impresión de talonario y de esta manera facilitar el control revisión y registro de los documentos que dan origen a las erogaciones de la Municipalidad.

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

Al realizar el control interno al área de Gastos, se comprobó que se emiten cheques a nombre del Tesorero Municipal, para ser cobrados por él y realizar pagos en efectivo, mismos que son liquidados mediante una orden de pago en la cual se incluyen todos los pagos efectuados, incrementando de esta manera el riesgo por robo o asalto, ejemplos:

Objeto del Gasto	Orden de pago	N° de Cheque	Fecha	Beneficiario	Descripción	Valor (L)	Observación
331	2288	1840	01/04/2013	Josué Lucas González Vásquez	Papel de escritorio y cartón	3,500.00	Cambio de cheques para efectuar pagos en efectivo
356	2230	1069	12/04/2013		Pago por compra de combustible para apoyo a la policía preventiva de Camasca	480.00	
355	2868	1996	25/09/2013		Tintas, pinturas y colorantes	21,614.00	
Varios	2918	1186	10/10/2013		Pago de materiales varios para oficina.	25,000.00	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 5) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Esto se debe que al momento de realizar compras no se encuentra todos los materiales en una sola casa comercial por lo que se ve en la obligación de emitir dichos cheques a nombre del tesorero para realizar los pagos correspondientes debidamente facturados. Con respecto a lo anterior se suspendió realizar trámites de esta naturaleza, mismos que se adjunta evidencia de las compras realizadas el día 21 de marzo.”

Lo antes descrito puede ocasionar pérdidas de efectivo al no tener las medidas de seguridad necesarias para una adecuado manejo del mismo ya que se expone a robo o pérdida, lo que ocasionaría un perjuicio económico a la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

11. LOS COMPROBANTES QUE RESPALDAN LAS LIQUIDACIONES DEL FONDO DE CAJA CHICA NO CUENTAN CON UN SELLO QUE IDENTIFIQUE EL NÚMERO DE CHEQUE Y LA FECHA EN QUE FUERON CANCELADOS

En la revisión efectuada a los comprobantes que respaldan la liquidación del fondo de caja chica, se comprobó que estos no cuentan con un sello que identifique la fecha y el número de cheque con el que fue cancelada y la firma de la persona encargada de dicho fondo, que permita identificar claramente a que liquidación corresponden los comprobantes.

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en su Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control; TSC-NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 4) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se debía a que no se consideraba necesario, pero que a partir de la fecha ya se mandó a elaborar dicho sello para respaldar las liquidaciones. Se adjunta evidencia del mismo.”

Lo anterior podría ocasionar que los comprobantes que soportan los egresos del fondo de caja chica, sean presentados en varias liquidaciones de dicho fondo, al no tener un control en la liquidación a la que pertenecen los comprobantes presentados.

RECOMENDACIÓN N° 11
AL ALCALDE MUNICIPAL

Realizar las acciones necesarias a fin de que la persona encargada del manejo del Fondo de Caja Chica estampe un sello que tenga la leyenda “pagado con cheque número y fecha de pago” en cada una de las facturas u otros documentos relativos a la compra de bienes y servicios adquiridos mediante la utilización de este fondo, además de la firma de la persona encargada de dicho fondo.

12. LOS EMPLEADOS MUNICIPALES NO PORTAN CARNET O UNIFORME QUE LOS IDENTIFIQUE

En la revisión del control interno, se comprobó que los empleados de la Municipalidad no portan un carnet o uniforme que los identifique y según las instalaciones de la Municipalidad hay varias Instituciones (BANADESA, CENET y la AMFI), lo que dificulta la identificación de los mismos.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 7) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Con respecto a lo anterior cabe mencionar que si se ha estado usando el carnet de identificación pero que por el cambio de periodo ya están vencido mismos que ya se realizó el trámite correspondiente para su elaboración de los carnets de identificación.”

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

RECOMENDACIÓN N° 12
AL ALCALDE MUNICIPAL

Implementar un mejor control del personal, para así poder identificar al personal de la Municipalidad en el lugar de trabajo como una práctica sana de buena administración de recursos humanos y el cumplimiento de sus funciones.

13. LA MUNICIPALIDAD NO UTILIZA EFICIENTEMENTE EL SISTEMA ADMINISTRATIVO FINANCIERO TRIBUTARIO (SAFT)

Al evaluar el Control Interno General, se comprobó que el sistema con el que cuenta la Municipalidad no está siendo utilizado en su totalidad, ya que solo son utilizados los módulos de Tesorería y Control Tributario, aun cuando el sistema cuenta con módulo de Presupuesto y Contabilidad; dichos módulos fueron diseñados para la formulación y emisión de Estados Financieros confiables y oportunos, comprobándose que son herramientas financieras con las que no cuenta la Municipalidad, por la no utilización de los mismos.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 6) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Debido a que no se cuenta con suficientes recursos para contratar un contador y de presupuesto mismo que se retomara con la nueva corporación ya que es una necesidad.”

La falta de un sistema contable adecuado no permite a la administración Municipal contar con información financiera oportuna y confiable sobre las transacciones y/o actividades que ejecuta, principalmente las relacionadas con los ingresos y egresos de la Institución, lo que dificulta conocer la situación financiera de la misma y la toma de decisiones oportunas.

RECOMENDACIÓN N° 13
AL ALCALDE MUNICIPAL

Iniciar las acciones encaminadas a realizar una reestructuración administrativa de la Municipalidad, dentro de la cual se contemplen las acciones necesarias para obtener la asistencia técnica que se requiera, con el propósito de diseñar e implementar, a partir de la fecha, un sistema contable que permita la elaboración y presentación oportuna de Estados Financieros confiables, además de los cambios y actualizaciones necesarias para el buen funcionamiento del mismo y por ende que las operaciones registradas en los diferentes Departamentos sean reales.

14. NO SE HACEN CONCILIACIONES BANCARIAS NI TIENEN AUXILIARES DE LAS CUENTAS DE AHORRO

En la evaluación del Control Interno efectuada al rubro de Caja y Bancos, se comprobó que no se realizan conciliaciones de las cuentas de ahorro, que permitan determinar los movimientos financieros mostrados en las libretas del banco, donde identifique el tipo de movimiento que se refleja y su correspondencia con los saldos registrados lo que dificulta identificar las operaciones que se generan, ejemplo de estas cuentas:

Institución bancaria	No. Cuenta	Saldo al 31/12/2013 (L)	Origen de los fondos	Observaciones
BANADESA	23-27-000129-6	57,516.79	Dominios Plenos	Cuentas no conciliadas
Banco Atlántida	13200023896	986,960.90	Transferencias	

Incumpliendo lo establecido en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC -NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control, TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones, TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno y TSC-NOGECI V-14 Conciliación Periódica de Registro.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 8) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Esto se debe a que no se había considerado llevar auxiliares ya que son cuentas de ahorros, pero que a sugerencia del Tribunal Superior de Cuentas ya se implementaron dichos auxiliares y conciliaciones para las cuentas de ahorro mismo que adjunto copia de las mismas.”

Lo anterior no permite mantener un control sobre las operaciones diarias que se realizan en la Municipalidad, asimismo no se cuenta con un soporte físico y documental que le permita la verificación posterior de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL TESORERO MUNICIPAL

Proceder a partir de la fecha, a elaborar las conciliaciones de las cuentas de ahorro que maneja la Municipalidad, que le permitan mantener un control de las operaciones, saldos e identificación del tipo de movimientos que se ha generado en cada una de las cuentas.



**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

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

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Camasca

Departamento de Intibucá

Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, correspondientes al período comprendido al año terminado del 31 de diciembre de 2013, cuya auditoría cubrió el período comprendido del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013 y de la cual emitimos nuestro informe.

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

Los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento revelaron algunos incumplimientos a la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, Disposiciones Generales del Presupuesto, del Decreto 135-94 de fecha 28 de marzo de 1998, Normas Técnicas de Subsistemas de Bienes Nacionales, Código Civil y Ley del Impuesto Sobre la Renta.

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

Tegucigalpa MDC., 19 de junio de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

B. CAUCIONES

1. LA PRESENTACIÓN DE LA CAUCIÓN NO FUE REALIZADA CORRECTAMENTE

En la revisión al Cumplimiento de Legalidad, se comprobó que el Alcalde y Tesorero Municipal presentaron como caución, un pagaré por la cantidad de **CIENTO DIECINUEVE MIL LEMPIRAS (L119,000.00)** lo que no es correcto, ya que como supera los 100,000.00 LEMPIRAS, debió hacerse mediante una garantía presentada por medio de una Compañía Aseguradora o una Institución Bancaria, ya que ese monto no puede ser cubierto por un pagaré.

Nombre del funcionario	Cargo que desempeña	Fecha de ingreso	Valor del pagaré(L)	Fecha de presentación	Observaciones
Julio Adalberto Vásquez Lemus	Alcalde Municipal	25/01/2010	119,000.00	01/01/2014	Debió ser presentada mediante una garantía bancaria
Josué Lucas González Vásquez	Tesorero Municipal	01/10/2010	119,000.00	01/01/2014	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 97 Caucciones y Artículos 167 171 y 172 de su Reglamento; también el Artículo 57.- (Según reforma por Decreto 48-91) de la Ley de Municipalidades.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 9) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Esto se debe a que no nos percatamos antes de la elaboración del pagare, pero que en el tiempo menos posible se realizara el trámite correspondiente de la misma.”

Al no rendir una caución cada año expone los recursos económicos y patrimoniales del municipio ya que las actuaciones de los funcionarios no están cubiertas con fianzas que respondan por un mal manejo.

