



**MUNICIPALIDAD DE COPAN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 28 DE FEBRERO DE 2006**

**INFORME N° 020/2006-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE COPAN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPAN**

	<b>CONTENIDO</b>	<b>PÁGINAS</b>
	<b>INFORMACIÓN GENERAL</b>	
CARTA DE ENVIO		
	<b>CAPÍTULO I</b>	
	<b>INFORMACION INTRODUCTORIA</b>	
A. MOTIVOS DEL EXAMEN		1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN		1
C. ALCANCE DEL EXAMEN		2
D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD		2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD		3
F. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES		3
	<b>CAPÍTULO II</b>	
	<b>OPINION SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS</b>	
DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS		5-6
BALANCE GENERAL		7
ESTADO DE RESULTADOS		8
NOTAS		9-11



### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

OPINIÓN	13-15
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	16-24

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

CAUCIONES	25
DECLARACION JURADA DE BIENES	25
RENDICIÓN DE CUENTAS	25

### **CAPÍTULO V**

#### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA	26-28
---	-------

### **CAPÍTULO VI**

HECHOS SUBSECUENTES	29
---------------------	----

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 19 de Junio de 2006  
**Oficio N° 149-2006-DASM-CFTM**

Señores  
**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**  
Municipalidad de Copán Ruinas,  
Departamento de Copán  
Su Oficina

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 020/2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán por el período comprendido del 25 de Enero de 2002 al 28 de Febrero de 2006. El examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

Este informe contiene opiniones, comentarios y recomendaciones; los hechos que dan lugar a responsabilidad civil se tramitara individualmente en pliegos separados, 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.

Atentamente,

**Renán Sagastume Fernández**  
Presidente



## CAPÍTULO I

### INFORMACION INTRODUCTORIA

#### A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República, los artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el Convenio de Transparencia de Fondos Municipales, firmado entre la Secretaría de Gobernación y Justicia, La Asociación de Municipios de Honduras y El Tribunal Superior de Cuentas del 14 de Diciembre de 2004, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2006 y de la Orden de Trabajo No. 006/2006-DASM-CFTM, del 20 de febrero de 2006.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

Los objetivos principales del examen fueron los siguientes:

##### Objetivos Generales

1. Determinar el cumplimiento 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 de respaldo.

##### Objetivos Específicos

1. Comprobar si los informes de Rendición de Cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada esté ajustada a la realidad.
2. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal.
3. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los gastos corrientes y de inversión.
4. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales.
5. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que

- ejecuta la municipalidad.
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso.
  7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

### **C. ALCANCE DEL EXAMEN**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 28 de febrero de 2006, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos 25%, Activo Fijo 20%, Inversiones 100%, Ingresos 20%, Gastos Operacionales 33%, Obras Públicas 30%, Presupuesto 50%, Recursos Humanos 20%, Cuentas y Documentos Por Cobrar 50%, Préstamos Por Pagar 100%.

Durante el desarrollo de la auditoría se presentaron algunas limitantes que incidieron negativamente en la ejecución de nuestro trabajo, a continuación se detalla:

- a) Inadecuado programa de contabilidad que no permite generar reportes auxiliares de cuentas específicas, tampoco proporciona información consolidada por objeto del gasto.
- b) Falta de expedientes por proyecto y la insuficiente documentación de respaldo de las operaciones, imposibilitó determinar el costo individual de cada una de las obras ejecutadas, por lo que fue necesario ampliar las inspecciones de campo y entrevistas con los beneficiarios para determinar la razonabilidad de la utilización de los recursos.
- c) Utilización de las cuentas bancarias indistintamente para gastos de capital y corrientes, lo que impidió determinar el cumplimiento de la ley en cuanto a la utilización de los recursos por cada concepto.
- d) La falta de un inventario actualizado de Activos Fijos, imposibilitó la verificación física y comparación con los registros contables, esto debido a que no hubo acta de traspaso ni documentación de las autoridades 1998-2002 a 2002-2006
- e) La municipalidad no ha emitido los reportes financieros ni presupuestarios correspondientes a los meses de enero y febrero de 2006, por estar en proceso de implementación de un nuevo programa, la verificación de estos meses se limitó a la inspección de la documentación soporte de ingresos y egresos.

Las responsabilidades civiles originadas en esta auditoría se tramitarán en pliegos de responsabilidad que serán notificados individualmente a cada funcionario o empleado objeto de responsabilidad, cuya lista figura en el **Anexo 1**, a quienes no se les extenderá solvencia por parte del Tribunal Superior de Cuentas con base a este informe.

### **D. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MUNICIPALIDAD**

Las actividades de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán, se rigen por lo que establece la Constitución de la República en los artículos 294 al 302, Capítulo

XI, la Ley de Municipalidades y su Reglamento, Plan de Arbitrios, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

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

#### **E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MUNICIPALIDAD**

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal y Vice-Alcalde
Nivel de Asesoría:	Auditor Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaria Municipal
Nivel Operativo:	Administrador, Tesorero, Contador Municipal Control Tributario, Catastro, Juzgado de Policía, Obras Públicas, etc.

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

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en **Anexo 2**.

