



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

**AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL  
PRACTICADA A LA**

**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS, DEPARTAMENTO  
DE COPÀN**

**INFORME N° 004-2010-DASM-ERP-AM-A**

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 09 DE DICIEMBRE DE 2008  
AL 22 DE FEBRERO DE 2010**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL**

**PÁGINAS**

CARTA DE ENVÍO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD	3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. MONTOS EXAMINADOS	4
H. ASUNTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN ATENCIÓN DE LA AUTORIDAD SUPERIOR	4-6

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS	8-9
B. BALANCE GENERAL	10
C. ESTADO DE RESULTADO	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS	12



### **CAPÍTULO III**

#### **CONTROL INTERNO**

A. INFORME	14-15
B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO	16-22

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	24
B. CAUCIONES	25
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	25
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	25
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	26-28

### **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	30
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	30-31
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	31-32

### **CAPÍTULO VI**

#### **HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	34-47
--------------------------------------------------	-------

### **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	49-50
---------------------	-------

### **ANEXOS**

51-53

Tegucigalpa, MDC., 22 de agosto de 2011  
**Oficio N°624-2011-DAM**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Copán Ruinas  
Departamento de Copán  
Su oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 004-2010-DASM-ERP-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, por el período del 09 de diciembre de 2008 al 22 de febrero de 2010. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4, 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

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

Atentamente,

**Abogado Jorge Bográn Rivera**  
Magistrado Presidente

## **CAPÍTULO I**

### **INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

#### **A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado y 325 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; en cumplimiento del Plan de auditorías Municipales del año 2010 y de la Orden de Trabajo No.004-2010-DASM-ERP del 22 de febrero de 2010.

#### **B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

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

##### **Objetivos Generales**

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

##### **Objetivos Específicos**

1. Expresar una opinión sobre si los estados financieros de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán; presentan razonablemente los montos presupuestados y ejecutados por el año 31 de diciembre de 2009 de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los estados financieros y presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría e identificar deficiencias significativas, incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los estados financieros o en la cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieron fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gastos corrientes y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las aéreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DE 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 Copán Ruinas, Departamento de Copán, por el período comprendido del 09 de diciembre de 2008 al 22 de febrero de 2010, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Caja y Bancos, presupuestos, Cuentas por Cobrar, Propiedad planta y equipo, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Gastos Generales, Recursos humanos, , Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Control y Seguimiento de Recomendaciones.

#### **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:

- a Velar porque se cumpla la Constitución de la República y las Leyes;
- b Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
- c Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
- d 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;
- e Propiciar la integración regional;
- f Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- g Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio;
- h 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 de Staff	Auditoría, Tesorería y Secretaría Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde, Vice-Alcalde Municipal.
Nivel de Apoyo:	Contabilidad y Presupuesto, Control Tributario, Catastro, Justicia Municipal, Obras Públicas, Unidad Técnica y Unidad Municipal del Ambiente. Municipal, Oficina de la Mujer.

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

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

## **G. MONTOS O RECURSOS EXAMINADOS**

Durante el período examinado que comprende del 09 de diciembre de 2008 al 22 de febrero de 2010 los montos examinados ascienden a **CIENTO QUINCE MILLONES CIENTO VEINTIUN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTISEIS CENTAVOS (115,121,896.26) (ver anexo N° 2).**

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

Los hechos más importantes de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, por el período del 09 de diciembre de 2008 al 22 de febrero de 2010, y que requieren atención, se mencionan a continuación:

- 1 Evitar efectuar pago de prestaciones laborales a funcionarios no contemplados en el Código de Trabajo y demás leyes aplicables.
- 2 Efectuar una programación del gasto por acarreo de material y alquiler de equipo, aprovechando al máximo la maquinaria que posee la municipalidad.
- 3 Presentar ante la Corporación el detalle de las cuentas prescritas, a fin de que esta pueda autorizar el descargo de estas por parte del Departamento de Control Tributario y Contabilidad; asimismo proceder a realizar las gestiones de cobro de las cuentas por cobrar, a fin de evitar que también prescriban.
- 4 Previo a la firma de los cheques, el Alcalde debe revisar que las órdenes de pago contengan completa la documentación de soporte.
- 5 Evitar el gasto excesivo de servicio de telefonía celular, apegar el gasto a lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto general de la República y su Reglamento.
- 6 Previo a la emisión de cheques se debe verificar que exista disponibilidad de fondos, a fin de evitar pago de comisiones por sobregiros.
- 7 Los gastos de funcionamiento deben efectuarse en apego a lo establecido en el artículo 98, inciso 6 de la Ley de Municipalidades.
- 8 Los ingresos provenientes de dominios plenos se deben utilizar para proyectos de beneficio comunal
- 9 La contratación de consultores debe apegarse a lo establecido en la ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y demás leyes aplicables.



- 10 El contador municipal deberá establecer el uso de auxiliares por cada cuenta y sub-cuenta, así como los mayores. De igual forma los Estados Financieros deberán ser firmados, sellados y archivados por el departamento de Contabilidad.
- 11 Diseñar un programa contable que esté acorde a las operaciones que realiza la municipalidad, propiciando la coordinación entre los diferentes departamentos.
- 12 Proceder de inmediato a realizar las gestiones correspondientes para efectuar el cambio de placa particular a placa nacional, colocar la Bandera y la insignia de la municipalidad a los vehículos propiedad de la Municipalidad.
- 13 Los Fondos provenientes de la Estrategia de reducción para la Pobreza deben manejarse en cuenta separada, evitando utilizar estos en proyectos no aprobados por la ERP.
- 14 Exigir al Alcalde y Tesorera que proceda a la presentación de la caución que establece el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- 15 Proceder a implementar controles adecuados que le permita tener informes completos y oportunos de la mora tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses.
- 16 Proceder a enviar los avisos de cobro a los contribuyentes que adeudan impuestos de años anteriores y una vez que se agote la vía administrativa se deberá proceder por la vía judicial.
- 17 Proceder a implementar controles de los activos, para lo que se tiene que efectuar las gestiones que permitan legalizar la propiedad de los bienes inmuebles y proceder a integrarlos al inventario, así mismo se deberá registrar adecuadamente el mobiliario, equipo de oficina, y la maquinaria.
- 18 El departamento de Control Tributario deberá crear un expediente por cada permiso de operación otorgados, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.
- 19 Llevar un control adecuado de los activos, llevando inventarios periódicos, codificando los activos y asignarlos por escrito a los responsables.
- 20 El departamento de obras públicas debe implementar procedimientos que permitan llevar un control adecuado de los proyectos ejecutados y en ejecución, para lo cual tiene que crear un expediente por cada proyecto, asimismo la jefatura está en la obligación de emitir informes periódicos sobre el desarrollo de los mismos, plasmando el avance y el cumplimiento de los plazos.
- 21 Proceda a aperturar un expediente por cada una de las obligaciones contraídas constituido así: Convenio de préstamo, comprobantes del monto recibido, recibos de los pagos efectuados, detalle de monto de capital e intereses pagados, entre otros.

- 22 Conformer los expedientes de los miembros de la Corporación y actualizar los expedientes de los empleados.
- 23 Implemente un control adecuado del uso de combustible a través de tarjetas por cada vehículo en la que se debe llevar un registro que contenga descripciones del vehículo, kilometraje, número de orden de combustible, factura, fecha, departamento y persona que utiliza el vehículo y lugares a visitar.
- 24 Proceder a elaborar y archivar las órdenes de pago en orden correlativo.



**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**CAPÍTULO II**

**A. OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**B. BALANCE GENERAL**

**C. ESTADO DE RESULTADOS**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Copán Ruinas,  
Departamento de Copán  
Su Oficina

Estimados señores:

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán al 31 de diciembre del 2009 y el Estado de Resultados por el año terminado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la Administración de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, y nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basados en la auditoría efectuada.

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

Al 31 de diciembre de 2009 la municipalidad no ha registrado correctamente el monto real de las cuentas por cobrar ya que muestra un valor de L1,120,150.00 valores que se arrastran de periodos anteriores y no han sido actualizados.

La cuenta Activo fijo tangibles no está registrada correctamente, ya que en el valor de L 55,703,498.39 se incluyen valores que corresponden a reparaciones efectuadas a Centros educativos que son propiedad de la Secretaria de Educación; asimismo no contempla valores de activos fijos propiedad de la municipalidad que no cuentan con su escritura pública y no están incorporados al inventario en vista que este se encuentra desactualizado.

