



**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**

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

**MUNICIPALIDAD DE COPÁN RUINAS  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**INFORME N° 008-2011-DAM-CFTM-AM-A**

**PERIODO COMPRENDIDO  
DEL 23 DE FEBRERO DE 2010  
AL 28 DE FEBRERO DE 2011**

**DIRECCIÓN DE AUDITORÍAS MUNICIPALES**



**MUNICIPALIDAD DE COPÁN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**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	2-3
E. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3
G. MONTOS EXAMINADOS	3
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	16-26

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. INFORME	28
B. CAUCIONES	29
C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	29-30
D. RENDICIÓN DE CUENTAS	30
E. HALLAZGOS POR INCUMPLIMIENTOS A NORMAS, LEYES, REGLAMENTOS, PRINCIPIOS CONTABLES U OTROS	30-33

### **CAPÍTULO V**

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

A. ANTECEDENTES LEGALES	35
B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS	35-36
C. DESEMBOLSOS RECIBIDOS Y UTILIZADOS EN EL PERÍODO	36-37

### **CAPÍTULO VI**

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

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	39-66
--	-------

### **CAPÍTULO VII**

HECHOS SUBSECUENTES	67-68
---------------------	-------

<b>ANEXOS</b>	<b>69-72</b>
---------------	--------------

Tegucigalpa, MDC., 14 de septiembre de 2011  
**Oficio N°598-2011-DAM**

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

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 008-2011-DAM-CFTM-AM-A de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, por el período del 23 de febrero de 2010 al 28 de febrero de 2011. El examen se efectuó en 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 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 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 2011 y de la Orden de Trabajo No.008-2011-DAM-CFTM del 08 de marzo de 2011.

#### 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; se presentan razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2010 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 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 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 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 23 de febrero de 2010 al 28 de febrero de 2011, con énfasis en los rubros de Control Interno, Programa General, Presupuestos, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas y Préstamos por Pagar Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, 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 **Anexo N° 1**

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

Durante el período examinado que comprende del 23 de febrero de 2010 al 28 de febrero de 2011, los montos examinados ascendieron a **TREINTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS CUARENTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L37,543,164.75) (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 23 de febrero de 2010 al 28 de febrero de 2011, y que requieren atención, por los cuales se recomienda lo siguiente:

- 1 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.
- 2 Efectuar una programación del gasto por acarreo de material y alquiler de equipo, aprovechando al máximo la maquinaria que posee la municipalidad.
- 3 Los Ingresos extraordinarios deberán ser utilizados para objetos contemplados en la Ley de Municipalidades.
- 4 La contratación de consultores debe apegarse a lo establecido en la ley de Contratación del Estado, Disposiciones Generales del Presupuesto y demás leyes aplicables.
- 5 Evitar la contratación de Consultores extranjeros que no acreditan que ejercen legalmente la profesión en el país, seguir los procedimientos establecidos para el mismo.
- 6 Exigir a la Comisión de Transparencia Municipal que liquide los subsidios que se le otorgan.
- 7 Previo a la emisión de cheques se debe verificar que exista disponibilidad de fondos, a fin de evitar pago de comisiones por sobregiros.
- 8 Previo a la firma de los cheques, el Alcalde debe revisar que las órdenes de pago contengan completa la documentación de soporte.
- 9 Los gastos de funcionamiento deben efectuarse en apego a lo establecido en el artículo 98, inciso 6 de la Ley de Municipalidades.
- 10 La Corporación Municipal debe instruir al Alcalde Municipal para que se abstenga de realizar compras en negocios que sean propiedad de parientes de miembros de la Corporación
- 11 El Auditor debe proceder a realizar sus funciones conforme a lo establecido en la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.
- 12 El Departamento de Obras Publicas debe ser dirigido por un Ingeniero Civil.



- 13 Los Fondos provenientes de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza deben manejarse en cuenta separada, evitando utilizar estos en proyectos no aprobados por la ERP.
- 14 Evitar efectuar compras con tarjetas de crédito de miembros de la Corporación Municipal y particulares
- 15 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.
- 16 Diseñar un programa contable que esté acorde a las operaciones que realiza la municipalidad, propiciando la coordinación entre los diferentes departamentos.
- 17 El presupuesto debe ser sometido a consideración en el plazo establecido en la Ley de Municipalidades.
- 18 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.
- 19 Los ingresos provenientes de dominios plenos se deben utilizar para proyectos de beneficio comunal.
- 20 La Corporación debe exigir la presentación de la Caucción a los funcionarios que no la han efectuado.
- 21 Exigir al Auditor Interno la presentación de la Declaración Jurada de Bienes.
- 22 El departamento de Control Tributario debe crear un mecanismo que facilite el control de las cuentas por cobrar.
- 23 Presentar ante la Corporación Municipal 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
- 24 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.
- 25 Los desembolsos efectuados con el Fondo de Caja Chica deben respaldarse con la documentación de soporte correspondiente.
- 26 Hacer un análisis de las cuentas bancarias que no tienen movimiento, determinando si amerita que sigan aperturadas.
- 27 Al momento de elaborar los Estados Financieros incluir en la cuenta de Bancos todas las cuentas bancarias aperturadas a nombre de la municipalidad.

- 28 Exigir al Contador Municipal que elabore las conciliaciones bancarias oportunamente, firmarlas, sellarlas y archivarlas, con el propósito que sean útiles para la toma de decisiones.
- 29 El Departamento de Control Tributario debe aperturar expedientes por los permisos de operación otorgados.
- 30 Se debe implementar controles adecuados de los activos.
- 31 Llevar un expediente por cada una de las obligaciones contraídas por la municipalidad
- 32 Efectuar una supervisión constante a la Tesorería Municipal y exigir que los ingresos sean depositados intactos dentro de las 24 horas seguidas a su recepción, de igual forma se debe exigir a la Tesorera municipal que firme los reportes diarios de ingresos
- 33 Conformar los expedientes de los miembros de la Corporación Municipal y actualizar los expedientes de los empleados.
- 34 Implementar controles del gasto de combustible.



**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

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán al 31 de diciembre del 2010 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 gubernamental emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Dichas normas requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los Estados Financieros no presentan errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda la información y los importes presentados en los Estados Financieros, también comprende la evaluación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Honduras y de las principales estimaciones efectuadas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que la auditoría que hemos efectuado constituye una base razonable para nuestra opinión.

Al 31 de diciembre de 2010 la municipalidad no ha registrado correctamente algunas cuentas que ascienden a un valor de **VEINTITRES MIL NOVENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L 23,094.81)**, esto corresponde a cuentas no incluidas en el Balance General; no se tiene reflejada la totalidad de las cuentas por cobrar por concepto de Impuesto sobre Bienes Inmuebles Municipales, ya que el Balance General muestra un valor de **UN MILLON CIENTO VEINTE MIL CIENTO CINCUENTA LEMPIRAS (L1,120,150.00)** y el valor real al 31 de diciembre del año 2010 era de **UN MILLON CIENTO OCHO MIL TRESCIENTOS VEINTISEIS LEMPIRAS CON OCHENTA Y TRES CENTAVOS (L1,108,326.83)**, comprobando que la diferencia asciende a **ONCE MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES LEMPIRAS CON DIEZ Y SIETE CENTAVOS (L11,823.17)**, que corresponde a los intereses, recargos y multas que no fueron cuantificadas; la cuenta Activo fijo tangibles no está registrada correctamente ya que el valor de **CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y OCHO LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L55,758,648.25)**, se incluyen valores correspondientes a reparaciones de Centros educativos que son propiedad de la Secretaría de Educación; asimismo en la forma 07 cuenta de patrimonio presenta un valor de **CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS NOVENTA MIL TRESCIENTOS SETENTA Y DOS LEMPIRAS (L50,790,372.00)**, denotando una diferencia de **CUATRO MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS (L 4,968,276.00)**, entre las cifras que presenta el Balance General y la forma 07; de igual forma se comprobó que la municipalidad no cuenta con un inventario actualizado y los bienes

inmuebles no están incorporados ya que no cuentan con la documentación legal que respalde la propiedad de los mismos.

La cuenta de Activos Intangibles asciende a **SESENTA Y OCHO MILLONES TREINTA Y UN MIL DOSCIENTOS SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y SIETE CENTAVOS (L68,031,207.87)** en la cual incluyen sub-cuentas como ser Proyectos en Proceso con un monto de **CINCUENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SESENTA Y UN CENTAVOS (L59,764,655.61)** y proyectos terminados con un monto de **TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS DIECISIETE LEMPIRAS CON DIECIOCHO CENTAVOS (L3,894,917.18)**; ambos valores 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 proyectos terminados tampoco cuentan con un detalle y de igual forma solo se arrastra el saldo de períodos anteriores, por lo tanto el saldo que presentan en ambas cuentas no es real.

En la cuenta de Patrimonio incluyen el valor de **OCHOCIENTOS SESENTA MIL CIENTO TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L860,135.48)**, el cual corresponde a donaciones recibidas, las que al cierre ya deberían figurar como parte del activo.

En nuestra opinión, debido al efecto a los asuntos indicados 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 2010, ni los resultados de sus operaciones, por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Tegucigalpa MDC., 14 de septiembre de 2011.

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

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

**MUNICIPALIDAD DE COPÁN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**B.**

**BALANCE GENERAL  
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010  
(Expresado en Lempiras)**

<b>ACTIVO CIRCULANTE</b>			<b>L 1,868,616.92</b>
Caja		682,343.68	
Bancos		66,123.24	
Cuentas Por Cobrar		1,120,150.00	
<b>ACTIVOS FIJOS TANGIBLE</b>			<b>55,758,648.25</b>
Terrenos Y Edificios		46,600,539.52	
Edificios		7,602,291.02	
Mobiliario y Equipo de Oficina		1,555,817.71	
<b>ACTIVO FIJO INTANGIBLE</b>			<b>68,031,207.87</b>
Bienes públicos		4,371,635.61	
Construcciones en proceso		59,764,655.61	
Proyectos terminados		3,894,917.18	
<b>TOTAL ACTIVO</b>			<b>125,658,473.04</b>
<b>PASIVO</b>			
<b>PASIVO A LARGO PLAZO</b>		<b>6,506,815.49</b>	
Préstamos a largo plazo(Banco de Occidente	5,100,190.04		
Otros Prestamos	1,406,625.45		
<b>PATRIMONIO MUNICIPAL</b>		<b>119,151,657.55</b>	
Patrimonio acumulado	118,291,522.07		
Donaciones	860,135.48		
<b>Utilidad del período</b>	<b>7,365,023.41</b>		
<b>TOTAL PASIVO MAS CAPITAL</b>			<b>125,658,473.04</b>

C. **MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPÀN**  
**ESTADO DE RESULTADOS**  
**DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010**  
**(Expresado en Lempiras)**

<b>INGRESOS CORRIENTES</b>		<b>L10,252,308.96</b>
Ingresos Tributarios	7,205,715.78	
Ingresos no Tributarios	3,046,593.18	
<b>INGRESOS DE CAPITAL</b>		<b>7,680,396.07</b>
Transferencias	5,369,267.90	
Utilidad en Venta de Activos	309,067.48	
Donaciones	1,633,236.99	
contribuciones por Mejoras	5,000.00	
Intereses Bancarios Ganados	205,598.20	
Reintegros y devoluciones	0.00	
Otros Ingresos de Capital	158,225.50	
<b>TOTAL INGRESOS</b>		<b>17,932,705.03</b>
<b>EGRESOS</b>		
Servicios Personales	4,555,187.66	
Servicios No Personales	3,154,395.09	
Materiales Y Suministros	940,168.91	
Gastos Financieros	844,865.05	
Gastos por Comisiones	-0-	
<b>TOTAL EGRESOS</b>		<b>10,147,733.28</b>
<b>SUPERAVIT O DEFICIT FINANCIERO</b>		<b>7,784,971.75</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 COPÁN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**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 Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, Estrategia para la Reducción de la Pobreza, Análisis a Estados Financieros y Seguimiento de Recomendaciones, por el período comprendido del 23 de febrero de 2010 al 28 de febrero de 2011.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41,45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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. Falta de documentación soporte en los reembolsos del fondo de caja chica

2. Algunas cuentas bancarias no tienen movimiento.
3. Diferencias entre el monto reflejado en la cuenta bancos contra los saldos bancarios de la confirmación.
4. No se realizan las conciliaciones oportunamente y estas no son revisadas.
5. El Departamento de Control Tributario no mantiene expedientes de los permisos de operación otorgados.
6. No se llevan controles adecuados de los activos.
7. El Departamento de obras no cuenta con expedientes de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución
8. La administración no cuenta con expedientes de las cuentas por pagar.
9. La Tesorera Municipal no firma los reportes diarios de ingresos.
10. Los expedientes del personal no se encuentran completos y no existe expedientes de los miembros de la Corporación Municipal.
11. No existe un control por el gasto de combustible.