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

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal que a la mayor brevedad posible, procedan a presentar la respectiva caución de conformidad con los gastos corrientes que realiza la Municipalidad y de acuerdo a lo establecido en la Ley además, en el futuro la Corporación no debe permitir tomar posesión de un cargo a personas que estén obligadas a cumplir con este requisito y no lo cumplan conforme a la Ley, misma que deberá estar vigente por el período que estén en el cargo.

C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

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

D. RENDICIÓN DE CUENTAS MUNICIPALES

La Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá cumplió en forma con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas ante el Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría del Interior y Población, para el año 2013, cumpliendo con lo establecido en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, Artículo 32, y con el Principio de Control Interno TSC-PRICI-04 Rendición de Cuenta.

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

1. NO SE CUENTA CON FORMATOS PRE-NUMERADOS DE DECLARACIÓN JURADA PARA EL CÁLCULO DE IMPUESTO SOBRE INDUSTRIA, COMERCIO Y SERVICIOS

Al revisar la documentación que utiliza la Municipalidad para el control, cobro y registro de los diferentes impuestos, se comprobó que no existe formato de declaración jurada de Impuestos Sobre Industria Comercio y Servicios solo se cuentan con las declaraciones que presentan algunos contribuyentes en diferentes formatos, además no cuentan con el nombre de la persona y la fecha que la recibió, en algunos casos no se les coloca el valor del impuesto a pagar, lo que dificulta darle seguimiento a las fechas de presentación y pago del impuesto, a continuación algunos ejemplos:

Nombre del contribuyente	Tipo Impuesto	Fecha declaración	Valor declarado (L)	Observaciones
Lácteos de Honduras S. A	Industria Comercio y servicios	13/01/2014	455,906.72	No está pre-numerado, no tiene fecha ni la firma de la persona que lo recibió.
Panificadora La Popular	Industria Comercio y servicios	14/01/2014	953,115.00	No cuenta con la fecha en que fue recibida, ni se encuentra pre-numerada.
BRITISH AMERICAN TOBACCO CENTRAL AMERICA, S.A		SIN FECHA	333,587.57	Sin firma y fecha del representante de la empresa, así como del empleado que lo recibió y el valor del impuesto a pagar.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 78

Norma del Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-17 FORMULARIOS UNIFORMES.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 10) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Lo anterior se debe la municipalidad no contaba con dicho formato, pero que ya se mandó a elaborar dicho formato.”

La situación antes descrita ocasiona que la Municipalidad deje de percibir cantidades importantes de recursos, que podrían ser utilizados para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento, ya que la Municipalidad no cuenta con una base que respalde el cobro de los diferentes impuestos.

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

2. NO EXISTE UN LEVANTAMIENTO CATASTRAL DE LA ZONA URBANA Y RURAL DEL MUNICIPIO

Al efectuar el Seguimiento de las Recomendaciones dejadas en el Informe de Auditoría N° 016-2013/DAM-CFTM-AM-A, se determinó que la Municipalidad a la fecha no tiene un levantamiento catastral del área Urbana y Rural del Municipio, por lo que el cobro en concepto de bienes inmuebles no es real ya que se efectúa en base declaraciones que presenta el contribuyente, limitando de esta forma la recaudación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, que el año 2013 reflejó ingresos por la cantidad de **L28,826.98**, lo que solo representa el **2.88% de los Ingresos Corrientes (L1,000,252.64)**, siendo este uno de los Impuestos que más generan ingresos en los Municipios.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 11) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Cabe mencionar que se socializo en asamblea y luego hacer la gestión a la Cooperación Suiza solicitando a un técnico con conocimiento en el área para sensibilizar a la población. Adjunto punto de acta donde la corporación acuerda impulsar proceso de sensibilización y formación de conocimiento sobre el marco legal de catastro/ordenamiento territorial.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no perciba ingresos correctos, originando pérdidas económicas en la misma, por no contar con un catastro definido en el casco urbano y rural, además no se logran las metas propuestas en el Plan Operativo Anual.

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Analizar y someter a consideración de la Corporación Municipal la creación de una área de Catastro Municipal, asimismo gestionar con algún Organismo Cooperante un levantamiento catastral en la zonas urbanas y rurales del Municipio, dejando evidencia la gestión realizada y de esta manera mejorar la captación de ingresos en concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles.

3. NO SE EFECTÚAN COBROS EN CONCEPTO DE MULTAS POR OPERAR SIN PERMISO DE OPERACIÓN

Al revisar el rubro de ingresos específicamente al cobro del permiso de Operación de negocios, se comprobó que no se efectuó el cobro de la multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero del año 2013, según lo establecido en el Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 157. Se aplicará una multa entre cincuenta Lempiras (L.50.00) a quinientos Lempiras (L.500.00) al propietario o responsable de un negocio que opere sin el permiso de Operación de Negocios correspondiente y según el Plan de Arbitrios de la Municipalidad en el **Artículo 51 En faltas por autorización de negocios** establece una multa de entre 300.00 y 500.00 Lempiras por operar sin permiso de operación, sin embargo esta multa no es aplicada a los propietarios de negocios que no lo renuevan el permiso en el mes de enero, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

No.	Contribuyente	Fecha	Recibo	Valor	Observaciones
1	Tienda Sandra Hernández	14/05/2013	10348	300.00	No se les cobró multa por no renovar el permiso de operación en el mes de enero
2	Cable Star Cablevisión S.A	10/10/2013	11094	1,000.00	
3	Cooperativa de Ahorro Santiago Apóstol	09/12/2013	11235	1,000.00	
Totales				2,300.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 124, y 157

Plan de arbitrios Vigente para el año 2013 aprobado en sesión de cabildo abierto mediante Acta N° 5 de fecha 15 de diciembre de 2012 punto N° 7.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 12) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se debe a que no se aplican por que no se encuentra contemplado en el plan de arbitrios el valor a cobrar por dicha multa, pero que se hará la modificación al plan de arbitrios.”

Lo anterior puede ocasionar que existan negocios que estén operando sin que cuenten con el permiso de operación correspondiente, o que no cuenten con los requisitos necesarios para operar.

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

Proceder a realizar las modificaciones al plan de arbitrios por inclusión de las multas al no renovar el permiso de operación en el mes de enero de cada año, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, asimismo, girar Instrucciones a la Jefe de Control Tributario, que cuando un contribuyente no renueve el permiso de operación en el mes de enero de cada año, se le aplique la multa por operar sin el respectivo permiso de operación.

Asimismo, girar Instrucciones a quién corresponda para que proceda de inmediato a cobrar las multas por presentación tardía de declaraciones juradas para el pago de Impuesto de Industria, Comercio y Servicio.

4. INCORRECTA APLICACIÓN DE LA TARIFA PARA EL CÁLCULO DEL IMPUESTO PECUARIO

Al revisar el área de Ingresos se comprobó, que la Administración Municipal no utilizó el valor del salario mínimo vigente para el año 2013 para realizar el cobro del Impuesto Pecuario, ya que se constató que la Corporación Municipal aprobó en el Plan de Arbitrios, un valor de L224.35, sin embargo el cobro se efectuó por L145.60, situación que ocasionó que el Impuesto se cobrara por un valor inferior al establecido, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Nombre del Contribuyente	Número de Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor de Recibo	Valor Según Salario Mínimo Vigente	Diferencia
Antonio Cantarero Díaz	10846	29/07/2013	145.60	162.36	16.76
Marcos Cantarero Amaya	11229	05/12/2013	145.60	162.36	16.76

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en su Artículo 82

Acuerdo Tripartito sobre la revisión del Salario Mínimo para los años 2012 y 2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 17 de enero de 2012.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 7) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Esto se originó a raíz de no disponer del decreto del salario mínimo vigente para el año 2013, cobro que se efectuara de acuerdo al salario mínimo actual.”

Lo anterior ocasiona que se dejen de percibir ingresos por este concepto, disminuyendo así la capacidad económica de la Municipalidad, de igual forma no podrá aprobarse un valor superior a lo establecido en el Decreto ya que podría ocasionar un cobro indebido por lo que este deberá realizarse de acuerdo al valor del salario mínimo vigente.

RECOMENDACIÓN N° 4
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Aprobar el cobro del Impuesto del Pecuario y de Establecimientos Comerciales (Billares) de acuerdo al salario mínimo vigente según la actividad económica y de conformidad con lo establecido en la Ley de Municipalidades y su Reglamento y al actualización anual de los salarios mínimos emitidos según decreto ejecutivo por el Congreso Nacional, para la cual deberán monitorear el cambio del mismo según decreto ejecutivo publicado en el diario oficial la Gaceta, asimismo establecer un mecanismo de control para que al momento de efectuar los cobros a los contribuyentes por los diferentes impuestos, tasas y servicios, estos se realicen de acuerdo a Ley de Municipalidades y su Reglamento y a las tarifas establecidas en el Plan de Arbitrios vigente y aprobado por la Corporación Municipal.