**MUNICIPALIDAD DE COPAN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPÍTULO II**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**OPINIÓN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

**BALANCE GENERAL**

**ESTADO DE RESULTADOS**

**NOTAS**

Tegucigalpa, MDC.,  
01 de abril de 2006

## **DICTAMEN SOBRE LOS ESTADOS FINANCIEROS**

### **A la Corporación Municipal**

Municipalidad de Copán Ruinas,  
Departamento de Copán

Hemos auditado el Balance General de la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán al 31 de diciembre de 2005 y el correspondiente Estado de Resultados por el período finalizado en esa fecha. La preparación de los Estados Financieros es responsabilidad de la administración de la Municipalidad. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre los Estados Financieros con base en nuestra auditoría, y no limita las acciones que pudieren ejercerse, si posteriormente se conocieren actos que den lugar a reparos o responsabilidades.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Aplicables al Sector Público de Honduras, que requieren que planifiquemos y practiquemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen selectivo de la evidencia que respalda los montos y las divulgaciones en los estados financieros, y además la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la presentación general de los estados financieros. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Debido a que la cantidad de Trescientos Diez y Siete Mil Doscientos Ochenta Lempiras (L.317,280.00) registrado bajo el concepto de "Inversiones Financieras", es un valor irrecuperable, en virtud de que la Institución Obligada, Banco Municipal Autónomo, fue declarada en liquidación forzosa, mediante Decreto Legislativo N° 71-2002, publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 29 de Mayo de 2002.

Según listado presentado por el Departamento de Control Tributario existen valores en mora en concepto de Impuestos, Tasas y Servicios por un monto de Cuatrocientos Veinte y Tres Mil Doscientos Sesenta y Cinco Lempiras con Setenta y Ocho Centavos (L.423,265.78) este valor no considera la mora por Industria, Comercio y Servicio, lo que evidencia que no está registrado contablemente ni existe documentación soporte que permita determinar los montos adeudados.

Además del valor antes mencionado existen valores por cobrar de mayor cuantía que tampoco se encuentran registrados, como ser la deuda de la Asociación de Souvenir y Artesanos “Sol Naciente” en concepto de Alquiler de Edificio por un monto de Doscientos Noventa y Cuatro Mil Lempiras (L.294,000.00) y la Empresa Nacional de Ingenieros que adeuda en concepto de impuestos la cantidad de Seiscientos Cuarenta y Siete Mil Ochocientos Cuarenta y Dos Lempiras con Sesenta y Ocho Centavos (L.647,842.68), contra la cual se ha procedido legalmente y se le han decomisado activos que deberían estar reflejados en el balance como Pasivos Contingentes mismos que no se encuentran debidamente custodiados, lo que finalmente podría convertirse en una demanda para la Municipalidad.

No fue posible verificar la existencia y valor real de los activos fijos por un valor de Cuarenta Millones Setecientos Treinta y Dos Mil Veinticinco Lempiras Con Noventa y Ocho Centavos (L.40,732,025.98), debido a que la administración no cuenta con un inventario físico que pueda cotejarse contra cuentas de control.

Se reflejan en el Balance Diez Millones Trescientos Veinte Mil Setecientos Cuarenta y Nueve Lempiras Con Veinte y Nueve Centavos (L.10,320,749.29), como activo diferido y bajo el concepto de Obras Públicas en Construcción No Capitalizables, valores que no corresponden a activos ya que en su mayoría son gastos por ayudas a comunidades o personas particulares.

La Municipalidad no registró contablemente el préstamo otorgado por el Banco Occidente por la cantidad de Setecientos Sesenta Mil Lempiras (L.760,000.00), el mismo fue registrado presupuestariamente en el renglón de Otros Ingresos.

Debido a los factores que se mencionan en los párrafos anteriores y las limitaciones en el alcance de nuestro trabajo no expresamos una opinión sobre los estados financieros de la Municipalidad de Copán Ruinas. Debido a que la auditoría se realizó sobre base de pruebas selectivas, además de los reparos o responsabilidades que se originaron, por lo mencionado en el párrafo anterior, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a nuevos reparos y responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 01 de abril de 2006 de nuestra consideración del control interno sobre los informes financieros y operaciones de la Municipalidad de Ruinas de Copán. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

**BALANCE GENERAL**

**ESTADO DE RESULTADOS**

**ESTA EN EXCEL (agregar)**

## **MUNICIPALIDAD DE COPAN RUINAS DEPARTAMENTO DE COPAN**

### **NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS**

#### **NOTA 1.- RESUMEN DE POLITICAS CONTABLES**

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando se reciben y los gastos cuando se pagan. Los Estados Financieros son responsabilidad de la administración.

La Municipalidad de Copán Ruinas funciona con base en un presupuesto anual de ingresos y egresos. Los ingresos están conformados por ingresos corrientes (Cobro de Impuestos, Tasas y Servicios que pagan los vecinos del Municipio) y de Capital (Transferencias del Gobierno Central y Préstamos Bancarios, etc.)

#### **NOTA 2.- HISTORIA Y OPERACIONES**

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

De conformidad con lo que establece el Artículo N° 14 de la Ley de Municipalidades vigente, los objetivos de la Municipalidad son los siguientes:

1. Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívicas o culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;

5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio, y ;
8. Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

### **NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA**

Las operaciones contables de la municipalidad se registran en Lempiras, Moneda Oficial de la República de Honduras.