Tegucigalpa MDC., 14 de septiembre de 2011

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

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

## B. DEFICIENCIAS DE CONTROL INTERNO

### 1. FALTA DE DOCUMENTACIÓN SOPORTE EN LOS REEMBOLSOS DEL FONDO DE CAJA CHICA.

Al revisar la documentación de soporte de algunos desembolsos de caja chica, se determinó que no cuentan con la documentación completa ejemplo: erogaciones por concepto de ayuda a particulares a las que en su mayoría no se les adjunta solicitud del beneficiario, recetas médicas, constancias de los centros donde son atendidos, ejemplos:

<b>Beneficiario</b>	<b>Tipo de Ayuda</b>	<b>Documentación no presentada</b>	<b>Fecha</b>	<b>Monto (L)</b>
Ruperto Zacarías	Ayuda económica para compra de medicinas	Solicitud del beneficiario, recetas medicas	07/03/2011	200.00
Redin Paguada	Viáticos al juez de policía Municipal para hacer inspección	Falta V.B de quien autoriza	02/03/2011	100.00
Félix García	Ayuda económica para realizarse exámenes médicos	Solicitud de la ayuda, copia de la receta médica.	07/03/2011	200.00
Marco Antonio Serrano	Ayuda económica para compra de medicinas	Solicitud de ayuda , recetas medicas	23/02/2011	500.00
Bernabé García Gonzales	Ayuda económica para compra de medicinas	Solicitud de ayuda, recetas médicas.	24/02/2011	400.00
María Esperanza Hernández	Ayuda para compra de alimentación	Comprobante de caja y copia de identidad	21/02/2011	218.00
<b>Total</b>				<b>1,618.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, TSC NOGECI V-08 Documentos de procesos y transacciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de abril de 2011, el señor José Armando Interiano Administrador Municipal manifiesta lo siguiente: "Los desembolsos de caja chica presentan en su documentación copia de la identidad y firma del beneficiario, no se ha procedido a adjuntarle más documentación porque consideramos que esa era la más importante o la necesaria, ya que la mayoría de los desembolsos son en concepto de ayuda a los ciudadanos que presentan emergencia médicas y debido a que necesitan el dinero rápido muchas veces no podemos anexarle más documentación."

Lo anterior ocasiona que no se pueda comprobar la legalidad y veracidad de las transacciones.

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

Instruir a la persona encargada del Fondo de Caja Chica, para que a partir de la fecha todos los desembolsos efectuados con el Fondo sean debidamente documentados, cuando se trate de ayuda a particulares estas deben contener la solicitud de ayuda, comprobantes médicos y cualquier otro documento que amerite, dependiendo del tipo de ayuda.

**2. ALGUNAS CUENTAS BANCARIAS NO TIENEN MOVIMIENTO**

Al revisar las conciliaciones bancarias se comprobó que existen cuentas que no tienen movimiento, a continuación detalle:

No de Cuenta	Banco	Fecha desde que está inactiva	Ultima conciliación		Fecha de ultima conciliación
			Saldo s/ Banco	Saldo s/ auditoría	28-02-2011
21-102-011853-6	Banco de Occidente	27/06/2008	1.251.41	1,251.41	28-02-2011
21-102-013117-6	Banco de Occidente	17/12/2009	10,600.08	10,600.08	28-02-2011
21-102-013118-4	Banco de Occidente	17/11/2009	693.63	693.63	28-02-2011
21-102-011244-9	Banco de Occidente	31/07/2010	691.83	691.83	28-02-2011
204350048	BAC BAMER	18/01/2010	1,359.37	1,359.37	28-02-2011

Incumpliendo lo establecido en:

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

La TSC-NOGECI –V 09 Supervisión Constante

La TSC-NOGECI V-14 Conciliación periódica de Registro

Sobre el particular, en nota de fecha 16 de mayo de 2011, el señor Oscar Armando Guerra, Contador Municipal manifiesta lo siguiente: “Sobre la información de las cuentas de ahorro y de cheques que son manejadas por la municipalidad, las cuentas 11-102-001075-5 esta cuenta pertenece al cabildo infantil manejada por Iliana Rosa y la cuenta 21-102-013098-6 a remodelaciones de estadio Copán Gállez manejada por Francisco Martínez, la cuenta 21-102-013181-8 comisión turística municipal manejada por Carlos Handal. Estas cuentas fueron manejadas durante la administración pasada por las personas mencionadas, por lo cual la municipalidad no lleva registro de esas cuentas bancarias.”

Lo anterior ha ocasionado que la Municipalidad mantenga cuentas inactivas y que no se tenga el control sobre las mismas.

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

Analizar el costo beneficio de mantener las cuentas inactivas, y en caso que proceda cancelar las mismas.

**3. DIFERENCIAS ENTRE EL MONTO REFLEJADO EN LA CUENTA BANCOS CONTRA LOS SALDOS DE LA CONFIRMACIÓN BANCARIA.**

Al comparar los montos reflejados en la cuenta bancos del balance general al 31 de diciembre de 2010, contra la sumatoria de los saldos reflejados en las confirmaciones bancarias a esta misma fecha, se constató que existe diferencias, detalle a continuación:

Nombre del banco	Número de Cuenta	Saldo al 31-12-10
BANPAIS	21-105-000381-8	300.50
BAC	204350031	4,060.59
BAC	204350048	1,409.37
Banco de Occidente	11-102-000783-5	40,971.51
Banco de Occidente	11-102-000 889-0	2,261.38
Banco de Occidente	11-102-001075-5	21,245.90
Banco de Occidente	21-102-008188-8	156.15
Banco de Occidente	21-102-011190-6	1,005.50
Banco de Occidente	21-102-011244-9	691.83
Banco de Occidente	21-102-011853-6	1,244.21
Banco de Occidente	21-102-012118-9	1,976.92
Banco de Occidente	21-102-013098-6	1,085.37
Banco de Occidente	21-102-013117-6	10,600.08
Banco de Occidente	21-102-013118-4	197.57
Banco de Occidente	21-102-013181-8	843.83
Banco de Occidente	21-102-013645-3	1,267.34
<b>Saldo al 31-12-2010 según estado de cuenta bancario</b>		<b>L 89,218.05</b>
<b>Saldo al 31-12-2010 según Balance General</b>		<b>66,123.24</b>
<b>Diferencia</b>		<b>L 23,094.81</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 16 de mayo de 2011 el señor Oscar Hernando Guerra manifiesta lo siguiente: “sobre la información de las cuentas de ahorro y de cheques que son manejadas por la municipalidad la cuentas 1-102-001075-5 esta cuenta pertenece al cabildo infantil manejado por Ileana Rosa, 21-102-013098-6 remodelación del Estadio Copán Galel manejada por Francisco Martínez, 21-102013181-8 comisión turística municipal manejada por Carlos Hándal, estas cuentas fueron manejadas durante

la administración pasada por las personas mencionadas, por lo cual la municipalidad no lleva registros de esas cuentas bancarias.”

Lo anterior ocasiona que la información presentada en los Estados Financieros sea incorrecta e inadecuada para la toma de decisiones.

**Recomendación N° 3**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a registrar correctamente en el Balance General la cuenta bancos, incorporando los valores confirmados por las instituciones bancarias debidamente conciliados y las cuentas bancarias excluidas.

**4. NO SE REALIZAN LAS CONCILIACIONES OPORTUNAMENTE Y ESTAS NO SON REVISADAS.**

Al revisar el rubro de caja y bancos se comprobó que las conciliaciones no se realizan dentro de los 10 primeros días del mes siguiente y estas no son revisadas por personal correspondiente, detalle a continuación:

Número de cuenta	Institución bancaria	Conciliación correspondiente al mes de	Fecha de realización de la conciliación
11-1012000783-5	Banco de Occidente	Diciembre	31 -03-2011
204350031	BAC-BAMER	Enero 2011	31-03-2011
204350048	BAC-BAMER	Enero 2011	31-03-2011

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC NOGECI V-14 Conciliaciones Periódicas  
TSC NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2011, el señor Oscar Hernando Guerra Contador municipal, manifiesta lo siguiente;” las razones por las cuales las conciliaciones bancarias no fueron elaboradas mensualmente, se debió a que la base de datos estuvo dañada durante el mes de febrero y para el arreglo de las mismas tardo días en solventarse, lo cual se nos hizo difícil la elaboración de las mismas.”

“Otra de las razones es que el banco manda los estados de cuenta los días 6 o 7 de cada mes lo cual nos dificulta elaborarla en un día.”

Lo anterior ocasiona que la documentación generada y presentada en las conciliaciones bancarias no sea oportuna para la toma de decisiones.

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

- a) Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a elaborar las Conciliaciones Bancarias dentro de los 10 primeros días del mes siguiente.
- b) Girar instrucciones al Administrador Municipal para que asigne personal que realice la revisión a las conciliaciones.

**5. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE EXPEDIENTES DE LOS PERMISOS DE OPERACIÓN OTORGADOS.**

Se comprobó que el Departamento de Control Tributario no lleva expedientes por los permisos de operación otorgados para el funcionamiento de diferentes negocios en el municipio, por lo que se desconoce información sobre dichos negocios como ser, ejemplos:

Nombre del negocio	Nombre del propietario	Ubicación	Fecha del permiso
PICAME	Desconocido	Barrio el centro	29-01-2011
Hotel Camino Maya	Desconocido	Barrio el centro	30-01-2010
Pupusería Mary	Desconocido	Barrio el centro	21-02-2010
Inversiones la Cañada	Desconocido	Barrio el Centro	30-01-2010
Hotel Patty	Desconocido	Barrio Buena Vista	03-02-2011

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° 5**  
**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 otorgados el cual deberá contener la documentación correspondiente como ser: copia de la escritura de constitución, identidad del propietario, solicitud del permiso, autorización de la municipalidad y cualquier documento que la municipalidad considere oportuno.



