



**MUNICIPALIDAD DE AHUAS
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 01 DE DICIEMBRE DE 2006
AL DE 31 DE AGOSTO DE 2009**

INFORME N° 038-2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL

**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CONTENIDO

PÁGINA

INFORMACIÓN GENERAL

CARTA DE ENVÍO

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	5
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	7

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

A. DICTAMEN SOBRE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA	9
B. CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE INGRESOS	10
C. CEDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO DE EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

OPINIÓN	16
COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	18

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	24
---------------------------	----

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	26
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	29
---------------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC.26 de octubre de 2010
Oficio No. 0325-2010-DAM

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ahuas

Departamento de Gracias a Dios

Su Oficina

Señores Corporación Municipal:

Adjunto encontrarán el Informe N° 038-2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto de 2009. 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.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán 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,

Miguel Ángel Mejía Espinoza

Magistrado Presidente



**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN INTRODUCTORIA

A. MOTIVOS DEL EXAMEN

La presente auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, en cumplimiento del Plan de Auditoría de 2008 y de la Orden de Trabajo N° 038/2009-DASM-CFTM del 24 de agosto de 2009.

B. OBJETIVOS DEL EXÁMEN

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; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

Objetivos Específicos

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

1. Expresar una opinión sobre sí los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Ahuas, se presentan razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre el presupuesto ejecutado por el año terminado al 31 de diciembre de 2008, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2. Obtener un suficiente entendimiento del control interno sobre los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Ahuas, 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 Ahuas, 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 presupuestos ejecutados. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y controlar activos fijos. Todas las instancias importantes de incumplimiento y todos los indicios de actos ilegales que ocurrieren fueron identificados;
4. Comprobar si los informes de rendición de cuentas se presentan de conformidad a los requerimientos establecidos y que la información consignada este ajustada a la realidad;
5. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
6. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
7. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
8. Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Municipalidad;
9. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y
10. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

C. ALCANCE DEL EXÁMEN

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Ahuas por el período comprendido del 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto de 2009; con énfasis en los rubros de: Presupuestos, Ingresos, Caja y Bancos, Fondos de la ERP y Seguimiento de Recomendaciones Anteriores. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

Caja y Bancos:

1. Se solicitó a la Tesorera Municipal una certificación de los saldos de caja y bancos a la fecha de corte de la auditoría;
2. Se efectuó el corte de formas de la auditoría consignando lo siguiente: último cheque emitido, último recibo de ingreso, último depósito y retiro efectuado en cuentas de ahorro;
3. Se solicitó las conciliaciones bancarias; las cuales no realizan y por lo tanto existen otros incisos dentro del programa de auditoría que no aplican;

Presupuesto:

1. Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2006, 2007, 2008 y parte del 2009, así como también su aprobación según consta en los respectivos puntos de acta; y
2. Se verificó la liquidación presupuestaria correspondiente al años 2006, 2007, 2008 se constató que estas fueron aprobadas por la Corporación Municipal en la fecha la establecida por la Ley de Municipalidades.

Ingresos:

1. Se verificó los ingresos según talonarios (Impuestos sobre bienes inmuebles, industria y comercio y otros en un 10%) que corresponden del 25 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2007 dicha cantidad asciende a L15,103.47;
2. Se verificó el monto total de las transferencias del Gobierno Central por L7,787,717.18; y

En la prueba efectuada con el propósito de determinar el cálculo correcto de los impuestos; para impuesto sobre industria y comercio se hizo el análisis con 15 contribuyentes para el 2006 y 10 contribuyentes para el 2007; para el Impuesto por venta de terrenos ejidales (Dominio Pleno con 20 contribuyentes; 15 contribuyentes para el impuesto sobre bienes inmuebles) cuyas cantidades percibidas por estos conceptos asciende a la cantidad de L1,201.97, en la auditoría se determinó que no existen expedientes de contribuyentes en el Departamento de Catastro y no existe registro de la mora.

Egresos:

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificó el 75% de los gastos de funcionamiento y de inversión por valor de L5,100,587.39 del 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto de 2009;
2. Se efectuó una revisión y análisis de las erogaciones por concepto de pago de sueldos y salarios a empleados y funcionarios de la Municipalidad por un valor de L1,663,735.00; que corresponde a un 40% del total de gastos por este concepto.

