



MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

**AUDITORÍA FINANCIERA
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO DEL 12 DE OCTUBRE DE 2005
AL 16 DE NOVIEMBRE DE 2009**

INFORME N° 071/2009-DASM-CFTM

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL



MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

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	6
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	6
F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD	7
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	8

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE PRESUPUESTO

A. DICTAMEN SOBRE PRESUPUESTO	9
B. CÉDULA DE INGRESOS	11
C. CÉDULA DE GASTOS	13
D. NOTAS AL PRESUPUESTO	15

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO

A. OPINIÓN	18
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20
C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES	24

CAPÍTULO IV

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD	25
---------------------------	----

CAPÍTULO V

FONDOS DE LA ESTRATEGIA PARA LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA	27
---	----

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS	35
---------------------------	----

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES	36
---------------------	----

ANEXOS

Tegucigalpa, MDC. 02 de noviembre 2010
Oficio N° 108-2010-DAM

Señores
Miembros de la Corporación Municipal
Municipalidad de Corquín
Departamento de Copán
Su Oficina.

Estimados señores:

Adjunto encontrarán el Informe N° 071/2009-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, por el período comprendido del 12 de octubre de 2005 al 16 de noviembre 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 CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

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° 071/2009-DASM-CFTM de 06 de noviembre 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 si los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, se presentan razonablemente, salvo en lo expresado en el párrafo tercero del dictamen sobre los Presupuestos Ejecutados por el año terminado al 16 de noviembre de 2009, 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 Corquín, Departamento de Copán, relativo a los rubros auditados y evaluar el riesgo de control para planificar la auditoría, e identificar deficiencias significativas incluyendo debilidades importantes de control interno;
3. Efectuar pruebas de cumplimiento de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en los Estados Financieros de los rubros selectivos de los Estados Financieros. 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 esté 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 Corquín, Departamento de Copán por el período comprendido del 12 de octubre 2005 al 12 de noviembre de 2009; con énfasis en los rubros de: Presupuestos, Ingresos, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos por Pagar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondos de la ERP y Seguimiento de Recomendaciones Anteriores. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante la revisión fueron los siguientes:

PRESUPUESTO:

1. Se analizó el presupuesto inicial de ingresos y egresos de los años 2006, 2007 2008 y 2009, así como también su aprobación según consta en los respectivos puntos de acta; y
2. Se verificaron las liquidaciones presupuestarias correspondientes a los años 2006, 2007, 2008 y 2009, se constató que estas fueron aprobadas por la Corporación Municipal en la fecha establecida por la Ley de Municipalidades.

INGRESOS:

Se verificaron los ingresos recibidos por la Municipalidad durante el período de 2007 al 16 de noviembre de 2009, los cuales corresponden a los siguientes conceptos:

1. Ingresos por préstamos obtenidos por la Municipalidad, mediante lo cual se constató que éstos fueron depositados en las cuentas de la Municipalidad, asimismo se confirmó con la institución bancaria el saldo existente de éstos a la fecha de corte de auditoría;
2. Ingresos por transferencia del 5% y Fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), subsidios del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), por lo cual se confirmó que los valores fueron recibidos por la Municipalidad y depositados en las cuentas bancarias correspondientes;
3. Ingresos por intereses generados en las cuentas de ahorro manejadas por la Municipalidad, los cuales fueron acreditados en las cuentas de ahorro respectivas;
4. En las pruebas de cumplimiento efectuadas con el propósito de determinar la razonabilidad de los cálculos realizados para el cobro de los impuestos, se revisaron las declaraciones de 20 contribuyentes por cada año, durante el período auditado, por el impuesto sobre volumen de ventas y el 100% de los ingresos por cobro del impuesto sobre bienes inmuebles urbanos, determinando que los cobros se realizan de acuerdo a lo establecido en el Plan de Arbitrios y la Ley de Municipalidades.