La cuenta de Activos intangibles la cual asciende a L54,124,606.51 incluyen sub-cuentas que corresponden a los activos tangibles como ser Proyectos en proceso la cual asciende a L45,858,054.25 y proyectos terminados la cual asciende a L3,894,917.18 , valores que deben registrarse correctamente ya que en la cuenta proyectos en proceso existen proyectos ya terminados y estos no se han registrado en la cuenta que corresponde en vista que no cuentan con un detalle de los mismos y solamente están arrastrando el saldo de períodos anteriores. En la cuenta de Patrimonio incluyen el valor de L 860,135.48, el cual corresponde a donaciones recibidas, las que al cierre ya deberían figurar como parte del activo.

En nuestra opinión, debido al efecto del asunto indicado en el párrafo precedente, los estados financieros adjuntos, no presentan razonablemente la situación financiera de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán al 31 de diciembre de 2009, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Tegucigalpa M.D.C 22 de agosto de 2011.

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

**CESAR A. LOPEZ LEZAMA**  
Sub-Director de Auditorias  
Municipales

**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**B.**

**BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009  
(Expresado en Lempiras)**

<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>L 9,215,156.71</b>
Caja		4,965.00	
Bancos		8,090,041.71	
Cuentas Por Cobrar		1,120,150.00	
<b>ACTIVOS FIJOS TANGIBLE</b>			<b>55,703,498.39</b>
Terrenos Y Edificios		46,600,539.52	
Edificios		7,602,291.02	
Mobiliario y Equipo de Oficina		1,500,667.85	
<b>ACTIVO FIJO INTANGIBLE</b>			<b>54,124,606.51</b>
Bienes públicos		4,371,635.61	
Construcciones en proceso		45,858,054.25	
Proyectos terminados		3,894,917.18	
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>119,043,261.61</b>
<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>			<b>7,256,631.17</b>
Préstamos a largo plazo(Banco de Occidente	5,100,190.04		
Otros Prestamos	2,156,441.13		
<b>PATRIMONIO MUNICIPAL</b>			<b>111,786,630.44</b>
Patrimonio acumulado	110,926,494.96		
Donaciones	860,135.48		
<b>Utilidad del periodo</b>			
<b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</b>			<b>119,043,261.61</b>

C. MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPÀN  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>L8,867,011.63</b>
Ingresos Tributarios	7,947,448.37	
Ingresos no Tributarios	919,563.26	
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>29,357,255.54</b>
Prestamos	3,827,927.44	
Venta de Activos	238,139.05	
Transferencias		
Utilidad en Venta de Activos	309,067.48	
Contribuciones por mejoras	16,729.00	
Transferencias	9,206,748.14	
Herencias Legados y Donaciones	15,728,108.14	
Otros Ingresos de Capital	339,603.77	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>38,224,267.17</b>
<b>EGRESOS</b>		
<b>Fondos Propios</b>		<b>7,582,442.39</b>
Servicios Municipales Generales	2,654,432.87	
Servicios Públicos	355,124.28	
Desarrollo Social y Cultural	1,150,598.57	
Desarrollo y Protección Ambiental	447,844.42	
Mantenimiento y Reparación	2,974,442.25	
<b>Fondos Transparencia</b>		<b>2,662,090.84</b>
Servicios Municipales Generales	365,799.85	
Desarrollo Social Cultural y Comunitaria	795,952.57	
Infraestructura	1,500,338.52	
<b>Otros Fondos</b>		<b>55,710.00</b>
Servicios Municipales Generales	55,710.00	
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>10,300,243.33</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIERO</b>		<b>27.924,023.84</b>

## MUNICIPALIDAD DE COPÁN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPÁN

### D. NOTAS EXPLICATIVAS DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

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

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

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

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

**Base de Efectivo:** La Municipalidad utiliza catálogo contable, para efectuar el registro oportuno de las operaciones, utilizando para ello un programa contable en el cual los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados.

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

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

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

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

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

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





**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**CAPÍTULO III**

**CONTROL INTERNO**

- A. OPINIÓN**
- B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO**

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Copán Ruinas,  
Departamento de Copán  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, con énfasis en los rubros de Programa General, Caja y Bancos, presupuestos, Cuentas por Cobrar, Propiedad planta y equipo, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar, Ingresos, Gastos Generales, Recursos humanos, , Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Control y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 09 de diciembre de 2008 al 22 de febrero de 2010.

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

La administración de la Municipalidad de Copán Ruinas es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Proceso Presupuestario;
3. Proceso de Ingresos y Gastos

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos una comprensión de su diseño y funcionamiento; se observaron los siguientes hechos que se dan a conocer debido al efecto adverso que pueden tener para las operaciones de esa entidad y que explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No se lleva un Control adecuado de la mora tributaria
2. El Departamento de Control Tributario no ha implementado controles de los permisos de operación otorgados y no se llevan expedientes de los mismos.
3. No existen controles adecuados de los activos
4. El Departamento de obras no cuenta con expedientes de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución.
5. La Administración no mantiene expedientes de las cuentas por pagar
6. Los expedientes del personal no se encuentran completos
7. No existe un control apropiado del gasto de combustible
8. Las órdenes de pago no están archivadas en orden correlativo

Tegucigalpa MDC., 22 de agosto de 2011

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de Auditorías  
Municipales

**CESAR A. LOPEZ LEZAMA**  
Director de Auditorías  
Municipales

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO HA IMPLEMENTADO CONTROLES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS Y NO LLEVAN EXPEDIENTES.

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva un control adecuado de los permisos de operación otorgados a diferentes negocios que funcionan en el municipio, no cuentan con registros actualizados y no mantienen expedientes en el cual se archive la documentación que respalda los mismos, ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Fecha del permiso
Hotel Jaguares	Desconocido	Barrio el centro	30-01-2009
Inversiones La Rosada S de R.L	Desconocido	Barrio el centro	29-01-2009
Cafetería Rosalíla	Desconocido	Barrio el centro	22-01-2009
Yat Balam Boutique Hotel	Desconocido	Barrio el Centro	02-02-2009
Restaurante Llama del Bosque	Desconocida	Barrio Buena Vista	30-01-2009

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC NOGECI VI-06 Archivo Institucional  
TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 06 de mayo de 2011, la señora Dora Carolina Monroy Díaz manifiesta lo siguiente: “por medio de la presente le informo en cuanto a los permisos de operación en este departamento no se dejaba copia del mismo, ya que así se maneja desde antes de nuestra gestión y nosotros no teníamos conocimiento acerca de que había que dejar copia.

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar si los permisos otorgados se otorgaron conforme a Ley.

#### **Recomendación N° 1** **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Jefe del Departamento de Control Tributario para que de inmediato proceda a crear un expediente por cada permiso de operación otorgado, el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.

## **2. NO EXISTEN CONTROLES ADECUADOS DE LOS ACTIVOS**

Al revisar el rubro de Propiedad Planta y Equipo se comprobó que la municipalidad no lleva controles adecuados de los mismos como ser:

- a) El mobiliario y equipo de oficina no se encuentra codificado, a continuación ejemplos:

<b>Descripción del bien</b>	<b>ubicación</b>	<b>Valor(L)</b>
Sillas plásticas negra	Administración	1,800.00
Sillas de madera de pino	Tesorería	250.00
parlantes	Salom municipal	600.00

- b) No se han asignado por escrito a los responsables de su custodia consignando los activos y el monto de cada uno.
- c) El inventario no describe detalladamente las características del bien, como ser: Modelo, serie, color dimensiones etc.

Incumpliendo lo establecido en:

EL Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC-NOGECI-V-01 prácticas y medidas de control  
TSC-NOGECI-V-15 Inventarios periódicos  
TSC-NOGECI-V-12 acceso a los activos y registros  
TSC-NOGECI-V-10 registro oportuno.

Lo anterior ocasiona que la Municipalidad no tenga un registro adecuado de los activos que posee, de su ubicación y de los empleados que tienen la custodia de los mismos, por lo que encuentran susceptibles de extravío.

