



**MUNICIPALIDAD DE CHINACLA,  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2003  
AL 21 DE MAYO DE 2007**

**INFORME N° 012-2007-DASM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE CHINACLA  
DEPARTAMENTO DE LA PAZ**

**CONTENIDO**

**PÁGINAS**

**INFORMACIÓN GENERAL**

CARTA DE ENVIO DEL INFORME

**CAPÍTULO I**

**INFORMACION INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1
C. ALCANCE DEL EXAMEN	2
D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA	4
E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	5
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	6
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	6

**CAPÍTULO II**

**DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

A. OPINION SOBRE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA	8
B. INGRESOS	10
C. EGRESOS	11
D. NOTAS EXPLICATIVAS	12

**CAPÍTULO III**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINION	17
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	20



#### **CAPÍTULO IV**

##### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	29
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	29
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	29

#### **CAPITULO V**

##### **FONDOS ESTRATEGIA REDUCCION DE LA POBREZA**

A. ANTECEDENTES	30
B. PROYECTOS EJECUTADOS	32

#### **CAPITULO VI**

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

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

#### **CAPITULO VII**

B. HECHOS SUBSECUENTES	36
------------------------	----

#### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC., 13 de diciembre de 2007  
**Oficio N° PRE-0223-2007**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Chinacla,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe No.012-2007-DASM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007, el examen se efectuó en ejercicio de las atribuciones contenidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de La República; y los Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37, 41, 45 y 46 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas Aplicables al Sector Público de Honduras.

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

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

Atentamente,

**Fernando D. Montes M.**  
Presidente del TSC

## **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, y de la Orden de trabajo N° 012 / 2007 – DASM - CFTM del 09 de mayo de 2007 y en cumplimiento del Plan de Auditoría del año 2007.

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

Nuestra 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 contables que se consideraron necesarias en las circunstancias.

##### **Objetivos generales:**

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

##### **Objetivos específicos:**

1. Fortalecer los mecanismos de transparencia en los municipios del País, mediante acciones de auditorías realizadas de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y su Reglamento y la Ley de Municipalidades y su reglamento;
2. Fortalecer las instancias del control interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientando a la Rendición de Cuentas a la Comunidad;
3. Poner en conocimiento a los funcionarios municipales de las Normas y Disposiciones de Control Interno y de Rendimiento de Cuentas;
4. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5%, los subsidios recibidos y demás ingresos por la Corporación Municipal;
5. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución entre gasto corriente y de inversión;
6. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;

7. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso;
8. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan.

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, cubriendo el período comprendido entre el 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### **PRESUPUESTO**

Se analizaron las liquidaciones presupuestarias de ingresos y egresos y la rendición de cuentas de los años 2004, 2005 y 2006, los cuales fueron aprobados según consta en los puntos de actas respectivos.

#### **OBRAS PÚBLICAS**

La muestra examinada ascendió a la cantidad de **TRES MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 3,253,897.85)** que representa el 70% de los proyectos ejecutados por la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz los cuales fueron financiados por las siguientes fuentes:

Fondos Estratégicos Reducción de la Pobreza (ERP)	L. 1,193,286.82
Primer desembolso	L. 1,074,619.12
Segundo desembolso	118,667.70
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)	346,368.54
Trasferencias del Gobierno Central	1,614,242.29
Subsidio otorgado por el Congreso Nacional	100,000.00
<b>Total</b>	<b><u>L. 3,253,897.65</u></b>

#### **INGRESOS**

1. Se verificaron los ingresos según talonarios (especies fiscales) en un 100%; debido a que al realizar la evaluación del control interno se determinó un riesgo de control alto, la cantidad asciende a L. 689,240.37;
2. Se revisó el 100% de las transferencias del Gobierno Central del 5% por L.7,215,423.30; los subsidios y donaciones recibidos por la Corporación Municipal ascienden a la cantidad de L. 100,000.00;
3. Se verificaron a un 100% los intereses bancarios percibidos por la municipalidad devengados por las diferentes cuentas establecidas en las instituciones bancarias por la cantidad de L. 84,036.46;

4. En la prueba efectuada con el propósito de determinar el calculo correcto de los impuestos y tasas aplicadas por la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, se tomo una muestra mínima; la cual se detalla a continuación:

Bienes inmuebles (8) contribuyentes	L. 11,952.50
Impuesto personal (9) contribuyentes	545.67
Tasa por juntas de agua (9) contribuyentes	23,361.00
Permiso de operación (9) contribuyentes	1,800.00
Pastaje de ganado (6) contribuyentes	<u>4,300.00</u>
<b>Total de la muestra</b>	<b><u>L. 41,959.17</u></b>

## **EGRESOS**

1. Con el propósito de comprobar el correcto registro de los gastos efectuados se verificaron en su totalidad los gastos de funcionamiento y de inversión por un valor de L. 10,169,341.20 que corresponden del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007;
2. Se revisaron los desembolsos por viáticos otorgados a funcionarios y empleados de la Municipalidad lo cual representa un 50% del total desembolsado por este concepto, verificando si están debidamente documentados y aprobados de conformidad como lo establece la Ley ;
3. Revisamos los desembolsos de compra de combustible y lubricantes en un 100% comprobando su respaldo adecuado y correcta utilización;
4. Analizamos un 50% el manejo uso y registro de subsidios, ayuda económica y mantenimiento de la estructura social;
5. Se reviso en su totalidad los gastos en concepto de pago de dietas y verificamos que los miembros de la Corporación Municipal hayan asistido a las sesiones por las cuales se efectuó el pago y además que se encuentren debidamente documentadas y no hayan devengado sueldo y/o bonificación.