EGRESOS:

En la prueba de egresos efectuada se verificó que todas las erogaciones por cada uno de los renglones, contarán con la documentación de soporte adecuada y la muestra seleccionada por cada rubro se realizó de la forma siguiente:

1. En el área de Servicios Personales, se seleccionó dos planillas de pago por cada año por lo cual se comprobó que las planillas de sueldo estén debidamente autorizadas y que el personal incluido en las mismas corresponda a los empleados de la municipalidad, asimismo se determinó que el pago de prestaciones y vacaciones estén de acuerdo a lo establecido en el Código de Trabajo; en cuanto al pago de dietas se determinó que éstas hayan sido pagadas por asistencia a las sesiones de Corporación;

2. En el área de Servicios no Personales se seleccionó el 15% de las transacciones realizadas de los siguientes renglones: Servicios Básicos, Arrendamientos de Equipo, Servicios Profesionales y Técnicos, Propaganda y Publicidad, y montos mayores de **MIL LEMPIRAS (L1,000.00)** del rubro de Viáticos y Gastos de Viaje al Interior y al exterior, por lo cual se verificó que los gastos estén debidamente autorizados, registrados y soportados con la documentación correspondiente;
3. En el área de Materiales y Suministros se seleccionó el 15% de las transacciones realizadas por lo cual se determinó que las compras se hayan efectuado de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, que las mismas hayan sido autorizadas, registradas y debidamente documentadas;
4. En cuanto al rubro de Obras Públicas, se seleccionó el 40% de los proyectos ejecutados por lo que se analizó la razonabilidad de los pagos en todos sus aspectos de legalidad y de aplicación presupuestaria, al efectuar la inspección física se constató que las obras existen físicamente y están en funcionamiento; y
5. En el rubro de Propiedad Planta y Equipo se realizó una inspección física de algunos Bienes Inmuebles, Mobiliario y Equipo de Oficina y de Transporte, propiedad de la Municipalidad en la cual se determinó que el inventario de mobiliario y equipo está en proceso de actualización, ya que las adquisiciones de los últimos años no han sido incluidas en el inventario de la Municipalidad.

CONTROL INTERNO:

1. Se obtuvo una comprensión suficiente de cada uno de los componentes del control interno, para planear la auditoría, realizar procedimientos para entender el diseño de los controles y así verificar si han sido puestos en marcha.
 - a. Sí los controles han sido diseñados efectivamente; y
 - b. Sí los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
2. Se determinó el riesgo combinado, que consiste en el riesgo de control y el riesgo inherente; y
3. Usamos el riesgo combinado para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos (pruebas sustantivas) de auditoría para verificar los rubros de los Presupuestos Ejecutados.

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD:

Se identificaron los términos de los convenios, leyes y regulaciones (incluidos los términos legales para rendir cauciones presentar declaraciones juradas, realizar compras de bienes y servicios, control de inventarios y activos fijos, construir obras según contratos y especificaciones, autorizar y pagar viáticos, recibir servicios y beneficios), que acumulativamente si no son observadas podrían tener un efecto

directo e importante sobre la determinación de los montos de los Presupuestos Ejecutados;

1. Se evaluó 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. Se determinó la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral 2 de control interno mencionado anteriormente.

En el transcurso de la auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y en el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán.

Entre estas situaciones se señalan las siguientes:

- Algunas modificaciones efectuadas al presupuesto por ampliaciones, disminuciones o traspasos entre renglones no 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.
- A la fecha de cierre de la auditoría el inventario de mobiliario y equipo no estaba actualizado por lo que no se pudo efectuar una comparación con las cifras reflejadas en los Presupuestos Ejecutados.

D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

CONTROL INTERNO

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría del Presupuesto Ejecutado, consideramos el control interno sobre los informes de liquidación presentados en la Rendición de Cuentas de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre el Presupuesto.

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 del Presupuesto de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, 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 Presupuesto. 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 Corquín, 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 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 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.

F. ESTRUCTURA ORGÁNICA DE LA MUNICIPALIDAD

La estructura organizacional de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, está constituida de la manera siguiente:

Nivel Directivo:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde
Nivel de Asesoría:	Auditor Municipal
Nivel de Apoyo:	Secretaría Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero Municipal Control Tributario, etc

G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **ANEXO N° 1**

MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO II

OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- A. DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**
- B. CÉDULA DE INGRESOS**
- C. CÉDULA DE EGRESOS**
- D. NOTAS EXPLICATIVAS**

MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

DICTAMEN SOBRE LOS PRESUPUESTO

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Corquín,
Departamento de Copán

Hemos auditado los rubros de los Presupuestos Ejecutados de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, por el presupuesto del período del 12 de octubre de 2005 al 16 de noviembre de 2009. La preparación de Presupuesto 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 los Presupuestos Auditados, 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. 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 en General. Creemos que nuestra auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Encontramos fallos en el sistema que representan diferencias como por ejemplo:

- Valores que dejaron de ser registrados en la ejecución del presupuesto;
- Sistema omite impresión de boletería;
- No hace reporte consolidado debidamente detallado

En nuestra opinión, excepto por lo descrito en el párrafo anterior, los presupuestos de ingresos y egresos antes indicados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos de importancia, la situación financiera de la Municipalidad 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 responsabilidades.