### **Recomendación N° 2** **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Administrador para que instruya al encargado de los activos a que proceda a realizar lo siguiente:

- a) Codificar el mobiliario y equipo de oficina.
- b) Asignar por escrito los activos a cada responsable, describiendo las características de los bienes, número de inventario y el valor de los mismos y la firma del responsable.
- c) Llevar un registro adecuado de las adquisiciones y donaciones recibidas y efectuadas, consignando el nombre del donante y la descripción del bien donado.
- d) Proceder a efectuar el levantamiento de inventario de todos los activos el que deberá contener descripción exacta y completa del bien, ubicación y número de identificación, control de retiros, traspaso y mejoras.

3. **EL DEPARTAMENTO DE OBRAS PUBLICAS NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE OBRA EJECUTADOS Y EN EJECUCIÓN.**

Al revisar las obras públicas, se comprobó que el departamento de Obras Publicas no cuenta con un expediente por cada proyecto de obra ejecutado y en ejecución, a continuación detalle de algunos proyectos:

<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Período de ejecución</b>	<b>Valor</b>
Proyecto de Alcantarillado y Saneamiento	Diciembre 2008 a Diciembre 2009	10,167,646.15
Proyecto de Mercado Municipal	Julio 2009 a diciembre 2009	5,028.866.04
Proyecto Empedrado Barrio El Progreso	Diciembre 2009 a Enero 2010	228,357.25
<b>TOTAL</b>		<b>L 15,424,869.44</b>

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC NOGECI VI Archivo Institucional  
TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 28 de marzo de 2011, el señor Luis Lázaro Jefe de Obras y servicios públicos manifiesta lo siguiente: “le informo que el departamento al cual represento no cuenta con esta información, debido a que del 2008 al 2009 no existe información alguna al respecto, del 2010 hasta ahora no realizado ninguno de estos expedientes que desconocía que era mi responsabilidad llevar este control.”

Lo anterior dificulta efectuar la revisión a la inversión efectuada en los diferentes proyectos ejecutados.

**Recomendación Nº 3**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al jefe del Departamento de Obras Públicas que aperture un expediente por cada proyecto ejecutado y en ejecución, este expediente debe contener la siguiente documentación:

- Expediente administrativo de Procesos de licitación pública o privada el cual debe contener como mínimo: solicitud de aprobación de la obra, estudios previos y diseños, acta de aprobación de la obra de la Corporación Municipal, bases de licitación, aviso de licitación, recibos de compra de las bases de licitación, acta de apertura de ofertas, ofertas técnicas, legales y financieras, acta de selección y adjudicación de la obra, acta de la Corporación Municipal de la aprobación de la adjudicación, acta de subsanación (si correspondiera) notas de notificación del ofertante ganador, contrato entre otras.
- Informes de supervisión,
- Garantías
- Ordenes de inicio, estimaciones de obra, ordenes de cambio
- Bitácora, actas de recepción final,

- Fotografías y constancias de los beneficiarios de la obra, en el caso que correspondan.

#### **4. LA ADMINISTRACIÓN NO CUENTA CON EXPEDIENTES DE LAS CUENTAS POR PAGAR.**

Al revisar el rubro de Cuentas por pagar, se comprobó que la municipalidad ha recibido préstamos de Instituciones bancarias y la administración no mantiene expedientes que contengan la documentación que soporta las obligaciones como ser: convenio de préstamo, comprobantes del monto recibido, recibos de los pagos efectuados, detalle de monto de capital e intereses pagados, entre otros, detalle a continuación:

Número de préstamo	Institución Crediticia	Fecha de suscripción del crédito	Monto recibido (L)	Saldo a la fecha 28-02-211(L)
51-102-188026-7	Banco de Occidente	17-06-2009	5,600,000.00	4.841,878.27

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional en:  
TSC NOGECI VI Archivo Institucional  
TSC NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 03 de abril de 2011, el señor Edar García, Auditor interno manifiesta: “yo no he realizado una revisión porque yo lo único que tenía conocimiento cuando entre a mi cargo de control interno era que había un préstamo de la municipalidad con el banco de occidente y que el préstamo se iba estar pagando de la cuenta de la transferencia.”

Asimismo, en nota de fecha 06 de mayo de 2011, el señor Oscar Hernando Guerra, Contador Municipal, manifiesta lo siguiente: “sobre el expediente del préstamo del mercado no se lleva ningún control a la fecha lo cual hacemos notar que se está tomando en cuenta llevar un mejor control para dicho préstamo y así sea más fácil su revisión.”

Lo anterior ocasiona que no se pueda efectuar una revisión completa de las transacciones realizadas por este concepto dificultando comprobar la veracidad de las operaciones.

#### **Recomendación N° 4** **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Administrador para que proceda aperturar un expediente por cada una de las obligaciones contraídas, el expediente debe contener: convenio de préstamo, comprobantes del monto recibido, recibos de los pagos efectuados, detalle de monto de capital e intereses pagados, entre otros.

## 5. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS

Al revisar el área de Recursos Humanos, se comprobó que los expedientes de los empleados y de los miembros de la Corporación Municipal no están completos y no existen, detalle a continuación:

Nombre del empleado	Cargo	Fecha de ingreso	Documentos no encontrados en expediente
Aníbal Mauricio Murcia Cardona	Vice alcalde municipal	25-01-2006	Currículo Vita, nombramiento, declaración Jurada de bienes, fianza, documentos personales, títulos, diplomas
Oscar Danilo Cruz Bueso	Auditor interno	25-01-2006	Le falta acuerdo de nombramiento, declaración jurada de bienes, carnet de colegiación.
Ingrid Janeth Sarmiento Murcia	Tesorera Municipal	25-01-2006	Le falta nombramiento, documentos personales, título.
Tania Vanesa Espinoza	Secretaria Municipal	25-01-2006	Falta nombramiento

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de abril de 2011, el señor Edar García Auditor Interno y el señor José Armando Interiano Administrador municipal manifiestan lo siguiente: “se actualizaron los expedientes de empleados permanentes pero a los regidores se les informo en una reunión de corporación que trajeran sus currículum pero a la fecha no han procedido a traer la documentación.”

Lo anterior origina que no se pueda tener certeza si el personal contratado es el idóneo para cada puesto y si los regidores se encuentran debidamente acreditados.

### **Recomendación N° 5** **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que complete los expedientes de los empleados, estos expedientes deberán tener lo siguiente: fotocopia de documentos personales, certificación de punto de acta de nombramiento y/o contrato de trabajo, hoja de vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, declaraciones juradas anuales y en el caso de los Regidores documentos personales, hoja de vida, Declaración Jurada, acreditación del Tribunal Supremo Electoral y acta de juramentación.



**6. NO EXISTE UN CONTROL APROPIADO DEL GASTO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar los gastos por concepto de combustible, comprobamos que no se lleva un control de consumo, donde se pueda observar el kilometraje recorrido, detalle de la labor en la que se utiliza el vehículo, número de placa, tipo de combustible, fecha, departamento que solicita, cantidad de galones a suministrar, sean automóviles municipales o rentados ya que en las órdenes de pago no se puede determinar el consumo por vehículo.

Incumpliendo lo establecido en:

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

Sobre el particular se envió el oficio No. 75-008-2011 el día 04 de julio de 2011 al señor Edar Rubein García, pero no ha dado respuesta al mismo.

El no llevar un control por consumo de combustible, puede ocasionar que se incremente el gasto por este concepto y se puedan utilizar los vehículos en labores que no corresponden a la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN N.º 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al administrador municipal para que implemente un control adecuado del uso de combustible a través de tarjetas por cada vehículo en la que se debe llevar un registro que contenga descripciones del vehículo, kilometraje, número de orden de combustible, factura, fecha, departamento y persona que utiliza el vehículo y lugares a visitar.

**7. LAS ORDENES DE PAGO NO ESTAN ARCHIVADAS EN ORDEN CORRELATIVO**

Al revisar el rubro de Gastos se comprobó que las órdenes de pago no están archivadas en orden correlativo, las mismas se encuentran desordenadas.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en la TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.

Sobre el particular se envió el oficio No. 75-008-2011 el día 04 de julio de 2011 al señor Edar Rubein García, pero no ha dado respuesta al mismo.

Lo anterior ocasiona que se dificulte la revisión de las mismas y que no se tenga certeza del manejo correcto de las mismas.