## **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. Evaluar el riesgo de control para las operaciones relacionadas con los rubros de la cédula de presupuesto para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente: y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinar 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 sustantivas) de auditoría para determinar la razonabilidad y ejecución según rubros de las cédulas efectuadas.

### **Cumplimiento de legalidad**

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; normativas relativas a los inventarios y activos fijos; construir obras según los planes 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 cédula;

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;
2. Determinamos la naturaleza, oportunidad, y alcance de los procedimientos de auditoría en base a la evaluación del riesgo combinado descrita en el numeral dos (2.).

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 de Chinacla, Departamento de la Paz.

Entre estas situaciones señalamos las siguientes:

1. No fue posible analizar a profundidad, los presupuestos por programas ya que la información proporcionada estaba incompleta.
2. No pudimos satisfacerlos de la razonabilidad, de los registros de ingresos y egresos debido a que la Municipalidad no registró todas las transacciones.

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

## **D. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

### **Presupuesto Ejecutado de La Municipalidad de Chinacla**

A excepción del resultado de la estabilización de saldos en la que se encontraron valores que no fueron registrados en la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2006 por la cantidad de **QUINIENTOS SESENTA Y OCHO MIL TRECIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON SESENTA Y NUEVE CENTAVOS (L. 568,352.69)** debido a pagos por gastos personales y no personales, bienes capitalizables, transferencias de capital. Asimismo existen pagos indebidos a los miembros de la Corporación Municipal, por un valor de **DIECISEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 16,000.00)** y se efectuaron pagos a estos por **UN MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,800.00)**, en concepto de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias sin haber evidencia de que estos hubieran asistido a ellas; y considerando que a falta de un dictamen técnico de ingeniería sobre las obras publicas realizadas

por la municipalidad no se emite una opinión de estas; la cédula de ejecución del presupuesto de ingresos y egresos que se describen a continuación presenta razonablemente, los montos presupuestados y ejecutados de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, por el período del 1 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006, de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula de presupuesto.

### **Control Interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de la cédula, consideramos el control interno sobre los informes financieros de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, para determinar nuestros procedimientos de auditoría, con el propósito de expresar una opinión sobre la cédula y no para proveer una opinión de control interno sobre los informes financieros.

Durante la auditoría, observamos las siguientes deficiencias que podrían tener un efecto significativos y que describimos en el capítulo III de control interno.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Como parte de obtener una seguridad razonable acerca de si el presupuesto de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, está exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Municipalidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Las pruebas, también, incluyen los términos legales para rendir cauciones; presentar declaraciones juradas; y presentación de rendición de cuentas.

Del resultado de las pruebas efectuadas, reveló las siguientes instancias importantes de incumplimiento que describimos en el capítulo correspondiente.

## **E. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD (Nota 2)**

Las actividades, se rigen por la Constitución de la República, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Disposiciones Generales del Presupuesto, Ley de Contratación del Estado y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

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

1. Velar porque se cumplan La Constitución de la República y las Leyes;
2. Asegurar la participación de la comunidad en la solución de los problemas del municipio;
3. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;
4. Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; fomentarlas y difundirlas por sí o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
5. Propiciar la integración regional;
6. Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;

7. Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y
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 ENTIDAD**

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

Nivel Directivo	:	Corporación Municipal.
Nivel Ejecutivo	:	Alcalde Municipal, Vice Alcalde.
Nivel de Apoyo	:	Tesorería, Secretaría y Dirección Municipal de Justicia,
Nivel Operativo	:	Catastro, Contabilidad, Unidad Municipal Ambiental.

**G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

## **CAPÍTULO II**

### **DICTAMEN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**A. OPINIÓN SOBRE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA**

**B. CÉDULA DE INGRESOS**

**C. CÉDULA DE EGRESOS**

**D. NOTAS EXPLICATIVAS**



## **A. OPINIÓN SOBRE EL PRESUPUESTO EJECUTADO.**

### **AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE CHINACLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DE DICIEMBRE DE 2006**

Tegucigalpa, M.D.C., 13 de diciembre de 2007

#### **Miembros de La Corporación Municipal**

Municipalidad de Chinacla,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina

Hemos auditado el Presupuesto Ejecutado de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, por el año terminado al 31 de diciembre de 2006. Esta cédula es responsabilidad de la administración de la Municipalidad de Chinacla. Nuestra responsabilidad es la de expresar una opinión sobre el presupuesto basados en nuestra auditoría.

La auditoría ha sido practicada en ejercicio de las funciones y atribuciones contenidas en la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras. Estas normas requieren que planifiquemos y realicemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable respecto a si el presupuesto está exento de errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre bases selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y las divulgaciones en el presupuesto. 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 del presupuesto en general. La auditoría suministra una base razonable para nuestra opinión.

Como resultado de la estabilización de saldos se encontraron valores que no fueron registrados en la ejecución presupuestaria correspondiente al año 2006 por la cantidad de L. 568,352.69 debido a pagos por servicios no personales, bienes capitalizables y transferencias de capital.