5. LA MUNICIPALIDAD NO APLICA LOS RECARGOS QUE ESTABLECE LA LEY DE MUNICIPALIDADES POR EL PAGO TARDÍO EN EL SERVICIO DE ALCANTARILLADO SANITARIO

Al revisar los ingresos y al efectuar el seguimiento de las recomendaciones, específicamente a los procedimientos utilizados por la Municipalidad para la

determinación y el cálculo de las multas y recargos que deben aplicarse a aquellos contribuyentes que pagan el servicio de alcantarillado sanitario en forma tardía, se comprobó que la Municipalidad no aplica las tasas de intereses por mora que establece la Ley de Municipalidades y Plan de Arbitrios vigente, de los que se detallan algunos ejemplos:

Nombre del Contribuyente	Descripción de Ingreso	Número de Recibo de Pago	Fecha de Recibo	Valor del Ingreso (L)	Fecha de Pago	Observaciones
Delvis Ariel Guzmán Hernández	Pago de servicio de alcantarillado desde agosto 2009 a diciembre 2010. tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	10322	08/05/2013	510.00	01/04/2009 a 31/12/2010	Pago de Tasa de Alcantarillado al que no se le aplicó la multa por pago extemporáneo
Adelaida Lemus Chacón	Pago de servicio de alcantarillado desde abril 2012 a diciembre 2013. tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	10329	09/05/2013	630.00	01/04/2012 a 31/12/2013	
Pastor Gomez Martínez	Pago de servicio de alcantarillado por un año (2012 y 2013) tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.02	10344	14/05/2013	720.00	01/01/2012 a 31/12/2013	
Maria Magdalena Díaz	Pago de servicio de alcantarillado por dos años (2012 y 2013) tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	10359	17/05/2013	720.00	01/01/2012 a 31/12/2013	
Reina Isabel Vázquez	Pago de servicio de alcantarillado desde enero 2012 a junio 2013. tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	10523	05/06/2013	540.00	01/01/2012 a 31/06/2013	
Edwin Alexander Díaz	Pago de servicio de alcantarillado por dos años (2012 y 2013) tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	10630	14/06/2013	720.00	01/01/2012 a 31/12/2013	
Maria Ines Martínez	Pago de servicio de alcantarillado por dos años (2012 y 2013) tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	10819	15/07/2013	720.00	01/01/2012 a 31/12/2013	
Francisco Vásquez Mendoza	Pago de servicio de alcantarillado desde Marzo 2010 a junio 2013. tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	10934	30/07/2013	1,200.00	01/03/2012 a 31/06/2013	
Escuela Bilingüe	Pago de servicio de alcantarillado desde febrero 2011 a diciembre 2013. tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.01	11218	22/11/2013	600.00	01/02/2012 a 31/12/2013	
Juan Carlos Cuellar	Pago de servicio de alcantarillado por dos años (2012 y 2013) tarifa aplicada por mes según plan de arbitrios L. 30.00	11219	22/11/2013	720.00	01/01/2012 a 31/12/2013	

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de Municipalidades en su Artículo 109

Reglamento de la Ley de Municipalidades en su Artículo 161

Plan de Arbitrios aprobado por la Corporación Municipal según Acta 145 punto 8 de fecha 15 de diciembre de 2012, Artículo 51 Capítulo I.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 9) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se consideró no oportuno aplicar recargos en vista que este proyecto de gran magnitud fue construido en su mayoría con aporte de los ciudadanos del sector urbano además los usuarios desconocen que por pago tardío de este servicio se asignan recargos asimismo se encuentra en vigencia la amnistía tributaria y a partir del mes de junio se harán los cobros de multas y recargos a los contribuyentes del servicio de alcantarillado sanitario.”

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

RECOMENDACIÓN N° 5 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe de Control Tributario para que a partir de la fecha proceda a hacer los ajustes y los cobros de multas y recargos correspondientes a los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad el servicio de Alcantarillado Sanitario, según lo establecido en la Ley de Municipalidades y el Plan de Arbitrios Vigente.

6. ALGUNOS CONTRIBUYENTES SUJETOS AL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES NO SE ENCUENTRAN CLASIFICADOS CORRECTAMENTE EN EL MODULO DE CONTROL TRIBUTARIO DEL SISTEMA SAFT

Al examinar el rubro de Ingresos, se comprobó que algunos contribuyentes sujetos al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles no se encuentran clasificados correctamente en el sistema de Control Tributario ya que aparecen en el área rural y con dirección del área urbana o viceversa ya que según esta base de datos se consideró la dirección domiciliaria del propietario del Bien Inmueble y no la localización del mismo, dando como resultado que no se logró determinar la base real de cálculo del impuesto.

Nombre del contribuyente	Tipo de impuesto	Ubicación del Bien en el recibo	N° de Recibo	Fecha del Recibo	Valor del Impuesto Pagado (L)
Elena Cedillo	Impuesto Bienes Inmuebles	Urbano	11026	29/08/2013	500.00
José Hilario Cantarero		Urbano	10731	02/07/2013	380.70

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículos 76

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículos 80

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 15) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se ha solicitado al jefe de control tributario

efectúe revisión de la documentación de contribuyentes sujetos al pago del impuesto de bienes inmuebles realizando el cambio del área según lo estipulaba el documento, situación que se originó en la administración municipal 2006-2010 de lo cual no nos habíamos percatado.”

Producto de lo anterior, la Municipalidad deja de percibir cantidades importantes de recursos financieros que podrían ser utilizados por la Institución para financiar la ejecución de obras de beneficio colectivo o atender oportunamente los compromisos financieros derivados de la ejecución de sus programas de funcionamiento.

RECOMENDACIÓN N° 6
AL JEFE DE CONTROL TRIBUTARIO

Efectuar un análisis y revisión de los documentos presentados por el contribuyente sujeto al pago del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles, con el objeto de efectuar la clasificación y/o cambio del área en el que se encuentra ubicado el bien por el que se efectúa el cálculo y pago del impuesto, para lo cual deberán realizar una revisión y depuración de la información contemplada en el sistema, que le permita determinar correctamente el valor del Impuesto a pagar por el contribuyente.

7. NO SE CUENTA CON UN FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES O COMPROMISOS DE PAGO, ADEMÁS DE QUE NO SE ENCUENTRAN RESPALDADOS CON PAGARÉS

Al analizar la redacción de los compromisos de pago que sustentan obligaciones contraídas en concepto de Impuestos, se revisaron los compromisos, de los que se constató que no se cuenta con un formato establecido para la suscripción de los mismos, ya que el formato encontrado no cuenta con el detalle e integración de la mora a pagar, ni con cláusulas que obliguen al deudor a haber efectivo el pago de los mismos, además no se encuentran respaldados por la firma del representante legal, (Alcalde Municipal), por lo que no es un convenio ni plan de pago entre las partes, asimismo de no se encuentran respaldados con pagarés que permitan hacer efectiva la deuda, a continuación se detallan los planes de pago realizados:

Concepto	Nombre del contribuyente	N° de Convenio	Monto Vencido (L)	Observaciones
Por impuesto de Billar	Gregorio Milla	--	3,139.98	Planes de pago son firma del Alcalde y sin cláusulas que establezcan el convenio de pago, además de que se encuentra firmado por el Alcalde Municipal
Expendio		----	2,000.00	

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 8) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se desconoce el contenido de los planes de pago motivo por el cual no se elaboran adecuadamente, se ha solicitado un modelo de plan de pago a la mancomunidad para implementarse y que se respaldara con pagaré.”

Como resultado de lo anterior, la Municipalidad no cuenta con la documentación necesaria para llevar gestiones de cobro de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades, ya que los compromisos de pago no cuentan con la información necesaria para ejecutarlos.

RECOMENDACIÓN N° 7 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

8. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA LA ENTREGA DE AYUDAS SOCIALES Y OTORGAMIENTO DE BECAS

Como resultado de la revisión efectuada al área de gastos y de manera específica al otorgamiento de ayudas sociales y becas, se comprobó que la Administración Municipal no ha elaborado un Reglamento para la entrega de ayudas sociales a personas de escasos recursos y para el otorgamiento de becas, en el que se determinen los montos máximos a otorgar por cada tipo de ayuda y el personal autorizado para el otorgamiento, así como los requisitos que deben cumplir para optar los mismos, ni se exige la presentación de la Solvencia Municipal ya que no fue encontrada en la documentación que soporta el gasto, además no se mantiene un control de las ayudas otorgadas de forma que estas no se vuelvan rutinaria para determinados beneficiarios, limitando la inversión de los fondos en áreas de beneficio directo para la comunidad, asimismo las ayudas sociales son aprobadas directamente por el Alcalde Municipal, sin exigir requisitos (documentos a presentar) y las cantidades a aprobar, cabe mencionar que la Municipalidad cuenta con un Manual de Asignación de Ayudas Sociales, sin embargo este no fue aprobado por la Corporación Municipal, además de que no cumple con los requisitos necesarios que permitan un adecuado otorgamiento de los mismos, de los que se detallan algunos ejemplos:

(Valores Expresados en Lempiras)

Objeto del Gasto	Descripción del Objeto	Beneficiario	N° Orden de Pago	Fecha Orden de Pago	Valor del Gasto	Concepto del Gasto	Observaciones
513	Becas	Edith Margoth Ramos Orellana	2774	29/08/2013	2,000.00	Apoyo para cubrir gastos educativos (práctica profesional)	La ayuda social fue aprobada directamente por el Alcalde.
514	Ayudas Sociales a personas	Sixto Alvarado	2543	19/06/2013	5,000.00	Ayuda social para cubrir gastos de alimentación y salud según acuerdo municipal	La ayuda fue aprobada por la Corporación Municipal
573	Subsidios a Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro	CHIOS SPORT	3184	18/12/2013	25,752.00	Pago de factura por compra de uniformes y camisolas deportivas para apoyo a campeonato de futbol municipal	

469	Construcciones , adiciones y mejoras de obras varias	Esc. Monseñor Alonso Villanueva	2221	4/3/2013	29,190.00	Compra de 6/5 de pintura, 50 bolsas de cemento, 3 puertas de metal, 5 galones de diluyente	Otorgamiento de ayudas sociales sin contar con un Reglamento que establezca los requisitos a cumplir para la solicitud y adquisición de la misma.
469	Construcciones , adiciones y mejoras de obras varias	patronato pro-mejoramiento comunal San Juan de Dios	2413	27/5/2013	13,950.00	45 tubos de 4 pulgadas	
469	Construcciones , adiciones y mejoras de obras varias	Esc. Ramón Rosa	2477	6/6/13	36,000.0	Compra de 13 láminas de zinc de 18 pies, 13 láminas de zinc de 21 pies, 100 capotes, 22 canaletas galvanizadas, 530 tornillos punta broca, 1/4 de pintura plateada.	