**RECOMENDACIÓN N.º 7**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que proceda a emitir y archivar las órdenes de Pago en orden correlativo



**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**CAPÍTULO IV**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

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

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Copán Ruinas,  
Departamento de Copán  
Su Oficina.

Estimados señores:

Hemos auditado los Estados Financieros de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, correspondiente al período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2009, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 09 de diciembre de 2008 al 22 de febrero de 2010 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, 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, Ley de Municipalidades, Ley Orgánica del Presupuesto y Código Civil.

Excepto por lo descrito anteriormente, los resultados de nuestras pruebas de cumplimiento legal indican que la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán no ha cumplido en todos los aspectos más importantes con esas disposiciones.

Tegucigalpa MDC., 22 de agosto de 2011

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento Auditorías  
Municipales

**CESAR A. LOPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Auditorías  
Municipales

## **B. CAUCIONES**

### **1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO CAUCIÓN**

Al realizar la evaluación de control interno, se constató que algunos funcionarios no han presentado la caución correspondiente así:

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso al cargo</b>	<b>Fecha de presentación de caución</b>
Dilcia Suyapa Casasola	Tesorera Municipal	26-01-2010	No presento caución
Helmy Giacomán Franco	Alcalde Municipal	25-01-2010	No la ha presentado

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 97

Ley de Municipalidades, artículo 57

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de abril de 2011 los señores Edar Rubein García Auditor interno y el señor José Armando Interiano manifiestan lo siguiente: “el pago de la caución no se ha presentado por motivos de que la tesorera no ha encontrado la persona que le sirva de aval ya que el banco le pide varios requisitos que tenga la persona que le ayudara.”

Lo anterior ocasiona que los bienes de la municipalidad se encuentren desprotegidos en caso de manejo inadecuado.

### **RECOMENDACIÓN N.º 1** **AL LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Instruir al Alcalde y Tesorera que procedan a presentar la caución a fin de garantizar el manejo de los bienes de la Municipalidad.

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

Los Funcionarios y empleados de municipalidad de Copán Ruinas han cumplido con la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.

## **D. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La administración de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, cumplió con el requisito de presentar la Rendición de Cuentas al Tribunal Superior de Cuentas y a la Secretaría del Interior y Población para el año 2010.

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

**1 NO EXISTEN REGISTROS ADECUADOS DE LA MORA TRIBUTARIA.**

Producto de la revisión del rubro de cuentas por cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva registros adecuados de la mora tributaria por los diferentes impuestos, constatando que los valores de la mora presentada en la liquidación 2009 que asciende a un valor de **UN MILLÓN CIENTO VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS (L 1, 120,150.00)** no ha sido actualizada ya que contabilidad no concilia con el Departamento de Control Tributario, a continuación detalle:

Descripción	Mora al 28-02-2011 (L)	Monto intereses (L)	Recargos (L)	Total (L)
Impuesto Sobre Bienes inmuebles, área rural	842,242.32	311,629.66	25,267.27	1.179,139.25
Impuesto Sobre Bienes inmuebles, área rural	162,996.16	60,308.58	4,889.88	228,194.62
Total	1005,238.48	371,938.24	30,157.15	<b>1.407,333.87</b>

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

TSCTSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control  
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.  
TSC-PRECI-05: Confiabilidad  
Normas Internacionales Contables  
NIC 1 Presentación de Estados Financieros

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de mayo de 2011, la señora Dora Carolina Monroy, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente: "Sobre los contribuyentes en mora para todos los impuestos en este caso el de bienes inmuebles no se han aplicado las multas y recargos pues se hacen los debidos cálculos cuando el contribuyente viene a cancelar pues el sistema SAFT los calcula automáticamente y no los mantenemos actualizados porque tendríamos que calcularlos diariamente porque el sistema los calcula a diario, pero no tenemos un procedimiento en el sistema que se ingresen los contribuyentes en mora y ejecute las debidas multas y recargos.

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros no reflejan información veraz y oportuna para la toma de decisiones.

**Recomendación N° 1**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que a partir de la fecha se proceda a implementar registros adecuados que permita tener informes completos de la mora

tributaria, estos informes deben contemplar los montos por concepto de multas, recargos e intereses. Realizar las gestiones correspondientes para que el sistema permita que el departamento de control tributario y contabilidad municipal puedan generar la información actualizada de los valores a cobrar con cada uno de sus atributos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Municipalidades en los artículos 76, 159, 160,161.

**2. LOS BIENES INMUEBLES DE LA MUNICIPALIDAD NO CUENTAN CON SU ESCRITURA PÚBLICA NO ESTAN INSCRITOS EN EL INSTITUTO DE LA PROPIEDAD Y NO ESTAN INCORPORADOS AL INVENTARIO.**

Producto de la revisión del rubro de Propiedad, Planta y Equipo, se comprobó que los bienes inmuebles no están incorporados al inventario, estos no cuentan con la escritura Pública y por ende no están inscritos en el Instituto de la Propiedad, a continuación detalle de algunos ejemplos:

Descripción del bien	Ubicación del bien	Clave catastral	Valor del bien (L)
Edificio municipal	Barrio el centro	Bm323P-023-004	3.354,109.39
Antiguo colegio Jesús Núñez Chinchilla	Barrio el centro	BM322P-007-007	1.813,181.11
Edificio museo	Barrio el centro	BM323P-023-005	972,213.56
Rastro	Brisas del rio	BM322U-095-008	226,917.00
Mercado municipal	Barrio el centro	BM323P-023.007	1.762,767.76
Cuartel Carías Andino	Barrio Buena Vista	BM323P-026-028	590,600.00

Incumpliendo lo establecido en:

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

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: La TSC-PRICI-03 Legalidad.

Sobre el particular, en nota de fecha 10 de mayo de 2011, el señor Edar Rubein García Auditor interno, manifiesta lo siguiente: “la mayoría de propiedades municipales no tienen documentación solo se encuentran incluidas en el inventario, ya que fueron adquiridas hace mucho tiempo del cual no tenemos conocimiento si se extravió la documentación o no, manifestado también que la actual administración tiene por objeto que se legalice la mayoría de estas.”

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no tenga el respaldo legal que le permita comprobar legalmente que es la propietaria de los bienes y esto puede ocasionar problemas en el futuro.

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

Proceder a realizar los trámites necesarios, para obtener los documentos legales de los bienes inmuebles municipales, inscribirlos en el Instituto de la Propiedad a fin de legalizar la propiedad de los mismos y proceder a registrarlos al inventario de propiedad, planta y equipo, por lo tanto a la cuenta de activo fijo del balance general.

**3. NO SE REALIZAN GESTIONES EFICIENTES PARA LA RECUPERACIÓN DE LA MORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES.**

Al revisar las cuentas por cobrar, se comprobó que la municipalidad no realiza acciones efectivas para recuperar las deudas que mantienen los contribuyentes con la municipalidad en concepto de diferentes impuestos en especial el impuesto sobre bienes inmuebles ya que no se encontró evidencias que se hayan efectuado las gestiones de cobro correspondientes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo artículo 112

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de abril de 2011, la señora Dora Carolina Monroy, Jefe de Control Tributario manifiesta lo siguiente:” Actualmente estamos enviando avisos de cobro para recuperar la mora de años anteriores y procederemos a la vía judicial de ser necesario”.

Lo anterior ocasiona que la municipalidad deje de percibir por este concepto montos que podrían ser utilizados en obras en beneficio del municipio.

**RECOMENDACIÓN Nº. 3**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones la jefe de Control Tributario para que de inmediato proceda a enviar los avisos de cobro a los contribuyentes que adeudan impuestos de años anteriores y una vez agotada la vía ejecutiva se proceda al cobro por la vía del apremio judicial.





**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

## **CAPÍTULO V**

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

**A. ANTECEDENTES**

**B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS**

**C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

## CAPÍTULO V

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

#### A. ANTECEDENTES LEGALES

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

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

Los primeros fondos aprobados para el Fondo y la Estrategia para la reducción de la Pobreza alcanzaron la suma de SETECIENTOS MILLONES DE LEMPIRAS (L700,000,000.00) incluidos en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2006, contenido en el Decreto Legislativo 32-2006 publicado el 15 de mayo de 2006.