En la revisión efectuada a los gastos específicamente a desembolsos pagados a regidores se encontró que se realizaron pagos por concepto de bonificación por finalizar el período de gestión a los miembros de la Corporación Municipal que por período de la auditoría asciende a L. 16,000.00 y se efectuaron pagos a estos por L. 1,800.00, en concepto de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias sin haber evidencia de que estos hubieran asistido a ellas;

En nuestra opinión, el presupuesto mencionado salvo por el párrafo antes enunciado, se puede afirmar que las cifras presupuestadas y ejecutadas de la municipalidad de Chinacla por el año terminado al 31 de diciembre de 2006 son razonables, y están de conformidad con los principios de contabilidad descritos en la nota (1) de la cédula.

**Lic. Norma Patricia Méndez**  
Jefe del Departamento  
Auditoría Sector Municipal

---

Centro Cívico Gubernamental, Bulevar Fuerzas Armadas, Col. Las Brisas, Tegucigalpa, Honduras, C.A.  
Tel: (504) 233-7558, (504) 234-2121; Fax: (504) 233-1186, (504) 234-2698  
[www.tsc.gob.hn](http://www.tsc.gob.hn)

## B. INGRESOS

### AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE CHINACLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DE DICIEMBRE DE 2006

#### Expresado en Lempiras (Nota 3)

Código	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas		Presupuesto Definitivo	Ingresos Devengados	Ingresos Recaudados	Ajustes y/o Reclasificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampl.	Dism.				Debe	Haber		
	<b>INGRESOS TOTALES</b>	<b>2,286,428.40</b>	<b>1,119,332.00</b>	<b>0.00</b>	<b>3,408,161.74</b>	<b>2,841,847.16</b>	<b>2,826,983.16</b>	0.00	0.00	<b>14,864.00</b>	
<b>001</b>	<b>Ingresos Corrientes</b>	<b>176,649.80</b>	<b>121,008.67</b>	<b>0.00</b>	<b>297,660.00</b>	<b>292,204.00</b>	<b>277,340.00</b>	0.00	0.00	<b>14,864.00</b>	
<b>011</b>	<b>Ingresos Tributarios</b>	<b>151,848.20</b>	<b>96,272.67</b>	<b>0.00</b>	<b>297,660.00</b>	<b>242,233.00</b>	<b>227,369.00</b>	0.00	0.00	<b>14,864.00</b>	
110	Impuesto Sobre Bienes Inmuebles	35,713.00	35,569.97	0.00	71,282.97	85,000.00	71,282.97	0.00	0.00	13,718.00	4
111	Impuesto Personal	9,607.90	0.00	0.00	9,607.90	10,000.00	8,854.00	0.00	0.00	1,146.00	5
112	Impuesto a Establecimientos Industriales	288.00	0.00	0.00	288.00	288.00	288.00	0.00	0.00	0.00	5
113	Impuesto a Establecimientos Comerciales	4,178.30	2,687.70	0.00	6,866.00	6,866.00	6,866.00	0.00	0.00	0.00	5
114	Impuesto a Establecimientos de Servicio	3,037.00	13,947.00	0.00	16,984.00	16,619.00	16,619.00	0.00	0.00	0.00	5
115	Impuesto Pecuario	34,594.80	5,715.20	0.00	40,390.00	40,390.00	40,390.00	0.00	0.00	0.00	5
116	Impuesto Sobre extracción y explotación de recursos	996.00	0.00	0.00	996.00	996.00	996.00	0.00	0.00	0.00	5
117	Tasas por Servicios Municipales	18,852.80	6,763.60	0.00	25,616.40	25,616.40	25,616.40	0.00	0.00	0.00	
118	Derechos Municipales	44,580.40	31,589.20	0.00	75,629.00	57,458.00	57,458.00	0.00	0.00	0.00	
<b>012</b>	<b>Ingresos no Tributarios</b>	<b>24,801.60</b>	<b>24,736.00</b>	<b>0.00</b>	<b>49,971.50</b>	<b>49,971.50</b>	<b>49,971.00</b>	0.00	0.00	<b>0.00</b>	
120	Multas	7,473.60	12,850.90	0.00	19,297.00	19,357.00	19,357.00	0.00	0.00	0.00	
121	Recargos	1,314.00	266.50	0.00	1,480.50	1,480.50	1,480.50	0.00	0.00	0.00	
122	Recuperación por cobro de impuestos y derechos en mora	12,030.00	12,520.00	0.00	25,210.00	17,180.00	17,180.00	0.00	0.00	0.00	
124	Recuperación por cobros de rentas	144.00	0.00	0.00	144.00	144.00	144.00	0.00	0.00	0.00	
125	Renta de Propiedades	3,840.00	0.00	0.00	3,840.00	3,840.00	3,840.00	0.00	0.00	0.00	
<b>002</b>	<b>Ingresos de Capital</b>	<b>1,109,778.60</b>	<b>998,323.54</b>	<b>0.00</b>	<b>3,110,501.74</b>	<b>2,549,643.16</b>	<b>2,549,643.16</b>	0.00	0.00	<b>0.00</b>	
021	Prestamos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
022	Venta de Activo	13,298.40	3,970.00	0.00	17,268.00	16,528.00	16,528.00	0.00	0.00	0.00	
025	Transferencias	1,696,480.20	957,150.14	0.00	2,653,630.34	2,093,506.76	2,093,506.76	0.00	488,867.28	488,867.28	6
026	Subsidios	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
028	Otros Ingresos de Capital	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
029	Recursos de Balance	400,000.00	37,203.40	0.00	437,203.40	437,203.40	0.00	0.00	0.00	0.00	