Control Interno

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de control interno para planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha;
2. Evaluamos el riesgo de control de los rubros del presupuesto para determinar:
 - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
4. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas substantivas de auditoría) para verificar las afirmaciones de los rubros del presupuesto ejecutado.

Cumplimiento de legalidad

Identificamos para su evaluación, los términos de los convenios, leyes y regulaciones, incluido los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; realizar compras de bienes y servicios; contratación de obras según los planes y especificaciones; autorizar y pagar viáticos, y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas, podrían tener un efecto directo e importante sobre las cifras financieras;

1. Evaluamos el riesgo inherente y de control (riesgo combinado) de que pueda ocurrir un incumplimiento importante para cada uno de los rubros arriba mencionados; y
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 3.

En el transcurso de la auditoría se encontraron algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis más profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

- Algunas modificaciones efectuadas al presupuesto por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre renglones si constan en los puntos de actas correspondientes, por lo que no se pudo constatar que las modificaciones registradas en la liquidación presupuestaria efectivamente hayan sido aprobadas.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

PRESUPUESTOS EJECUTADOS DE LA MUNICIPALIDAD DE AHUAS, GRACIAS A DIOS

En nuestra opinión, los presupuestos ejecutados, del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008, excepto por el efecto de los ajustes mencionados en el párrafo tercero del dictamen, descrito en el Capítulo II de este informe presentan razonablemente en todos los aspectos importantes, los montos reflejados en los presupuestos ejecutados por la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios.

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de los presupuestos ejecutados, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas del año 2008 de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre los presupuestos ejecutados y no para emitir una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante nuestra auditoría observamos deficiencias significativas de control interno sobre información financiera, las que se describen en el Capítulo III de Control Interno.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

Para obtener una seguridad razonable acerca de sí los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, no están exentos de errores importantes, se efectuaron pruebas de cumplimiento con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos de los presupuestos ejecutados. Las pruebas,

también incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar Declaraciones Juradas; y la presentación de Rendición de Cuentas.

El resultado de las pruebas efectuadas, reveló instancias importantes de incumplimiento, mismas que se describen en el Capítulo IV de Cumplimiento de Legalidad.

E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD

Las actividades de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, 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 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 si o en colaboración con otras entidades publicas 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.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

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

- Nivel Directivo: Corporación Municipal
- Nivel Ejecutivo: Alcalde Municipal

- Nivel de Apoyo:Secretaría, Juzgado de Policía
- Nivel Operativo:Catastro, Tributario, Tesorería, Unidad Municipal Ambiental

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **ANEXO Nº 1**



**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA
- B. INGRESOS
- C. EGRESOS
- D. NOTAS EXPLICATIVAS

**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ahuas,
Departamento de Gracias a Dios

Hemos auditado los rubros de los presupuestos ejecutados de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2008. La preparación de los presupuestos ejecutados es responsabilidad de la administración de la Municipalidad, nuestra responsabilidad consiste en emitir una opinión sobre ellos basada en la auditoría que efectuamos.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y 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 las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener seguridad razonable respecto a si los presupuestos ejecutados están exentos de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en los presupuestos ejecutados. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad aplicados y las estimaciones de importancia hechas por la administración, así como la evaluación de la presentación de los presupuestos ejecutados en general. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los presupuestos ejecutados descrito en el párrafo tercero, 31 de diciembre de 2008, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios y los resultados de sus operaciones, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, Debido a que la auditoría se realizó en base a pruebas selectivas, en una futura auditoría pueden surgir ajustes que den lugar a reparos o responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 04 de septiembre de 2009 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los informes financieros de la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios y de nuestras pruebas de cumplimiento de los convenios, leyes y regulaciones. Tales informes son 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.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de octubre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