Incumpliendo lo establecido en

Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4)

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI-V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 d abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 026-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 5) el Tesorero Municipal, Josué Lucas González Vásquez, manifestó lo siguiente: “El manual de ayudas sociales no se encuentra aprobado porque no se ha socializado con la Corporación Municipal para su debida aprobación.”

Lo anterior ocasiona que no se cuenten con lineamientos ni regulaciones para el otorgamiento de Ayudas sociales, ya que no se han establecido límites ni requisitos a los que los beneficiarios deberán optar para la obtención de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 8 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

Asimismo, considerar que para otorgar las diferentes Becas, deberán asegurarse de que estos cumplan con los Requisitos establecidos en dicho Reglamento, en relación a las notas, nivel académico e índice del beneficiado, así como el tipo de Institución al que pertenece (Pública o Privada) para el que lo soliciten, lo anterior en pro del desarrollo socio-económico del Municipio.

9. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LA MORA CON ANTIGÜEDAD MAYOR A 5 AÑOS

Al realizar el rubro de las Cuentas por Cobrar, de la Municipalidad de Camasca, se comprobó que no existe un registro detallado de la mora de los contribuyentes con antigüedad mayor a 5 años, ni se encontró evidencia de que se hayan efectuado acciones necesarias para evitar la prescripción de los valores en mora.

Incumpliendo lo establecido en

Ley de Municipalidades, Artículo 106

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la norma general de control interno TSC NOGECI V10 REGISTRO OPORTUNO.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 10) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “No disponemos de nómina de mora de los contribuyentes y por ende desconocemos la antigüedad de la misma en vista que no existe la oficina de catastro por lo que se procederá a realizar registro detallado de los contribuyentes en mora asimismo se hará las gestiones necesarias para su recuperación.”

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga definido el monto de la mora por contribuyente y así poder hacer gestiones de cobro, además si no se efectúan requerimientos de cobro los contribuyentes morosos no se interesan por pagar sus servicios, por lo que los valores adeudados van prescribiendo provocando pérdidas irrecuperables para la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 9
AL ALCALDE MUNICIPAL

Efectuar un análisis y evaluación de las Cuentas por Cobrar que le permita mantener un control de la antigüedad de la mora de los contribuyentes, de esta forma realizar las gestiones de cobro correspondientes a fin de agotar todas las instancias permitidas en la Ley de Municipalidades y su Reglamento para el cobro oportuno de dichos valores y así evitar la prescripción de los valores adeudados.

10. ALGUNOS CONTRATOS CELEBRADOS PARA EL SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS NO CUMPLEN CON TODAS LAS CLÁUSULAS ESTABLECIDAS EN LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO

En la revisión del rubro de Obras Públicas, se comprobó que la Municipalidad celebra contratos para el suministro de materiales para ejecución de obras; de los que se encontró que estos no cuentan con todas las cláusulas y disposiciones necesarias para su correcta ejecución y debido control, donde defina claramente su objeto y determine la necesidad y requerimientos solicitadas, tal como lo establece la Ley de Contratación del Estado como ser garantías y multas por incumplimiento en la entrega de los materiales, de los que se detallan algunos ejemplos:

N° De Renglón	Descripción	Beneficiario	N° De O/P	Fecha De O/P	Monto De O/P En (L.)	Valor del contrato (L.)	Observación
481	Construcción de Viviendas (Pro-vivienda)	Ferretería el Buen Amigo	0005 (correlativo de fondos Pro-vivienda)	10/1/2013	500,000.00	3,998,880.00	No estable ninguna cláusula sobre garantías de

481	Construcción de proyecto productivo (gallineros)	Ferretería el Buen Amigo	3035	13/11/2013	107,195.00	107,195.00	cumplimiento de contrato, ni multas por incumplimiento en la entrega de los materiales ni en la calidad de los mismos.
481	Mejoramiento de Vivienda	Ferretería Villanueva	2313	08/4/2013	150,840.00	150,840.00	
481	Reconstrucción de sistema de agua potable	Ferretería el Buen Amigo	2623	18/07/2013	151,004.00	151,004.00	
481	Mejoramiento de Vivienda	Ferretería el Buen Amigo	3148	09/12/2013	118,192.00	118,192.00	

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en los Artículos 10, 99, 100, 101,102, 104,105 y 106.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 11) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Los contratos no se elaboran tal como lo establece la ley de contratación por falta de conocimiento y afecto de proteger la inversión municipal se harán las diligencias necesarias para elaborar en correcta forma los contratos por suministro de materiales los que contendrán las cláusulas establecidas en la ley de contratación del Estado.”

El no establecer en el contrato las cláusulas necesarias, no permite exigir a los contratistas la correcta ejecución de las obras, asimismo podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad por mala ejecución de las mismas.

RECOMENDACIÓN N° 10 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

1. Previo a la ejecución de un proyecto, o la contratación de un proveedor o de servicio, debe elaborarse el respectivo contrato con las cláusulas y condiciones de trabajo que regirán las dos partes que ayuden a proteger las inversiones y que permitan la obtención de obras y servicios de calidad, así como el adecuado control en el desarrollo de los mismos.
2. Exigir la presentación de las garantías en los Contratos de Obras, Consultorías y Servicios como lo establece la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, y de esta forma asegurar la recuperación de la inversión, en caso de incumplimiento del contratista.

11. DEFICIENCIAS ENCONTRADAS EN LOS FORMATOS DE ANTICIPOS Y LIQUIDACIÓN DE VIÁTICOS Y EN LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SOPORTE

Al revisar el área de Gastos específicamente a los anticipos de viáticos y gastos de viajes otorgados a Funcionarios y Empleados Municipales, se comprobó que la Municipalidad cuenta con un Reglamento de Viáticos, el cual regula las asignaciones para este tipo de gasto, no obstante no se le da estricto cumplimiento, ya que tanto las solicitudes de anticipos como las liquidaciones presentan deficiencias que pueden repercutir negativamente a la Municipalidad, mismas que se detallan a continuación:

- La solicitud de viáticos no se encuentra firmada por el responsable de su autorización (Alcalde o Vice-Alcalde Municipal);

- Los formatos no se encuentran pre-numerados
- En el formato de declaraciones de los kilómetros recorridos no se especifica el kilometraje inicial ni el final.
- Se asignaron viáticos a Funcionario y Empleados con liquidación pendiente de presentar;
- Se presentan liquidaciones de anticipos de viáticos en forma tardía;
- En algunos casos los viáticos son liquidados con facturas de combustible, lo que podría ocasionar que la cuenta de viáticos se sobregire en relación al presupuesto; ejemplos a continuación:

N° de orden de pago	Fecha	Valor (L)	Beneficiario	Descripción del Gasto	Observaciones
2342	22/04/2013	1820.00	Ángel Custodio Henríquez	Pago de viáticos al jefe de administración tributaria por viaje a Tegucigalpa a realizar devoluciones de pagos a la tesorería del TSC.	• La solicitud de viáticos no fue firmada por los responsables de autorización, • No se le da anticipo de viáticos • Los formatos no se encontraban pre-enumerados.
2381	06/05/2013	2,130.00	Josué Lucas Gonzáles Vásquez	Pago de viáticos al Tesorero por viaje a Siguatepeque a recibir taller de sobre Rendición de Cuentas.	• La solicitud de viáticos no fue firmada por los responsables de autorización.
2405	18/05/2013	5,999.10	Julio Adalberto Vásquez Lemus	Pago por viaje a La Esperanza por reunión con consejo de ministros (23 de abril) y días después viaje a Tegucigalpa por reunión por proyectos pisos, pilas y letrinas con el FHIS (8 de mayo)	• El Alcalde realizó la liquidación tardía. • Se le asignó viáticos con liquidación pendiente de presentar. • Presentó factura de combustibles que fue registrada como viáticos.
2421	28/05/2013	1,020.00	Luis Alberto Milla Amaya	Pago de viáticos al coordinador de la UMA por viaje a La Esperanza a realizar cotizaciones para proyectos de mejoramientos de vivienda.	• La solicitud de viáticos no fue firmada por los responsables de autorización, • No se le da anticipo de viáticos. • Presenta liquidación tardía, regresó el 15 de mayo y liquidó el 27 del mismo mes.
2632	18/07/2013	1,530.00	Julio Adalberto Vázquez Lemus	Pago de viáticos al alcalde municipal por viaje a la ciudad de Comayagua firma convenio de FHIS- alcaldía Camasca	• El Alcalde realizó la liquidación tardía. • En el formato de declaraciones de los kilómetros recorridos no se especifica el kilometraje inicial ni el kilometraje final.
2442	30/05/2013	7,058.00	Julio Adalberto Vázquez Lemus	Pago de viáticos al alcalde municipal por viaje a la ciudad de Tegucigalpa a investigar proyectos electrificación San Lucas- El zapote.	• En el formato de declaraciones de los kilómetros recorridos no se especifica el kilometraje inicial ni el kilometraje final. • No se le da anticipo de viáticos
2989	30/10/2013	2,140.00	Lili Carmelina Cruz Murillo	Pago de viáticos a la coordinadora de la mujer por viaje a la ciudad de Tegucigalpa a encuentro de coordinadoras	• La solicitud de viáticos no fue firmada por los responsables de autorización • No se le da anticipo de viáticos • Los formatos no se encontraban pre-enumerados.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de Viáticos de la Municipalidad de Camasca, aprobado por la Corporación Municipal, en fecha 12 de enero de 2011, según Acta 180 punto 8, en sus Artículos 19, 21 22, y 31.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, en la Norma General de Control Interno TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable y Presupuestario y la TSC-NOGECI-VI-02 Calidad y Suficiencia de la Información.