### **NOTA 4.- INVERSIONES FINANCIERAS**

La Inversión por valor de L.317,280.00 correspondiente a la compra de 31,728 acciones con valor de Diez Lempiras (L.10.00) cada una, no debe reflejarse en el Estado de Situación Financiera, ya que mediante el Decreto Legislativo N° 71-2002, El Banco Municipal Autónomo, fue declarado en Liquidación Forzosa. Ver Decreto en **Anexo 3**

### **NOTA 5.- CUENTAS POR COBRAR**

El Estado de Situación Financiera muestra un saldo de Cuentas por Cobrar de únicamente L.0.95, sin embargo no se registran en el mismo los valores que adeudan diversos contribuyentes, según detalle:

Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	L. 350,745.78
Servicio de Tren de Aseo	" 50,560.00
Servicio de Alcantarillado	" 21,960.00
Alquileres (Asociación de Souvenirs y Artesanos)	" 294,000.00
Industria Comercio y Servicios (Nacional de Ingenieros)	" <u>647,842.68</u>
<b>TOTAL</b>	<b><u>L.1,365,104.46</u></b>

Además de los valores mencionados anteriormente, la Municipalidad no cuenta con registros ni detalles de los montos adeudados por los demás contribuyentes en concepto de Impuesto por Industria, Comercio y Servicio.

### **NOTA 6.- PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

Propiedad Planta y Equipo por un valor de L.40,732,025.98, representa cifras que no han sido actualizadas, no se registran valores por depreciación, incluye valores de activos que no están identificados, gastos capitalizados, equipo en mal estado y abandonado que no ha sido descargado del inventario, no conciliado físicamente y no están debidamente valorados y codificados.

## NOTA 7.- OBRAS PUBLICAS EN CONSTRUCCION NO CAPITALIZABLES

En esta cuenta se refleja erróneamente un valor de L.10,320,749.29, valor que esta compuesto en su mayoría por reparaciones de calles, escuelas y gastos por donaciones de láminas y construcción de letrinas a personas de escasos recursos.

## NOTA 8.- PRESTAMOS POR PAGAR

En el Pasivo a Corto Plazo no se registra la obligación contraída con Banco de Occidente por un monto de L.760,000.00, otorgado en el transcurso del 2005, período durante el cual se amortizaron los intereses correspondientes.

## NOTA 9.- INGRESOS

Los ingresos provienen de la recaudación de Impuestos, Tasas y Servicios realizada por la alcaldía y las Transferencias del 5% del Gobierno Central. Según informes rentísticos los ingresos durante el periodo auditado ascendieron a **VEINTE Y SEIS MILLONES VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON NOVENTA Y OCHO CENTAVOS L,26,023,670.98**, según detalle:

<b>AÑO</b>	<b>MONTO</b>
2002	L. 3,968,989.62
2003	5,363,636.62
2004	6,287,799.70
2005	8,385,565.90
2006	2,017,679.05
<b>TOTAL</b>	<b>L.26,023,670.98</b>

## NOTA 10.- EGRESOS

Los egresos se distribuyen en Gastos de Funcionamiento, Gastos Operativos de Servicios Públicos, Transferencias Corrientes, Obras Publicas Capitalizables y No Capitalizables. Los egresos en el período auditado según informes rentísticos ascendieron a **VEINTE Y CUATRO MILLONES NOVECIENTOS VEINTE Y UN MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS (L.24,921,353.32)**, según detalle:

<b>AÑO</b>	<b>MONTO</b>
2002	L. 3,968,989.62
2003	5,611,369.02
2004	6,017,179.11
2005	8,421,607.78
2006	1,192,587.08

**TOTAL**

**L.24,921,353.32**

**MUNICIPALIDAD DE COPAN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**OPINIÓN**

**COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Tegucigalpa, MDC.,  
01 de abril de 2006

Señores

**Miembros de la Corporación Municipal**

Municipalidad de Ruinas Copán, Departamento de Copán  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Copán Ruinas, Departamento de Copán con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Activo Fijo, Inversiones, Ingresos, Gastos Operacionales, Obras Públicas, Presupuesto, Recursos Humanos, Cuentas y Documentos Por Cobrar, Préstamos Por Pagar y Rendición de Cuentas por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 28 de febrero de 2006.

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

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

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de Recursos Humanos

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

1. Se hacen transferencias de efectivo entre bancos, sin medidas de seguridad.
2. Se mantienen valores inactivos en cuentas bancarias.
3. Las instituciones financieras retienen el 10% de Impuesto Sobre la Renta, sobre los intereses pagados.
4. No existe un reglamento para el uso del fondo de Caja Chica, ni una adecuada segregación de funciones.
5. No se realizan Arqueos de los fondos manejados en la Tesorería.
6. Las conciliaciones bancarias son elaboradas por el Tesorero.
7. Existen cheques en circulación emitidos hace más de un año.
8. Existe un saldo de Especies Fiscales que ya no debe ser utilizado.
9. Los Reportes de Ingresos no son revisados previo al registro contable.
10. El Auditor no realiza las funciones que le corresponden.
11. Incumplimiento de la Ley de Contratación del Estado en lo referente a la contratación de Obras Públicas.
12. No se llevan controles para la ejecución de los proyectos.
13. No existe control sobre el consumo de combustible.
14. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas cuando se ordena la emisión de talonarios para recaudación de Ingresos.
15. El departamento de Control Tributario no efectúa verificaciones de campo.