**B. CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE AHUAS, GRACIAS A DIOS
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones aprobadas	Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ingresos Pendientes de Cobro	Notas
	Ingresos totales	5,438,585.33	-	5,438,585.33	7,545,745.76	7,545,745.56	205,635.42	
1	Ingresos corrientes	101,166.58	-	101,166.58	311,502.00	311,502.00	205,635.42	
11	Ingresos Tributarios	99,166.58	-	99,166.58	298,292.00	298,292.00	194,425.42	4
110	Impuestos Sobre Bienes e Inmuebles	3,211.99	-	3,211.99	21,215.00	21,215.00	18,003.01	
111	Impuesto Personal	7,294.66	-	7,294.66	47,335.00	47,335.00	40,040.34	
113	Impuesto de Industria, comerciales y servicios(Establecimiento comerciales)	5,706.66	-	5,706.66	2,680.00	2,680.00	-	
114	Impuesto de industria, comerciales y servicios(Establecimiento servicios)	8,581.32	-	8,581.32	1,310.00	1,310.00	-	
115	Impuesto pecuario	13,168.00	-	13,168.00	15,183.00	15,183.00	2,015.00	
116	Explotación de recursos	13,960.00	-	13,960.00	31,535.00	31,535.00	17,575.00	
117	Tasas por servicios municipales	1,360.00	-	1,360.00	28,248.00	28,248.00	26,888.00	
118	Derechos municipales	45,883.95	-	45,883.95	150,786.00	150,786.00	100,202.05	
12	Ingresos no Tributarios	2,000.00	-	2,000.00	13,210.00	13,210.00	11,210.00	
120	Multas	2,000.00	-	2,000.00	13,210.00	13,210.00	11,210.00	
2	Ingreso de capital	5,337,418.75	0.00	5,337,418.75	7,234,243.76	7,234,243.56	0.00	
21	Préstamo	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
22	Venta de Activos	60,000.00	0.00	60,000.00	60,000.00	60,000.00	0.00	
25	Transferencias	3,989,650.51	0.00	3,989,650.51	4,511,690.71	4,511,690.51	0.00	
250	Sector publico	3,989,650.51	0.00	3,989,650.51	4,511,690.71	4,511,690.51	0.00	
26	Subsidios	1,173,049.37	0.00	1,173,049.37	1,173,049.37	1,173,049.37	0.00	
260	Sector publico	1,173,049.37	0.00	1,173,049.37	1,173,049.37	1,173,049.37	0.00	
27	Herencias, legados y donaciones	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	0.00	
270	Sector público	80,000.00	0.00	80,000.00	80,000.00	80,000.00	0.00	
28	Otros ingresos de capital	34,718.87	0.00	34,718.87	34,718.87	34,718.87	0.00	
29	Recursos de balance	0.00	0.00	0.00	1,374,784.81	1,374,784.81	0.00	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe

**C. CÉDULA DE LOS RUBROS DEL PRESUPUESTO EJECUTADO
DE LA MUNICIPALIDAD DE AHUAS, GRACIAS A DIOS
PARA EL PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2008
(Expresado en Lempiras) (Nota 3)**

	Descripción	Obligaciones contraídas en el año				Obligaciones pagadas				Obligaciones pendientes de pago				Notas
		11	12	Otros	26	11	12	Otros	26	11	12	Otros	26	
	Totales	33,780.00	4,825,423.57	1,173,049.37	522,039.71	33,780.00	4,825,423.57	1,173,049.37	522,039.71	-	-	-	-	
100	Servicios personales	21,625.00	1,063,064.40	-	-	21,625.00	1,063,064.40	-	-	-	-	-	-	
200	Servicios no personales	9,968.00	1,143,065.34	-	-	9,968.00	1,143,065.34	-	-	-	-	-	-	
300	Materiales y suministros	2,187.00	234,468.71	-	-	2,187.00	234,468.71	-	-	-	-	-	-	
400	Bienes capitalizables	-	2,254,488.12	1,173,049.37	522,039.71	-	2,254,488.12	1,173,049.37	522,039.71	-	-	-	-	5
500	Transferencias	-	130,337.00	-	-	-	130,337.00	-	-	-	-	-	-	

El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con este informe

**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

D. NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS

Nota 1.- Resumen de las Políticas Contables Importantes

La Municipalidad registra sus transacciones utilizando la base contable de efectivo. Por lo tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando son pagados. Los presupuestos ejecutados de la Municipalidad son responsabilidad de la administración de la Alcaldía Municipal.

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

Sistema Contable

Para el registro de las operaciones la Municipalidad actualmente carece de un programa computarizado, por lo que los registros se limitan a informes rentísticos, trimestrales y semestrales.