Sobre el particular, en nota de fecha 02 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 015-019-2014-DAM-CFTM, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas González Vásquez, manifestó lo siguiente:

1. “Los pagos realizados por concepto de Kilometraje al señor Alcalde Municipal, no se encuentran debidamente respaldados y liquidados conforme al reglamento de viáticos, esto debido a que no hay una persona asignada para la autorización de salidas y verificación de regreso del viajero. Por lo que los pagos se efectúan de acuerdo a la gira que realiza, tomando en cuenta la distancia en kilómetros que hay desde su sede de trabajo hacia el lugar de su destino y viceversa.
2. Los pagos realizados por concepto de viáticos de dos giras y liquidados en una sola fecha, se debe a que son giras seguidas y a que no cuentan con el tiempo suficiente para su debida liquidación. Cabe mencionar que estas liquidaciones no son anticipos; si no que son reintegros, por lo que no cabe aplicar el **art. 28 del reglamento de viáticos donde menciona la no autorización de un nuevo viaje a personas que tuvieran pendiente liquidaciones anteriores.**
3. Los montos que no se encuentran liquidados en su totalidad por conceptos de viáticos corresponden al valor de atención de gastos de hospedaje y alimentación, esto se debe a que no se efectuó el gasto total asignado para cada atención, pero si presenta su respectiva liquidación con facturas de alimentación y hospedaje según lo establece en el **Art. 6 asignación de viáticos**, del reglamento de viáticos.

El no manejar adecuadamente los formatos de anticipos y liquidación de viáticos puede ocasionar que se otorguen los mismos sin contar con la autorización correspondiente, o que no se liquiden de acuerdo a lo establecido y aprobado en el Reglamento de viáticos.

RECOMENDACIÓN N° 11 **AL TESORERO MUNICIPAL**

Otorgar viáticos a los Funcionarios y Empleados Municipales siempre y cuando estos cuenten todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Viáticos vigente, como ser llenar los formularios completos (los que deberán contar con las firmas del solicitante, persona encargada de su aprobación y responsable del otorgamiento), de forma que garantice la transparencia en la utilización de los recursos y el buen funciona miento de la Municipalidad.

Asimismo cuando se asignen viáticos a Funcionarios o Empleados que incluya consumo de combustible, al momento de registrar el gasto se deberá separar dicho valor y registrarlo en el renglón que corresponda.

12. LA MUNICIPALIDAD TIENE PLANES DE PAGO CON PLAZO VENCIDO

Al efectuar la revisión en el rubro de Cuentas por Cobrar, se comprobó que la Administración Municipal celebró dos convenios de pago, los que se encuentran custodiados en el Departamento Control Tributario, uno por un valor de L3,139.98,

distribuido 3 en pagos y con vencimiento a tres meses y otro convenio por L2,000.00 con vencimiento en dos meses, emitidos el 27 de octubre de 2013, mismos que no fueron cancelado ni se encontró evidencia de la gestión para recuperar dicha deuda, los que se detallan de la siguiente manera:

Concepto	Nombre del contribuyente	N° de Convenio	Monto Vencido (L)	Observaciones
Por impuesto de Billar	Gregorio Milla	--	3,139.98	Planes de pago vencidos
Expendio		----	2,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 106, 111, 112

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos TSC-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 13) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Manifestó al respecto que por descuido no se efectuaron las acciones pertinentes para el cobro en tiempo y forma de los planes de pago por lo que se ha ordenado al jefe de control tributario llevar registro de los documentos por cobrar ejecutando las acciones correspondientes para no permitir que estos caduquen. (Se Adjunta comprobante de pago saldado por el Señor Gregorio Milla).”

Lo anterior podría ocasionar perdidas económicas para la Municipalidad por la prescripción de estos documentos sin que exista interrupción de los mismos, además de que las cantidades presentadas como valores a favor de la Municipalidad en concepto de mora no sean los correctos, en consecuencia no se dispone de una información confiable que permita la toma de decisiones acertadas, además de no tener documentos que respalden la deuda de las contribuyentes ya que estos no tienen ninguna validez.

RECOMENDACIÓN N° 12 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones por escrito al Jefe del Departamento de Control Tributario, para que lleve un control de los documentos por cobrar emitidos para la recuperación de las mismas, realizando acciones a fin de que los planes de pago no se venzan ni que posteriormente prescriban, lo que permitirá mejorar la recaudación de los Impuestos, además de la recuperación de la mora tributaria.

13. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN PLAN DE GOBIERNO

Conforme a la revisión efectuada al área de Presupuesto, Específicamente a la programación de objetivos, metas, y actividades, comprobamos que la Municipalidad Camasca, Departamento de Intibucá, no cuenta con un Plan de Gobierno Municipal que le permita lograr en forma sistemática el bienestar de los vecinos del Municipio y contribuir eficazmente al desarrollo integral y sostenido del mismo.

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

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 12) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Al respecto disponemos de un plan operativo de trabajo que contiene las actividades a desarrollar en el año; así como los proyectos a ejecutar mismos que fueron seleccionados por los ciudadanos de las comunidades mediante los procesos de participación ciudadana para dar respuesta a problemas de agua y saneamiento, educación, salud, ambiente, producción, desarrollo socioeconómico, infraestructura los que se financiarán con fondos de gobierno mediante transferencias y gestión con organismos cooperantes, plan que adecuara a la recomendación vertida por la comisión de auditoría del TSC.”

Como consecuencia, las decisiones que se adoptan y las actividades que se ejecutan en la Municipalidad no obedecen a un plan definido, sino que se realizan en función de atender necesidades inmediatas, lo que puede provocar que los recursos humanos y financieros se destinen a ejecutar programas o proyectos que no satisfagan las necesidades prioritarias de los habitantes del Municipio y que no contribuyan a alcanzar el desarrollo sostenido del mismo.

RECOMENDACIÓN N° 13 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

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

14. PAGO DE DERECHOS LABORALES EN FECHA ANTICIPADA A LA CANCELACIÓN DEL PERSONAL

Al evaluar el rubro de Servicios Personales, se comprobó que en la liquidación realizada a los Empleados Municipales y correspondientes al año 2013, se efectuó en fecha 23 de diciembre de 2013, pagando los derechos hasta el 25 de enero de 2014, sin embargo éstos no habían sido devengados por el empleado, por lo que se corre el riesgo de efectuar pagos no justificados por este concepto, los que se detallan así:

(Valores Expresados en Lempiras)

Año	Nombre Empleado	Cargo que desempeña	Últimos sueldo desde 6 meses	Número de Orden	Sueldo promedio mensual	Valor según Auditoría	Total prestaciones laborales	Valor de los 25 días de enero 2014
2013	Victoria Enemecia Bautista Quintero	Secretaria Municipal	8,000.00	3217	9,333.33	20,188.92	20,188.92	6,188.94
	Josué Lucas Gonzales Vásquez	Tesorero Municipal	8,500.00	3213	9,916.67	21,450.72	21,450.72	6,575.65
	Hilario Alvarado Hernández	Director Municipal de Justicia	6,500.00	3214	7,727.90	16,715.29	16,715.29	5,123.39
	Delvis Ariel Guzmán Vásquez	Asistente de tesorería	6,500.00	3212	7,727.90	15,284.04	15,284.04	4,980.14
	Lili Carmelina Cruz Murillo	Coordinadora de la OMM	6,500.00	3216	7,727.90	16,716.29	16,716.29	5,124.39
	Ángel Custodio Henríquez	Jefe de control tributario	6,500.00	3215	7,727.90	16,716.30	16,716.29	5,124.39
	Luis Alberto Milla Amaya	Coordinador de la UMA	6,500.00	3218	7,727.90	16,716.30	16,716.29	5,124.39
				Total		123,787.84	123,787.84	38,241.29

Incumpliendo lo establecido en la Ley Orgánica del Presupuesto Artículo 122 numeral 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 14) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Expreso al respecto que esta situación se dio en vista que los empleados necesitan disponer de recursos económicos en forma anticipada para atender sus necesidades personales además como estímulo a su eficiente labor en la municipalidad de lo que desconocíamos era incorrecto realizar y que nos prescindiremos de hacer.”

Lo anterior podría ocasionar pérdidas económicas para la Municipalidad, ya que al anticipar el pago de prestaciones a los empleados se corre el riesgo que estos no cumplan con el tiempo por el cual se les hizo efectivo el anticipo del derecho.

RECOMENDACIÓN N° 14
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de aprobar pagos anticipados de derechos laborales a los Empleados Municipales que no hayan devengado la totalidad de los mismos, ya que estos deberán efectuarse en la fecha que le corresponda según el contrato y acuerdo firmado y de esta forma evitar pagos no justificados que podrían ocasionar un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad.