## 6. NO SE LLEVAN CONTROLES ADECUADOS DE LOS ACTIVOS

Al realizar la inspección física del mobiliario, equipo de oficina, maquinaria y los vehículos se comprobó que la municipalidad no lleva controles adecuados de los mismos como ser:

- a) Las adquisiciones no son registradas oportunamente y algunas no están incorporadas al inventario, ejemplo:

Detalle de Montos de Adquisiciones no Registradas, así:

Descripción del bien	Fecha de adquisición	Valor (L)
Cámara Digital	26-20-2010	3,050.00
Cámara digital	16-12-2010	3,000.00
Cámara digital	26-10-2010	3,000.00
Bibro Compactadora	26-10-2010	24,079.55
Memoria USB	26-10-2010	1,693.00
Aire Acondicionado	26-10-2010	12,000.00
<b>Total</b>	<b>26-10-2010</b>	<b>46,822.55</b>

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

Descripción del bien	Ubicación	Valor(L)
Sillas con tapiz color negra metálicas con tapiz	Administración	10,900.00
GPS marca Emap Garmin	Auditoría	4,800.00
Archivo metálico marca Panavisión	Auditoría	4,160.00

- c) No se han asignado por escrito a los responsables de la custodia de los activos y el monto de cada uno.
- d) El inventario no contiene completamente 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.

Sobre el particular, según nota del 28 de abril de 2011, el señor Edar Rubein García manifiesta lo siguiente: “por medio de la presente le informo con respecto al inventario de propiedades municipales que algunas no se incluyeron en la rendición de cuentas del año 2010 por motivo que estaban en proceso de compra o construcción de la edificación o en la legalización de estas mismas.”

Lo anterior ocasiona que no se conozca el valor exacto de los activos y que se encuentren desprotegidos, que sean susceptibles de extravió y que no se pueda deducir responsabilidad a los encargados de su custodia.

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

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

- a) Registrar las adquisiciones inmediatamente después de su compra.
- b) Codificar el mobiliario y equipo de oficina.
- c) 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.
- d) Llevar un registro adecuado de las adquisiciones y donaciones recibidas y efectuadas, consignando el nombre del donante y la descripción del bien donado.
- e) 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.

**7. EL DEPARTAMENTO DE OBRAS 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 Públicas no cuenta con un expediente por cada proyecto de obra ejecutado y en ejecución, a continuación detalle de algunos proyectos:

Nombre del proyecto	Fecha de ejecución	Monto del proyecto (L)	Observaciones
Remodelación y mejora del mercado municipal	2010	608,971.90	Terminado
Remodelación 2da etapa mercado municipal	2010	609,113.96	Terminado
Alcantarillado sanitario	2010	6.472,312.71	Terminado
Empedrado barrio el progreso	2010	228,357.25	Terminado
Empedrado barrio la tejera	2010	445,179.48	En ejecución
Construcción de viviendas Arcos y Santa Rosita	2010	216,900.00	Terminado
Adoquina de calles barrio la Brea		1.346,960.97	En ejecución
Empedrado brisas del rio	2010	113,226.85	Terminado
Elaboración de 29 estudios de electrificación	2010	551,000.00	Terminado
Construcción aula escolar en Santa Cruz	2010	236,160.40	Terminado

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 7**  
**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 los 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.
- Acta de Recepción Final de la Obra

**8. 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° 8**  
**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.

**9. LA TESORERA MUNICIPAL NO FIRMA LOS REPORTES DIARIOS DE INGRESOS.**

Al revisar los Ingresos por el período de la auditoría, se comprobó que todos los reportes diarios de ingresos emitidos por el departamento de Tesorería Municipal no contemplan la firma de la Tesorera Municipal.

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-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2011, la señora María Eugenia Marroquín manifiesta lo siguiente: “porque no tenía conocimiento de que deberían de firmarse ya que los antiguos tesoreros no lo hacían y hasta el momento nadie me lo había dicho; pero a partir de la fecha firmare y sellare cada reporte.”

Lo anterior ocasiona que los reportes no cuenten con el suficiente respaldo Legal.

**Recomendación N° 9**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que se proceda a firmar los reportes diarios de Tesorería.

**10. LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL NO SE ENCUENTRAN COMPLETOS Y NO EXISTE EXPEDIENTES DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.**

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

<b>Nombre del empleado</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de ingreso</b>	<b>Documentos no encontrados en expediente</b>
José Armando Interiano	Administrador municipal	26-01-2011	Acuerdo de nombramiento
María Eugenia Marroquín	Tesorera municipal	08-02-2011	Currículo Vita, nombramiento, declaración Jurada de bienes, fianza, documentos personales, títulos, diplomas
Edar Rubein García	Auditor interno	08-06-2010	Le falta acuerdo de nombramiento, declaración jurada de bienes, carnet de colegiación.
Luis Eduardo Lázaro	Jefe de Obras	26-01-2010	Le falta nombramiento, documentos personales, título.
Claudia Jaqueline Aguilar	Secretaria Municipal	16-02-2010	Falta nombramiento
Irwin Iván Hernández	Supervisor de obras	26-01-2010	Falta título, permiso de ejercer la profesión en el país, carnet residencia
Oscar Roberto Santos	Encargado de permisos de construcción	26-01-2011	Falta título, permiso de ejercer la profesión en el país, carnet residencia

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° 10**  
**A la Corporación Municipal**

Proceder a hacer entrega al Administrador Municipal de la documentación útil para la conformación de sus expedientes e instruirlo 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.

**11. NO EXISTE UN CONTROL POR EL 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:  
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 dio 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° 11**  
**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.



**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 2010, cuya auditoría cubrió el período comprendido entre el 23 de febrero de 2010 al 28 de febrero de 2011 y de la cual emitimos nuestro informe.

Realizamos nuestra auditoría de acuerdo con las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, adoptadas por el Tribunal Superior de Cuentas. Estas normas requieren que planifiquemos y ejecutemos la auditoría, de tal manera que podamos obtener una seguridad razonable de que los Estados Financieros examinados, están exentos de errores importantes. La auditoría incluye el examen de cumplimiento a disposiciones legales, regulaciones, contratos, políticas y procedimientos aplicables a la Municipalidad de 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 y su reglamento, Ley Orgánica de 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., 14 de septiembre de 2011

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

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



**B. CAUCIONES**

**1. ALGUNOS FUNCIONARIOS MUNICIPALES NO HAN RENDIDO CAUCIÓN Y OTROS LA PRESENTARON FUERA DE TIEMPO**

Al evaluar el control interno, se constató que algunos funcionarios no han presentado la caución correspondiente y otros lo presentaron fuera de tiempo así:

<b>Nombre del Funcionario</b>	<b>Cargo</b>	<b>Fecha de Ingreso al cargo</b>	<b>Fecha de presentación de caución</b>	<b>Sueldo L</b>
Helmy Giacomán Franco	Alcalde Municipal	25-01-2010	No la ha presentado	20,000.00
María Eugenia Marroquín	Tesorera Municipal	08-02-2011	26-05-2011	7,000.00

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en, 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 Nº. 1**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

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

**C. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

**2. EL AUDITOR INTERNO NO HA PRESENTADO LA DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

Al evaluar el control interno se comprobó que el señor Edar García Auditor Interno de la Municipalidad quien ingreso el día 08 de junio de 2010, con un sueldo de **SEIS MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 6,500.00)** mensuales, no había presentado la declaración jurada de bienes.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas en artículo 56 y 57

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2011, el señor Edar Rubein García manifiesta lo siguiente: "Asimismo, le hago saber que no he presentado mi declaración a la fecha por desconocimiento de la misma comprometiéndome a presentarla lo más pronto posible."

Lo anterior ocasiona que en futuras investigaciones no se pueda determinar cuáles son los bienes que el funcionario ha adquirido durante su gestión

**Recomendación Nº. 2**  
**Al Auditor Municipal**

Proceder a presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas.

**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. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO MANTIENE INFORMES ACTUALIZADOS DE LA MORA TRIBUTARIA.**

Producto de la revisión del rubro de cuentas por cobrar, se comprobó que el Departamento de Control Tributario no mantiene informes actualizados de la mora tributaria por concepto de Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto sobre Industrias, Comercios y Servicios, constatando que los valores de la mora presentados en la liquidación 2010 y que figura en el Balance General es de L 1,120,150.00 no es correcto, ya que este no contempla el valor real de la mora en vista que no se lleva un registro oportuno de los montos por concepto de intereses, recargos y multas por el período vencido, asimismo no se lleva un registro de los pagos que hacen los contribuyentes, según documentación revisada el monto de la mora asciende a L.1,108,326.83, el cual incluye la mora que prescribió en la administración anterior, detalle a continuación:

Descripción	Mora al 28-02-2011 (L)	Monto intereses (L)	Recargos (L)	Total (L)
Impuesto Sobre Bienes inmuebles, área rural	274,570.45	101,591.07	8,237.11	384,398.63
Impuesto Sobre Bienes inmuebles, área rural	163,114.63	60,352.41	4,893.44	228,360.49
Impuesto de Industria y				

comercio	359,806.84	-0-	-0-	359,806.84
Sub-Total				<b>972,565.96</b>
Mora Prescrita				<b>135,760.87</b>
Total				<b>1,108,326.83</b>

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-TSC -NOGECI V-01 Practicas y medidas de Control  
TSC -NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones.  
TSC-NOGECI V-10 Registro Oportuno  
TSC-PRECI-05: Confiabilidad  
Normas Internacionales Contables  
NIC 1 Presentación de Estados Financiero

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 Nº 1**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones a la Jefa de Control Tributario para que a partir de la fecha se proceda a implementar controles que le 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 Carias 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, remitida por 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 y 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 Impuesto Sobre Bienes Inmuebles e Impuesto Sobre Industrias, Comercios y Servicios la mora a la fecha al 28 de febrero de 2011, asciende a

un monto de L1,108,326.83, valores que corresponden del mes de enero de 2006 al 28 de febrero de 2011.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades en el artículo 111 y artículo 112

Sobre el particular, en nota de fecha 14 de abril de 2011, remitida por 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 N.º 3**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al jefe de Control Tributario para que de inmediato proceda a enviar los requerimientos de cobro por escrito con intervalos de un mes cada uno a los contribuyentes que adeudan impuestos de años anteriores y si no efectúan el pago entable un juicio ejecutivo adjuntando la certificación de falta de pago extendida por el Alcalde Municipal, mismo que sirve de título ejecutivo, tal como lo establece el artículo 111 y el artículo 112 de la Ley de Municipalidades.



**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 serían canalizados así. Un 55% para proyectos en sectores productivos; un 35% para proyectos en sectores Sociales y un 10% destinado al fortalecimiento institucional y gobernabilidad.