*El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.*

## C. GASTOS

### AUDITORÍA FINANCIERA Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL PRESUPUESTO EJECUTADO DE LA MUNICIPALIDAD DE CHINACLA, DEPARTAMENTO DE LA PAZ DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006

#### Expresado en Lempiras (Nota 3)

Grupo	Descripción	Presupuesto Inicial	Modificaciones Aprobadas				Presupuesto Definitivo	Obligaciones Contraídas	Obligaciones Pagadas	Ajustes y/o Reclassificaciones		Saldo Final	Notas
			Ampli.	Dis m.	Trasposos					Debe	Haber		
					Mas	Menos							
	<b>Gran Total Sub – Total Gasto Corriente</b>	<b>2,286,419.40</b>	<b>1,367,110.02</b>	<b>0.00</b>	<b>78,801.30</b>	<b>431,377.25</b>	<b>3,669,215.27</b>	<b>1,647,042.00</b>	<b>1,647,042.00</b>	0.00	<b>1,078,689.31</b>	<b>568,352.69</b>	<b>11</b>
		<b>1,354,072.40</b>	<b>334,878.92</b>	<b>0.00</b>	<b>40,692.70</b>	<b>390,795.25</b>	<b>1,804,169.47</b>	<b>1,376,514.00</b>	<b>1,376,514.00</b>	0.00	0.00	<b>0.00</b>	
100	Servicios Personales	665,652.00	49,303.00	0.00	11,327.00	325,000.00	696,082.00	694,577.00	694,577.00	0.00	689,675.76	-4,901.24	<b>7</b>
200	Servicios No Personales	523,020.40	272,955.92	0.00	8,128.70	47,356.00	885,256.62	483,927.00	483,927.00	0.00	688,583.25	204,656.25	<b>8</b>
300	Materiales y Suministros	165,400.00	12,620.00	0.00	21,237.00	18,439.25	222,830.85	198,010.00	198,010.00	0.00	0.00	0.00	
500	Transferencia Corriente	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	<b>0.00</b>	
	<b>Egresos de Capital y Deuda Publica</b>	<b>932,347.00</b>	<b>1,032,231.10</b>	<b>0.00</b>	<b>38,108.60</b>	<b>40,582.00</b>	<b>1,865,045.80</b>	<b>270,528.00</b>	<b>270,528.00</b>	0.00	0.00	<b>0.00</b>	
400	Bienes Capitalizables	773,500.00	950,065.80	0.00	0.00	4,421.00	1,719,144.80	30,683.00	30,683.00	0.00	308,498.00	277,815.00	<b>9</b>
500	Transferencias de Capital	158,347.00	82,165.30	0.00	38,108.60	35,725.00	145,747.00	239,691.00	239,691.00	0.00	325,572.44	85,881.44	<b>10</b>
600	Activos Financieros	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
700	Servicio de la deuda y disminución de otros pasivos	0.00	0.000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
800	Otros Gastos	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	
900	Asignaciones Globales	500.00	0.00	0.00	0.00	436.00	154.00	154.00	154.00	0.00	0.00	0.00	

*El informe del auditor y las notas a la cédula debe leerse conjuntamente con esta cédula.*

## **D. NOTAS A LA CÉDULA DEL PRESUPUESTO EJECUTADO**

### **Nota 1. Resumen de las Políticas Contables Importantes**

La cédula de los rubros selectivos del presupuesto ejecutado de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz por el período de 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006 fue preparados es responsabilidad de la Administración de la Alcaldía Municipal.

Las políticas contables más importantes adoptadas se resumen a continuación:

#### **Sistema Contable**

La Municipalidad no cuenta con un sistema contable formal para el registro de sus operaciones, por tanto todos los registros efectuados se realizan como parte de registro presupuestarios.

**Base de Efectivo:** la Municipalidad registra sus operaciones utilizando un sistema de registro simple, con reporte diario de ingresos y gastos a base de efectivo, por tanto, los ingresos se reconocen cuando son recibidos y los gastos cuando se cancelan.

#### **Sistema de Ejecución Presupuestaria**

##### **Se elabora y se Ejecuta un Presupuesto por Programas**

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**

Estas estimaciones plasmadas 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, orden de pago debidamente autorizada por el personal que la ley faculta para este fin.

### **Nota 2. Naturaleza Jurídica, Objetivos, Sector Estatal.**

Las actividades de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de La Paz, se rigen por lo que establece La Constitución de La Republica en su Capitulo XI Articulo 294 al 302, Ley de

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

Su objetivo de acuerdo a lo que establece el Artículo 14 de la Ley de Municipalidades vigente, es: Velar porque se cumpla La Constitución de la Republica y las Leyes, asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del municipio. Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras publicas y servicios; 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; propiciar la integración regional; proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente; utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del municipio; y Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

La Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz pertenece al grupo descentralizado del Sector Publico, según lo indica la Ley de Administración Publica en su Artículo 47, numeral 2; asimismo no esta sujeto al pago de ningún impuesto fiscal (Artículo, 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 Republica de Honduras

### **Nota 4. Impuesto sobre Bienes Inmuebles**

Al verificar los ingresos provenientes de los diferentes impuestos se observo que no existe evidencia de los cobros efectuados a los contribuyentes debido a que en el departamento de catastro no cuenta con expedientes individuales de contribuyentes y tampoco se deja evidencia de los cálculos efectuados para el cobro de los mismos, ocasionando dificultades para poder determinar los valores recaudados en la Municipalidad. Pero en cuanto a los valores verificados se puede asegurar que están razonablemente captados por la administración municipal.