15. NO SE ELABORAN BITÁCORAS NI ACTAS DE RECEPCIÓN EN ALGUNAS OBRAS EJECUTADAS

Al revisar a la documentación que soporta la ejecución de Obras Públicas de la Municipalidad, se comprobó que no se elabora bitácora de actividades realizadas por cada uno de los proyectos ejecutados, asimismo algunos proyectos no cuentan con acta de recepción de la obra, por lo que al no contar con bitácora de actividades y actas de recepción de las obras no se mantiene un control en la ejecución de los proyectos, asimismo no permite conocer determinado proyecto en tiempo y forma de una manera objetiva, de los que se detallan algunos ejemplos:

Proyectos sin Bitácora

(Valores expresados en lempiras)

Proyecto	Comunidad	Ejecutor	Valor (L)	Observaciones
Mejoramiento de edificio de centros educativos ID ESTA, Esc. Francisco Morazán y Esc. Diego Viji.	Santa Cruz y San Ignacio	Celestino Guzmán Argueta	54,000.00	Proyectos no tienen bitácora de actividades realizadas durante la ejecución del proyecto
Terminación de Electrificación	El Rosario y El Llano Santa Cruz	Olvin Abel Escobar	369,016.82	
Electrificación	El aceituno, san Juan de Dios	Pedro Alcántara Corrales	29,473.23	
Proyecto electrificación	El Capulín Santa Catarina	Pedro Alcántara Corrales	186,740.03	
Terminación de Construcción Salón de Actos Esc. Rómulo E. Durón	Santa Catarina	José Martiniano Ramos	178,490.00	

Proyectos sin acta de recepción

(Valores expresados en Lempiras)

Nombre del proyecto	Comunidades beneficiadas	Valor (L)	Observaciones
Ampliación de sistema de Agua potable	Barrio La Ceiba	164,573.95	Algunos proyectos no cuentan con Acta de recepción de la obra
Mejoramiento de edificio de centros educativos IDESTA, Esc. Francisco Morazán y Esc. DiegoVijil.	Santa Cruz y San Ignacio	54,000.00	
Mejoramiento de vivienda (Techos)	Cacahuachagua San Ignacio	94,871.70	
Terminación de Electrificación	El Rosario y El Llano	369,016.82	
apertura de calle al cementerio las delicias y conformación de cancha de futbol	San Juan de Dios	65,072.00	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 99-A

Ley de Contratación del Estado en su Artículo 72, Plazo de ejecución y 80 recepción de las obras.

Reglamento de la Ley de Contratación del Estado en sus Artículos: 215. Principio general, Artículo 216. Supervisión, Artículo 217 Atribuciones de los supervisores, Artículo 218. Obligaciones, Artículo 219. Responsabilidad

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de mayo de 2014, en respuesta al Oficio N. 036-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 17) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Al respecto manifiesto que los patronatos son los responsables de la ejecución y liquidación de proyectos los cuales a la fecha de realización de auditoría se encontraban en proceso de ejecución además la persona encargada de la revisión de esta documentación no se percató que faltaba ese documento incurriéndose en esta situación, por lo que a partir de la fecha se ha solicitado al encargado de proyectos elaborar las actas de recepción y bitácora de actividades.”

Al no contar con Bitácora de Incidencias y orden de recepción no permite tener un control en la ejecución de las obras que se realizan, asimismo no permite conocer determinado proyecto en tiempo y forma de una manera más objetiva.

RECOMENDACIÓN N° 15 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la persona encargada de las obras para que cuando se ejecuten proyectos se elaboren las respectivas bitácoras de actividades y las actas de recepción de la misma.

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

Al efectuar la evaluación de Control Interno, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un Reglamento que sistematice las compras y suministros, ya que las compras son realizadas a criterio de la persona que las efectúa, no teniendo como base un Reglamento que dicte los parámetros a seguir, como ser un formato de solicitud, de órdenes de compra, requisición, además no se logra realizar el número ni el análisis de las cotizaciones necesarias antes de efectuar la adjudicación de la Compra, realizándolas en algunos casos de forma directa.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.

Marco Rector de Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en sus Preceptos de Control Interno Institucional: TSC-PRECI-01 Planeación; TSC-PRECI-02 Eficacia; TSC-PRECI-03 Economía; TSC-PRECI-04 Eficiencia; TSC-PRECI-05 Confiabilidad; TSC-PRECI-06 Priorización; TSC-NOGECI IV-02 Planificación.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 13) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se debe a que las compras se realizan en base a la necesidad, pero que es necesario la implementación del reglamento para el debido control de suministros. Mismo que se implementara a la mayor brevedad posible.”

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

RECOMENDACIÓN N° 16
AL ALCALDE MUNICIPAL

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

17. ALGUNOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON ESCRITURA PÚBLICA, NI SE ENCUENTRAN INSCRITOS EN EL REGISTRO DE LA PROPIEDAD

Al revisar la documentación que soporta los terrenos y edificios propiedad de la Municipalidad, se comprobó que los terrenos que posee la Municipalidad solo uno cuenta con un documento de escritura pública, cuatro con documento de compra-venta y los demás que serían veinte terrenos no se encuentran escriturados ni con documento privado de compra venta, y por ende no se encuentran inscritos en el registro de la Propiedad, de los que a continuación se detallan algunos ejemplos:

Descripción	Ubicación	Valor (L)	Observaciones
Lote de terreno	Montañita San Juan de Dios	1,500,000.00	No cuentan con escritura pública y por ende no están inscritos en el Registro de la Propiedad.
Edificio antiguo escuela urbana Juan Ramón Molina	Barrio el centro	2,500,000.00	
Edificio principal Municipal	Barrio el centro	1,500,000.00	
Mercado municipal	Barrio el centro	1,000,000.00	
Edificio cruz roja	Barrio el centro	500,000.00	

Incumpliendo lo establecido en:

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

Ley de Propiedad (Decreto No. 82-2004) Artículo 3 numeral 3) y Artículo 26.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 14) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “En relación a lo anterior se debe a que no se ha contratado los servicios jurídicos mismo que la corporación municipal aprobó a la mayor brevedad posible la contratación de los servicios profesionales del derecho de un apoderado legal para la legalización, escrituración e inscripción al registro de la propiedad de los bienes inmuebles de la municipalidad, ajunto certificación de punto de acta.”

Lo anterior podría ocasionar la pérdida de activos, propiedad de la Municipalidad ya que estos no se encuentran registrados, ni escriturados, por lo que podría crear conflictos con terceras personas que podrían reclamar la propiedad de los mismos.

RECOMENDACIÓN N° 17 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar a la mayor brevedad las gestiones necesarias para proceder a la legalización de los bienes inmuebles propiedad de la Municipalidad, mediante la obtención de la respectiva escritura pública y realizar su inscripción en el Registro de la Propiedad Inmueble y Mercantil, con el propósito de asegurar el derecho de propiedad y salvaguardar los bienes inmuebles de la Municipalidad y de esta manera evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.

18. LAS MOTOCICLETAS NO ESTÁN IDENTIFICADAS CON EL DISTINTIVO PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS Y NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE LEGALIZADAS

Al evaluar el control interno en el área de Propiedad Planta y Equipo, se constató que la Municipalidad cuenta con tres motocicletas, las cuales no se encuentran debidamente identificadas con el distintivo o leyenda que los acredite como Propiedad del Estado de Honduras, asimismo se verificó que la motocicleta donada por la Cooperación Suiza y la adquirida en el año 2013, no han sido registradas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos mediante la solicitud de las placas correspondientes, las que se detallan de la siguiente manera:

N° de inventario	Descripción del vehículo	Marca	Valor (L)	Fecha que fue adquirida	N° de placa	Asignado a:	Observaciones
INVACOA010	Motocicleta todo terreno, color gris serie 3GX-133316	YAMAHA	91,840.00	11/07/2013	Sin número	Julio Adalberto Vásquez	No han matriculado la Motocicleta
INVACOA016	Motocicleta todo terreno, color azul, serie 3GX-132010	YAMAHA	81,000.00	17/12/2012	Sin número	Ángel Henríquez (Oficina control tributario)	No han matriculado la Motocicleta, se encuentra a nombre de la AMFI

Incumpliendo lo establecido en:

Decreto 48-81 Acuerdo Ejecutivo N° 00472 28 de marzo de 1988;

Reglamento al Artículo 22 Del Decreto 135-94 Artículo 1-2, Capítulo 1 de las prohibiciones inciso 1-4

Reglamento para control y contabilidad de los Bienes Nacionales, Artículo N° 12 El Artículo 1, Decreto 48-81 del 27 de marzo de 1981.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 15) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “En relación a lo anterior manifestado a usted que se procederá de inmediato a la legalización e identificación de la motocicletas.”

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

RECOMENDACIÓN N° 18
AL ALCALDE MUNICIPAL

- a. Proceder a identificar las motocicletas como Propiedad del Estado, con los siguientes emblemas: en sus laterales tres franjas horizontales, cada una de ellas con los colores siguientes: azul, blanco y azul; como distintivo de que pertenecen al Estado de Honduras, con la leyenda **“PROPIEDAD DEL ESTADO DE HONDURAS”** y las siglas o logotipo de la Municipalidad a que pertenecen;
- b. Efectuar las gestiones necesarias a fin de legalizar la circulación de las mismas mediante la solicitud de las Placas ante la Dirección Ejecutiva de Ingresos y de esta forma puedan ser utilizadas de acuerdo a las Leyes Nacionales vigentes.

19. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

Al revisar el control Interno del área de Recurso Humanos de la Municipalidad, se comprobó que no se cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo que regule los beneficios y derechos de los trabajadores, así como la aplicación de sanciones en caso de alguna falta cometida por los Funcionarios y Empleados, ya sea por llegadas tardías y ausencias injustificadas o procedimientos a seguir para solicitar un permiso (Formulario), personas responsables de su autorización etc.

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades en su Artículo 25 numeral 4 y Artículo 47 numeral 6.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 17) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se debe a que no había sido sugerido por el Tribunal Superior de Cuenta y otra que por falta de conocimiento del mismo, pero que si se implementara a la mayor brevedad posible ya que es de mucha importancia.”

Lo anterior no permite que se puedan aplicar sanciones o beneficios que no estén contemplados en la Ley, en vista que no existe un reglamento que regule el otorgamiento de beneficios o en su defecto medidas correctivas enfocadas a alcanzar los objetivos y metas propios de la Municipalidad.