La operatividad de los recursos antes descritos fue establecida mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1931 publicado el 23 de octubre de 2006. Según esta normativa, el criterio de asignación de los recursos a las Municipalidades consideraría las siguientes proporciones: 62% por índice de pobreza municipal, un 30% se distribuiría equitativamente entre todos los municipios y un 8% en base al número de habitantes.

En cuanto al financiamiento aprobado, se determinó que los fondos serian canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP-2008, la municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, gestiona ante el Fondo de la Estrategia para la Reducción de la pobreza un total de 6 proyectos, los cuales fueron aprobados por un monto de TRES MILLONES VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN CENTAVOS ( L 3.024,358.91), de los cuales en el periodo auditado solo se ejecutaron dos millones trescientos veintidós mil cuatrocientos veintidós mil lempiras con ochenta y siete centavos (L 2,322,422.87), con lo cual desarrollaron los proyectos de los ejes social, productivo, y Gobernabilidad. El

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

#### **FUENTE DE FINANCIAMIENTO PARA PROYECTOS ERP**

<b>Fuente de Financiamiento</b>	
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2009	<b>L 2,322,422.87</b>
<b>TOTAL 2009</b>	<b>L 2,322,422.87</b>
<b>Total Asignado de la ERP 2009</b>	<b>L 2,322,422.87</b>

#### **C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO**

En el período auditado la municipalidad recibió dos desembolsos uno se recibió el 28 de enero de 2009 por valor de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON OCHENTA Y SEIS CENTAVOS (L 482,,948.86)** y el segundo se recibió el 14 de septiembre de 2009 por valor de **UN MILLON SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SEIS CENTAVOS (L 1,778,987.56)**, más el valor de **Sesenta mil cuatrocientos ochenta y siete lempiras con diecinueve centavos(L60,487.19)** los cuales se depositaron en la cuenta No.21-102-011190-6 del Banco de Occidente en las fechas arriba descritas, es importante mencionar que la Municipalidad para poder ejecutar los proyectos estipulados en el PIN-ERP en el año 2009 financió en calidad de préstamo el valor de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUARENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS ( L363,040.90)**, los cuales la municipalidad recuperaría con el siguiente desembolso.

**La utilización de fondos fue distribuida así:**

#### **Plan de Inversión Municipal-ERP-2009**

<b>No.</b>	<b>Descripción de proyectos</b>	<b>Monto Aprobado ERP (L)</b>	<b>Valor Ejecutado ERP (L)</b>	<b>% de Ejecución ERP</b>
	<b>Eje productivo</b>			
1	Electrificación el porvenir	603,379.44	603,379.44	100%
2	Electrificación Caobal	883,379.44	883,379.44	100%
	<b>Eje Social</b>			
3	Construcción Kinder la Esperanza	184,187.00	184,187.00	100%
4	Construcción escuela San Antoni	124,415.80	124,415.80	100%
5	Reparación de viviendas Plan del Danto.	106,450.00	106,450.00	100%
6	Reparación de viviendas Virginia I	137,825.00	137,825.00	100%

7	Reparación de viviendas Santa Cruz	111,150.00	111,150.00	100%
8	Reparación de viviendas Agua Buena II	119,200.00	119,200.00	100%
9	Varios Proyectos de emergencia	487,500.00	487,500.00	100%
	<b>Total</b>	<b>2,757,541.24</b>	<b>2,757,541.24</b>	

### Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 09-12-2008		117,950.53
Desembolso de fecha 29-01-2009	482,948.86	
Desembolso de fecha 14-09-2009	1,778,987.56	
Intereses ganados	12,315.71	
Total ingresos		2,274,252.13
<b>Disponibilidad</b>		<b>2,392,202.66</b>
Proyectos ERP ejecutados año 2009	2,757,541.24	
<b>Total egresos</b>		<b>2,757,541.24</b>
<b>Saldo según auditoría al 22/02/2010</b>		<b>365,338.58</b>
<b>Saldo según Bancos al 22/02/2010</b>		<b>2,297.68</b>
<b>Diferencia</b>		<b>363,040.90</b>

### Explicación de la Diferencia

La diferencia encontrada se debe a lo siguiente:

- Los gastos son mayores que los ingresos y la disponibilidad debido a que la municipalidad financio en calidad de préstamo la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUARENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L363,040.90)** para no detener los proyectos ya empezados, mismos que al momento de recibir la nuevas transferencias de fondos ERP trasladaría a las cuenta de fondos municipales.

La revisión a los fondos de ERP se dificulto en vista que los fondos no se manejan en cuenta separada tal como se establece en el artículo 8 del Decreto Ejecutivo 1101 de fecha 26 de julio de 2006

Podemos concluir que todos los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) realizados por la Administración Municipal, han sido ejecutados tal y como lo establece los perfiles aprobados por la comisión Ad hoc de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza, no obstante se dificulto la revisión de los fondos en vista que en la cuenta 21-102-011190-6 manejan diferentes fondos y no existe un control adecuado.



**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**CAPÍTULO VI**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

**A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

## CAPÍTULO VI

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros Control Interno, Caja y Bancos, Ingresos, Gastos Generales, Cuentas por Cobrar, Obras Públicas, Presupuestos, Cuentas y Préstamos por Pagar, Recursos humanos, propiedad planta y equipo, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Control y Seguimiento de Recomendaciones, se encontraron hechos que originan la determinación de responsabilidades, así:

#### 1. PAGO DE PRESTACIONES LABORALES AL ALCALDE Y VICE ALCALDE MUNICIPAL

Al efectuar el rubro de Recursos Humanos, se comprobó que se realizaron pagos por concepto de prestaciones laborales al señor Lisandro Arias Aquino Ex Alcalde Municipal y al señor Aníbal Mauricio Murcia Cardona Ex Vice Alcalde Municipal, quienes se desempeñaron durante el período del 25 de enero de 2006 al 25 de enero de 2010, es importante mencionar que es un cargo de elección popular y que en ninguna ley de contempla el pago de prestaciones laborales, los pagos ascienden a la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L 278,532.63)**, detalle a continuación:

Nombre del Funcionario	Cargo	Monto Preaviso L	Monto auxilio de cesantía L	Monto Cesantía proporcional	Total Pagado L
Lisandro Mauricio Arias Aquino	Alcalde Municipal	40,055.56	160,222.24	53.41	200,331.21
Aníbal Mauricio Murcia Cardona	Vice-Alcalde	26,055.56	52,111.12	34.73	78,201.42
<b>Total</b>					<b>278,532.63</b>

Incumpliendo lo establecido en:

**Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República año 2010, artículo 5.**

**Ley de Municipalidades, artículo 58**

**Código de Trabajo en artículos 19,20 y 21**

En oficio No. 81-008-2011-DAM-CFTM de fecha 02 de mayo de 2011 se le consultó al respecto al señor Lisandro Mauricio Arias, pero el señor Arias no acepto recibir el oficio por tal motivo no tenemos respuesta.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la municipalidad de Copán Ruinas por un monto de **DOSCIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS (L 278,532.63)**.

**RECOMENDACIÓN No. 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que se evite efectuar pago por concepto de prestaciones laborales a Funcionarios que no están contemplados en las Leyes vigentes de nuestro País y que son asignados en sus puestos por elección popular.