#### B. GESTIÓN Y APROBACIÓN DE PROYECTOS

Conforme a la documentación presentada en el PIM ERP-2008, la municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, gestionó 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)**, no obstante en el año 2010 solamente se desembolsaron **SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L701,936.04)** los proyectos con lo cual desarrollaron los proyectos del eje social y del productivo. 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

Fuente de Financiamiento	L
Fondo de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) aprobado para el 2010	<b>701,936.04</b>
Aporte Municipal	0.00
Aporte Comunidad	0.00
<b>TOTAL 2010</b>	<b>701,936.04</b>
<b>Total Asignado de la ERP 2010</b>	<b>701,936.04</b>

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

En el período auditado la municipalidad recibió un único desembolso por un monto de **SETECIENTOS UN MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L701,936.04)** el cual se depositó en la cuenta No.21-102-011190-6 del Banco de Occidente en fecha 08 de enero de 2010, es importante mencionar que la Municipalidad para poder ejecutar los proyectos estipulados en el PIN-ERP en el año 2009 financio el valor de **TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUARENTA LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L363,040.90)**, por tal razón la ERP comienza en el año 2010 con un saldo negativo por ese mismo monto, el cual la municipalidad lo recupero al recibir el desembolso de fecha 08 de enero de 2010.

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

#### **Plan de Inversión Municipal-ERP-2010**

No.	Descripción de proyectos	Monto Aprobado ERP (L)	Valor Ejecutado ERP (L)	% de Ejecución ERP
	<b>Eje productivo</b>			
1	Electrificación Buenos Aires	82,327.00	82,327.00	<b>100%</b>
	<b>Eje social</b>			
1	APOYO AL CABILDO INFANTIL	30,000.00	30,000.00	<b>100%</b>
	<b>Eje Institucional</b>			
1	No se ejecutaron proyectos	-0-	-0-	<b>100%</b>
	<b>Total financiamiento fondos ERP.</b>		<b>112,327.00</b>	<b>100%</b>



### Resumen de Ingresos y Gastos

Ingresos	Valores expresados en Lempiras	Valores expresados en Lempiras
Saldo al 23.02.2010		-0-
Desembolso de fecha 08 de enero de 2010	701,936.04	
Intereses ganados	6,929.18	
Total ingresos		708,865.22
<b>Disponibilidad</b>		<b>708,865.22</b>
Proyectos ERP ejecutados año 2010	112,327.00	
<b>Total egresos</b>		<b>112,327.00</b>
<b>Saldo según auditoría al 28/02/2011</b>		<b>596,538.22</b>

### COMPARACIÓN

Saldo según Auditoría

L 596,538.22

Saldo según cuenta No.21-102-011190-

1,010.90

**Diferencia**

**595,527.32**

### Explicación de la Diferencia

La diferencia encontrada se debe a lo siguiente:

- El valor de L363,040.90 al momento de recibir el reembolso de fondos ERP se trasladó de la cuenta 21-102-011190-6 a la cuenta No. 1020007835 de Banco de Occidente la cual corresponde a cuenta de transferencias varias de la municipalidad en vista que en el año 2009 para no parar los proyectos la municipalidad presto ese valor.
- El valor de L232,486.42 fue utilizado en el proyecto adoquinado barrio las Vegas, proyecto que no pertenece a la ERP.

La revisión a los fondos de ERP se dificultó 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 dificultó 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 COPÁN RUINAS,  
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

**CAPÍTULO VI**

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

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

## CAPÍTULO VI

### A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de Control Interno, Presupuesto, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Obras Públicas, Cuentas y Prestamos Por Pagar, Ingresos, Servicios Personales, Servicios no Personales, 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. MULTA POR INCUMPLIMIENTO DE PLAZO COBRADA INCORRECTAMENTE Y NO SE AMPLIARON GARANTIAS.

En fecha 24 de junio de 2008 se hizo el llamado a licitación pública nacional, fecha en la cual se entregaron las bases a los oferentes, la publicación de la adjudicación se hizo el 17 de julio de 2008, únicamente presentaron ofertas las compañías Constructora DIEK, Constructora SERPIC y Constructora SEDECO, notificando la no adjudicación a la compañía DIEK el 10 de junio de 2008 y el día 03 de octubre de 2008 se firmó el contrato con la compañía **SEDECO**, 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 proyecto Alcantarillado Sanitario del municipio, el cual se debía realizar en un tiempo de 12 meses calendario y por el cual se emitió la orden de inicio el día 03 de enero de 2009, en esta obra se cobraron 16 estimaciones de pago, que van desde el 25 de junio del 2008 (pagada el 29 de septiembre de 2008) hasta el 7 de julio del año 2010 (pagada el 04 de agosto de 2010), siendo notorio que la obra se comenzó antes de la emisión de la orden de inicio; asimismo no se concluyó en el plazo pactado en el contrato, detalle de lo anterior:

Contrato Inicial

Fecha suscripción de Contrato con SEDECO	Plazo otorgado	Fecha de Orden de Inicio según documento encontrado	Fecha de Inicio según informe de supervisión Mancomunidad	Fecha de pago Primera estimación	Fecha de Finalización de la obra según contrato
03-10-2008	12 meses	03-01-2009	25-06-2008	29-09-2008	25-06-2009

En el mes de mayo de 2009 la Corporación Municipal le concedió un adendum al contrato por cuatro meses los que van desde el 22 de mayo de 2009 al 21 de septiembre de 2009, ampliación que se justifica por problemas climatológicos, no encontrando evidencia de que se ampliaron las garantías; en fecha 21 de septiembre de 2009 se le notifica a la empresa constructora SEDECO que la multa por tardanza empieza a correr desde el 22 de septiembre 2009 y que se cobrará en base al contrato L 5.00 por cada decena de millar del contrato.

Es importante mencionar que la última estimación corresponde al período del 18 de junio de 2010 al 07 de julio y fue cancelada hasta el 4 de agosto del 2010, fecha en que se da

por terminada la obra. Contabilizando 289 días de multa por retraso no justificado que van desde el 22 de septiembre de 2009 al 07 de julio de 2010 que equivalen a un monto de **(L3,824,475.72)**, valor que supera el **10%** del monto del contrato, por lo que se debió rescindir el contrato, situación que no se llevó a cabo, en la última estimación la Municipalidad cobró el valor de **L1,000,000.00**, quedando una diferencia de **L2,824,475.72** sin cobrar, no pudiendo ejecutar garantías ya que no fueron renovadas; Asimismo se comprobó que no se emitió acta de recepción final, detalle de la multa no cobrada:

Fecha de inicio de la obra	Fecha de finalización según última estimación	Fecha de Finalización Según contrato	Total de días de retraso no justificados	Monto de multa cobrado por la Municipalidad(L)	Monto real de la multa según TSC (L)	Diferencia valor dejado de cobrar (L)
25/06/2008	04/08/2010	25-06-2010	289	1.000,000.00	3.824,475.72	2.824,475.72

Incumpliendo lo establecido en:

La Ley de Contratación del Estado

Artículo 72 Plazo de ejecución y el artículo 80.-Recepción de la obra.

Artículo 102 Ampliación de la Garantía de Cumplimiento Contrato de Ejecución de Obra

### **Contrato de Fecha 03 de octubre de 2009 suscrito con la compañía SEDECO**

Cláusula cuarta: Plazo y cláusula séptima: Penalidades:

Sobre el particular el señor José Armando Interiano, administrador Municipal en nota de fecha 24 de mayo de 2011 expresa que” la multa de SEDECO Fue de L1.000,000.00 ya una acta protocolizada porque ellos lograron demostrar que los hechos que acontecieron después del mes de junio de 2009 como ser tomas de carreteras, escases de combustible, toques de queda y muchos otros mas no eran imputables ni al contratista ni al contratante por lo que se llegó al acuerdo de pago, este valor se invirtió en obras adicionales que están cuantificadas en la orden de cambio N°2 del proyecto de alcantarillado sanitario primera etapa.”

### **Comentario del Auditor**

Sobre lo manifestado por el señor Interiano la justificación no procede en vista que la multa se debió aplicar conforme a lo establecido en el contrato.

Lo anterior ocasionó un perjuicio económico a la municipalidad de Copán Ruinas por un valor de **DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTICUATRO MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L 2,824,475.72)**

### **RECOMENDACIÓN No. 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que cuando se realice la contratación de proyectos de obras de infraestructura se debe velar porque estos se ejecuten conforme a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y demás Leyes vigentes del país,

ampliando la vigencia de las garantías y en caso que exista incumplimiento de los plazos pactados ejecutar la garantía correspondiente, rescindir el contrato o aplicar la multa de conformidad a lo establecido en el contrato.

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

Se constató que la municipalidad efectuó diversas erogaciones por concepto de arrendamiento de maquinaria 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),1 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 **UN MILLON QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L1,544,400.00)**, a continuación descripción:

Número	Fecha	Número	Valor (L)	Beneficiario	Concepto	Documentos no encontrados
15156	28/04/2010	8378	36,300.00	Yovani Obed García Sánchez	Por 11 viajes de arena a Santa Rosita	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16140	21/09/2010	9097	40,000.00	Mario Alfonso Espinoza	Por viajes de arena para distintos proyectos	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16181	24/09/2010	4583	3,300.00	Yobani Obed García Sánchez	Por 1 viaje de arena a Santa Rosita	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16663	07/01/2011	4834	30,000.00	José Luis Pineda Posada	Por 20 viajes de arena a San Rafael	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16714	12/01/2011	9414	68,099.28	José Luis Pineda Posada	Por viajes de arena a Los Arcos	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16735	13/01/2011	4866	200,000.00	Saúl Antonio López Aldana	Por 100 viajes de arena a Agua Caliente	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16730	13/01/2011	9433	60,000.00	José Luis Regalado	Por 120 horas tractor	Solicitudes, acta de entrega, lista

				Peña	en la comunidad Brisas del Norte	de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16734	13/01/2011	9438	150,800.00	Orlando Pinto Espino	Por 50 viajes de arena a Nueva Armenia	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16757	17/01/2011	4868	116,000.00	Saúl Antonio López Aldana	Por 51 viajes a El Zapote 41 a El Sinaí	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16756	17/01/2011	4869	120,400.00	Orlando Pinto Espino	Por 35 viajes a San Isidro y 28 a Boca del Monte	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16755	17/01/2011	4870	189,600.00	Orlando Pinto Espino	Por 110 viajes a Sesasmil 1 y 48 viaje a El Quebracho	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16758	17/01/2011	9453	174,000.00	Saúl Antonio López Aldana	20 viajes a los Arcos, 20 a Santa Rosita y 30 a San Rafael	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16875	25/01/2011	4951	46,200.00	José Luis Pineda Posada	Por 14 viajes de arena a Los Arcos	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16861	25/01/2011	9491	9,900.72	José Luis Pineda Posada	Por viajes de arena a Los Arcos	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16862	25/01/2011	9492	26,400.00	José Luis Pineda Posada	Por 8 Viajes de arena a Los Arcos	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16933	01/02/2011	4991	93,000.00	Orlando Pinto Espino	Por 62 viajes der arena a el Bonete	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
16973	03/02/2011	9560	46,000.00	José Luis Pineda Posada	Por 23 viajes de arena a Brisas del Valle	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de

						supervisión municipal.
16997	04/02/2011	9585	120,000.00	José Luis Pineda Posada	Por 120 horas tractor en Brisas del Norte	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
17174	22/02/2011	9747	14,400.00	Orlando Pinto Espino	Por 18 viajes de arena a Nueva Alianza	Solicitudes, acta de entrega, lista de beneficiarios a, informe de supervisión municipal.
<b>TOTAL</b>			<b>1544,400.00</b>			

Incumpliendo lo establecido en:

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

TSC-PRICI-07: Auto Regulación, TSC-PRECI-01 Planeación,  
TSC-PRECI-03: Economía-NOGECI V-01 Prácticas y Medidas de Control.