También, hemos emitido informe con fecha 24 de enero de 2009 con observaciones sobre el control interno y relacionado con la elaboración de los presupuestos de ingresos y egresos

de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán así como de nuestras pruebas de cumplimiento a 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, MDC, 03 de noviembre de 2010.

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditoría Municipal



**MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN,
DEPARTAMENTO DE COPÁN**

D. NOTAS A LOS PRESUPUESTOS

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

A. Sistema Contable

Para el registro de las operaciones la Municipalidad actualmente utiliza el Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (**SAFT**), por lo que los registros están soportados con los reportes mayores y auxiliares de las cuentas; por tanto todos los registros efectuados se realizan vía registros presupuestarios.

B. Sistema de Ejecución Presupuestaria

La Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán funciona en base a un presupuesto de ingresos y egresos por programas, el cual para su ejecución cuenta con los siguientes documentos:

- Estructura Programática
- Presupuesto de Ingresos
- Presupuesto de Egresos
- Plan de Inversión
- Libro de Sueldos y Salarios

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 otros ingresos eventuales).

NOTA 2.- HISTORIA DE LAS 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.

NOTA 3.- UNIDAD MONETARIA

El presupuesto general de ingresos y egresos y todas las operaciones que realiza la Municipalidad se registran en Lempiras, moneda oficial de la República de Honduras.

MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO III

ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO

- A) OPINIÓN**
- B) COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**
- C) SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR**

Tegucigalpa, MDC., 24 de enero de 2010

Señores

Miembros de la Corporación Municipal

Municipalidad de Corquín,
Departamento de Copán
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, con énfasis en los rubros de Presupuestos, Ingresos, Caja y Bancos, Cuentas por Cobrar, Propiedad Planta y Equipo, Préstamos por Pagar, Servicios Personales, Servicios no Personales, Materiales y Suministros, Obras Públicas, Fondos de la ERP y Seguimiento de Recomendaciones Anteriores, por el período comprendido del 12 de octubre de 2005 al 16 de noviembre 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:

COMENTARIOS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

El 24 de enero de 2010 se reunió a los miembros de la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, cubriendo el período comprendido entre el 12 de octubre de 2005 al 16 de noviembre de 2009, a quienes se les informó sobre los hallazgos contenidos en el informe preliminar de la auditoría. **(Ver Anexo 2)**.

Tegucigalpa, MDC., 03 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditoría Municipal

B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

1. EL AUDITOR NO REALIZA ARQUEOS SORPRESIVOS

Al realizar la evaluación de control interno del área de Caja y Bancos, se comprobó que no se practican arqueos periódicos por parte del Auditor Interno a la Tesorera Municipal de los valores obtenidos en concepto de ingresos, transferencias, donaciones y subsidios, además se toman valores para compras menores del fondo de caja chica y no se está utilizando apropiadamente por no cumplir con el reglamento de uso de caja chica.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 del cinco de febrero de dos mil nueve, que establece: TSC- NOGECI V-16 ARQUEOS INDEPENDIENTES Declaración TSC-NOGECI-V-16.01: Los fondos fijos, las cajas chicas u otras disponibilidades de que disponga la institución deben someterse a arqueos sorpresivos.

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

Girar instrucciones al Auditor Interno, que realice arqueos periódicos al área de Caja y Bancos así como al Departamento de Tesorería en cumplimiento del Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos y aplicar el reglamento de la caja chica.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO

Comenta la Tesorera Municipal que el primer año (2006) el auditor le realizaba arqueos diarios, a partir de enero de 2007 y 2008 lo hacía y vez por semana y ya para el año 2009 lo realizaba 1 vez por mes.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Efectuar el arqueo de manera sorpresiva, a fin de que el custodio no tenga oportunidad de cubrir cualquier faltante o disimular cualquier hecho que perjudique la integridad del fondo o activo y del cual tenga conocimiento.