16. La Municipalidad no realiza gestiones de cobro para recuperar las cuentas en mora.
17. No se han implementado controles en relación a los Activos Fijos.
18. Se mantienen registrados en Activos Fijos Vehículos en completo mal estado.
19. Los Terrenos sobre los cuales se han construido Edificios Públicos, carecen de Escritura Pública.
20. Se adquieren bienes y servicios sin observar las disposiciones legales.
21. La Municipalidad debe exigir en sus compras facturas con todos los formalismos legales.
22. No existe reglamento de viáticos.
23. Todo egreso debe contener la suficiente información y documentación soporte.
24. Los pagos a proveedores son emitidos a favor de personas naturales.
25. No dispone de un responsable o de una unidad administrativa de Recursos Humanos

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. SE HACEN TRANSFERENCIAS DE EFECTIVO ENTRE BANCOS, SIN MEDIDAS DE SEGURIDAD

Se observó que continuamente se hacen retiros en efectivo por valores considerables, de la Cuenta de Ahorro de Banco de Occidente, para ser depositados en la Cuenta de Cheques de Banco Credomatic, para realizar está transacción normalmente se envía al Juez de Policía o al Auditor Interno, situación que representa un alto riesgo, tanto para las personas como para los fondos municipales.

#### **RECOMENDACIÓN 1** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero, para que cuando se efectúen traslados de efectivo entre cuentas se haga mediante la solicitud de Cheques de Caja a favor de la municipalidad, lo que de igual manera representa disponibilidad inmediata en el banco que se deposita.

### 2. SE MANTIENEN VALORES INACTIVOS EN CUENTAS BANCARIAS

Al revisar y analizar las Conciliaciones Bancarias, Estados de Cuenta y constancias de saldo emitidas por los bancos depositarios y por el Tesorero Municipal, se constató que se mantienen valores inactivos en cuentas bancarias, que corresponde a saldos por financiamiento de proyectos terminados, propiedad de Instituciones u Organismos Donantes y que no están declarados en los activos de la municipalidad.

CUENTA	BANCO	VALOR	PROYECTO
22-102-0007090	Occidente	\$. 3,294.59	Electrificación Varias Aldeas
22-102-0007081	Occidente	\$. 46.39	Electrificación Barrio San Pedrito
2043500485	Credomatic	L. 2,093.01	Apoyo Unidad Medio Ambiente

#### **RECOMENDACIÓN 2** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Gestionar ante los Organismos correspondientes la disposición para hacer uso de los saldos disponibles en banco e incorporarlos a los activos de la Municipalidad.

### 3. LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS RETIENEN EL 10% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA SOBRE LOS INTERESES PAGADOS

Al realizar la prueba de intereses devengados se comprobó, que durante el período examinado, las Instituciones Financieras en las cuales mantiene sus cuentas la municipalidad le retienen el 10% sobre los intereses pagados en cuentas de ahorro, lo cual es improcedente de acuerdo a la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN 3**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Solicitar a las Instituciones Financieras que se abstengan de seguir efectuando retenciones sobre los intereses devengados en las cuentas de la municipalidad, por estar exenta del mismo de acuerdo a la ley.

**4. NO EXISTE UN REGLAMENTO PARA EL USO DEL FONDO DE CAJA CHICA, NI UNA ADECUADA SEGREGACION DE FUNCIONES**

Al efectuar el análisis de control interno del área de Caja y los comprobantes que respaldan las erogaciones de los fondos de caja chica; asignados al departamento de Tesorería; se determinó que el mismo no se utiliza adecuadamente, ya que se pagan viáticos, combustible y otros gastos que no se consideran menores

**RECOMENDACIÓN 4**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Para lograr un mayor control y utilización de los fondos de caja chica se debe proceder a asignar dicho fondo a una persona ajena a las labores de registro y recepción de fondos y proceder a elaborar y aprobar un Reglamento para el control y uso de dicho fondo, de tal manera que se defina con claridad que tipo de gastos se van a efectuar y que deberá ser aprobado por la Corporación Municipal.

**5. NO SE REALIZAN ARQUEOS DE LOS FONDOS MANEJADOS EN LA TESORERIA**

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la custodia y manejo del efectivo y las especies municipales, se comprobó que los fondos, especies y otros valores manejados en la Tesorería no son objeto de arqueos y recuentos periódicos sorpresivos.

**RECOMENDACIÓN 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se establezca como procedimiento de control interno, que personal ajeno a la custodia de los fondos y especies municipales realice arqueos sorpresivos y periódicos de los mismos. Lo anterior con el propósito de comprobar en una fecha determinada los valores en poder de los empleados responsables y la adecuada utilización y custodia de los mismos.

**6. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SON ELABORADAS POR EL TESORERO**

En la revisión de las conciliaciones bancarias se constató que las mismas son elaboradas por el Tesorero municipal.

**RECOMENDACIÓN 6**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Auditor Municipal que realice mensualmente la revisión de las conciliaciones bancarias, las cuales deberán ser elaboradas en el Departamento de Contabilidad.

**7. EXISTEN CHEQUES EN CIRCULACION EMITIDOS HACE MAS DE UN AÑO**

Al efectuar la revisión de las conciliaciones bancarias se comprobó que existen cheques en circulación desde hace más de un año.

<b>FECHA</b>	<b>BANCO</b>	<b>CHEQUE</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>VALOR</b>
01-07-2004	Credomatic	0907	Jesús Hernán Maldonado	L. 1,600.00
15-11-2004	Credomatic	1289	Juan Humberto López	500.00
25-06-2004	Occidente	0524	Inversiones Cruz Duque	390.00

**RECOMENDACIÓN 7**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al departamento de Contabilidad y Tesorería que se proceda a la anulación de los cheques en circulación antes descritos y se realicen los ajustes contables, debitando la cuenta de Bancos y acreditando las cuentas que procedan según el caso.