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 122 inciso 4 y artículo 125.

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2011, el señor José Armando Interiano, Administrador Municipal manifiesta 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 en el cual se adjunten fotografías de las obras realizadas, constancias del beneficiario.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Copán Ruinas por un monto de **UN MILLÓN QUINIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS (L1,544,400.00)**.

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

Girar instrucciones al Administrador municipal para que efectué una programación del acarreo del material, a fin de aprovechar al máximo la maquinaria de la municipalidad y de esta forma bajar los costos por este concepto.

**3. SE PAGO AUDITORÍA CONTABLE TECNICA CUYO RESULTADO NO FUE EL CORRECTO Y NO SE SIGUIO EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN QUE CORRESPONDE.**

Al revisar el rubro de Obras Públicas y de Ingresos, se comprobó que la administración municipal utilizó el ingreso extraordinario proveniente de los intereses generados por la cuenta de ahorro correspondiente a los fondos del proyecto de alcantarillado del casco urbano, en concepto de gastos por auditoría al proyecto de alcantarillado sanitario, gasto que no se justifica en vista que el supervisor asignado por la mancomunidad ya había emitido informes de supervisión. Asimismo se comprobó que para la contratación del consultor (Ingeniero Francisco Da Costa Gómez) no se llevó a cabo el proceso de Licitación Pública ya que se presentan 3 cotizaciones, de igual forma al revisar el informe emitido por el consultor se observó que éste solamente es una compilación de algunos documentos correspondientes al proyecto y otros, no es una auditoría ya que no hace mención a las inconsistencias que tuvo el proyecto; el monto pagado asciende a un monto de **QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L565,943.90)**, detalle a continuación:

Descripción del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Número de cheque	Valor del pago de cheque (L)
Por realizar auditoría al proyectos de alcantarillado sanitario	16006	30-08-10	Ingeniero Francisco Da Costa Gómez	8984	215,000.00
Por realizar auditoría al proyectos de alcantarillado sanitario	15884	06-08-10	Ingeniero Francisco Da Costa Gómez	8865	170,000.00
Por realizar auditoría al proyectos de alcantarillado sanitario	16377	12-11-10	Ingeniero Francisco Da Costa Gómez	NP	180,943.90
<b>Total</b>					<b>565,943.90</b>

**Detalle de Cotizaciones:**

Fecha de cotización	Beneficiario	Valor
15-07-10	Francisco Da Costa Gómez	565,943.90
20-07-10	Luis Alberto Hernández Dubon	589,524.89
20-07-10	José Alvarado	660,267.68



Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 98 inciso 4

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 174

Ley de Contratación del Estado, artículo 61 y 62

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, artículo 32, párrafo cuarto

Ley Orgánica de Presupuesto, artículo 122 inciso 4 y artículo 125

Sobre el particular en nota de fecha 29 de abril de 2011 el señor José Armando Interiano manifiesta lo siguiente: “Los intereses se utilizaron para la auditoría del proyecto porque la Embajada del Japón que fue quien donó los fondos así lo pidió que el interés producto de este dinero se utilizaran solo para esta auditoría. El informe de auditoría ya se presentó a la Embajada de Japón”.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

En relación a lo manifestado por el señor Interiano no se pudo comprobar en vista que la Administración no proporcionó el convenio suscrito con la Embajada de Japón.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Copán Ruinas por **QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y TRES LEMPIRAS CON NOVENTA CENTAVOS (L 565,943.90)**.

#### **Recomendación No. 3** **A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que la contratación de Consultores se efectúe en estricto apego a la Ley de Contratación del Estado y a las Disposiciones Generales del presupuesto del año en el que se realiza la contratación.

#### **4. PAGOS POR SERVICIOS DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS DE OBRAS EFECTUADOS POR EXTRANJEROS QUE EJERCEN ILEGALMENTE EN EL PAÍS.**

Producto de la revisión al rubro de Servicios personales se comprobó que la municipalidad contrato para el departamento de Obras Públicas y la Unidad Técnica municipal los servicios de dos extranjeros para realizar la supervisión a diversos proyectos que ejecuta la municipalidad y estos no cuentan con permiso provisional del Colegio de Ingenieros y del Colegio de Arquitectos de Honduras para ejercer la profesión legalmente en el País; se constató que no existe documentación que acrediten la preparación académica, se investigó en ambos colegios profesionales si estos poseían registro de colegiación, comprobando que no estaban inscritos; las erogaciones se realizaron por concepto de

viáticos y mano de obra; asimismo se les efectuó reintegro por compras de materiales, el monto pagado asciende a la cantidad de **CIENTO SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN LEMPIRAS (L106,774.91)** a continuación detalle:

**Detalle de pagos efectuados al señor Oscar Roberto Santos**

Descripción del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Número de cheque	Valor del pago (L)
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	14891	05-03-10	Oscar Roberto Santos	8156	2,550.00
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	15672	09-07-10	Oscar Roberto Santos	8653	3,825.00
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	14747	10-07-10	Oscar Roberto Santos	8036	2,550.00
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	15770	21-07-10	Oscar Roberto Santos	8758	3,825.00
Por compra de focos y lámparas solares para jardín para muestra de iluminación del parque central	15771	21-07-10	Oscar Roberto Santos	8757	625.00
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	15954	20-08-10	Oscar Roberto Santos	8923	5,100.00
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	16206	07-10-10	Oscar Roberto Santos	9172	5,100.00
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	16354	05-11-10	Oscar Roberto Santos	4707	2,550.00
Viáticos al arquitecto Santos por estadía en Copán Ruinas	16428	25-11-10	Oscar Roberto Santos	4753	5,100.00
<b>TOTAL</b>					<b>31,225.00</b>

**Detalle de pagos efectuados al señor Iván Hernández:**

Descripción del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Beneficiario	Número de cheque	Valor del pago (L)
Por compra de madera para empedrado	15867	02-08-10	Iván Hernández	8915	1,196.00
Pago al Arquitecto Iván Hernández por supervisión de proyectos	15948	18-08-10	Iván Hernández	8916	6,800.00
Por compra para de tablas y reglas	15988	27-08-10		8967	2,988.80
Pago al Arquitecto Iván	16023	01-09-10	Iván Hernández	9002	5,600.00

Hernández por trabajar en empedrado Brisas del Rio					
Pago al Arquitecto Iván Hernández por supervisión de proyectos	16142	22-09-10	Iván Hernández	9116	5,200.00
Pago por mano de obra en construcción de empedrado Brisas del Rio	16150	23-09-10	Iván Hernández	9123	5,000.00
Pago por mano de obra en construcción de empedrado Brisas del Rio	16281	21-10-10	Iván Hernández	4641	2,550.00
Pago al Arquitecto Iván Hernández por supervisión de proyectos	16257	21-10-10	Iván Hernández	4619	4,800.00
Pago al Arquitecto Iván Hernández por supervisión de proyectos	16435	26-11-10	Iván Hernández	9228	10,000.00
Pago al Arquitecto Iván Hernández por supervisión de proyectos	16608	17-12-10	Iván Hernández	9340	15,000.00
Pago al Arquitecto Iván Hernández por supervisión de proyectos	16690	11-01-11	Iván Hernández	4852	5,600.00
Reembolso por compra de materiales	16725	13-01-11	Iván Hernández	9427	815.11
Pago por mano de obra en construcción de empedrado Brisas del Rio	16907	28-01-11		9517	5,000.00
Pago al Arquitecto Iván Hernández por supervisión de proyectos	17118	17-02-11	Iván Hernández	9694	2,500.00
Pago de mano de obra por construcción de empedrado en Brisas del Rio	17147	18-02-11	Iván Hernández	9721	2,500.00
<b>Total</b>					<b>75,549.91</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 99

Ley de Contratación del Estado Artículo 22

Ley de Administración Pública, artículo 76

**Ley Orgánica del Colegio de Arquitectos de Honduras (Decreto número 753 emitido el 23 de abril de 1979 (Gaceta no.22790 del 03/05/1979)**

Artículos 0001,0002, y 0004

Artículo 0003(reformado por decreto N 183-87 de 1987, Gaceta N26045 de 26 de enero de 1990).

Sobre el particular en nota de fecha 02 de mayo de 2001, el señor José Armando Interiano manifiesta lo siguiente: “el proyecto de alcantarillado está dividido en dos etapas, la primera fue realizada con fondos donados con SETCO y la embajada de Japón, y en el convenio suscrito con ellos se acordó que la mancomunidad Chortí sería la encargada de la supervisión de dicho proyecto en su primera etapa, y en la segunda etapa se realizó con fondos donados por el BID y ellos exigieron que la contraparte municipal fuera el pago de un ingeniero civil para realizar la supervisión. Los dos convenios se encuentran en los archivos de la secretaria municipal”.

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Respecto a lo manifestado por el señor Interiano considero que para dar cumplimiento al convenio con el BID debió contratarse un profesional que esté debidamente colegiado y ejerza legalmente la profesión en el país, por lo tanto la justificación no es válida.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Copán Ruinas por un monto de **CIENTO SEIS MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON NOVENTA Y UN LEMPIRAS (L106,774.91)**

#### **RECOMENDACIÓN No. 4 AL ALCALDE MUNICIPAL**

Previo a la contratación de consultores extranjeros se deberá exigir que estos estén debidamente autorizados por el Estado de Honduras para ejercer en nuestro País, cumpliendo de esta manera la regulación legal en este tipo de caso y evitar efectuar pagos que no estén debidamente soportados.

#### **5. SUBSIDIOS ENTREGADOS A LA COMISIÓN DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL QUE NO HAN SIDO LIQUIDADADOS.**

En la revisión al rubro de gastos se comprobó que se otorgaron subsidios a la Comisión de Transparencia Municipal para facilitar el trabajo de la misma, sin embargo esos valores no han sido liquidados por parte de la comisión; asimismo no se encontró ningún informe emitido por la misma que justifique las erogaciones ni los comprobantes que evidencien en que se utilizaron los fondos, únicamente se encontró la orden de pago firmada por el comisionado de Transparencia, detalle a continuación:

<b>Descripción del gasto</b>	<b>Número de orden de pago</b>	<b>Fecha de orden de pago</b>	<b>Beneficiario</b>	<b>Número de cheque</b>	<b>Valor del pago (L)</b>
Pago del presupuestos aprobado a la Comisión de Transparencia	15214	04-05-10	Comisión de Transparencia	8414	7,000.00
Pago del presupuestos aprobado a la Comisión de Transparencia	15383	27-05-10	Comisión de Transparencia	4505	15,000.00
Pago del presupuestos aprobado a la Comisión	15775	21-07-10	Mariano Madrid	8766	22,000.00

de Transparencia					
Pago del presupuestos aprobado a la Comisión de Transparencia	16844	21-01-11	Mariano Madrid	4914	24,500.00
				<b>TOTAL</b>	<b>68,500.00</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 59-B

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 122 inciso 4 y artículo 125

Sobre el particular el señor José Armando Interiano en nota de fecha 29 de abril de 2011 respondió lo siguiente: "ya se le pidió la liquidación de los fondos entregados a la comisión ciudadana de transparencia advirtiéndole que si no las presenta no se le harán más desembolsos".

#### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Sobre lo manifestado por la Administración no se justifica ya que la Ley de Municipalidades ya establece cuales son las responsabilidades de la Comisión de transparencia, asimismo la Tesorera Municipal debió exigir la liquidación de los fondos previo a la entrega de nuevos fondos.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la municipalidad de Copán Ruinas por la cantidad de **SESENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS LEMPIRAS (L 68,500.00)**.

#### **RECOMENDACIÓN No. 5** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Exigir al Comisionado de Transparencia Municipal que por cada cheque que se le entregue debe presentar posteriormente la liquidación del mismo y los respectivos informes de actividades.

#### **6. LOS INGRESOS NO FUERON DEPOSITADOS OPORTUNAMENTE JINETEANDO LOS MISMOS PARA SUFRAGAR GASTOS PERSONALES Y NO SE COBRARON LOS INTERESES CORRESPONDIENTES.**

Al revisar el área de tesorería, se comprobó que los ingresos percibidos entre el 01 de noviembre al 17 de diciembre de 2010, no fueron depositados diariamente como corresponde, ya que los mismos según investigaciones, al mes de enero de 2011, no se habían depositado, situación que fue comprobada por el Licenciado Jose Armando Interiano, Administrador Municipal ya que los días 4, 5 y 6 de enero de 2011 realizó una revisión para determinar si se estaban haciendo los depósitos de las recaudaciones a diario, y encontró que hasta la fecha no se había terminado de cerrar el mes de noviembre y diciembre de 2010, debido a que hacían falta algunos depósitos ya que los mismos venían cubriéndose de las recaudaciones del día. De lo anterior en fecha 11 de enero de 2011, el Alcalde solicito a la P.M Dilcia Suyapa Casasola Cortes que se

presentara en su despacho para solucionar el problema del faltante de dinero en Tesorería Municipal; de esto la P.M Dilcia Suyapa Casasola Cortes en fecha 14 de enero realizó un compromiso de pago en un término de dos meses contados a partir de la fecha por la cantidad de L 678,539.47; exonerando de esto al señor Alcalde, al Tesorero y Auditor , ya que esto era responsabilidad de sus acciones, de este compromiso de pago ella efectuó los siguientes pagos, a continuación detalle:

<b>Fecha de Pago</b>	<b>Valor Pagado(L)</b>
31-01-2011	193,000.00
01-02-2011	200,000.00
11-02-2011	285,539.67
<b>Total</b>	<b>678,539.67</b>

Sobre este caso se concluye que la P.M Dilcia Suyapa Casasola estuvo jinetando fondos por este término de tiempo; de lo anterior se encontró que en el mes de noviembre hacían falta L 204,593.39 y en el mes de diciembre el faltante ascendió a L 473,946.08, pero al realizar los pagos no se le cobro los intereses por el tiempo que tuvo en su poder dicho dinero, detalle a continuación:

<b>Fecha del ingreso</b>	<b>Valor del ingreso diario (L)</b>	<b>Valor del depósito diario (L)</b>	<b>Fecha del deposito</b>	<b>Valor no depositado oportunamente</b>	<b>Intereses no cobrados</b>
01/11/2010	27,220.77	26,400.00	31/01/2011	820.77	38.97
10/11/2010	18,437.04		31/01/2011	18,437.04	777.77
11/11/2010	6,025.85		31/01/2011	6,025.85	254.27
12/11/2010	9,257.66		31/01/2011	9,257.66	385.73
15/11/2010	8,833.34		31/01/2011	8,833.34	349.26
16/11/2010	12,753.17		31/01/2011	12,753.17	497.61
17/11/2010	26,217.83	13,705.28	17/12/2010	12,512.55	481.50
18/11/2010	6,830.86		31/01/2011	6,830.86	259.36
19/11/2010	29,403.99		31/01/2011	29,403.99	1,100.47
22/11/2010	73,045.91	48,884.88	31/01/2011	24,161.03	865.94
23/11/2010	4,939.21		31/01/2011	4,939.21	174.46
24/11/2010	12,622.00		31/01/2011	12,622.00	439.05
25/11/2010	72,726.55	69,296.55	31/01/2011	3,430.00	117.53
26/11/2010	14,305.72		31/01/2011	14,305.72	482.46
29/11/2010	15,243.45		31/01/2011	15,243.45	489.89
30/11/2010	25,016.75		31-01-11 y 01-02-11	25,016.75	796.87
<b>Total Noviembre</b>	<b>362,880.10</b>	<b>158,286.71</b>		<b>204,593.39</b>	

01/12/2010	18,999.91		01/02/2011	18,999.91	610.48
03/12/2010	25,842.50		01/02/2011	25,842.50	789.63
06/12/2010	13,967.57		01/02/2011	13,967.57	404.82
07/12/2010	86,966.90		01/02/2011	86,966.90	2,428.49
08/12/2010	12,380.99		01/02/2011	12,380.99	345.70
09/12/2010	49,694.57		01-02-11 y 11-02-11	49,694.57	1,463.66
10/12/2010	49,072.54		11/02/2011	49,072.54	1,551.49
13/12/2010	33,182.43		11/02/2011	33,182.43	1,031.68
14/12/2010	8,516.62		11/02/2011	8,516.62	255.87
15/12/2010	20,509.83		11/02/2011	20,509.83	605.39
16/12/2010	30,212.96		11/02/2011	30,212.96	859.80
17/12/2010	135,599.26	10,000.00	11/02/2011	124,599.26	3,451.90
17/12/2010		1,000.00	21/12/2010		
<b>Total Diciembre</b>	<b>484,946.08</b>	<b>11,000.00</b>		<b>473,946.08</b>	
<b>Total</b>	<b>847,826.18</b>	<b>169,286.71</b>		<b>678,539.47</b>	<b>21,310.05</b>

**Ver anexo N° 4**

Incumpliendo lo establecido en:

NTCI No. 131-04 Ingresos para Depósito  
Marco Rector del Control Interno Institucional en:  
TSC-PRICI-01: Ética Pública  
TSC -NOGECI V-09 Supervisión Constante  
TSC-NOGECI V-13 Revisiones de Control

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2011 el señor José Armando Interiano, Administrador Municipal expresa lo siguiente: “lo que respecta a los depósitos de las recaudaciones diarias la tesorera no los hizo como la ley y fue hasta el mes de enero que me di cuenta que había un faltante por lo que le informe al Alcalde Municipal y el requirió al ex -tesorera para que hiciera efectivo el faltante, aceptando la señora Casasola que lo iba hacer en el menor tiempo posible y así lo hizo.

Asimismo en nota de fecha 27 de mayo de 2011 la señora Dilcia Suyapa Casasola en el punto tres manifiesta lo siguiente:” me permito informarles que el dinero lo tome prestado para una operación” y en el punto seis manifiesta “personalmente pague, primer pago L193,000.00 el día 31 de enero de 2011, segundo pago L200,000.00 el día 01 de febrero de 2011, tercer pago L 285,539.67 el día 11 de febrero de 2011”.

## **Comentario del Auditor**

Respecto a lo manifestado por el señor Interiano es importante hacer notar que el dinero se mantuvo en poder de la tesorera y que los depósitos se hicieron hasta el mes de enero y febrero, haciendo un depósito por cada valor no depositado en el día correspondiente; asimismo, lo manifestado por la señora Dilcia Casasola no se justifica en vista que los bienes del Estado no se pueden utilizar para solventar asuntos personales.

Lo anterior permite que los fondos puedan ser objeto de pérdida, despilfarro o manipulación de caudales públicos, asimismo se dejó de percibir en concepto de intereses la cantidad de **VEINTIUN MIL TRESCIENTOS DIEZ LEMPIRAS CON CINCO CENTAVOS( L 21,310.05)**

### **RECOMENDACIÓN Nº. 6.1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal para que los ingresos recibidos en tesorería sean depositados dentro de las 24 horas posteriores a su recepción.

### **RECOMENDACIÓN Nº. 6.2** **AL AUDITOR INTERNO**

Realizar arqueos sorpresivos a la Tesorera Municipal, propiciando así un mejor control de los ingresos que percibe la Municipalidad.

## **7. 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 **MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,920.03)**, por emitir cheques sin existir disponibilidad de fondos en las cuentas, a continuación detalle:

<b>Fecha</b>	<b>Descripción</b>	<b>Banco</b>	<b>Número de cuenta</b>	<b>Valor ( L )</b>
30/01/2010	N/D por sobregiro	Banco de occidente	11-102-00783-5	141.03
01/03/2010	Comisión cheque rechazado por falta de fondo	Banco de occidente	11-102-00783-5	100.00
15/06/2010	Comisión cheque rechazado por falta de fondo	Banco CREDOMATIC	204350031	295.00
23/10/2010	Comisión cheque rechazado por falta de fondo	Banco CREDOMATIC	204350031	100.00
31/12/2010	Comisión cheque rechazado por falta de fondo	Banco CREDOMATIC	204350031	35.00
14/12/2010	Comisión cheque rechazado por falta de fondo	Banco CREDOMATIC	204350031	250.00
15/12/2010	Comisión cheque rechazado por falta de fondo	Banco CREDOMATIC	204350031	999.00
<b>TOTAL</b>				<b>1,920.03</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 porque no nos hacemos responsables de dicho error.”

Asimismo, en nota de fecha 16 de mayo de 2011 el señor Oscar Armando Guerra, Contador Municipal manifiesta lo siguiente: “Sobre la información de las cuentas de ahorro y de cheques que son manejadas por la municipalidad, las cuentas 11-102-001075-5 esta cuenta pertenece al cabildo infantil manejada por Iliana Rosa y la cuenta 21-102-013098-6 a remodelaciones de estadio Copán Gàlel manejada por Francisco Martínez, la cuenta 21-102-013181-8 comisión turística municipal manejada por Carlos Hàndal. Estas cuentas fueron manejadas durante la administración pasada por las personas mencionadas, por lo cual la municipalidad no lleva registro de esas cuentas bancarias.”

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad de Copán Ruinas por un monto de **MIL NOVECIENTOS VEINTE LEMPIRAS CON TRES CENTAVOS (L1,920.03)**.

### **Recomendación N° 7** **Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que antes de emitir un cheque se verifique que existan los fondos suficientes para pagarlos, a fin de evitar sobregiros en las cuentas bancarias que generan el pago de comisiones.

## **8. 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 **CUATRO MIL LEMPIRAS (L 4,000.00)** a continuación detalle:

Descripción del gasto	Número de orden de pago	Fecha de orden de pago	Nombre del Beneficiario	Número de cheque	Valor del cheque (L)	Documento no adjuntado a la O/P
Socialización de proyectos ordenanzas y eventos municipales de noviembre de 2010	17035	10-02-2011	Cabañas TV canal 20	9615	4,000.00	Falta detalle del expoc publicitario, falta contrato de publicidad
<b>Total</b>					<b>4,000.00</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Marco Rector del Control Interno,  
La 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 **CUATRO MIL LEMPIRAS (L 4,000.00)**.

**Recomendación N° 8**  
**Al Alcalde Municipal**

- a) Asegurarse previo a la autorización de las órdenes de pago que estas contengan la documentación de soporte.
- 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: solicitud, cotizaciones, órdenes de compra, órdenes de pago, facturas, contratos, copia de tarjeta de identidad, etc., esto dependerá del tipo de erogación, a fin de que esté disponible de futuras revisiones.