Sistema de Ejecución Presupuestaria

En la Municipalidad se prepara presupuesto por programa para su ejecución, contando este con los siguientes documentos:

- Estimación de ingresos
- Plan operativo presupuestario
- Identificación de la estructura programática
- Presupuesto de sueldos
- Plan de inversión
- Plan de requerimiento de equipo y materiales
- Presupuesto de egresos y su financiamiento

Ingresos y Gastos

Las estimaciones que figuran en el presupuesto de ingresos por cada uno de los rubros estimados, son las que se analizan con los ingresos recaudados para replantear las políticas de recaudación y por ende las ampliaciones a los ingresos; si este fuere el caso por exceso recaudado en un determinado renglón de ingresos. Las operaciones de ingresos están respaldadas por recibo de especies fiscales.

Los egresos estimados en el presupuesto están distribuidos en base a programas subprograma, actividad, renglón u objeto del gasto, todo ello para llevar un mejor control de los valores ejecutados en la Municipalidad, cada operación es respaldada por documentación soporte y orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.

La Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios pertenece al grupo descentralizado del Sector Público, según lo indica la Ley de Administración Pública en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo 7, del Código Tributario).

Nota 3. Unidad Monetaria

La unidad monetaria utilizada para las cuentas de ingresos y egresos y la cuenta de patrimonio es el Lempira, moneda de curso legal en la República de Honduras

Nota 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles, Impuesto Dominio Pleno, Industria Comercio y Servicio

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos, se observó que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes, debido a que en el departamento de catastro no cuentan con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de las cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad y su grado de morosidad. En cuanto a los valores verificados consideramos fueron razonablemente captados por la administración municipal.

Nota 5. Bienes Capitalizables

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras públicas se determinó que los contratos no son elaborados adecuadamente; toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra disgregada, falta de un dictámen técnico de ingeniería pues no se cuenta con opinión técnica sobre dichas obras.

**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A) OPINIÓN
- B) COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

Tegucigalpa, MDC., 02 de agosto de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Ahuas,
Departamento de Gracias a Dios
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, con énfasis en los rubros de Presupuestos, Ingresos, Caja y Bancos, Fondos de la ERP y Seguimiento de Recomendaciones Anteriores, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto de 2009.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; y en 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 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 es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposición no autorizados, y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Procesos contables
- Procesos de ingresos y gastos
- Procesos de recursos humanos

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

1. Falta de control y registro en la emisión de órdenes de pago
2. Incumplimiento de las recomendaciones del informe anterior
3. No existen expedientes de los contribuyentes
4. No existe valores catastrales actualizados
5. Las obras públicas no cuentan con acta de recepción final y la documentación no se encuentra agrupada en expedientes individuales.
6. No existen expedientes del personal que labora en la Municipalidad
7. Los estados de rendición de cuentas no son confiables

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de octubre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal

COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. **FALTA DE CONTROL Y REGISTRO EN LA EMISIÓN DE ÓRDENES DE PAGO**

En la revisión efectuada al rubro de gastos, se constató que la Municipalidad carece de control y registros en la emisión de órdenes de pago, tales como:

- a) Las órdenes de pago carecen de información como ser: objeto del gasto, valor; descripción completa, etc.
- b) No se emiten en orden con número correlativo.
- c) Algunas ordenes de pago no están firmadas por el Alcalde y la Tesorera

Recomendación Nº 1

Al Alcalde Municipal

- a) Instruir al Tesorero Municipal para que elabore un sistema de registro de gastos mensuales y acumulados detallándolos en orden correlativo según la fecha, número de orden, beneficiario, clasificador presupuestario más apropiado, descripción completa del gasto, valor de la orden de pago, número de cheque, etc. o de acuerdo a otro criterio aplicable a la Municipalidad;
- b) Consignar en la orden de pago toda la información que sea necesaria para su registro adecuado y posterior revisión, como ser objeto del gasto, número de cheques o indicar si es en efectivo, descripción completa, etc.;
- c) Las órdenes de pago deberán ser emitidas y archivadas en orden correlativo para su fácil ubicación y control; cuando uno de ellos sea anulado el original deberá mantenerse archivado junto con todas sus copias, evitando que ningún formulario sea sustraído y sean utilizados para fines diferentes a los que persigue la Municipalidad; y
- d) El documento que corresponde a la orden de pago será emitido y suscrito según corresponda por los responsables en quienes se haya delegado o desconcentrado dicha función solamente cuando se efectuó el desembolso y cuyos compromisos hayan sido previa y debidamente aprobados, los firmantes de la Orden de Pago serán los responsables de las erogaciones ante los Organismos Fiscalizadores del Estado, en cumplimiento al Artículo 87 de la Ley Orgánica del Presupuesto.