**8. EXISTE UN SALDO DE ESPECIES FISCALES QUE YA NO DEBE SER UTILIZADO**

Al realizar el arqueo de fondos se comprobó que existe un saldo de Especies Fiscales, que ya no debe ser utilizado, al haber elaborado la municipalidad sus recibos para recaudación de ingresos.

**RECOMENDACIÓN 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a levantar un inventario del saldo existente de especies fiscales, posteriormente incinerarlos, levantando un acta de todo lo actuado en presencia del Auditor Interno y de testigos e informar al Tribunal Superior de Cuentas.

**9. LOS REPORTES DE INGRESOS NO SON REVISADOS PREVIO AL REGISTRO CONTABLE**

Al evaluar los procedimientos relacionados con la custodia, y registro de los diferentes ingresos recaudados, se comprobó que los reportes de ingreso diarios elaborados por el Tesorero no son firmados por el Contador, por lo que no se evidencia que exista una revisión previa al registro de los mismos.

**RECOMENDACIÓN 9**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Contador que previo al registro de las operaciones debe revisar y refrendar los reportes diarios emitidos por el departamento de Tesorería.

#### **10. EL AUDITOR NO REALIZA LAS FUNCIONES QUE LE CORRESPONDEN**

El Auditor Interno no realiza las funciones que corresponden a su labor de fiscalización como lo establece la ley, sus actividades son más de carácter administrativo y además tiene una dependencia directa del Alcalde y del Administrador.

#### **RECOMENDACIÓN 10** **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Ordenar al Auditor Interno Municipal para que cumpla lo establecido en el Artículo 54 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento, donde indica la función del Auditor Interno, siendo una de sus principales responsabilidades la presentación de informes mensuales de su labor de fiscalización a la Corporación Municipal.

#### **11. INCUMPLIMIENTO DE LA LEY DE CONTRATACION DEL ESTADO EN LO REFERENTE A LA CONTRATACION DE OBAS PÚBLICAS.**

Al revisar el Rubro de Obras Públicas se determinó el incumplimiento a la Ley de Contratación del Estado y la Ley del Impuesto Sobre la Renta, al no atender entre otras las disposiciones siguientes:

- a) No se exigen las garantías correspondientes
- b) No se establece el tiempo de ejecución de la obra
- c) No contemplan la elaboración de Actas de Recepción Provisional y Definitiva
- d) Obligatoriedad de Supervisión
- e) Multas por incumplimiento
- f) No se incluye la cláusula de Retención del 12.5% de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

#### **RECOMENDACIÓN 11** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Los contratos que se elaboren para ejecutar las Obras Públicas deben considerarse las disposiciones establecidas en la Ley de Contratación del Estado y otras aplicables.

#### **12. NO SE LLEVAN CONTROLES PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS**

Al examinar los proyectos ejecutados durante el período examinado, se constató que no se llevan controles adecuados por cada uno de los proyectos ejecutados y de aquellos que se encuentran en proceso de ejecución, no se lleva un expediente en forma ordenada que sirva para darle seguimiento al avance de la obra o se pueda determinar el costo acumulado y final por proyecto.

**RECOMENDACIÓN 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe del Departamento de Obras Públicas, que independientemente de la información contable, debe llevar un expediente por cada obra o proyecto que se ejecute; dicho documento por lo menos deberá contener:

- a. Solicitud y aprobación del proyecto
- b. Licitación o Cotizaciones según lo que corresponda
- c. Contrato (Elaborado con todas sus especificaciones)
- d. Hoja de control de valores desembolsados
- e. Estimación por cada pago efectuado
- f. Órdenes de cambio con sus valores
- g. Información sobre cumplimiento de fechas establecidas
- h. Acta de recepción
- i. Cualquier otra información relacionada con el proyecto

**13. NO EXISTE CONTROL SOBRE EL CONSUMO DE COMBUSTIBLE**

Al revisar el rubro de egresos se determinó que el consumo de combustible es elevado y no se han implementado controles para el uso racional del mismo.

**RECOMENDACIÓN 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Jefe Administrativo que implemente un Sistema de Control del gasto de combustible por kilometro recorrido por vehículo, mismo que debe ser aplicado considerando desde el momento de la emisión de la orden de suministro, la que debe indicar como mínimo el nombre del Motorista, Placa del Vehículo, tipo de combustible, cantidad de galones a suministrar, exigir a la Estación de Servicio copia de la factura elaborada al momento del suministro, la que servirá para el control del pago a efectuar.

**14. NO SE INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CUANDO SE ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS PARA RECAUDACION DE INGRESOS**

Al examinar los procedimientos utilizados por la Municipalidad para ordenar la emisión de los talonarios para recaudación de ingresos, se comprobó que no se notifica al Tribunal Superior de Cuentas sobre la emisión de los mismos ni se envía copia del acta de recepción.

**RECOMENDACIÓN 14**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones para que se informe al Tribunal Superior de Cuentas cada vez que se emitan talonarios para recaudación de ingresos, consignándose en dicha notificación la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes a imprimir.

Al recibir los talonarios impresos debe elaborarse acta de recepción, la cual suscribe el Tesorero y el Auditor o en su defecto las personas debidamente autorizadas. Una copia de la misma debe ser remitida al Departamento de Auditoría Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **15. EL DEPARTAMENTO DE CONTROL TRIBUTARIO NO EFECTUA VERIFICACIONES DE CAMPO.**

Al efectuar la evaluación de las actividades realizadas por el Departamento de Control Tributario, se observó que no se realizan verificaciones de campo de las declaraciones de Impuesto sobre Industrias, Comercio y Servicios que presentan los contribuyentes.