**2. PAGOS POR ARRENDAMIENTO DE MAQUINARIA Y ACARREO DE MATERIALES QUE NO ESTAN DEBIDAMENTE RESPALDADOS**

Se constató que la municipalidad efectuó diversas erogaciones por concepto de arrendamiento de maquinaria( tractor) y pago de acarreo de materiales como ser arena, grava, cemento entre otros que no están debidamente respaldados, asimismo el gasto se considera excesivo ya que la municipalidad cuenta con equipo pesado (2 volquetas, una retroexcavadora y una motoniveladora), que podrían aprovecharse al máximo si existiera una programación, además se constató que existe personal que figura en la planilla mensual cuya función es operar la maquinaria, el monto erogado por este concepto asciende a **DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L206,650.00)**, a continuación descripción:

Número de Orden de Pago	Fecha	Número de cheque	Valor (L)	beneficiario	concepto	Información no presentada
11874	20-01-2009	6068	44,000.00	Héctor Guillermo villamil	Por 70 horas tractor en la comunidad de agua buena	informe de supervisión municipal
12063	23-02-2009	6206	35,000.00	José Luis Regalado peña	Por 25 horas en reparación de tramo entre San Rafael y Barbasco	informe de supervisión municipal
12064	23-02-2009	6205	25,000.00	José Luis Regalado peña	Por 20 horas en rehabilitación de carretera comunidad del Chonco	informe de supervisión municipal
12065	23-02-2009	6207	76,250.00	José Luis Regalado peña	Por 61 horas rehabilitación de tramo en el Carrizalon	informe de supervisión municipal
14503	21-01-2010	7977	26,400.00	José Ernesto Valverth Murcia	por 22 viajes de arena a San Rafael	Solicitudes, acta de entrega, informe de supervisión municipal
Total			<b>206,650.00</b>			

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC-PRICI-07: Auto Regulación,  
TSC-PRECI-01Planeacion

TSC-PRECI-03: Economía-  
NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.  
**TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones**

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 125

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2011, el señor José Armando Interiano, Administrador Municipal manifiesta lo siguiente lo siguiente: "La municipalidad cuenta únicamente con una volqueta para acarrear arena, piedra y otro tipo de material para los proyectos, por lo que cuando hay proyectos de vivienda se tiene que recurrir a contratar los servicios de otras personas que se dedican a esto, ya que por lo general las comunidades que siempre salen beneficiadas están dispersas unas de otras y hay que aprovechar la mayor parte del verano porque con lo largo del invierno se dificulta llevar materiales y esto ocasiona atrasos en los proyectos. En lo que respecta a los pagos al señor José Luis Regalado es porque él tiene un tractor D6 que la municipalidad no tiene y ha habido la necesidad de abrir nuevos tramos de carretera y rehabilitación después de la tormenta Ágata las vías de comunicación quedaron destruidas. Los operadores de la maquinaria son únicamente los del patrol o moto niveladora y la retroexcavadora que son las maquinas municipales".

Asimismo en nota de fecha 02 de mayo de 2011, el señor José Armando Interiano, Administrador Municipal manifiesta lo siguiente: "Quedó debidamente registrado la documentación de soporte, y fueron realizados con el objetivo de incentivar y mejorar la autoestima de los empleados y funcionarios municipales".

### **Comentario del Auditor**

Respecto a lo manifestado por el señor Interiano es importante mencionar que no se encontró informes de supervisión detallados de las obras realizadas.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Copán Ruinas por un monto de **DOSCIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L206,650.00)**

### **RECOMENDACIÓN Nº. 2** **AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador municipal para que efectúe una programación del acarreo del material, alquiler de horas tractor y demás maquinaria; a fin de aprovechar al máximo la maquinaria que es propiedad de la municipalidad y de esta forma bajar los costos por este concepto.



### **3. EXISTEN CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR PRESCRITOS.**

Al analizar las cuentas y documentos por cobrar, se comprobó que existen montos adeudados por los contribuyentes en concepto de impuesto de bienes inmuebles cuya morosidad sobrepasa los cinco años, ya que corresponde a montos adeudados del año 2005 hacia atrás, encontrándose prescrita a la fecha, detalle a continuación:

<b>TIPO DE IMPUESTO</b>	<b>MONTO PRESCRITO (L)</b>
Impuesto sobre bienes inmuebles sector urbano	49,028.74
Impuesto Sobre Bienes inmuebles rurales	86,732.13
<b>Total</b>	<b>135,760.87</b>

Véase Anexo N°.3

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 107

Sobre el particular, en nota de fecha 30 de marzo de 2011, la señora Dora Carolina Monroy manifiesta lo siguiente: “nosotros no teníamos conocimiento de que habían contribuyentes en mora de bienes inmuebles que estaban por prescribir y no se les enviaron los avisos de cobro, ni hay evidencia de avisos de cobro de la administración pasada”.

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad de Copán Ruinas por un valor de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL SETECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L 135,760.87)** y que la municipalidad haya dejado de percibir ingresos que podrían ser de utilidad en la ejecución de obras en beneficio de la comunidad

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

- a) Presentar ante la Corporación Municipal el detalle de las cuentas prescritas, a fin de que esta pueda autorizar que sean descargadas por el Departamento de Control Tributario.
- b) Girar instrucciones a la Jefa de control Tributario para que a partir de la fecha procedan a realizar las gestiones de cobro a los contribuyentes de los valores que aún no están prescritos esto con el propósito de evitar la prescripción de los montos adeudados por los contribuyentes.

#### 4. FALTA DE DOCUMENTACIÓN QUE SOPORTE EL GASTO

Al revisar el rubro de gastos se comprobó que algunas órdenes de pago no contienen completa la documentación que respalde las erogaciones por un monto de **VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L 24,000.00)** a continuación detalle:

Descripción del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Número de cheque	Valor del cheque (L)	Documento no adjuntado a la O/P
Compra De motor bomba para sistema de 1 ½ HP	13806	27-10-09	Ferretería Maranata	7411	4,000.00	No presenta factura de compra
Elaboración de liquidación de 1er desembolso de fondos ERP	14311	18-12-09	Glenda Marisol Tabora	7790	20,000.00	Falta contrato, informe
<b>Total</b>					<b>24,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno, TSC -NOGECI V-08 Documentación de procesos y transacciones.

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2011, el señor José Armando Interiano, Administrador Municipal manifiesta que: "La municipalidad cuenta únicamente con una volqueta para poder acarrear arena, piedra y otro tipo de material para los proyectos, por lo que cuando hay proyectos de vivienda se tiene que contratar los servicios de otras personas que se dedican a esto, ya que por lo general las comunidades que siempre salen beneficiadas están dispersas unas de las otras y hay que aprovechar la mayor parte del verano porque con lo largo del invierno se dificulta llevar materiales y esto ocasiona atrasos en los proyectos."

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad de Copán Ruinas por un monto de **VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L 24,000.00)**.

#### **Recomendación N° 4** **Al Alcalde Municipal**

- a) Revisar previo a la autorización de las órdenes de pago que estas contengan la documentación de soporte, como ser: contratos, facturas, cotizaciones, informes, dependiendo del tipo de erogación, solicitud de beneficiarios, N° de identidad.
- b) Girar instrucciones a los empleados encargados de la elaboración de las órdenes de pago que deben archivar adjunto a la orden de pago la documentación que respalde las transacciones como ser: cotizaciones, órdenes de compra, órdenes de pago, facturas, contratos etc., esto dependerá del tipo de erogación, a fin de que esté disponible de futuras revisiones.

## 5. GASTOS EN EXCESO DE LO AUTORIZADO EN TELEFONÍA CELULAR

Producto de la revisión al rubro de gastos, se comprobó que se efectuaron pagos por concepto de telefonía celular utilizada por el señor Lisandro Mauricio Arias Alcalde Municipal que sobrepasan los montos autorizados, el monto pagado en exceso asciende a **SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS CENTAVOS (L7, 762.29)**, detalle a continuación:

Descripción del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Número de cheque	Valor del pago de celular (L)	Diferencia pagada de más (L)
pago de celular del al señor Alcalde	12909	17-06-09	Lisandro Mauricio Arias	6745	2,579.37	1,162.24
Pago de celular del Alcalde de enero a septiembre/09	13585	24-09-09	Lisandro Mauricio Arias	7234	18,408.17	5,653.97
Pago de celular del Alcalde	14191	10-12-09	Lisandro Mauricio Arias	7690	L 2,363.21	946.08
					<b>TOTAL</b>	<b>7,762.29</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Equidad Tributaria, artículo 31 numeral 2 inciso c)

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2009, artículo 120

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de mayo de 2011, la señora María Eugenia Marroquín Tesorera municipal y el señor Oscar H Guerra Contador Municipal manifiestan lo siguiente: “los sobregiros se dieron porque se emitieron cheques sin tener suficientes fondos para cubrirlos; el tesorero no se percató de que no contaba con saldos reales en bancos y emitió cheques. Desconocemos cual es la razón por la que bancos no coincidía con el saldo de banco. Y no fueron aprobados por la Corporación porque no nos hacemos responsables de dicho error.”