**9. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO EXCEDEN EL MÁXIMO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES Y SU REGLAMENTO.**

Al analizar los informes de Rendiciones de Cuentas de la Municipalidad por el año terminado al 31 de diciembre de 2010, se verificó que la Municipalidad, se excedió en los gastos de funcionamiento con relación a los ingresos, según se muestra en el cuadro siguiente:

Detalle de Ingresos percibidos Año 2010 L	Monto de gastos de funcionamiento permitido según artículo 98 numeral 6 Ley de Municipalidades y artículo 195 del Reglamento de la misma Ley L	Gastos de Funcionamiento Ejecutado por la Municipalidad L	Monto ejecutado en exceso L	% Ejecutado en exceso
15,615,576.86	6,175,096.72	9,302,868.24	3,127,771.52	50.65%

Ingresos corrientes L 10,252,308.96 x 55% = L 5,638,769.93  
 Transferencias 5% L 5,363,267.90 x 10% 536,326.79  
**Gasto permitido 6,175,096.72**

**Comparación:**

Gasto ejecutado por la Municipalidad L 9,302,868.24  
 Gasto permitido ( Ley de Munic) L 6,175,096.72  
 Exceso **L 3,127,771.52**

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, Artículo 98 e numeral 6

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículo 195

Sobre el particular, en nota de fecha 24 de mayo de 2011, el señor José Armando Interiano, Administrador municipal manifiesta lo siguiente “que los gastos de funcionamiento del 2010 se incrementaron debido a las prestaciones de los empleados que se despidieron en enero por el Alcalde saliente, así como las prestaciones que cobro el ex Alcalde y el ex vice Alcalde, además se despidieron a 7 empleados más en el mes de febrero, para este año se tomaron en cuenta todas las medidas para no incrementar los gastos de funcionamiento.

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

**RECOMENDACIÓN Nº. 09**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Al momento de elaborar y aprobar el presupuesto del período se deberá tomar en consideración los lineamientos aprobados en la Ley de Municipalidades y su Reglamento a la vez se debe proceder a la recuperación y cobro correcto de los impuestos para poder cubrir con las obligaciones administrativas.

**10. SE EFECTUARON COMPRAS A NEGOCIOS PROPIEDAD DE PARIENTES DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

Al revisar los gastos se comprobó que han efectuado varias compras de materiales de oficina como ser papelería, tintas, servicio de fotocopiado, medicamentos, alimentos etc. a negocios propiedad de parientes del señor Alcalde Municipal, detalle a continuación:

Detalle de compras del 23 de febrero de 2010 al 28 de febrero de 2011:

<b>Nombre del Negocio</b>	<b>Propietario del Negocio</b>	<b>Descripción del material adquirido</b>	<b>Monto compras (L)</b>	<b>Parentesco</b>
Farmacia la salud	Evanelia Franco Jubón	Compra de medicamentos y consulta medica	28,333.49	Madre del Alcalde
Chily´s	Carmen Lizeth Villanueva Chinchilla	Compra de diferente material de oficina y servicio de fotocopiado.	114,845.66	Esposa del Alcalde
	Pedro de Jesús Giacoman	Compra de productos alimenticios y de aseo	111,553.00	Padre del Alcalde municipal.
<b>Total Compras</b>			<b>254,732.15</b>	

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 39 numeral 6

Sobre el particular mediante nota de fecha 26 de mayo 2011, el señor José Armando Interiano Administrador Municipal manifestad lo siguiente: "Las compras se hicieron en los establecimientos mencionados debido a que eran los únicos que nos daban crédito, después logramos que nos dieran crédito en otros establecimientos comerciales."

Lo anterior ocasiona que no haya credibilidad en las compras realizadas y que se esté utilizando el patrimonio de la municipalidad en favorecer a parientes del Alcalde Municipal.

**COMENTARIO DEL AUDITOR**

Respecto a lo manifestado por el señor José Armando Interiano, no se justifica ya que la municipalidad cuenta con los fondos para este tipo de compras.

Lo anterior ocasiona que existan dudas sobre la legalidad y veracidad de las transacciones.

**RECOMENDACIÓN Nº. 10**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que evite realizar compras a negocios que sean propiedad de sus parientes y de miembros de la Corporación Municipal y que estén comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

**11. CONTRATO DE CONSULTORIA SUSCRITO SIN SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CORRESPONDIENTE ESTABLECIDOS.**

Al revisar el rubro de Obras Públicas se comprobó que en fecha 26 de febrero del año 2010, se suscribió un contrato de servicios de consultoría para realizar 29 estudios eléctricos en diferentes comunidades del municipio con el señor Josué Natanael Eùceda Padilla, por un monto de **QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL LEMPIRAS (L 551,000.00)**;se constató que se omitió el proceso de licitación pública ya que únicamente realizaron tres cotizaciones para lo cual en fecha 23 de febrero de 2010, se nombró una comisión de análisis y adjudicación para que realizara el análisis de las mismas, a continuación detalle de ofertantes:

<b>Nombre de la Empresa</b>	<b>Fecha de Cotización</b>	<b>Monto de la Cotización L</b>
Electroluz	16/02/2010	551,000.00
SISACOM S de R L	20/02/2010	691,000.00
Proyectos Eléctricos S de R L	15-02-2010	732,000.00

Asimismo, se observó que la cotización presentada por el señor José Natanael Eùceda, representante de la empresa Electroluz no posee sello profesional registrado en el CIMEQH.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Contratación del Estado, artículo 61 y 62

Disposiciones Generales del Presupuesto año 2010, artículo 31, párrafo cuarto

Lo anterior ocasiona que no se tenga seguridad de la Legalidad y veracidad de la información

**RECOMENDACIÓN N.º. 11**  
**AI ALCALDE MUNICIPAL**

Efectuar las contrataciones de consultores en estricto apego a lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto del año 2010 y la Ley de Contratación del Estado.

**12. EL AUDITOR INTERNO REALIZA FUNCIONES NO PROPIAS DE LA NATURALEZA DE SU CARGO.**

Durante la auditoría se constató que el auditor se encuentra realizando labores administrativas que no son congruentes con la naturaleza de su cargo, ejemplos:

- Encargado de activo fijo

- Da visto bueno de cheques
- Participa en las cotizaciones
- Colabora con el contador en la realización de los estados financieros y conciliaciones bancarias

Asimismo, no se encontró evidencia que haya presentado informes al Tribunal Superior de Cuentas y él fue nombrado en el cargo desde el 08 de junio de 2010.

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas  
 Artículo 73 Responsabilidades de las Auditorías,  
 Artículo 74.- Función de las Auditorías,  
 Artículo 76.- Independencia  
 Artículo 77.- Medidas y recomendaciones.  
 Artículo 78.- Subordinación.

Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en: La TSC-NOGECI-III-10 auditoría interna.

Sobre el particular, en nota de fecha 15 de abril de 2011, los señores José Armando Interiano Veliz y el señor Edar García “manifiestan lo siguiente: por orden de la administración se estaban haciendo esta actividades pero más adelante se solicitara al Tribunal Superior de Cuentas para que pueda enseñar cuales son las actividades del auditor tanto como de administración.”

Lo anterior ocasiona que las actuaciones del Auditor no sean independientes y que convierta en juez y parte de las operaciones que realiza la municipalidad.

### **RECOMENDACIÓN Nº. 12** **AL AUDITOR MUNICIPAL**

Proceder a enmarcar sus acciones cumpliendo las responsabilidades y funciones que establece la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento.

### **13. JEFE DEL DEPARTAMENTO DE OBRAS PÚBLICAS NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS DEL PUESTO Y NO EMITE INFORMES PERIÓDICOS.**

Al revisar el rubro de Servicios Personales se comprobó que el Jefe del Departamento de Obras Públicas no reúne los requisitos del puesto en vista que que no es un profesional de la Ingeniería Civil, actualmente cursa el II Curso de Bachillerato; asimismo se comprobó que solamente realiza visitas a los proyectos, toma fotografías y las archiva y no emite informes periódicos de los proyectos de obra ejecutados y en ejecución, aduciendo que desconoce la documentación que se debe anexar a cada proyecto.

Incumpliendo lo establecido en:  
 Ley de Municipalidades, artículo 99 A

Reglamento de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, artículo 118 numeral 10

El Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos en:  
TSC-NOGECI V-08 Documentación de Procesos y Transacciones  
TSC-NOGECI VI-03 Sistemas de Información.

Sobre el particular en nota de fecha 27 de mayo de 2011, el señor Luis Eduardo Lázaro, manifiesta lo siguiente: “Hago de su conocimiento que el departamento de obras públicas, el cual está asignado a mi persona no presenta informes de supervisión porque hay un arquitecto que tiene esa función asignada”.

Lo anterior ocasiona que las operaciones que realiza el Departamento de Obras no estén suficientemente avaladas; asimismo no se pueda tener información actualizada y oportuna sobre el estado de los proyectos y a futuro podría ocasionar dificultad en la toma de decisiones y en la correcta ejecución de los proyectos.

### **Recomendación N° 13** **Al la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que nombre un profesional de la Ingeniera Civil o Arquitecto en la Jefatura del Departamento de Obras Públicas; asimismo exigir al Jefe de Obras para que proceda a realizar informes formales por escrito que deberán expresar una descripción exacta del avance de los proyectos, estos informes deberán ser aprobados por la administración y deberán ser archivados para su posterior revisión, en el cual deberá adjuntar las fotografías de los avances de la obra, hasta su finalización.

#### **14. LOS FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA REDUCCIÓN DE LA POBREZA NO SE MANEJAN EN CUENTA SEPARADA Y ALGUNOS FONDOS FUERON UTILIZADOS EN PROYECTOS APROBADOS POR LA COMISIÓN ADHOC.**

Al revisar los fondos de Estrategia para la 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, esto generó que al realizar la determinación de saldos se encontrara una diferencia de L 595,527.32, monto que fue utilizado así:

- El valor de L363,040.90 al momento de recibir el reembolso de fondos ERP se trasladó de la cuenta No 21-102-011190-6 a la cuenta No. 1020007835 de Banco de Occidente la cual corresponde a cuenta de transferencias varias de la municipalidad en vista que en el año 2009 para la ejecución de los proyectos la municipalidad presto ese valor.

Asimismo, al revisar el rubro de ERP se comprobó que se utilizaron Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza en la construcción del adoquinado del Barrio Las Vegas por un monto de **DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS**

**OCHENTA Y SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y DOS CENTAVOS (L232, 486.42),** proyecto que no fue aprobado por la Comisión ADHOC en vista de ser proyecto que se ejecutaría con Fondos municipales.

Incumpliendo lo establecido en:

Acuerdo Ejecutivo 1101 del 26 de julio de 2006 en el cual se aprobó el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia Para la Reducción de la Pobreza.

Artículo 2 Destino de los Fondos y artículo 8 Disponibilidad de Recursos.

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”.

Asimismo en nota de fecha 27 de abril de 2011, la Licenciada Karla Pineda jefe de Unidad Técnica Municipal manifiesta lo siguiente: “Me hacen la observación de que al momento de recibir nosotros el desembolso de los L 701,936.04 al tener entendido que debían devolverse a la municipalidad por que el ingeniero Arias los había tomado prestados para la ejecución de los proyectos, cometimos el error de no trasladar este monto a otra cuenta, ajena a la que se maneja para los fondos para la ERP, y este dinero se invirtió en otro proyecto ejecutándose en ese momento, ya que eran fondos municipales”

Lo anterior origina desorden en el manejo de los fondos, asimismo que los fondos no se hayan utilizado para los fines que fueron transferidos y se dificulta la revisión de los mismos.