##### **RECOMENDACIÓN 15** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar al Departamento de Control Tributario efectuar verificaciones de campo de las declaraciones presentadas por los contribuyentes, lo que coadyuvara a una mayor captación de impuestos.

#### **16. LA MUNICIPALIDAD NO REALIZA GESTIONES DE COBRO PARA RECUPERAR LAS CUENTAS EN MORA**

Al efectuar el análisis de las Cuentas por Cobrar, se comprobó que durante el período examinado no se realizaron acciones en cuanto a la recuperación de las deudas que los contribuyentes tienen con la Municipalidad por los diferentes conceptos de impuestos, tasas y servicios.

##### **RECOMENDACIÓN 16** **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a la oficina de Control Tributario para que en coordinación con el Departamento de Catastro, se realicen las acciones que la ley señala, a efecto de exigir a los contribuyentes que adeudan Impuestos y Tasas de años anteriores que cumplan con sus obligaciones tributarias vencidas.

#### **17. NO SE HAN IMPLEMENTADO CONTROLES EN RELACION A LOS ACTIVOS FIJOS**

Como resultado del análisis al rubro de Activos Fijos, se comprobó que no existen controles adecuados que permitan evaluar e identificar los mismos. Ejemplos:

- Se dispone de un listado de Mobiliario y Equipo sin valores, sin codificación y sin identificación del responsable por el uso y custodia.
- De los bienes inmuebles la información proporcionada por el departamento de contabilidad difiere significativamente de la presentada por el departamento de catastro.

**RECOMENDACIÓN 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir al Departamento de Contabilidad que proceda a practicar el inventario físico de activos fijos, obtener información de las compras realizadas para valorar y conciliar los bienes muebles y elaborar los ajustes contables que correspondan a efecto de establecer valores reales; además, proceder a hacer las gestiones para el descargo de los activos en mal estado u obsoletos.

**18. SE MANTIENEN REGISTRADOS COMO ACTIVOS FIJOS VEHICULOS EN COMPLETO MAL ESTADO**

Al efectuar la verificación física de los vehículos se determinó que algunos de ellos se encuentran en desuso por encontrarse en completo mal estado y su rehabilitación sería muy onerosa.

**RECOMENDACIÓN 18**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Instruir a quien corresponda, para que se proceda a realizar las gestiones administrativas necesarias para descargar dichos vehículos, de igual manera debe realizarse el trámite para el descargo en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, para no seguir efectuando pagos en concepto de matrícula.

**19. LOS TERRENOS SOBRE LOS CUALES SE HAN CONSTRUIDO EDIFICIOS PUBLICOS, CARECEN DE ESCRITURA PUBLICA**

En la revisión del Rubro de Obras Públicas se encontró que la Municipalidad construyó edificaciones públicas en terrenos donados para ello o adquiridos directamente por la municipalidad y sobre los cuales únicamente se emitió un documento privado de donación o de Compra-Venta, no han sido elevados a Escritura Pública, lo que representa un alto riesgo para la municipalidad al construir en bienes que no se ha cumplido con todos los procesos legales necesarios y su inscripción en el Registro de la Propiedad.

**RECOMENDACIÓN 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder a la legalización de los terrenos sobre los cuales se hayan edificado bienes municipales con el propósito de salvaguardar las inversiones realizadas y abstenerse en adelante de construir en terrenos que no hayan sido previamente legalizados a favor de la municipalidad.

**20. SE ADQUIEREN BIENES Y SERVICIOS SIN OBSERVAR LAS DISPOSICIONES LEGALES**

Al evaluar el Control Interno relativo a la adquisición de bienes y servicios se comprobó

que las compras se efectúan en forma directa, incumpliendo el proceso de solicitar cotizaciones o efectuar licitaciones públicas o privadas, de acuerdo a lo que corresponde según el monto.

**RECOMENDACIÓN 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Cumplir con lo estipulado en la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales de Presupuesto de Ingresos y Egresos en lo referente a la adquisición de bienes y contratación de servicios

**21. LA MUNICIPALIDAD DEBE EXIGIR EN SUS COMPRAS FACTURAS CON TODOS LOS FORMALISMOS LEGALES.**

Durante la revisión de los egresos se comprobó que algunos negocios no proveen las facturas con todos los formalismos que exige la Dirección Ejecutiva de Ingresos, en su lugar emiten solamente recibos o facturas pro-forma impresas en computadora y otros tienen doble facturación.

**RECOMENDACIÓN 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a las personas que efectúan las compras exigir las facturas con los formalismos exigidos por la Dirección Ejecutiva de Ingresos, preimpresas, prenumeradas, identificación del negocio, Registro Tributario Nacional e identificación de la imprenta, como una política tendiente a fomentar la cultura tributaria.

**22. NO EXISTE REGLAMENTO DE VIATICOS**

Al efectuar la revisión de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a funcionarios y empleados, se comprobó que los mismos no están reglamentados, por lo tanto tampoco son liquidados por los beneficiarios y no se presenta ningún tipo de informe sobre las labores realizadas que deriva en falta de evidencia de la realización del viaje.