### **Nota 5. Impuesto Vecinal, Impuesto Pecuario, Extracción y Explotación de Recursos, Industria Comercio y Servicio**

Al verificar los ingresos provenientes de estos impuestos registrados en la liquidación de ingresos, se constato que realmente estos valores corresponden a tasas según plan de arbitrios. Ya que en el municipio no existen negocios o empresas a los que se le podría aplicar impuesto vecinal, asimismo el impuesto pecuario corresponde a valores pagados por tasa de pastaje de ganado y el impuesto de explotación de recursos equivale a valor pagado por tasa de permiso de extracción de arena y grava.

### **Nota 6. Transferencias**

Al verificar los ingresos del año 2006 provenientes de las transferencias, se determino que se registro un valor menor al captado siendo la diferencia de **CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON VEINTIOCHO CENTAVOS (L. 488,867.28)** ya que el valor de las transferencias recibidas asciende a la cantidad de **DOS**

**MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRECIENTOS SETENTA Y CUATRO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 2,582,374.04).**

**Nota 7. Gastos Personales**

Al verificar los gastos específicamente el objeto 100 servicios personales se encontró valores pagados a regidores por concepto de bonificación por haber finalizado su período de gestión, que por período de la auditoría suma la cantidad de **DEISISEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 16,000.00)**, se efectuaron pagos a estos por **UN MIL OCHOCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 1,800.00)**, en concepto de dietas por sesiones ordinarias y extraordinarias sin haber evidencia de que estos hubieran asistido a ellas. Asimismo se encontró un valor registrado de más el la liquidación de 2006 por **CUATRO MIL NOVECIENTOS UN LEMPIRA CON VEINTICUATRO CENTAVOS (L. 4,901.24)**.

**Nota 8. Gastos No Personales**

Al verificar los gastos del objeto 200 servicios no personales se encontraron valores no registrados en la liquidación de 2006 por valor de **DOSIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON VEINTICINCO CENTAVOS (L. 204,656.25)**.

**Nota 9. Bienes Capitalizables**

Al verificar los gastos ocasionados por inversión en obras publicas se determino la falta de registros en la liquidación de 2006 por valor de **DOCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS QUINCE LEMPIRAS EXACTOS (L. 277,815.00)**, asimismo los contratos no son elaborados adecuadamente; toda la documentación soporte de la ejecución de estos se encuentra en expedientes a partir del 2005 y considerando que a falta de un dictamen técnico de ingeniería no se emite una opinión sobre estas.

**Nota 10. Transferencias de Capital**

Al verificar el objeto 500 transferencias de capital se constato que no se registraron valores en la liquidación de 2006 por la cantidad de **OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 85,881.44)**.

**Nota 11. Estabilización de Saldos**

Como resultado del análisis de la ejecución presupuestaria y al efectuar la estabilización de saldo correspondiente al año 2006, se encontraron valores que dejaron de ser registrados en dicha ejecución según se detalla a continuación:

<b>DESCRIPCION</b>	<b>SALDOS</b>
*Saldo inicial al 01 de enero de 2006	L. 479,855.49
Ingresos recaudados	2,266,027.09
Mas ajustes por auditoría	<u>488,867.28</u>

<b>Disponibilidad real</b>		<b>3,234,749.86</b>
Obligaciones pagadas (Nota 11)		1,647,042.00
Mas ajustes por auditoría		<u>568,352.69</u>
<b>Obligaciones reales</b>		<b>2,215,394.69</b>
<b>Saldo final ajustado al 31/12/06 s/auditoría</b>		<b><u>1,019,355.17</u></b>

**INTEGRACIÓN DEL SALDO FINAL AL 31/12/06**

Banco de Occidente		<b>L. 671,020.23</b>	
**Cta. 21-302-010413-2	653,470.11		
**Cta 21-302-015454-7	200.00		
**Cta 11-302-000458-1	<u>17,350.12</u>		
Banhcafe		<b>348,334.94</b>	
**Cta. 14606000008	1,617.83		
**Cta. 14701005299 ERP	<u>346,717.11</u>		
<b>Suma</b>		<b>L. 1,019,355.17</b>	<b>L. 1,019,355.17</b>
<b>Diferencia</b>		<b>***L. 0.00</b>	

\* Saldo inicial tomado de las libretas y estados de cuentas respectivos ya que no se mando a confirmar saldos al 01/01/06

\*\* Valores tomados de las libretas y estados de cuentas respectivos ya que no se mando a confirmar saldos al 31/12/06

\*\*\* No existe faltante ya que esto no es una determinación de saldos si no una estabilización de saldos en donde no se registraron algunos gastos e ingresos.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

- A OPINIÓN**
- B COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**



## **A. OPINIÓN**

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007

### **Miembros de La Corporación Municipal**

Municipalidad de Chinacla,  
Departamento de La Paz  
Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Chinacla, Departamento de La Paz con énfasis en los rubros Caja y Bancos, Obras Públicas, Presupuestos, Egresos e Ingresos.