2. **RECOMENDACIONES INCUMPLIDAS DEL INFORME ANTERIOR**

Al verificar el seguimiento a las recomendaciones efectuadas según informe de Auditoría anterior No. 001/2007-DASM-PROADES que comprende al período del 25 de enero del 2002 al 30 de noviembre de 2006, emitido por el Tribunal Superior de

Cuentas comprobamos que la Municipalidad no ha implementado 5 recomendaciones de las 13 establecidas en el informe.

1. No se celebran sesiones de Corporación ni cabildos abiertos como lo establece la Ley de municipalidades;
2. La Municipalidad no cuenta con registros auxiliares de ingresos y egresos detallados;
3. Anticipos de sueldos a funcionarios y empleados y prestamos personales;
4. La municipalidad no cuenta con regulaciones municipales de inversión y gastos;
5. Funcionarios y empleados municipales no han presentado su Declaración Jurada de Bienes.

Incumpliendo el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas que establece: “**RECOMENDACIONES.** Los informes se pondrán en conocimiento de la entidad u órgano fiscalizado y contendrán los comentarios, conclusiones y recomendaciones para mejorar su gestión. Las recomendaciones, una vez comunicadas, serán de obligatoria implementación, bajo la vigilancia del Tribunal.

De igual manera se les notificará personalmente o por cualquiera de los medios que señala el Artículo 89 de esta Ley, los hechos que den lugar a los reparos o responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos que laboren en la entidad u órgano.”

Recomendación Nº 2 **A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal cumplir las recomendaciones del informe de auditoría que emita el Tribunal Superior de Cuentas. En cumplimiento del Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

3. NO EXISTEN EXPEDIENTES DE LOS CONTRIBUYENTES

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos se comprobó que en el departamento de catastro no existen expedientes de los contribuyentes sujetos al pago de los distintos impuestos en los cuales contenga toda la información relacionada con el impuesto a pagar, pagos efectuados, nombre, dirección del contribuyente etc.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos según Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 emitido por del Tribunal Superior de Cuentas. La Declaración TSC-NOGECI-V-12.01: Las responsabilidades de los funcionarios conllevan la necesidad de que éstos logren el acceso a los archivos y la información requerida para que su desempeño sea adecuado; por consiguiente, los controles internos deben prever la posibilidad de que cada individuo disponga de los archivos precisos, a la vez que se previene el acceso a éstos de otro personal no autorizado. Lo anterior es particularmente importante en relación con archivos muy sensibles en virtud de su facilidad de sustracción o eventual abuso o uso inadecuado; como en los casos del efectivo y de la información que no pueda considerarse de carácter público a la luz de la legislación vigente.

Por otra parte, es preciso contemplar el efecto de los sistemas de información computarizados sobre el acceso a los recursos, particularmente en cuanto a las aplicaciones que se utilizan para conceder autorizaciones y aprobaciones, así como para obtener acceso a información específica que puede resultar sensible.

En todo caso, deben implantarse las claves y los niveles de accesos pertinentes, así como los controles de uso, tales como bitácoras y pistas de auditoría, que permitan seguir el rastro en el uso de las facilidades de cómputo e informática para conocer lo actuado por los funcionarios con acceso a los sistemas y para determinar su procedencia y legitimidad.

Recomendación N° 3
Al Alcalde Municipal

Girar instrucciones al encargado de Catastro y proceda a la elaboración de un expediente por cada contribuyente, considerando la utilización de tarjetas de control en la cual se incluya nombre del contribuyente monto de impuesto a pagar, fecha de pago etc. y toda la información necesaria que facilite su revisión posterior, a su vez llevar registros detallados de los contribuyentes para establecer la eficiencia, gestión de la mora tributaria.