Lo anterior ocasiono un perjuicio económico a la Municipalidad de Copán Ruinas, por un monto de **SIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON VEINTINUEVE CENTAVOS (L 7,762.29)**

### **RECOMENDACIÓN No. 5** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el gasto por concepto de telefonía celular se efectuó de acuerdo a lo que establece la Ley de Equidad Tributaria en el Artículo 31 numeral 2 incisos c) y las Disposiciones del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República vigentes para cada año.

## 6. PAGO DE COMISIONES POR SOBREGIROS EN ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS.

Al revisar las conciliaciones bancarias se comprobó que se efectuaron pagos por comisiones bancarias por un monto de **TRES MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 3,929.40)**, por emitir cheques sin existir disponibilidad de fondos en las cuentas, a continuación detalle:

Banco	Número de Cuenta	Fecha	Concepto	Valor (L)
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-12-08	N.D. Por sobregiro	21.52
Banco de Occidente	11-102-000783-5	31-01-09	N.D. Por sobregiro	18.54
Banco de Occidente	11-102-000783-5	28-02-09	N.D. Por sobregiro	14.22
Banco de Occidente	11-102-000783-5	31-03-09	N.D. Por sobregiro	63.90
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-04-09	N.D. Por sobregiro	276.18
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-05-09	N.D. Por sobregiro	274.20
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-06-09	N.D. Por sobregiro	1118.89
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-07-09	N.D. Por sobregiro	197.13
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-08-09	N.D. Por sobregiro	126.81
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-09-09	N.D. Por sobregiro	157.91
Banco de Occidente	11-102-000783-5	31-10-09	N.D. Por sobregiro	413.53
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-11-09	N.D. Por sobregiro	828.95
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-12-09	N.D. Por sobregiro	276.59
Banco de Occidente	11-102-000783-5	30-01-10	N.D. Por sobregiro	141.03
<b>Total</b>				<b>3,929.40</b>

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:

La TSC-NOGECI-V-01 Practicas y medidas de Control,

La TSC-NOGECI –V 09 Supervisión Constante

La TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registro

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de mayo de 2011, la señora María Eugenia Marroquín Tesorera municipal y el señor Oscar H Guerra Contador Municipal manifiestan lo siguiente: "los sobregiros se dieron porque se emitieron cheques sin tener suficientes fondos para cubrirlos; el tesorero no se percató de que no contaba con saldos reales en bancos y emitió cheques. Desconocemos cual es la razón por la que bancos no coincidía con el saldo de banco y no fueron aprobados por la Corporación Municipal porque no nos hacemos responsables de dicho error."

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Copán Ruinas por un monto de **TRES MIL NOVECIENTOS VEINTINUEVE LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L 3,929.40)**.

**Recomendación N° 6**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que se evite emitir cheques sin contar con los fondos suficientes para pagarlos, a fin de evitar sobregiros en las cuentas bancarias que generan el pago de comisiones.

**7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 98 DE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al analizar los Informes de Rendiciones de Cuentas de la Municipalidad por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, se verificó que la Municipalidad, se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a los ingresos, según se muestra en el cuadro siguiente:

<b>Detalle de Ingresos percibidos Año 2009 L</b>	<b>Monto de gastos de funcionamiento permitido según artículo y 98 numeral 6 Ley de Municipalidades Y 195 del Reglamento L</b>	<b>Gastos de Funcionamiento Ejecutado por la Municipalidad L</b>	<b>Monto ejecutado en exceso L</b>	<b>% ejecutado en exceso</b>
16,528,637.57	5,748,258.40	8,540,071.57	<b>2,791,813.17</b>	48.57%

**Cálculo**

El Ingreso corriente según rendición de Cuentas Municipal.....L 9, 100,876.98  
 55% aprobado para gasto de funcionamiento.....L 5, 005,482.34  
 El Ingreso por Transferencia del 5%.....L 7, 427,760.59  
 10% aprobado para gasto de funcionamiento.....L 742,776.06

Gasto de funcionamiento Municipal.....L 8, 540,071.57  
 Gasto de Funcionamiento permitido.....L 5,748,258.40  
 Exceso en gasto de funcionamiento.....L 2,791,813.17

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades artículo 98 numeral 6 y artículo 195 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

En oficio No. 81-008-2011-DAM-CFTM de fecha 02 de mayo de 2011 se le consultó al respecto al señor Lisandro Mauricio Arias, pero el señor Arias no aceptó recibir el oficio por tal motivo no tenemos respuesta.

Lo anterior ocasiona que se dejen de ejecutar proyectos de inversión por utilizar los fondos en gastos de funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN N.º 7**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Elaborar y aprobar el presupuesto del período tomando en consideración los lineamientos aprobados en la Ley de Municipalidades, a la vez se debe proceder a la recuperación y cobro correcto de los impuestos para cubrir las obligaciones administrativas.

**8. EL INGRESO POR OTORGAMIENTO DE DOMINIOS PLENOS NO SE HA DEPOSITADO EN UNA CUENTA ESPECIAL Y NO SE HA DESTINADO PARA PROYECTOS DE BENEFICIO COMUNAL.**

Durante el período analizado, se comprobó que los ingresos por otorgamiento de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad, ya que se depositaron en varias cuentas bancarias para gastos de funcionamiento y este valor desde el 09 de diciembre de 2008 al 22 de febrero de 2010 ascendía a **DOSCIENTOS TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON CINCUENTA Y SIETE CENTAVOS (L231,473.57)**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 71

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de abril de 2011, el señor José Armando Interiano, Administrador Municipal manifiesta lo siguiente:” Los pagos por dominios plenos no se estaban depositando a una sola cuenta por motivos de que no teníamos conocimiento de eso pero a partir de la fecha de auditoría implementaremos una solución de la que posteriormente presentaremos un informe”.

Lo anterior ocasiona que los fondos destinados a la inversión en las comunidades se utilicen en otras actividades.

**RECOMENDACIÓN N.º 8**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que se establezca una cuenta especial para depositar los Ingresos provenientes de la enajenación de dominios plenos y que estos fondos sean destinados exclusivamente a proyectos de beneficio directo de la comunidad.

## 9. INCONSISTENCIAS EN PROCESO DE LICITACIÓN, CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE PROYECTO DE ALCANTARILLADO SANITARIO.

Se realizó un análisis de toda la información que contiene el proyecto de Alcantarillado Sanitario primera etapa desde el inicio hasta la culminación del mismo, en la que se encontraron muchas incongruencias en la documentación recopilada, detalle a continuación:

- Se hizo el llamado a licitación pública nacional el día 24 de junio del 2008, fecha en que se entregaron las bases a los oferentes participantes, pero la publicación de la licitación se realizó el 17 de julio de 2008; de lo anterior únicamente retiraron ofertas las compañías: Constructora DIEK, Constructora SERPIC, Constructora SEDECO. Se elaboró un acta de recepción de ofertas y apertura de las mismas el 18 de agosto del 2008, en la cual solo presentaron dos oferentes, DIEK y SEDECO.
- Se realizó un acta de evaluación y recomendación para la adjudicación con fecha 19 de agosto del 2008, en la cual se determina adjudicar a la compañía SEDECO, ya que esta cumplió con los requisitos a cabalidad los términos de referencia en sus cláusulas, aunque no fue la oferta más baja. Esto se debió a que la compañía DIEK no cumplió con algunos requisitos no subsanables.
- Se encontró incongruencia en las notas de adjudicación y no adjudicación ya que no se realizaron en tiempo y forma, es decir que a la Compañía SEDECO se le notifico la adjudicación **el 10 de junio del 2008**, notificación efectuada antes de la apertura de ofertas que fue el 18 de agosto de 2008 y a la compañía DIEK la no adjudicación el 6 de noviembre del 2008, por tanto no puede adjudicarse antes de que se realice el proceso de licitación.
- Se firmó el contrato entre la Municipalidad de Copán Ruinas y SEDECO **el 3 de octubre del año 2008**, por un monto de **VEINTISEIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y NUEVE LEMPIRAS CON CINCUENTA Y TRES CENTAVOS (L 26,466,969.53)**, para realizar la primera etapa del sistema de alcantarillado sanitario del pueblo, a realizarse en un tiempo de 12 meses calendario. Este contrato estipula todos los elementos de la Ley, multas, etc y el 3 de enero del año 2009 se emite la orden de inicio, no obstante la primera estimación se pagó el 25 de junio de 2008 fecha en la cual se estaba realizando el llamado a licitación, siendo evidente que la obra se comenzó antes de realizar el proceso de licitación, adjudicación.