2. MUNICIPALIDAD NO TIENE CONTROL ADECUADO SOBRE SUS ACTIVOS

No se encuentran actualizados los inventarios, asimismo no se han realizado descargos de mobiliario y equipo en mal estado, del cual tampoco se realizan las depreciaciones correspondientes.

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 del cinco de febrero de dos mil

nueve, que establece: TSC-NOGECI V-15 INVENTARIOS: Periódicos la exactitud de los registros sobre activos y disponibilidades de la institución deberá ser comprobada periódicamente mediante la verificación y el recuento físico de esos activos u otros como la información institucional clave.

RECOMENDACIÓN No. 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Realizar un inventario total de todos los activos pertenecientes a la Municipalidad y el descargo de los activos obsoletos y dañados.

COMENTARIO DE LOS RESPONSABLES

COMENTARIO DE AUDITORÍA

Personal necesita ser capacitado para realizar dicha labor.

COMENTARIO DEL AUDITOR

No se realizan inventarios, descargos y depreciaciones por falta de conocimiento de dicho procedimiento.

Lo anterior ocasiona que los funcionarios o terceros interesados no cuenten con información detallada y confiable necesaria para la toma de decisiones.

3. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO CUENTAN CON LA INFORMACIÓN NECESARIA

Al realizar la revisión de la documentación de soporte de algunos gastos efectuados por compras de materiales y suministros, asignación de viáticos y gastos de viaje se comprobó que:

- Algunas órdenes de pago no son aprobadas por los funcionarios correspondientes, por ejemplo: algunas no son firmadas por el Alcalde Municipal por el Auditor Interno, o por la Tesorera;
- El Formato de liquidación de viáticos y gastos de viaje; no está establecido por parte de la Corporación Municipal; y
- Ordenes de pago de los proyectos con su respectiva documentación soporte, además la información contractual e informes de supervisión y otros documentos necesarios para una buena administración y control de los proyectos.

Incumpliendo lo establecido en el Artículo 125 de la Ley de Presupuesto que dice: Que las operaciones que se registran en el sistema de administración financiera del sector público, deberán tener su soporte en los documentos que le dieron origen, los cuales serán custodiados adecuadamente por la unidad ejecutora de las transacciones que soportan y mantenerse disponibles para efectos de verificación por los órganos de control interno o externo.

LA RECOMENDACIÓN No. 3 **A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- Aprobar el Reglamento de Viáticos y Gastos de viaje para una correcta liquidación de los viáticos asignados; y
- Ordenar al Alcalde y Tesorera Municipal que deberán de firmar las órdenes de pago para su debida aprobación.

A LA TESORERA MUNICIPAL

Que previo al pago de cualquier clase de gasto tiene que exigir la documentación de soporte correspondiente y además agregarla a la orden de pago autorizada por el Alcalde con la copia del cheque, en cumplimiento a la Ley Orgánica de Presupuesto de Ingresos y Egresos en su Artículo 125.

4. LOS ESTADOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS NO SON CONFIABLES

Al efectuar la revisión de los ingresos y solicitar información a los departamentos interrelacionados en el manejo, se comprobó que existen algunas discrepancias entre la información generada entre uno y otro departamento, por ejemplo: la información generada por el Departamento de Catastro difiere con el Control Tributario en cuanto al valor calculado sobre Bienes Inmuebles por el primero y el facturado por el segundo, debido a que el sistema de información, utilizado por la Municipalidad Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (**SAFT**) no es confiable por problemas de programación como por ejemplo:

- Fallos en el Sistema
- Sistema omite impresión de boletería
- No hace reporte consolidado debidamente detallado

Incumpliendo el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos, emitido mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009 del cinco de febrero de dos mil nueve, que establece; TSC-PRECI-05: CONFIABILIDAD ASEGURAR LA CONFIABILIDAD DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y OPERATIVA DERIVADA DE LA GESTIÓN DE LOS ENTES PÚBLICOS, ES UN PROPÓSITO ESENCIAL DEL PROCESO DE CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL.

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.

En la gestión pública moderna la información financiera gubernamental debe obedecer a un sistema integrado que comprenda los datos de la administración y gestión del presupuesto público tanto en términos monetarios como físicos, derivados de la ejecución

del presupuesto, de la gestión del tesoro público y de su efecto en el patrimonio nacional, por lo cual la Contabilidad Gubernamental que materializa dicho sistema de información, debe ser también integrada para proporcionar información confiable no sólo de carácter presupuestario-financiero sino también patrimonial o de la Hacienda Pública.