**RECOMENDACIÓN 22**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Proceder a elaborar el Reglamento de viáticos, cumpliendo con lo estipulado en el Artículo 25, Inciso 4 de la Ley de Municipalidades.

**23. TODO EGRESO DEBE CONTENER LA SUFICIENTE INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE**

Durante la revisión del rubro de egresos se encontró que algunos gastos o pagos efectuados no cuentan con la suficiente documentación soporte que ofrezca información completa que evidencie que el gasto fue realizado para alcanzar los objetivos de la municipalidad. Se mencionan los siguientes:

- a) Compras de materiales de construcción para obras públicas en las cuales no se anexa el documento de recepción del producto en el sitio de destino.
- b) Pagos por atenciones o reconocimientos en especie a Misiones Diplomáticas, sobre las cuales no hay referencia en la documentación soporte, de cual es la misión y el propósito de la misma.
- c) Se hacen ayudas monetarias y se donan materiales a Instituciones Públicas y Privadas en las cuales no se encontró la solicitud de colaboración y tampoco constancia de la entrega y recepción de la ayuda.

**RECOMENDACIÓN 23**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar que a todo pago o gasto que se realice se le adjunte la documentación suficiente y competente que lo justifique.

**24. LOS PAGOS A PROVEEDORES SON EMITIDOS A FAVOR DE PERSONAS NATURALES**

Se constató que en la mayoría de casos de compras de productos o materiales varios a proveedores de la localidad de Copán Ruinas debidamente constituidos, los cheques se emiten a favor de personas naturales.

**RECOMENDACIÓN 24**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar que todo cheque por compra a Casa Comercial o Institución proveedora de un bien o servicio, sea emitido a favor de la misma.

**25. NO DISPONE DE UN RESPONSABLE O DE UNA UNIDAD ADMINISTRATIVA DE RECURSOS HUMANOS**

Con motivo del análisis al Rubro de Recursos Humanos se determinó que la municipalidad no dispone de una unidad administrativa, ni se ha designado algún funcionario responsable para el manejo de esta área que es de vital importancia para el cumplimiento de sus objetivos. Las deficiencias por esta falta de administración son entre otras:

- a) No hay expediente para cada funcionario o empleado que labora o ha laborado para la municipalidad.
- b) No existe un control adecuado de la asistencia del personal.
- c) No se asignan las funciones por escrito.

**RECOMENDACIÓN 25**

## **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asignar la responsabilidad del manejo del Recurso Humano a uno de los funcionarios que tenga suficiente autoridad y que sea parte del área administrativa.

## **MUNICIPALIDAD DE COPAN RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPAN**

### **CAPÍTULO IV**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

##### **A) CAUCIONES**

Durante el período sujeto a examen ninguno de los funcionarios que firman cheques y administran los bienes de la municipalidad han cumplido con la presentación de la caución correspondiente.

##### **RECOMENDACIÓN 1** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Exigir al Alcalde, Vice-Alcalde, Administrador y Tesorero proceder de inmediato a cumplir con el requisito de rendir la caución correspondiente a favor de la municipalidad, como requisito para administrar los bienes de la municipalidad.

##### **B) DECLARACION JURADA DE BIENES**

Mediante la evaluación del control interno general de la Municipalidad, se comprobó que los principales funcionarios y empleados de la misma, que administran, manejan fondos y que deciden sobre pagos o inversiones de fondos, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes ante el Tribunal Superior de Cuentas, como un requisito previo para la toma de posesión de sus cargos.

##### **RECOMENDACIÓN 2** **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Cumplir la ley en lo referente a la Declaración Jurada de Bienes que están obligados a presentar todos los funcionarios y empleados que manejan fondos o deciden sobre los mismos, como requisito para el desempeño de sus cargos, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## C) RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Copán Ruinas ha cumplido con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2002, 2003, 2004 y 2005, en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas y la Secretaría de Gobernación y Justicia.

### MUNICIPALIDAD DE COPAN DE RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPAN

#### CAPÍTULO V

#### RUBROS O AREAS EXAMINADAS

#### HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría a los rubros de caja y bancos, Inversiones, activo fijo, ingresos, gastos operacionales, obras públicas, presupuesto, y rendición de cuentas, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles, así:

#### 1. SE PAGARON VIATICOS A PERSONAL AJENO A LA MUNICIPALIDAD

Al efectuar la revisión del rubro de egresos se determinó que se hicieron pagos indebidos en concepto de hospedaje y alimentación a personal de la Comisión de Auditoría que ejecutó la primera fase de la auditoría por el período del 25 de enero de 2002 al 31 de agosto de 2005 y lo cual no procedía por cuanto no eran empleados de la alcaldía y de acuerdo a la relación contractual ni tenían autorización para efectuar dichos cobros según se evidencia en los vouchers de cheques. Los pagos realizados por estos conceptos son los siguientes:

FECHA	CHEQUE	BENEFICIARIO/CONCEPTO	VALOR
06-01-2006	2113	<b>Belky Aguilar Zelaya</b> Pago de viáticos, para discusión del Informe de Auditoría Financiera y Cumplimiento Legal al 31/08/2005	L. 3,120.00
12-01-2006	2122	<b>Hotel Plaza Copán</b> Pago de alimentación por tres días. Conclusiones y análisis de la Auditoría realizada en noviembre, del 2002 al 2005	2,098.40
12-01-2006	2128	<b>Mirian Yolanda Peña</b> Pago a Churrasquería Momos, alimentos y bebidas de los auditores, realizando en Copán	537.00

		Ruinas análisis de la Auditoría realizada en noviembre 2005, de los años 2002 al año 2005.	
		<b>TOTAL</b>	<b>L. 5,755.40</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **CINCO MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO LEMPIRAS CON CUARENTA CENTAVOS (L.5,755.40)**. Anexo 4

**RECOMENDACIÓN 1**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Evitar autorizar pagos de viáticos o gastos de estadía a personal no dependiente de la alcaldía a menos que sean aprobados previa solicitud escrita por autoridad responsable.