RECOMENDACIÓN N° 19
AL ALCALDE MUNICIPAL

Solicitar asistencia técnica con el fin de crear un Reglamento Interno de Trabajo, donde se regulen los beneficios, derechos y obligaciones de los empleados municipales, asimismo que le permita conocer a cada empleado cuales serían las sanciones en caso de que

estos comentan faltas, a fin de asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a cada departamento. Cabe mencionar que dicho reglamento deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su aprobación y presentado ante el Ministerio de Trabajo para su revisión y autorización.

20. DIFERENCIAS ENCONTRADAS EN EL REGISTRO DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS PRESENTADAS EN LA RENDICIÓN DE CUENTAS

Como resultado del análisis efectuado al rubro de presupuesto, se comprobó que en la Rendición de Cuentas correspondiente al año 2013, aprobada mediante Acta N° 244 de fecha 06/01/2014, punto 8, se encontró que las ampliaciones realizadas a algunos objetos de egresos no se encuentran reflejadas en la cuenta afectada ya que se encontraron diferencias entre los valores aprobados en los Libros de Actas y los reflejados en la liquidación correspondiente, los que se detallan a continuación:

(Valores Expresados en Lempiras)

No. Del objeto	Nombre de la Cuenta	Presupuesto				Saldo Ejecutado según Auditoría	Diferencia
		Aprobado	Modificado	Ejecutado según Municipalidad	Disponible		
214	Teléfono, télex, telefax y telégrafo publico	15,714.00	26,500.00	28,575.00	-2,075.00	20,675.00	-7,900.00
224	Alquileres de maquinaria, equipo y medios de transporte.	19,605.00	82,229.22	44,590.00	37,639.22	52,490.00	7,900.00
266	Publicidad y Propaganda	17,000.00	26,160.00	11,705.00	14,455.00	11,655.00	-50.00
265	Comisiones y Gastos Bancarios	4,631.78	7,631.78	3,101.73	4,530.05	3,052.73	-49.00

Asimismo, se encontraron ampliaciones aprobadas en los que no se afectó el objeto del gasto que correspondía ya que fueron registradas en otros objetos, por lo los valores presentados en la Rendición de Cuentas no coinciden con los aprobados por la Corporación Municipal, los que se detallan así:

No. Del objeto	Nombre de la Cuenta	Presupuesto			Renglón afectado según la rendición de cuentas	Observaciones
		Aprobado	Valor de la modificación	Total presupuesto		
524	Transferencias de Capital a Instituciones Culturales y Sociales sin fines de lucro	233,406.01	19,722.25	253,128.26	543	Ampliación aprobada y registrada en el objeto 543

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de municipalidades, Artículo 98 numera 3 y 4.

Reglamento General de la Ley de Municipalidades, Artículo 181.

Sobre el particular, en nota de fecha 09 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 023-019-2014-DAM-CFTM, el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas González Vásquez, manifestó lo siguiente:

- “La diferencia encontrada en el objeto N° **214 Teléfono, telefax y telégrafo público** por la cantidad de **Lps.7,900.00** se debe a que al momento de registrarlo en la rendición de cuenta GL del SAMI se registró por error en el objeto de gasto

N°214 y pertenecía al Objeto de gasto N° **224 Alquileres de maquinaria, equipo y medios de transporte**, por lo tanto es la misma diferencia en este mismo objeto ya que se dejó de registrar en el objeto correspondiente.

- La diferencia encontrada en el objeto N°**266 Publicidad y Propaganda** por la cantidad de **Lps.50.00** se debe a que al momento de registrarlo en el informe rentístico del mes de Septiembre se registró por error en el objeto de gasto N°266 y pertenecía al Objeto de gasto N° **265 Comisiones y gastos bancarios**, por lo tanto es la misma diferencia en este mismo objeto ya que se dejó de registrar en el objeto correspondiente. Cabe aclarar que el saldo ejecutado según auditoría en el Objeto N°265 es de Lps.3,151.73 según la base de gastos general.”

Asimismo, en nota de fecha 10 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 026-019-2014-DAM-CFTM, manifestó lo siguiente:

2. “La ampliación del objeto N° 524 por L19,722.25 en el la rendición de cuentas fue ingresado por error involuntario ya que corresponde al objeto 543 según ampliaciones de libro de actas #229.”

Lo anterior ocasiona que la liquidación presupuestaria no sea confiable ya que en esta no se refleja el monto real de cada uno de los objetos que la integran, por lo que la Corporación Municipal podría estar tomando decisiones y elaborando presupuestos en base a información poco confiable.

RECOMENDACIÓN N° 20 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Tesorero Municipal, que al momento de elaborar la Rendición de Cuentas incluya la totalidad de las ampliaciones o modificaciones que en el transcurso del año fiscal se susciten como resultado de transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial, mismas que deberán ser aprobadas previamente por la Corporación Municipal y registradas como ampliaciones al presupuesto de ingresos y egresos conforme a Ley, antes a la ejecución de los fondos, de manera que los saldos reflejados en la misma correspondan a las transacciones reales ocurridas durante el período asimismo en caso de que está presente variación someterla a conocimiento de la misma para que se efectúe la enmienda y aprobación correspondiente.

21. LOS INGRESOS CORRIENTES DE LA MUNICIPALIDAD SUPERAN EL MILLÓN DE LEMPIRAS

En la evaluación de Control Interno, se comprobó que los ingresos corrientes de la Municipalidad correspondientes al año 2013 superan el Millón de Lempiras (L1,000,000.00), por lo que se cumple el requisito que establece la Ley de Municipalidades para que la Corporación Municipal pueda nombrar un Auditor Interno Municipal, ingresos corrientes que se detallan de la siguiente manera:

Año	Descripción	Valor recibido (L)	Observaciones
2013	Ingresos corrientes	1,000,252.64	La Municipalidad no cuenta con un auditor Interno

Incumpliendo lo establecido en la Ley de Municipalidades, Artículo 52

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 18) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Se debe a que es primer año que se recaudó más de un millón de lempiras por lo que no se consideró al momento de la aprobación del presupuesto municipal para el presente año, pero se analizara en corporación municipal la contratación de un auditor interno una vez que el señor tesorero presente un informe de ingresos recaudados.”

Lo anterior ocasiona que la Administración Municipal no cuente con una persona que pueda ejercer la fiscalización de las diferentes transacciones económicas que realiza, y de acuerdo a lo establecido en la Ley de Municipalidades.

RECOMENDACIÓN N° 21
A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

Analizar la posibilidad económica de la Municipalidad para realizar el nombramiento de un Auditor Interno Municipal, con el fin de que este pueda ejercer la fiscalización de las operaciones financieras de la Municipalidad, también velar por el cumplimiento de la Leyes, Reglamentos, Ordenanzas y demás disposiciones corporativas por parte de los empleados y funcionarios municipales.

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO V

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

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

HALLAZGOS QUE DAN ORIGEN A LA DETERMINACIÓN DE RESPONSABILIDADES CIVILES

En este Capítulo se deben desarrollar todos los Hallazgos que originen Responsabilidades Civiles, de conformidad a la información que se encuentra en el Capítulo III.

1. PAGO DE SERVICIOS TÉCNICOS A EMPLEADO DE LA UNIDAD TÉCNICA DE LA MANCOMUNIDAD

Al revisar los gastos se verificó, que la Administración de la Municipalidad efectuó la contratación de un empleado de la Asociación de Municipio Fronterizos de Intibucá (AMFI), para realizar el trabajo de “**Consultoría para la creación de frecuencia simple en el marco de la metodología Focal**”, por una duración de un mes del 01 al 30 de junio de 2013, comprobándose además que labora para la Asociación desde el 01 de febrero de 2011 devengando un sueldo mensual, estando la Municipalidad afiliada a la Asociación de Municipio Fronterizos de Intibucá (AMFI), para la que aporta una cuota de los ingresos que percibe de las Transferencias del Gobierno Central, misma que se utiliza para pagar los sueldos de estos técnicos, por lo que no se justifica que la Municipalidad este contratando Técnicos de la Mancomunidad para realizar consultorías, ya que una de las funciones de las Mancomunidades es brindar asistencia técnica a las Municipalidades afiliadas, pago que se detalla de la siguiente manera:

Objeto del Gasto	Fecha	N° Cheque	N° O/P	Beneficiario	Valor (L)	Descripción
259	22/07/2013	1125	2634	José Daniel Bautista Quintero	6,125.00	Pago contrato por prestación de servicios de consultoría para la creación de frecuencia simple en el marco de la metodología Focal

Incumpliendo lo establecido:

Constitución de la República, Artículo 258 párrafo segundo

Ley Orgánica del Presupuesto en sus Artículos 121 y 122 numeral 6)

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 025-019-2014-DAM-CFTM, punto N° 2 el Tesorero Municipal, señor Josué Lucas González Vásquez, manifestó lo siguiente:

- “El siguiente pago realizado al señor José Daniel Bautista por Lps.6,125.00 corresponde por prestación de servicios de consultoría, ya que esta persona maneja la parte de línea base del municipio para la creación de frecuencia simple en el marco de la metodología FOCAL por lo que el alcalde considero contratar dichos servicios del señor José Daniel Bautista.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Patrimonio de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, por la cantidad de **SEIS MIL CIENTO VEINTICINCO LEMPIRAS (L6,125.00)**.

Cabe mencionar que la Administración Municipal, procedió a efectuar la devolución del desembolso realizado por estos servicios, mediante pago en efectivo realizado en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, según recibo N° 9825-2014-1 de fecha 29 de abril de 2014. **(Ver Anexo 5) (Página 78).**

RECOMENDACIÓN N° 1
AL ALCALDE MUNICIPAL

Abstenerse de celebrar contratos de prestación de servicios por consultorías con Técnicos de la Asociación de Municipios Fronterizos de Intibucá (AMFI), a la cual se encuentran afiliados ya que las municipalidades aportan un porcentaje de sus transferencias que perciben del Gobierno Central a dicha Institución, el cual se utiliza para el pago de sueldo que perciben los técnicos de la Mancomunidad con el fin de brindar asesoría técnica a las Municipalidades, por lo que no podrán recibir ambas remuneraciones ya que según lo establecido en la Constitución de la República ningún funcionario empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones.