RECOMENDACIÓN No.4 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Ordenar a quien corresponda efectuar una depuración total al Sistema Integrado Municipal de Administración Financiera (**SAFT**), utilizado por la Municipalidad, con el objetivo de obtener información actualizada y confiable.

5. SE PAGAN DIETAS A REGIDORES SIN ASISTENCIA DE ELLOS

Al realizar la revisión de los pagos por dietas efectuados por la Municipalidad, se comprobó que a algunos regidores que no asistieron a las sesiones de Corporación Municipal les canceló un monto de **CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L4,000.00) (Ver Anexo No. 3)**

Incumpliendo la Ley de Municipalidades en sus Artículos:

Artículo 28. Los miembros de las corporaciones municipales, dependiendo de la capacidad económica de las respectivas municipalidades, percibirán dietas por su asistencia a sesiones o recibirán el sueldo correspondiente según se desempeñen en comisiones de trabajo a medio tiempo o a tiempo completo.

Artículo 35. De toda sesión se levantará acta, la que consignará una relación sucinta de todo lo actuado y deberá ser firmada obligatoriamente por los miembros presentes y el secretario que dará fe.

En cada resolución se consignarán los votos a favor, en contra, votos particulares y abstenciones.

Ningún miembro de la corporación podrá excusarse de emitir su voto, salvo en caso que tenga conflicto de intereses, en cuyo caso deberá abstenerse de participar con voz y voto.

El acta deberá ser debidamente firmada por todos los miembros que participan en la sesión y servirá de base a la tesorería para el pago de las dietas respectivas, en su caso.

Artículo 21 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades el cual establece: En el caso que las Municipalidad resultare con recursos económicos limitados que solo permitan el pago de dietas estas serán pagadas a los miembros que asistan a las sesiones y se harán efectivas con la constancia que al respecto extienda mensualmente el Secretario Municipal.

RECOMENDACIÓN No. 5
A LA CORPORACION MUNICIPAL

Girar instrucciones a la Tesorera Municipal abstenerse de realizar pagos de dietas a Regidores de la Municipalidad que no han asistido a sesiones de Corporación, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 28 y 35 de la Ley de Municipalidades y Artículo 21 de su Reglamento.

6. LOS CONTRATOS DE OBRAS ERP NO SE EXIGEN LAS GARANTÍAS CORRESPONDIENTES.

En la revisión del rubro de los fondos de la ERP, se comprobó que los contratos de obras que suscribe la Municipalidad no cuentan con las cláusulas o disposiciones que definan claramente la obra y las garantías necesarias para garantizar la realización y calidad del proyecto.

Incumpliendo la Ley de Contratación de Estado; en su Artículo 10.- Garantía de cumplimiento. El particular que contrate con la Administración deberá constituir una garantía de cumplimiento del contrato en el plazo que se establezca en el Pliego de Condiciones, equivalente al quince por ciento (15%) de su valor y las demás garantías que determinen los documentos.

En los contratos de obra pública o de suministro con entregas periódicas o diferidas que cubran períodos mayores de doce (12) meses, la garantía de cumplimiento se construirá por el quince por ciento (15%) del valor estimado de los bienes o servicios a entregar durante el año, debiendo renovarse treinta (30) días antes de cada vencimiento.

RECOMENDACIÓN No.6
AL ALCALDE MUNICIPAL

Todos los contratos que suscriba la Municipalidad, deben contener las cláusulas y disposiciones legales necesarias para garantizar la correcta ejecución y control de las obras pactadas, tal como lo establece el Artículo 10 de la Ley de Contratación del Estado que dice: "Control de la ejecución.- Todo contrato deberá contener las cláusulas y disposiciones que sean necesarias para su correcta ejecución y debido control. Su objeto deberá ser determinado y la necesidad que se pretende satisfacer deberá quedar plenamente justificada en el expediente correspondiente", además se deben exigir las garantías que contempla la misma Ley en el Capítulo VIII "Garantías", cuando corresponden.

C. SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES SEGÚN INFORME DE AUDITORÍA ANTERIOR

Se dio seguimiento a las recomendaciones por parte de la Municipalidad dio completo seguimiento respectivo del informe anterior N° 32-2006-DA-CFTM, período comprendido del 25 enero del 2002 al 11 de octubre del 2005.

MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD

CAPÍTULO IV

CAUCIONES

Comprobamos que el Alcalde y Tesorera Municipal, cumplieron con rendir su caución correspondiente.

DECLARACIÓN JURADA DE BIENES

Comprobamos que los funcionarios obligados a presentar sus Declaración Jurada de Bienes han cumplido con el requisito de la presentación y actualización

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2006, 2007, 2008 y 2009

1. NO SE CELEBRA EL MÍNIMO DE SESIONES DE CABILDOS ABIERTOS QUE EXIGE LA LEY DE MUNICIPALIDADES.

Al efectuar la evaluación de control interno y mediante la lectura del libro de actas, se comprobó que la Municipalidad no ha cumplido con la celebración de los cinco cabildos abiertos establecidos en la Ley de Municipalidades, ya que durante el año 2008 solamente se celebraron 3 cabildos abiertos.

RECOMENDACIÓN No 1 **A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal se realice la convocatoria para la celebración de los Cabildo Abiertos con las formalidades que establece la Ley de Municipalidades en su Artículo 32-B.

COMENTARIO DE LA ADMINISTRACION

En conferencia de salida la Corporación Municipal comentó que no celebran cabildos abiertos, porque la comunidad no le gusta asistir a dichos eventos.

COMENTARIO DEL AUDITOR

Invitar y mostrar la importancia a la comunidad acerca de los cabildos abiertos para la comunidad.

2. SE UTILIZAN FONDOS DE LA ERP PARA CUBRIR GASTOS CORRIENTES

En el desarrollo del programa de los fondos de la ERP, se constató que se sacan fondos de la cuenta especial y se utilizan para gastos corrientes, para pago de planillas de los empleados municipales

De acuerdo al Reglamento de Ejecución de la Ley del fondo ERP el Capítulo II objeto y condiciones de FRP. Artículo 9 que dice; Los recursos que provengan de cualquier fuente ERP, no podrán ser utilizados y transferidos para gastos corrientes de carácter permanente de la administración pública, gastos asociados al servicio, cancelaciones y/o refinanciamiento de deuda y cualquier otra obligación financiera con, acreedores externos e internos, del sector público o privado, independientemente de la fecha que haya sido contraída; y los gastos normales de funcionamiento de instituciones descentralizada, desconcentrada e independientes del gobierno central o municipal. Se exceptúan de estos recursos aquellos que sean utilizados o destinados a ampliar la cobertura de los servicios de salud, educación y seguridad, siempre y cuando sean prioridad de la estrategia de la reducción de la pobreza, el plan de gobierno y fundamentado en el criterio técnico establecido en el Artículo 7.

RECOMENDACIÓN No 2 **AL ALCALDE MUNICIPAL**

Abstenerse de cubrir gastos de funcionamiento con fondos de la ERP y devolver de manera inmediata a la cuenta correspondiente de la ERP de los fondos prestados.

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 Corquín, Departamento de Copán, por el período comprendido del 12 de octubre 2005 al 16 de noviembre 2009, se concluye que el procedimiento de manejo y asignación de los fondos de la ERP es razonable y los procedimientos son de riesgo bajo.

La conclusión anterior se basa en lo siguiente:

Se solicitó al señor Amilcar Paz, Alcalde Municipal, los documentos soporte de la gestión del los tres desembolso para la ejecución de los Proyectos contenidos en el PIM-ERP por un monto de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL CUARENTA LEMPIRAS CON SETENTA Y UN CENTAVOS (L5,858,040.71)** equivalente al **100%** del total que según perfiles, es el aporte de los Fondos ERP, para ejecutar 29 proyectos de los cuales, 24 corresponden al eje productivo y social, 5 al eje de gobernabilidad.

Se recibió la totalidad de la información solicitada y requerida para el desarrollo completo del Programa de Auditoría, con dichos perfiles y la documentación soporte de los fondos ejecutados se procedió al análisis de la gestión así:

1. De la Finalización de los Proyectos:

- Los perfiles revisados incluyen todos los proyectos que inicialmente fueron incluidos y aprobados en el Presupuesto PIM-ERP.
- El aporte total de la ERP proyectado en el Presupuesto PIM-ERP y el monto de desembolso fueron depositados en la cuenta de ahorro N° 21-110-005754-1 de Banco de Occidente.

2. Informe PIM-ERP

El informe PIM-ERP fue presentado y fue aprobado por las oficinas centrales de la E.R.P, se analizaron los perfiles, documentos, comprobantes de gastos y el Presupuesto PIM-ERP.