4. NO EXISTE VALORES CATASTRALES ACTUALIZADOS

Al efectuar la Evaluación de Control interno de Catastro se comprobó, que no existen valores catastrales actualizados.

Recomendación N° 4
Al Alcalde Municipal

Ordenar al Jefe de Catastro proceder a actualizar los valores catastrales y debiendo mantener una tarifa actualizada por zona para determinar el valor de los bienes inmuebles.

5. LAS OBRAS PÚBLICAS NO CUENTAN CON ACTA DE RECEPCIÓN FINAL Y LA DOCUMENTACION NO SE ENCUENTRA AGRUPADA EN EXPEDIENTES INDIVIDUALES.

Conforme a la revisión efectuada a los contratos de los proyectos de Obras Públicas, se comprobó que las obras ejecutadas por la Municipalidad no cuenta con contrato, la orden de inicio ni acta de recepción final que indique que la obra fue aceptada de conformidad a los requerimientos de la Municipalidad y que se ejecuto en el tiempo estipulado.

Incumpliendo lo que establece la Ley de Contratación del Estado en su Artículo 4.- Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley. Entiéndase por Administración, el Poder

Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las Instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo I párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación. En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

Así como el Código Civil que expresa: Artículo 1346. Las obligaciones nacen de la ley, de los contratos y casi contratos y de los actos y omisiones ilícitos o en que intervengan cualquier genero de culpa o negligencia.

Artículo1348. Las obligaciones que nacen de los contratos tienen fuerza de ley entre las partes contratantes, y deben cumplirse al tenor de los mismos.

Artículo 1546. Los contratos deben ejecutarse de buena fe, y por consiguiente obligan no solo a lo que en ellos se expresa, sino a todas las cosas que emanan precisamente de la naturaleza de la obligación, o que por la ley o la costumbre pertenecen a ella.

Recomendación Nº 5 **Al Alcalde Municipal**

Cuando se contrate los servicios de mano de obra o de construcción se debe de elaborar expedientes individuales de cada proyecto que contenga por lo menos:

- Solicitud de proyectos u obra por parte de los futuros beneficiarios.
- Punto de acta de la aprobación del proyecto por parte de la Corporación Municipal
- Contratación directa, Licitación Privada, Licitación Pública. Según lo que corresponda conforme a la ley; adjuntar la documentación de este proceso.
- Contrato de obra donde se estipulan: especificaciones técnicas de la obra, plazo de ejecución, forma de pago.
- Informe de supervisión y avance de la obra
- Hoja de control de pagos y saldos pendientes
- Orden de Inicio de obra
- Acta de recepción final. Al finalizar la ejecución de un proyecto se debe levantar un acta de recepción y aceptación del mismo.
- Garantías de: Anticipo de fondos, cumplimiento de obra, garantía de calidad.

6. NO EXISTEN EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE LABORA EN LA MUNICIPALIDAD

Al realizar la evaluación del control interno relacionado con el área de personal, se comprobó que la Municipalidad no cuenta con un expediente del personal, el cual debe contener información completa y actualizada de cada empleado.

Recomendación N° 6
Al Alcalde Municipal

Instruir a quien corresponda para que proceda a la elaboración de expedientes de personal para cada uno de los funcionarios y/o empleados que laboran en la Municipalidad, el cual deberá contener como mínimo los documentos siguientes: currículum, nombramiento, contratos cuando sea el caso, fotocopia de documentos personales, registro de control de vacaciones, el control de permisos o inasistencias y demás documentos relativos con su desempeño y en caso de terminación del trabajo anexar la liquidación correspondiente.

7. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Los estados de rendición de cuentas preparados por la Administración Municipal incluida durante el período 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto 2009, no son confiables por las siguientes razones:

- Existen gastos que no han sido clasificados debidamente por objeto u otro que no corresponde; y
- Algunos cuadros rentísticos no coinciden con la documentación de soporte.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los recursos públicos según Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 emitido por del Tribunal Superior de Cuentas. 1.1 Declaración TSC-PRECI-05-01: La confiabilidad de la información tiene suma importancia desde el punto de vista del control interno institucional por cuanto el grado de confiabilidad de la gestión de una entidad pública es correlativo al grado de confiabilidad de la información generada por los sistemas de administración y gestión. Por tanto, la información derivada de la ejecución presupuestaria y de la gestión de los recursos públicos debe ser confiable, que es la condición que cumplen los datos, estados, análisis, etc., que les permite ser utilizados válidamente por los entes públicos, tanto en la toma de las decisiones administrativas como ser comunicados públicamente en cumplimiento de la transparencia a que están obligados dichos entes.