Nuestra auditoría se practicó en ejercicio de las atribuciones conferidas en el Artículo 222 reformado de la Constitución de la República; Artículos 3, 4, 5 numeral 4; 37 41, 45 y 46 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y de acuerdo con 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 sí los registros e informes financieros están exentos de errores importantes.

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, 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.

También hemos emitido informe preliminar con fecha 11 de junio de 2007 de nuestra consideración del control interno sobre los aspectos administrativos, financieros y contables de La Municipalidad de Chinacla y de nuestras pruebas de cumplimiento con algunas provisiones de los convenios, leyes, y regulaciones. Tal informe es parte integral de nuestra auditoría realizada según las Normas de Auditoría Gubernamental Aplicables al Sector Público de Honduras y debe ser leído en relación con este informe, considerando los resultados de nuestra auditoría.

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

1. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
2. Caja y Bancos
3. Obras Publicas;
4. Presupuesto;
5. Ingresos y Egresos.

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 explicamos en detalle en la sección correspondiente:

1. No existen reglamentos de viáticos y caja chica;
2. La Municipalidad no tiene un manual de organización;
3. No se registran ni deposita íntegra y oportunamente los ingresos recaudados;
4. No se efectúan verificaciones periódicas de los fondos municipales;
5. No se realizan conciliaciones bancarias de las disponibilidades del efectivo;
6. Los formularios de avisos de cobros y ordenes de pago no son prenumerados;
7. Los gastos de funcionamiento se exceden del porcentaje máximo establecido;
8. Registros inadecuados de ingresos y gastos en libros auxiliares;
9. No se realizan cotizaciones para las compras;
10. Los anticipos de viáticos no son liquidados por los funcionarios y empleados;
11. Los adeudos de los contribuyentes tributarios no se encuentran actualizados;
12. Los bienes inmuebles municipales no están escriturados;
13. Se cuenta con expedientes de los diferentes proyectos de obras con información incompleta;
14. Los contratos no contienen algunas cláusulas y disposiciones para su correcta ejecución;
15. No se cumple con el número de sesiones de cabildo abierto;
16. El uso de los talonarios de ingresos no se controlan en forma adecuada;
17. Se emiten cheques en blanco;
18. Las liquidaciones presupuestarias son aprobadas fuera del tiempo establecido;
19. No existe un plan de gobierno municipal;
20. Los fondos de las transferencias recibidas son utilizados para cubrir gastos corrientes en exceso del máximo permitido;
21. El presupuesto no es presentado a consideración en la fecha correspondiente.

En fecha 11 de junio de 2007 se reunió a los funcionarios y empleados principales de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz y se informo sobre los hallazgos contenidos en el borrador de este informe **(Ver anexo No. 2)**.

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal

## **B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

### **1. NO EXISTEN REGLAMENTOS DE VIATICOS Y CAJA CHICA.**

Al hacer la evaluación del control interno, se encontró que se otorgan viáticos a los funcionarios y empleados para realizar actividades fuera de su sede habitual de trabajo sin embargo no se encuentra con un reglamento de viáticos que establezca montos, plazos de liquidación, informes de resultados y penalidades etc. Asimismo en el rubro de caja y bancos se encontró que se efectúan pagos administrativos utilizando el efectivo recaudado y existente en caja general sin ningún control.

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

Proceder a la elaboración e implementación de un reglamento de caja chica para realizar gastos administrativos menores y se deje de utilizar de los fondos recaudados durante el día: Todo esto para una mejor utilización de los recursos financieros de La Alcaldía. En cumplimiento del Artículo 25, inciso 4 de La Ley de Municipalidades. Este reglamento deberá ser aprobado por La Corporación Municipal. Asimismo proceder a la elaboración de un reglamento de viáticos que regule el uso de estos.

### **2. LA MUNICIPALIDAD NO TIENE UN MANUAL DE ORGANIZACIÓN.**

Al realizar la evaluación de control interno, se verificó que no existe un manual de organización que determine funciones responsabilidades y demás normativas para la buena administración del personal.

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

Efectuar la elaboración y aplicación de un manual de organización de acuerdo a lo establecido en el Artículo 25, inciso 4 de La Ley de Municipalidades de tal forma que se cuente con normativas relativas a la administración del personal, funciones, responsabilidades, políticas salariales y capacitaciones etc. Este manual deberá ser sometido a consideración de la Corporación Municipal para su debida aprobación.

### **3. NO SE REGISTRAN NI DEPOSITAN INTEGRAL Y OPORTUNAMENTE LOS INGRESOS RECAUDADOS.**

En el transcurso de la auditoría, se evaluó el sistema de control interno relacionado con la recepción, depósito, custodia, utilización y registro de los ingresos en efectivo que se recaudan en Tesorería, comprobando que los valores recibidos no se registran en forma completa por contabilidad, ni se depositan de manera integral debido a que parte de lo recaudado es utilizado para realizar gastos administrativos. Además los depósitos se efectúan cuando existe una cantidad considerable de dinero por lo que se determinó que en un año se efectuaron de 15 a 22 depósitos. Es necesario señalar que esto se debe a la necesidad de trasladarse a otro municipio para realizar dichos depósitos.