2. EN ALGUNAS COMPRAS DE MATERIALES Y SUMINISTROS NO SE REALIZARON LAS COTIZACIONES ESTABLECIDAS EN LAS DISPOSICIONES GENERALES DEL PRESUPUESTO, VIGENTES PARA EL AÑO 2013

Al revisar el control interno de Obras Públicas, se comprobó que en algunas compras de materiales y suministros no se realizaron las cotizaciones establecidas en las Disposiciones Generales del Presupuesto de las que se detallan algunos ejemplos:

Objeto del gasto	Orden de Pago	Fecha	Beneficiario	Descripción del Gasto	Valor (L)	Número de cotizaciones requeridas	Observación
481	2301	03/04/2013	Mario Martin Vijil	Pago de facturas por compra de 10 lámparas Philips y 10 focos mercurio 75 w para alumbrado público del municipio.	10,250.00	Dos cotizaciones	No se realizó ninguna cotización.
463	2347	24/04/2013	Ferretería El Buen Amigo	Pago de facturas por compra de materiales varios, de construcción para ejecución de Proyecto-Vivienda como contraparte municipal.	40,000.00		
581	2791	04/09/2013	Graphic Center	Compra de piñatas y útiles escolares para celebración de día del niño.	20,100.00		
461	2972	28/10/2013	Ferretería El Buen Amigo	Pago por suministro de materiales para reconstrucción de dos galeras en la Escuela Diego Vijil de la Comunidad de Santa Cruz.	16,0000.00		
481	3201	19/12/2013	Suministros Eléctricos	Pago de facturas por compra de 10 lámparas Philips y 10 focos mercurio 75 w para alumbrado público del municipio.	52,086.22		

Incumpliendo lo establecido en:
Ley de contratación de Estado Artículo 38;
Disposiciones Generales del Presupuesto 2013, Artículo 61.

Sobre el particular, en nota de fecha 07 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 022-019-2014-DAM-CFTM, en el numeral 16) el Alcalde Municipal, señor Julio Adalberto Vásquez Lemus, manifestó lo siguiente: “Esto se debe a que se escapó realizar las cotizaciones pero que en su mayoría de las compras cuenta con sus cotizaciones correspondientes.”

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

RECOMENDACIÓN N° 2
AL ALCALDE MUNICIPAL

Girar instrucciones a quien corresponda para que toda compra o contratación de Bienes y Servicios que no exceda de CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L56,000.00) deben efectuarse mediante dos cotizaciones, de proveedores no relacionados entre sí. Para montos superiores al citado y hasta CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00) se requerirán como mínimo tres cotizaciones, según como lo establece el Artículo 54 de Las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas para el año 2014. Por montos superiores, debe cumplirse con las formas de contratación tipificadas en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones vigentes.

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VI

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES

1. INCUMPLIMIENTO DE ALGUNAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR EL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN EL INFORME N° 016-2013-DAM-CFTM-AM-A

Durante la ejecución de la auditoría a la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, se efectuó el seguimiento a las recomendaciones según Informe de Auditoría anterior No 016-2013-DAM-CFTM-AM-A que comprendió el período del 01 de febrero de 2012 al 28 de febrero de 2013, emitido por el Tribunal Superior de Cuentas y notificado mediante Oficio 353/2013-SG TSC de fecha 19 de junio de 2013, recibido por el Alcalde Municipal, Julio Adalberto Vásquez Lemus, comprobándose que la Municipalidad ejecutó (24) veinticuatro de las treinta y un (31) recomendaciones formuladas en el Informe de Auditoría, de las cuales seis (6) se encuentran en proceso de implementación ya que requieren de mayor tiempo para su ejecución, las que se detallan a continuación:

N°	Título del Hallazgo	Recomendación	Comentario de la Administración
1.	<u>La Municipalidad no utiliza eficientemente el sistema administrativo financiero tributario (SAFT)</u>	<u>La Corporación Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a implementar todos los módulos que el Sistema Administrativo Financiero Tributario Municipal (SAFT) presenta, como ser: Contabilidad, Presupuesto y Catastro, con el objetivo de mejorar la eficacia oportunidad y transparencia de la administración financiera municipal, mediante el manejo automatizado e integrado de los procesos en base a la normativa legal establecida en el país, requiriendo además para su mantenimiento la implementación de medios de contingencia y protección.	Sobre el particular, en nota de fecha 25 de abril de 2014, en respuesta al Oficio N. 030-19-2014-DAM-CFTM, los miembros de la Corporación Municipal manifestaron: La Municipalidad no utiliza eficientemente el sistema administrativo financiero tributario SAFT esta situación se genera en virtud que la municipalidad no dispone de recursos económicos para la contratación de un contador y un encargado para el área de presupuesto, actualmente el sistema presenta problemas con los módulos de contabilidad y presupuesto pero a través AMHON/COSUDE se gestionaran recursos para contratar un consultor para resolver esta situación.
2.	<u>La Municipalidad no ha levantado el catastro urbano y rural de su término municipal.</u>	<u>La Corporación Municipal</u> Proceder a realizar las gestiones necesarias para levantar en el menor tiempo posible el catastro urbano y rural.	La Municipalidad no ha levantado el catastro urbano y rural del término municipal al respecto se llevó a cabo socialización para la implementación de catastro en el municipio lo cual no fue aceptado por la población, pero a través de proyecto AMHON/COSUDE se efectuó levantamiento de algunos predios en el área urbana y rural del municipio se continuará con el proceso de levantamiento de predios rurales y urbanos. (Se adjunta listado de levantamiento predial realizado)
3.	<u>La municipalidad no aplica los recargos que establece la ley por el pago tardío en el servicio de alcantarillado sanitario.</u>	<u>La Corporación Municipal</u> Ordenar al Alcalde Municipal para que gire las instrucciones necesarias al efecto de que el Departamento de Control Tributario, proceda a realizar el cobro de multas y recargos a los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad el servicio de Alcantarillado Sanitario.	La Municipalidad no aplica los recargos que establece la ley por el pago tardío en el servicio de alcantarillado sanitario, esta situación se ha presentado en vista que no se cuenta con el módulo de servicios públicos en el sistema SAFT además se ha estado aplicando la amnistía.

4.	<u>Adquisición de materiales y suministros sin cumplir el proceso de cotización</u>	<u>La Corporación Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que cumpla con los procedimientos de contratación y las actividades de control interno adecuadas, en relación a la adquisición de materiales y suministros, para realizar los procedimientos correspondientes de acuerdo a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes de cada período.	Adquisición de materiales y suministros sin cumplir el proceso de cotización, situación que se da por descuido de las personas encargadas de efectuar algunas compras por lo que asumimos compromiso de no incurrir nuevamente en esta situación.
5.	<u>Las motocicletas propiedad de la Municipalidad no está debidamente legalizada</u>	<u>La Corporación Municipal</u> Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que proceda de inmediato a realizar los trámites pertinentes para su legalización, para que pueda circular de acuerdo a las leyes nacionales vigentes.	Las motocicletas propiedad de la municipalidad no están debidamente legalizadas, al respecto por negligencia no se ha realizado los trámites pertinentes, por lo que asumimos compromiso de efectuar los trámites necesarios para su pronta legalización.
6.	<u>Los bienes inmuebles de la Municipalidad no están escriturados.</u>	<u>La Corporación Municipal</u> Girar instrucciones para que realice a la mayor brevedad las gestiones necesarias que permitan la escrituración de dichos bienes y a la pronta inscripción en el Instituto de la Propiedad de todos los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad y evitar que surjan conflictos legales con terceras personas.	Los bienes inmuebles de la municipalidad no están escriturados, situación que se da por no disponer de los servicios de un apoderado legal, a la mayor brevedad se procederá a legalizar estos bienes inmuebles a favor de la municipalidad.

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

Como consecuencia de la no implementación de lo antes expuesto no se ha mejorado la gestión de la Administración Municipal, reiterándose deficiencias de control determinadas por el Tribunal Superior de Cuentas, las cuales son de obligatorio cumplimiento, ameritando la aplicación de lo establecido en el reglamento respectivo.

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

Elaborar un plan de acción que contenga los procedimientos y actividades necesarias para la implementación de las recomendaciones formuladas en este informe y en el Informe de Auditoría N° 016-2013-DAM-CFTM-AM-A, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

CAPÍTULO V

FONDO DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA (ERP)

Se constató que la administración actual de la Municipalidad de Camasca, Departamento de Intibucá, durante el período del 01 de marzo al 31 de diciembre de 2013, no manejó fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP).

**MUNICIPALIDAD DE CAMASCA
DEPARTAMENTO DE INTIBUCÁ**

CAPÍTULO VIII

HECHOS SUBSECUENTES

HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Presupuesto, Servicios Personales, Servicios No Personales, Materiales y Suministros, Ayudas Sociales, Ingresos, Obras Públicas, Propiedad Planta y Equipo y Seguimiento a las Recomendaciones del Informe Anterior, no se encontraron hechos subsecuentes significativos que pudieran tener un efecto adverso al patrimonio de la Municipalidad.

Tegucigalpa MDC, 19 de junio de 2014

Nancy Yamileth Hernández Nieto
Supervisor

José Timoteo Hernández Reyes
Jefe del Departamento de Auditorías Municipales

Guillermo Amado Mineros
Director de Municipalidades