#### **RECOMENDACIÓN Nº. 14** **AI LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que a partir de la fecha los Fondos provenientes de la Estrategia de Reducción de la Pobreza, se manejen en una cuenta separada y estos sean utilizados únicamente para los fines para lo que son destinados.

#### **15. SE EFECTUARON COMPRAS CON TARJETAS DE CRÉDITOS DE FUNCIONARIOS MUNICIPALES Y FAMILIARES DEL ALCALDE MUNICIPAL.**

Producto de la revisión del rubro de gastos, se comprobó que se han efectuado pagos utilizando tarjetas de crédito a nombre del señor Helmy René Giacoman Franco, Alcalde Municipal, José Armando Interiano Administrador Municipal y el señor Pedro de Jesús Giacoman padre del señor Alcalde, detalle a continuación:



Detalle de Compras realizadas por el señor Pedro de Jesús Giacoman (padre del Alcalde)

Fecha	Orden de Pago	Cheque	Beneficiario	Concepto	Valor (L)
20/08/2010	15955	8919	Pedro de Jesús Giacoman	Primer reembolso al Sr. Pedro Giacoman por compra de repuestos para la maquinaria municipal (volquetas ,retro ,patrol, carros) total facturas 87,589.65 anticipo <u>50,000.00</u> saldo pend. 37,589.65	50,000.00
13/09/2010	16078	9045	Pedro de Jesús Giacoman	2do reembolso al sr. Pedro de Jesús Giacoman por compra de repuestos para la maquinaria municipal volquetas, retro, patrol, carros saldo anterior L. 37,589.65 2do pago <u>20,465.52</u> saldo pendiente 17,124.12	20,465.52
21/09/2010	16113	9075	Pedro de Jesús Giacoman	Tercer reembolso al sr Giacoman por compra de repuestos para maquinaria municipal (Volquetas, retro, patrol, carros, saldo anterior l. 17,124.12 tercer pago <u>17,124.12</u> saldo l. 0.00	17,124.12
<b>TOTAL</b>					<b>87,589.64</b>

**José Armando Interiano (Administrador Municipal)**

Orden de pago		Cheque	Beneficiario	Detalle del gasto	Valor pagado (L)
Fecha	No.	No.			
14/04/2010	15078	8283	José Armando Interiano	Reembolso al sr. José armando interiano por compra de aceite y repuestos varios para la volqueta e implementos para el personal del tren de aseo	10,000.00
04/05/2010	15208	8408	José Armando Interiano	Compra de una batería para la motoniveladora	3,545.64
02/06/2010	15428	8467	Armando Interiano	Reembolso por compra de llantas para la retro excavadora y para el auto, compra hecha en llantacentro Barandillas	34,832.00
02/06/2010	15428	8467	José Armando Interiano	Compra de 2 soportes de la maquinaria	3,400.00
21/10/2010	16273	4628	Armando Interiano	2do reembolso por compra de repuestos de la maquinaria municipal. Saldo anterior l. 10,000.00 2do reembolso 10,000.00 saldo pendiente l. 0.00	10,000.00
03/11/2010	16348	4701	José Armando Interiano	Reembolso por compra de llantas delanteras para retro excavadora municipal compradas en Cemcol con tarjeta de crédito del sr. Armando interiano	19,418.89

03/12/2010	16492	4771	José Armando Interiano	Reembolso por compra de llantas para retro excavadora municipal, compra hecha en Cemcol	34,712.04
23/12/2010	16639	8530	José Armando Interiano	Reembolso por compras hechas en camosa de repuestos y lubricantes para mantenimiento del patrol y retroexcavadora municipal. Saldo total L. 23850.95 1er pago L. 11000.00 saldo pend. L. 12850.95	11,000.00
06/01/2011	16644	9375	José Armando Interiano	Segundo y último reembolso por compra de repuestos y lubricantes para mantenimiento del patrol y retroexcavadora municipal Saldo anterior L. 12,850.95 Ultimo pago 12,850.95 Sal. pend. 0.00	12,850.95
24/02/2011	17192	9764	José Armando Interiano	Pago por compras hechas en CAMOSA, lubricantes para mantenimiento de retroexcavadora, en Auto repuestos compra de amortiguador para Izusu Dimax	8,571.90
<b>Total</b>					<b>148,331.42</b>

### Helmy Giacoman Franco(Alcalde Municipal)

Orden de pago		Cheque	Beneficiario	Detalle del gasto	Valor pagado (L)
Fecha	No.	No.			
09/09/2010	16068	9038	Helmy René Giacoman Franco	Reembolso por compra de repuestos para el ISUZU DIMAX de la municipalidad	20,288.32
22/09/2010	16146	9115	Helmy René Giacoman Franco	Reembolso por compra de llanta para volqueta municipal, comprada en AUREMA llantas	9,885.00
03/12/2010	16490	4768	Helmy René Giacoman Franco	Reembolso para compra de llantas para el Isuzu Dimax compra hecha en clentiman auto centro	11,620.00
03/12/2010	16492	4771	José Armando Interiano	Reembolso por compra de llantas para retro excavadora municipal, compra hecha en cemcol	34,712.04
09/02/2011	17027	9603	Helmy René Giacoman Franco	Reembolso por compra de llantas para Dimax ( repuestos, mangueras para volquetas ( neumáticos ) Para retroexcavadora llantas traseras	16,380.60
<b>Total</b>					<b>92,885.96</b>

Incumpliendo lo establecido en:

Reglamento de la Ley de Municipalidades, artículos 177 y 178

Ley Orgánica del Presupuesto, artículo 125

Sobre el particular, en nota de fecha 17 de mayo de 2011, por el señor José Armando Interiano manifiesta lo siguiente:” las compras se han hecho con tarjeta de crédito ya que en los momentos que se ha necesitado hacer las compras no existía la disponibilidad para poder hacer las respectivas compras.”

Lo anterior ocasiona desorden en el manejo de los fondos de la municipalidad y puede generar pérdida económica a la municipalidad de Copán Ruina

**Recomendación N°. 15**  
**A la Corporación Municipal**

Prohibir al Alcalde Municipal y al Administrador municipal que efectúen compras o pago de servicios utilizando Tarjetas de Crédito personales, de igual manera girar instrucciones para que todas las transacciones sean efectuadas utilizando los Fondos de la municipalidad a través de Órdenes de pago y emisión de cheques, en estricto apego a las Leyes vigentes

**16. 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 de las cuentas, que es hasta el final de cada año que emiten un mayor general.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco Rector del Control Institucional,  
La TSC -NOGECI V-10 Registro oportuno  
La TSC-NOGECI V-11 Sistema Contable.

Código de Comercio de Honduras artículo N° 430

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° 16**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al contador municipal para que establezca el uso de auxiliares por cada cuenta y subcuentas, 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.

**17. CONTADOR MUNICIPAL NO FIRMA LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTOS NO SON ARCHIVADOS ADECUADAMENTE.**

Se revisó los estados financieros emitidos por el departamento de Contabilidad y se comprobó que el Contador Municipal no firma los mismos y estos no son archivados adecuadamente, ya que solo se encuentran en digital.

Incumpliendo lo establecido en:

El Marco rector del Control Interno,  
La TSC-NOGECI VI-06 Archivo Institucional.  
La TSC -NOGECI V-07 Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.

Normas Internacionales Contables en:

La NIC 1 Presentación de Estados Financieros

Sobre el particular, en nota de fecha 29 de abril de 2011, el señor Oscar Hernando Guerra manifiesta lo siguiente: “Sobre los Estados Financieros no teníamos conocimiento que tenían que ser firmados por el Alcalde y Contador por lo cual tomaremos nota para ser corregida lo más pronto posible.”

Lo anterior ocasiona que los Estados Financieros no puedan servir para respaldar operaciones que tengan que realizar con otras Instituciones y el no archivarlos adecuadamente dificulta la revisión de los mismos

**Recomendación Nº 17**  
**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Contador Municipal para que proceda a imprimir los Estados Financieros, firmarlos, sellarlos oportunamente archivándolos donde corresponde.

**18. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A CONSIDERACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL PLAZO ESTABLECIDO EN LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al revisar el rubro de presupuestos se determinó que este no es presentado a consideración de la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año, ya que para el año 2011 se sometió a consideración hasta el día 17 de noviembre de 2010, según acta 22 de la misma fecha.

Incumpliendo lo establecido en:

Ley de Municipalidades, artículo 95

Sobre el particular En nota de fecha 26 de mayo de 2011, señor Edar Rubein García manifiesta lo siguiente:” El presupuesto 2011 no se presentó la fecha que lo estipula según el artículo N180 de la Ley de Municipalidades ya que no teníamos el conocimiento necesario del uso del sistema y también que la base de datos estuvo dañada y eso nos hizo que nos retrasáramos, con el ingreso de la información necesaria para poder realizar dicho presupuesto.

Lo anterior ocasiona que la Corporación Municipal no se tome el tiempo suficiente para analizar y discutir el presupuesto en vista que la presentación es extemporánea.

### **RECOMENDACIÓN N.º 18** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que el presupuesto sea sometido a consideración ante la Corporación Municipal a más tardar el 15 de septiembre de cada año.

### **19. VEHICULOS 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 estos no se encuentran identificados con la Bandera Nacional, insignia de la Alcaldía; asimismo estos circulan con placa particular, detalle a continuación:

Descripción del Vehículo	Chasis	Número de inventario	Encargado custodia	Observaciones
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	DG01X021858	MCR09	Luis Lázaro	No porta Palca

3TS1028227					
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 de fecha 16 de marzo del año 1998 en el cual se aprueba el Reglamento al artículo 22 del decreto 135-94 para uso de los vehículos del Estado, capítulo I de las Prohibiciones y capítulo II artículo 2 de los emblemas.

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, 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. 19**  
**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.

**20. EL INGRESO POR EL 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 el otorgamiento de dominios plenos no fueron utilizados exclusivamente para proyectos de beneficio directo de la comunidad, ya que se depositaron en varias cuentas bancarias; y este valor al 28 de febrero ascendía a **TRESCIENTOS NUEVE MIL SETENTA Y SIETE LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L309, 077.48.)**

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 se utilicen en otras actividades que no son de beneficio a las comunidades.

**RECOMENDACIÓN N.º 20**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde y Tesorera Municipal, que 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.



---

**MUNICIPALIDAD DE COPÀN RUINAS  
DEPARTAMENTO DE COPÀN**

**CAPÍTULO VII**

**HECHOS SUBSECUENTES**



**CAPÍTULO VII**  
**HECHOS SUBSECUENTES**

En nuestra revisión efectuada al cierre de nuestra auditoría no hemos evidenciado hechos subsecuentes que afecten nuestra opinión emitida sobre los ingresos y egresos del presupuesto ejecutado para el período de la auditoría.

Tegucigalpa MDC., 14 de Septiembre de 2011

**EMMA LIZETH RAMIREZ**  
Supervisor de Auditorías

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

**CESAR A LÓPEZ LEZAMA**  
Sub de Auditorías Municipales