**RECOMENDACIÓN Nº 3**  
**A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal para que cumpla con lo señalado en el Artículo 58 inciso 3 de la Ley de Municipalidades, en lo referente al registro y la obligación de depositar los valores recaudados en caja general, para efectuar esta operación en consideración al desplazamiento que existe de un municipio a otro.

**4. NO SE EFECTUAN VERIFICACIONES PERIODICAS DE LOS FONDOS MUNICIPALES.**

En la evaluación del control interno relacionado con la custodia del efectivo, se comprobó, que los fondos no son objeto de verificaciones y revisiones periódicas acción que debería ser realizada por otro funcionario o empleado diferente de quien recibe y custodia. Asimismo se determino que estos fondos no son resguardados en cajas de seguridad ya que los mismos son guardados por el Tesorero en una gaveta de escritorio y sin llave.

**RECOMENDACIÓN Nº 4**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Establecer a corto plazo un procedimiento relacionado con revisiones y verificaciones periódicas de los fondos que recibe y maneja el Tesorero Municipal, con el propósito de comprobar y mejorar el control interno de los valores que posee la Municipalidad, como también la adquisición de una caja de seguridad para salvaguardar los fondos recaudados.

**5. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.**

No se realizan conciliaciones de saldos de las cuentas bancarias de la Municipalidad, lo que no permite la verificación del saldo.

**RECOMENDACIÓN Nº 5**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que en forma periódica y sobre la base de estados de cuentas se proceda a la conciliación de las cuentas bancarias a fin de establecer la veracidad y confiabilidad de los saldos del efectivo.

**6. LOS FORMULARIOS DE AVISOS DE COBROS Y ORDENES DE PAGO NO SON PRENUMERADOS.**

Se constató que los formularios utilizados por la Municipalidad, no están prenumerados de manera correlativa y preimpresos, en nuestra revisión se determino que algunos no se enumeran otros se enumeran manual e incorrectamente como ser: Órdenes de pago, Avisos de cobro, Declaraciones Juradas de Volumen de Ventas.

**RECOMENDACIÓN Nº 6**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Todos los formularios relacionados con ingresos y egresos utilizados en la Municipalidad deberán llevar preimpresos series de números correlativos, igualmente para control debe

solicitarse a la imprenta que en la factura se detalle la cantidad de talonarios y las series de los comprobantes preimpresos adquiridos. Asimismo en el momento de la recepción por la alcaldía deberán ser revisados y consignados en acta en la cual se establezca su custodia.

**7. LOS GASTOS DE FUNCIONAMIENTO SE EXCEDEN DEL PORCENTAJE MAXIMO ESTABLECIDO.**

Como resultado del análisis de la rendición de cuentas de los años que se presentaron, se observó que el comportamiento del 65% de ingresos corrientes establecido como monto máximo para ser utilizados en gastos de funcionamiento se excedió tal como se muestra a continuación:

Valores Expresados en Lempiras

Año	Montos de gastos permitidos (65% Ingresos Corrientes)	Gastos de Funcionamiento	Gastos en Excesos	Porcentaje Total gastos sobre 65% ingresos	Porcentaje Exceso del gasto
2004	94,838.21	683,870.50	589,032.29	721%	621%
2005	120,324.75	1,250,412.45	1,130,087.70	1039%	939%
<b>2006</b>	<b>180,271.00</b>	<b>1,376,509.00</b>	<b>1,196,238.00</b>	<b>764%</b>	<b>664%</b>

**RECOMENDACIÓN Nº 7  
A LA CORPORACION MUNICIPAL**

- a) Ordenar al Alcalde Municipal que de inmediato presente al pleno de la Corporación, un informe sobre la ejecución presupuestaria de la Municipalidad, con el propósito de analizar los mecanismos que pudieran utilizarse para lograr la disminución de los gastos de funcionamiento a niveles aceptables.
- b) Ordenar al Alcalde Municipal que no se utilicen los fondos provenientes de las transferencias del Gobierno Central para financiar gastos de funcionamiento.
- c) Ordenar al Alcalde Municipal, que en la elaboración del presupuesto anual de ingresos y egresos, se cumpla con lo establecido en el Artículo 98 numeral 6 de la Ley de Municipalidades referente a no excederse del máximo permitido establecido para gastos de funcionamiento no podrán ser superiores al 65 % de los ingresos corrientes.

**8. REGISTROS INADECUADOS DE INGRESOS Y GASTOS EN LIBROS AUXILIARES.**

Al momento de verificar las transacciones operadas en Tesorería se constató que desde enero del 2006 al 21 de mayo del 2007 se llevan registros debidamente clasificados de los ingresos y gastos; sin embargo estos registros presentan datos incompletos por ejemplo: Trasferencias del Gobierno Central no registradas por L. 488,867.28; gastos no personales

sin registrar por L. 204,656.25; bienes capitalizables no registrados por L. 277,815.00 y transferencias no registradas por L. 85,881.44.

**RECOMENDACIÓN Nº 8**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Asegurarse que se elabore un registro oportuno y confiable de los gastos generados e ingresos corrientes y de capital con datos completos, debiendo incluirse y registrarse en el respectivo renglón presupuestario. Es necesario que este renglón presupuestario se describa en las órdenes de pago.