Los perfiles de los proyectos han sido elaborados por el Técnico Profesional, Norma Adelisa Justiniano Casaca, presentando un único contrato de prestación de servicios profesionales para la elaboración de los perfiles de los proyectos por lo

cual, consta que los mismos han sido elaborados como lo requiere el Artículo 5 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

En lo que respecta de la auditorías sociales, se ha cumplido con la elección de miembros de la comunidad para que integren la Comisión de Transparencia Municipal y Auditor Social, pero estas instancias se han visto limitadas logísticamente para ejercer su papel en esta etapa de transparencia del proceso en la que no se ha presentado evidencia escrita de auditoría social que muestre un informe que es contundente y exponga un análisis de los resultados y avances de los proyectos ejecutados con los fondos ERP, incumpliendo con lo establecido en el Artículo 10 del Acuerdo Ejecutivo N° 1101-2006.

3. Ejecución y Liquidación del Primer Desembolso

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

Existe evidencia en punto del actas N° 17, 124, 06, 126 y 03 de los años 2006 al año 2009 de sesión de Corporación Municipal donde es aprobado la forma de ejecución y liquidación del los desembolsos de fondos ERP.

Estos proyectos consisten en Electrificación, Vivienda, Reparación de Carreteras que carecían de este servicio, buscando el involucramiento de los beneficiarios de cada comunidad en el desarrollo del proyecto así como la participación dinámica de las autoridades municipales; también se fortaleció las escuelas con la reparación de aulas escolares para mayor seguridad de los estudiantes.

4. De la Transparencia

En base a los porcentajes de inversión establecidos en el Artículo 4, del Acuerdo, Ejecutivo N° 1101-2006 de la Reglamentación de los Fondos ERP, se determinó que la distribución de los fondos cumple con esta normativa en sus tres ejes de inversión.

De acuerdo al porcentaje del 10% por pago de los servicios de elaboración de los perfiles, la Municipalidad cumple al no sobrepasar el límite establecido en el Acuerdo Ejecutivo N° 1101, cumple al efectuar una negociación en la contratación de estos servicios ya que el Artículo 9, inciso “e” del mismo acuerdo, le sugiere pagar un monto de hasta el 10% por lo que, esta Municipalidad efectúa la contratación sin procurar una condición favorable a los intereses de la Municipalidad y óptima administración de los recursos económicos.

5. De los Proyectos

Se comprobó que los proyectos fueron ejecutados por contratación de expertos en la materia con ayuda de la mayoría de grupos beneficiados, en los documentos soportes existe evidencia del contrato y entrega de los fondos.

Los proyectos fueron ejecutados según lo planificado y establecidos en los perfiles aprobados.

Por otra parte, en lo que respecta a la documentación soporte, los expedientes presentados son relativos a los proyectos propuestos y ejecutados en un 100%, ya que en dichos expedientes, consta de comprobantes de gastos de los diferentes proyectos.

6. De las Aportaciones Comunitarias

Las aportaciones comunitarias convenidas en cada uno de los perfiles de los proyectos ERP, fueron aplicadas en efectivo para alcanzar el total a gastar en los proyectos de electrificación, y la municipalidad participó en la ejecución de los distintos proyectos mediante un supervisor de obras.

7. Eje Productivo y Eje Social

Del eje social contenidos en el Presupuesto PIM-ERP aprobado, se ejecutaron. En síntesis, los proyectos ejecutados en los diferentes ejes, cumplen con los incisos contenidos en el programa de auditoría y presenta la documentación soporte en cuanto a gastos.

8. Eje Institucional o de Gobernabilidad

En cuanto al eje de fortalecimiento institucional, gobernabilidad, la gestión de la Municipalidad para los fondos de la ERP, está registrada en la inversión PIM-ERP donde aparecen los proyectos de capacitación a la unidad técnica municipal y al comisionado, alcaldes auxiliares entre otros, además se realizó la compra de equipo para el equipamiento de las oficinas de la Municipalidad para lo que se utilizaron los fondos aprobados y asignados para tal fin.

Sin embargo en la comprobación de las capacitaciones realizadas, se interrogó al personal municipal con respecto a la capacitación de "Rendición de Cuentas municipal" con el propósito de conocer el producto de dicha capacitación, el resultado de las indagaciones es que el personal municipal afirmó que tal capacitación no la han recibido.