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado,  
Artículo 6 Principio de Publicidad  
Artículo 7 Principio de igualdad y libre competencia.  
Artículo 23 Requisitos previos al inicio de la obra  
Artículo 26 inicio de procedimientos contables  
Artículo 51 Adjudicación

En oficio No. 81-008-2011-DAM-CFTM de fecha 02 de mayo de 2011 se le consultó al respecto al señor Lisandro Mauricio Arias, pero el señor Arias no acepto recibir el oficio por tal motivo no tenemos respuesta.

Lo anterior ocasiona que no se tenga certeza si la contratación de la empresa SEDECO fue la ideal, además la municipalidad fue afectada por algunos incumplimientos por parte de esa compañía.

**RECOMENDACIÓN No. 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Velar para que cuando se ejecuten proyectos de obras de infraestructura o consultorías se ejecuten conforme a los procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto de ingresos y egresos de la República y demás leyes vigentes, siguiendo el orden en los procesos de precalificación, licitación, contratación y ejecución.

**10. NO SE LLEVAN REGISTROS AUXILIARES DE LAS CUENTAS Y SUB CUENTAS, ASIMISMO NO EXISTEN MAYORES DE LAS CUENTAS.**

Al revisar al rubro de caja y bancos, se comprobó que la municipalidad no maneja auxiliares de las cuentas y subcuentas impidiendo poder realizar la comparación con las cifras presentadas, de igual forma se constató que no llevan mayores mensualmente y que es hasta el final de cada año que emiten un mayor general.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno  
La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable.

Código de Comercio de Honduras, artículo N° 430

Principio Contable de Revelación suficiente

Sobre el particular, en nota de fecha 18 de mayo, el señor Oscar Hernando Guerra, contador municipal, manifestó: “en contestación a lo solicitado por su persona no se lleva un registro de libros auxiliares de las cuentas del balance general y estado de resultados”.

Lo anterior ocasiona que las cifras presentadas no sean confiables ni oportunas para la toma de decisiones.

**Recomendación N° 10**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al contador municipal para que establezca el uso de auxiliares por cada cuenta y subcuenta, así como el uso de mayores y libros contables que sean



revisados mensualmente, de igual forma deberá existir una coordinación entre los diferentes departamentos, a fin de que los registros sean coherentes con las operaciones efectuadas.

#### **11. VEHÍCULOS Y MAQUINARIA QUE NO SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS.**

Al realizar la inspección física de los vehículos y la maquinaria pesada propiedad de la Municipalidad se comprobó que éstos no se encuentran identificados con la Bandera Nacional, insignia de la Alcaldía, asimismo portan placa particular, detalle a continuación:

Descripción del Vehículo	Chasis	Número de inventario	Encargado custodia	Observaciones
Retroexcavadora modelo JD-310J,motor PE4045P729188	P031OJX166973	MCR01	Israel Casasola	Falta insignia de la bandera
Motoniveladora JOHN DEERE MODELO jd70-d,moto NO PE6068p712670	DW670DX618692	MCR02	Jony Aguilar	Falta insignia de la bandera
Volqueta Isuzu MODELO AÑO 2004FTR33F22, MOTOR FTR33F312305	JALFTR33F37000023	MCR03	José Alberto López	Porta placa Particular
Volqueta Isuzu año 2007,modelo FTR33F22motor 4JH1-370-118	JALFTR33F77000017	MCR04	Mario Pérez	Porta placa particular
Vehículo Isuzu Dimax año 2007, doble cabina color gris motor 403541	MPATFS77H7H509843	MCR05	Wilson Aguilar	Porta placa particular
Vehículo Mitsubishi doble cabina año 2003 color gris motor 4D56BG7814	MMBJNK7403DO40460	MCR06	Redin Paguada	Porta placa particular
Motocicleta Yamaha 225XT año 2007 color azul, motor P318E-023832	9C6KGO14040002091	MCR07	Alcalde Municipal	No porta placa
Motocicleta Yamaha DT175 color rojo motor 3TS1028227	DG01X021858	MCR09	Luis Lázaro	No porta Palca
Motocicleta Yamaha XT225 año 2004, motor G318E-023832	9C6KG01404000291	AM-0-07	Kelvin Zelaya	No porta placa Nacional

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo ejecutivo 00472 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado

Sobre el particular, en nota de fecha 26 de mayo de 2011, el señor Edar García Auditor municipal, expresa lo siguiente” Con respecto a los vehículos municipales en el caso de la maquinaria pesada está en proceso de cancelación de crédito con la empresa

CAMOSA. Las volquetas, y vehículos y motocicletas se proceda a realizar las gestiones necesarias para que cuenten con las placas nacionales”

Lo anterior ocasiona que la maquinaria y los vehículos al no estar plenamente identificados se utilicen en actividades no propias de la municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº. 11**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Administrador Municipal para que proceda a realizar las gestiones correspondientes que permitan efectuar el cambio de placa particular a placa nacional, colocar la Bandera y la insignia de la municipalidad, según lo establece la Ley.

**12. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA.**

Al revisar los fondos de Estrategia para Reducción de la Pobreza se comprobó que, estos fondos no se manejan en una cuenta separada, en vista que las transferencias se depositan en la cuenta No. 21-102-011190-6 en Banco de Occidente y luego son trasladadas a la cuenta de cheques No.12-102-000783-5 de Banco de Occidente que es la cuenta en la cual se manejan todos los fondos municipales, para gastos de funcionamiento, por lo que al realizar la determinación de saldos se encontró lo siguiente:

- Los gastos son mayores que los ingresos y la disponibilidad debido a que la municipalidad financio en calidad de préstamo la cantidad de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUARENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L363,040.90)** para no detener los proyectos ya empezados, mismos que supuestamente al momento de recibir la nuevas transferencias de fondos ERP trasladaría a las cuenta de fondos municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

El artículo 8 del Decreto Ejecutivo 1101 de fecha 26 de julio de 2006.

Sobre el particular, en nota de fecha 23 de mayo de 2011, la señorita Karla María Pineda encargada de la UTM (Unidad Técnica Municipal) manifiesta lo siguiente: “La municipalidad de Copán Ruinas en Administraciones anteriores acostumbraba a proceder de esa manera trasladando los fondos de la ERP a la cuenta No. 11-102-000783-5 para realizar los pagos que correspondían, razón por la cual, en esta administración actual se realizó del mismo modo”.

Lo anterior origina desorden en el manejo de los fondos y dificulta la revisión de los mismos.

**RECOMENDACIÓN N.º 12**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que a partir de la fecha los fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza se manejen en una cuenta separada y sean utilizados únicamente para los fines que se han destinado.



---

**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**

## CAPÍTULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

#### 1. FALTANTE DETERMINADO AL REALIZAR ARQUEO DE CAJA

En fecha 04 de marzo de 2010, se efectuó un arqueo de caja de los ingresos recaudados, determinando un faltante por un monto de **NOVECIENTOS SESENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS ( L 960.32)**, de los cuales la señora Ingrid Sarmiento Ex Tesorera municipal canceló la cantidad de CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS (L480.00), quedando pendiente de cancelar la cantidad de CUATROCIENTOS OCHENTA LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L480.32), cantidad que será cancelada por la actual Tesorera Dilcia Suyapa Casasola.

Incumpliendo lo establecido en:

Normas Técnicas de Control Interno  
NTCI-131-04 Ingresos para Depósito

Marco Rector del Control Interno Institucional  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Lo anterior ocasiona que la municipalidad no reciba los fondos en el tiempo establecido y además que se haga mal uso de los mismos.

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

- a) Girar instrucciones a la Tesorera para que deposite los fondos dentro de las 24 horas siguientes a su recepción.
- b) Girar instrucciones al Auditor interno para que realice arqueos sorpresivos, a fin de evitar mal uso de los fondos.

Tegucigalpa MDC., 22 de agosto de 2011

**EMMA LIZETH RAMIREZ IZCOA**  
Supervisor de Auditorias

**JONABELLY VANESSA ALVARADO AMADOR**  
Jefe Departamento de auditorías  
Municipales

**CESAR A. LOPEZ LEZAMA**  
Sub Director de Auditorias Municipales