Recomendación N° 8
A la Corporación Municipal

Ordenar al Tesorero Municipal que:

- a) Cuando elabore el estado de rendición de cuentas se asegure que toda la información proporcionada que integra dicho estado financiero este debidamente conciliado; y
- b) Verificar apropiadamente la clasificación presupuestaria de la documentación de soporte de los gastos.

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 06 de septiembre de 2009, se reunió a los miembros de la Corporación Municipal y los funcionarios principales de la Municipalidad y se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar **(Ver Anexo N° 2)**.



**MUNICIPALIDAD DE AHUAS
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

A. CAUCIONES

El Alcalde y el Tesorera Municipal que laboran, han cumplido con la presentación de la caución que la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas establece, que fue presentada mediante Pagaré suscrito a favor de la Municipalidad.

1. FUNCIONARIO DE LA MUNICIPALIDAD NO PRESENTAN DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Al efectuar el control interno de gastos generales, se verificó que los miembros de la Corporación no han cumplido con el requisito de presentar la Declaración Jurada de Bienes.

Recomendación N° 1
A la Corporación Municipal

Proceder de inmediato a presentar su respectiva Declaración Jurada de Bienes, la cual deberá ser actualizada anualmente en cumplimiento al Artículo 56 y 57 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

2. PAGOS REALIZADOS SIN DOCUMENTACION DE SOPORTE ADECUADA

Al efectuar la revisión al área de gastos específicamente a los desembolsos por concepto de realización de proyectos, gastos y trámites entre otros; se encontró que existen órdenes de pago, que no cuentan con la documentación soporte respectivo como ser recibos, facturas, constancia de haber recibido por parte del beneficiario, etc. sin la documentación de soporte.

Recomendación N° 2
A la Corporación Municipal

Ordenar al Alcalde y al Tesorero Municipal, que previo al pago de cualquier clase de gasto se debe exigirse la documentación de soporte correspondiente y además agregarle a la orden de pago autorizada por el Alcalde Municipal la copia del

cheque, recibos y en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto de Ingresos y Egresos en su Artículo 125.

3. NO EXISTE UN REGISTRO DETALLADO DE LOS IMPUESTOS EN MORA.

Al efectuar el análisis de los ingresos recaudados por concepto de impuestos, tasas por servicios, se verificó que la Municipalidad no cuenta con un registro detallado de la mora tributaria, situación que dificulta analizar y determinar los contribuyentes que adeudan a la Municipalidad y asimismo la antigüedad de la mora tributaria. Según lo establecen el Reglamento de la Ley de Municipalidades Artículo 199 y las Normas Generales Relativas a las actividades de control.- 4.10. Registro oportuno.

Recomendación N° 3
Al Alcalde Municipal

Instruir al encargado de Catastro para que proceda a efectuar un registro detallado por cada contribuyente que adeude a la Municipalidad por concepto de impuestos, tasas por servicios, los cuales deberán incluir por lo menos:

- Nombre del contribuyente;
- Clase de impuesto;
- Dirección o ubicación;
- Períodos adeudados;
- Tasa aplicable;
- Multas y recargos; y
- Cualquier otra información relevante de acuerdo al tributo adeudado.



**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO V

**FONDOS ESTRATEGIA
REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

**INFORME DE VISITA DE CAMPO
A LOS PROYECTOS E. R. P. DE INVERSIÓN**

ANTECEDENTES

Como resultado de la evaluación hecha al Programa de los Fondos para la Estrategia de la Reducción de la Pobreza (ERP) en la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto del 2009, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos ERP es razonable y los procedimientos son de riesgo bajo.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

Se solicitó a la Tesorera señora Besy Yolanda Zelaya Encargado de la custodia de los documentos relacionados con la Ejecución de los Proyectos con fondos de la ERP, los documentos soporte de la gestión de los cuatro desembolsos para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP 2006 por un monto de **UN MILLÓN TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS SETENTA LEMPIRAS CON SESENTA Y SIETE CENTAVOS (L1,348,570.67)** para el PIM-ERP 2006 equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 9 proyectos de los cuales, 5 corresponden al eje productivo; 3 al eje social, y 1 al eje institucional o gobernabilidad.