9. Informes de Auditorías Sociales

En todo el proceso analizado no se encontró evidencia escrita de auditoría social, solo presenta la aprobación del comité de transparencia o comisionado municipal aprobando que los proyectos están y han sido ejecutados.

VISITA DE CAMPO

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

PROYECTO DE ELECTRIFICACION COMUNIDAD DE CELAQUE



PROYECTO DE ELECTRIFICACION COMUNIDAD LAS QUEBRADAS



PROYECTO DE ELECTRIFICACION COMUNIDAD EL MATADERO



PROYECTO DE ELECTIFICACION DE COMUNIDAD CABECERA DEL LLANO



VADO CONSTRUIDO ENTRE LOS BARRIOS DELICIAS Y LOS ANGELES



PROYECTO DE ELECTRIFICACION DE COMUNIDAD LOS LLANITOS



CONTRAPARTE EN CONSTRUCCION DE 40 CASAS PARA DAMNIFICADOS TORMENTA No16



PROYECTO DE REPARACION DE 13 KILOMETROS DESDE YAUSENGA- SUPTAL



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, excepto por el eje gobernabilidad que presenta deficiencia en el gasto real.

2. La Municipalidad recibió y ejecutó el 100% desembolso de los Fondos. Al desarrollar el programa, verificamos los proyectos ejecutados; y los que están en ejecución, no se están desarrollando con fondos de la **ERP**, sino con fondos de emergencia.
3. Se pudo verificar la información de los proyectos mediante documentación soporte como ser; facturas, cotizaciones, órdenes de pago cheques, recibos como lo dicta el reglamento de ERP; encontrándose diferencias al momento de ingresar las cantidades que eran menos que las expuestas en informes, como pudimos verificar en revisión de informes de la ERP, Fortalecimiento de Comisión de Transparencia, sé registro en el informe emitido por parte de la encargada de Unidad Técnica Municipal (UTM) por **VEINTE MIL DOSCIENTOS OCHO LEMPIRAS CON VEINTE Y OCHO CENTAVOS (L20,208.28)** siendo la cantidad real **VEINTE Y TRES MIL SEISCIENTOS SESENTA LEMPIRAS (L23,660.00)** obteniendo una diferencia de **TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y UN LEMPIRAS CON SETENTA Y DOS CENTAVOS (L3,451.72)** así mismo, en el proyecto de Mejoramiento de vivienda, hubo un registro por la cantidad de **SEISCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS VEINTITRÉS LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L693,423.73)** siendo el monto real **SEIS CIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEIS CIENTOS SETENTA Y TRES LEMPIRAS CON VEINTITRÉS CENTAVOS (L692,673.23)** obteniendo un diferencia de **SETECIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L750.50)**
4. 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, tanto en los perfiles como como en la gestión y administración de estos fondos.
5. La documentación soporte de cada proyecto está de acuerdo a lo ejecutado y presentado en el expediente de cada uno de ellos.
6. La Municipalidad recibió y ejecutó el 100% de los Fondos.
7. Existe un Informe Final de la Obra realizada.
8. Se cumplió con lo establecido en cada contrato de obra.
9. Considerando los factores antes mencionados es que determinamos la existencia de procesos razonables de control y administración de los Fondos de la ERP, en la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán.



MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VI

RUBROS O ÁREAS EXAMINADAS

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

Como resultado de nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Corquín, Departamento de Copán, por el período comprendido del 12 de octubre de 2005 al 16 de noviembre de 2009, no se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles.

Tegucigalpa, MDC. 03 de noviembre de 2010

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditoría Municipal



MUNICIPALIDAD DE CORQUÍN, DEPARTAMENTO DE COPÁN

CAPÍTULO VII

HECHOS SUBSECUENTES

1. DIETAS PAGADAS A REGIDORES SIN ASISTENCIA

Como resultado de nuestra auditoría, el Alcalde y Vice Alcalde Municipal se comprometieron a recuperar la cantidad de **CUATRO MIL LEMPIRAS (L4,000.00)** pagados a los regidores que se les cancelo la dieta sin que asistieran, por lo que se recuperarán los montos mediante la no cancelación de dietas cuando asistan.

Tegucigalpa, M.D.C., 03 de noviembre de 2010.

LUIS FERNANDO GÓMEZ PINEDA
Jefe Departamento de Auditoría Municipal