**2. LA CORPORACION MUNICIPAL APROBO LA VENTA DE DOMINIOS PLENOS POR UN VALOR INFERIOR AL 10% DE SU VALOR CATASTRAL**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos se comprobó que la Corporación Municipal, aprobó la venta de Dominios Plenos por valores inferiores al 10% de su valor catastral que establece el Plan de Arbitrios y la Ley de Municipalidades en el Artículo 70.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS LEMPIRAS CON NOVENTA Y DOS CENTAVOS (L.255,566.92)**. Anexo 5

**RECOMENDACIÓN 2**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Previo a la aprobación de una resolución deben informarse que la misma no violenta las leyes y por consiguiente no se afecta el patrimonio del estado.

**3. PAGO DE DIETAS A REGIDOR QUE DESEMPEÑA CARGO ADMINISTRATIVO EN OTRA INSTITUCION DEL ESTADO**

En la revisión del Libro de Actas se estableció que la Municipalidad de Copán Ruinas pagó al Regidor Filadelfo Antonio Acosta, dietas por asistencia y participación en sesiones ordinarias de la Corporación Municipal durante el periodo del 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006.

Durante el periodo comprendido del 28 de mayo de 2002 al 25 de enero de 2006, el señor Filadelfo Antonio Acosta se desempeñó como servidor público de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI), en el cargo de Oficial de Aduana de la Sección de Verificación del Departamento Técnico y Aforo en la Administración de Aduana El Florido, jurisdicción del Departamento de Copán, según consta en el Acuerdo N° 0614/2002 de esa dependencia

gubernamental, emitido en la ciudad de Tegucigalpa el 28 de mayo de 2002.

El señor Filadelfo Antonio Acosta desempeñó la función de regidor dentro de la Corporación Municipal percibiendo el beneficio de pago de dietas y a la vez un cargo administrativo en la Dirección Ejecutiva de Ingresos, amparándose en nota de opinión legal emitida por la Dirección Ejecutiva de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) de fecha 15 de julio de 2002, en la cual se expone el criterio acerca de los términos "sueldos y dieta", y se establece que no hay incompatibilidad, en el entendido que el trabajo a tiempo completo en la administración del gobierno no fuera motivo para desatender su función de regidor y que a la vez tal función legislativa local fuese enmarcada dentro de la Ley.

La opinión de la Asociación de Municipios de Honduras contradice lo establecido en el literal 2) del Artículo 31 de la Ley de Municipalidades, el cual a la letra dice: "Artículo 31. No podrán optar a cargos para miembros de la Corporación Municipal:

1)...2) Quienes ocupen cargos en la administración pública por Acuerdo o Contrato del Poder Ejecutivo y los militares en servicio. Se exceptúan los cargos de docencia del área de salud pública y asistencia social, cuando no haya incompatibilidad para el ejercicio simultáneo de ambas funciones."

Hay una incompatibilidad manifiesta en el desempeño de ambos cargos ya que las actividades de los mismos se realizaban en horas y días hábiles, como queda evidenciado con la hora de celebración de las sesiones de Corporación Municipal; además, según lectura de las Actas de Corporación Municipal se observó que el Señor Acosta incumplía con algunas de las actividades a él asignadas por la Corporación al no presentar los resultados esperados o presentados extemporáneamente.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS LEMPTRAS (L.91,400.00)**, tomando como base la fecha del nombramiento en la Dirección Ejecutiva de Ingresos. **Anexo 6**

Dar cumplimiento a todas las disposiciones legales, en caso de dudas sobre la aplicación o interpretación de las mismas debe solicitarse la opinión de la autoridad u organismo competente.

Tegucigalpa, MDC., 19 de junio de 2006

**Norma Patricia Méndez Paz**  
Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal

## MUNICIPALIDAD DE COPAN DE RUINAS, DEPARTAMENTO DE COPAN

### CAPÍTULO VI

#### HECHOS SUBSECUENTES

Como resultado de la revisión del Rubro de Préstamos se detectó que el 7 de Noviembre de 2005 el Banco de Occidente cargó al Préstamo 51-102-086524-6 otorgado a la Alcaldía Municipal de Copán Ruinas un monto de **CIENT MIL LEMPIRAS (L.100,000.00)**, valor que no fue recibido o acreditado a las cuentas de la Municipalidad, por lo que se realizaron las gestiones necesarias con el banco para la recuperación de este valor más los intereses generados al 14 de marzo de 2006. Esta situación se motivó por la falta de supervisión de las actividades financieras y administrativas que realiza la Municipalidad.

El 15 de marzo de 2006 finalmente Banco de Occidente acreditó el valor de **CIENTO SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS (L.106,250.00)** al valor del préstamo, quedando normalizado el saldo adeudado por la municipalidad. **Anexo 7**

Tegucigalpa, MDC., 19 de junio de 2006

**Norma Patricia Méndez Paz**

Jefe Departamento de Auditoría Sector Municipal