1. De la Formulación de los Proyectos:

- Los perfiles revisados incluyen proyectos que inicialmente fueron incluidos y aprobados en el Presupuesto PIM-ERP 2006 como ser: núcleo de intercambio tecnológico apícola Santa Rosa, núcleo de intercambio tecnológico ganadero el amparo., en el área rural y otros todos ya liquidados

2. Informe PIM-ERP

El informe PIM-ERP fue presentado, como ya se mencionó en el inciso anterior, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

3. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolso

Existe evidencia del informe de ejecución y liquidación del primer desembolso, solicitado a la Municipalidad comprobándose que cumple con la aprobación del Presupuesto PIM-ERP 2006 avalado por el Alcalde Municipal, Secretario Municipal y el Comisionado Municipal.

Ejecución y Liquidación del Cuarto Desembolso (Fondos Emergencia)

Existe la evidencia del proceso de la ejecución de los fondos de emergencia y que a la fecha de nuestra auditoria se a ejecutado solo un 55% de los fondos signados

4. De la Transferencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 9, del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con está normativa en sus tres ejes de inversión, así como los porcentajes de cada desembolso.

5. De los Proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados con fondos de la ERP, Municipales y por los grupos beneficiados, en donde estos aportan la mano de obra no calificada, en los documentos soportes existe evidencia del comprobante de entrega y recibo de los fondos de la ERP y municipales.

6. De las Aportaciones Comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyecto ERP, fueron aplicadas mediante días de trabajo por los beneficiados, y parte de la propia Municipalidad participó en la ejecución de los distintos proyectos, según se evidencia en las planillas de trabajo adjunta a la liquidación.

7. Eje Institucional o de Gobernabilidad

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional, gobernabilidad, sostenibilidad, y auditoría, la gestión de la Municipalidad para los fondos ERP, esta registrada en la inversión PIM-ERP donde aparecen los 2 proyectos aprobados con fondos asignados para tal fin, uno en cada PIM-ERP.

8. Informes de Auditorias Sociales

En todo el proceso analizado, se verifico si existían auditorias sociales, y se comprobó que no existe un finiquito o informe de la auditoría social, elaborado por los miembros de la Comisión Ciudadana de Transparencia Municipal, en donde establezcan que todos los proyectos ejecutados están de conformidad al PIM, ya que según investigaciones ellos si supervisan los proyectos pero no elaboran Informes.

VISITA DE CAMPO

De la revisión financiera y de gestión de los fondos y proyectos ERP, se efectuaron las respectivas visitas a los mismos para corroborar in situ la ejecución de estos, su administración y sostenibilidad.

CONCLUSIONES

1. En la revisión efectuada se pudo comprobar que de conformidad al Acuerdo Ejecutivo N° 1101 del Reglamento de Operacionalización de los Fondos ERP, se cumplió satisfactoriamente en los perfiles como en la gestión y administración de estos fondos.
2. La documentación soporte de cada proyecto esta de acuerdo a lo ejecutado y presentado en el expediente de cada uno de ellos.
3. La Municipalidad recibió y ejecutó el 100% de los fondos. del primero, segundo y tercer desembolso, faltando por liquidar lo que corresponde al cuarto desembolso que a la fecha solo se ha ejecutado el 55% del mismo.
4. Existe un Informe Final de la Obra realizada.
5. Se cumplió con lo establecido en cada contrato de obra.
6. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonables de control y administración de los Fondos ERP, en la Municipalidad de Ahuas Departamento de Gracias a Dios



**MUNICIPALIDAD DE AHUAS,
DEPARTAMENTO DE GRACIAS A DIOS**

CAPÍTULO VI

RUBROS O AREAS EXAMINADAS

HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORIA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Ahuas, Departamento de Gracias a Dios, por el período comprendido del 01 de diciembre de 2006 al 31 de agosto de 2009, se encontraron hechos que no originaron determinación de responsabilidades.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de octubre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe del Departamento Auditoría Municipal