**9. NO SE REALIZAN COTIZACIONES PARA LAS COMPRAS.**

Al revisar la documentación soporte de las compras, se comprobó que no se efectúan las cotizaciones necesarias de precios para la compra de materiales de construcción, tal como lo establece La Ley de Contratación del Estado y las Normas Presupuestarias vigentes para este nivel de compra.

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

Girar instrucciones a fin de establecer procedimientos de control interno con relación a la adquisición de activos fijos, materiales y suministros para que todas las compras sean previsibles y que tengan un costo significativos y se hagan por el procedimiento de tres ( 3 ) cotizaciones de precios; todo lo anterior para cumplir con la Ley de Contratación del Estado y las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente.

**10. LOS ANTICIPOS DE VIATICOS NO SON LIQUIDADOS POR LOS FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.**

Al realizar la revisión selectiva de los anticipos de viáticos y gastos de viaje otorgados a los funcionarios y/o empleados municipales que realizan labores fuera de su sede habitual de trabajo, comprobamos que dichos anticipos no son liquidados por los beneficiarios ni se presentan informes sobre las labores realizadas.

**RECOMENDACIÓN Nº 10**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Emitir un Reglamento de Viáticos y Gastos de Viaje, en el que se consigne como una obligación para los viajeros la presentación de la respectiva liquidación de viáticos y gastos de viaje, debiendo acompañar los comprobantes de gastos e informes de las labores realizadas y objetivos alcanzados, además se deberán establecer los plazos de liquidación y las penalidades por falta de liquidación.

**11. LOS ADEUDOS TRIBUTARIOS DE LOS CONTRIBUYENTES NO SE ENCUENTRAN ACTUALIZADOS.**

Al realizar la evaluación de control interno, se constató que no se tiene un registro que detalle en forma completa y actualizada, los adeudos de los contribuyentes por tasas por servicios. Estos adeudos no están actualizados desde el año 2003.

**RECOMENDACIÓN Nº 11**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar las instrucciones para que se proceda a actualizar los adeudos de los contribuyentes por cada una de las tasas por servicio contempladas en el plan de arbitrios de cada año, y así mantener datos confiables y actualizados que permita ejecutar las acciones necesarias para la recuperación de los adeudos, y dar cumplimiento con el Artículo 112 de La Ley de Municipalidades.

**12. LOS BIENES INMUEBLES MUNICIPALES NO ESTAN ESCRITURADOS.**

Al analizar y revisar el inventario de los bienes inmuebles pertenecientes a la Municipalidad se detectó que los edificios y terrenos, adquiridos no tienen un documento privado de Compra-Venta. Estos activos actualmente no cuentan con la correspondiente Escritura Pública lo que deriva en la falta de registro de la propiedad, lo que representa un riesgo para la Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 12**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato a realizar los trámites necesarios para que las edificaciones y terrenos municipales adquiridos sean objeto de Escritura Pública correspondiente y además efectuar la inscripción en el registro de la propiedad, con el propósito de proteger los bienes inmuebles de la Municipalidad.

**13. EXPEDIENTES DE LOS PROYECTOS DE OBRAS CON INFORMACION INCOMPLETA.**

Al hacer la revisión de la documentación, respecto a los proyectos ejecutados y en ejecución, se comprobó que se manejan expedientes individuales desde el año 2005 sin embargo estos no contienen documentación de manera cronológica de las diferentes obras públicas en las cuales se detalle el importe de los valores invertidos, planos, garantías, informes de supervisión, liquidación y acta de recepción de los proyectos etc.

**RECOMENDACIÓN Nº 13**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones a quien corresponda para que incorpore en los expedientes individuales la información, documentación, planos, informes y demás comprobantes concernientes a los proyectos de construcción, realizados y en proceso, de manera que contribuya a tener un mejor control y registro.

**14. LOS CONTRATOS NO CONTIENEN CLAUSULAS Y DISPOSICIONES PARA SU CORRECTA EJECUCION.**

Al analizar los contratos de los proyectos realizados se constató que la cláusula de aplicación de multa por atraso o incumplimiento de obra no se contempla en el contenido de los contratos suscritos por esta Municipalidad.

**RECOMENDACIÓN Nº 14  
AL ALCALDE MUNICIPAL**

Al elaborar un contrato especialmente para la ejecución de proyectos donde se ven afectados los recursos financieros de la Municipalidad provenientes de las fuentes establecidas en los Convenios y Leyes respectivas, este deberá incluir siempre una cláusula de multa por atraso o incumplimiento de las obras que se realizaran, así como lo establece el Artículo 72 de la Ley de Contracción del Estado.

**15. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO**

Al hacer la evaluación del control interno y mediante revisión del libro de actas, se comprobó que no se realizó el número de cinco sesiones de cabildo abierto que estipula La Ley de Municipalidades. A continuación se detalla el número de sesiones efectuadas:

<b>Fecha</b>	<b>No. De acta</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
27/06/03	39	Exposición del plan estratégico del desarrollo municipal	1
23/04/04	61	Informe de administración local años 2002-2003 y 1er trimestre de 2004	1
05/05/06	08	Discusión y aprobación de acuerdos municipal sobre las bebidas alcohólicas	3
08/09/06	18	Socialización y aprobación del PIM-ERP y la priorización de proyectos del PIM-PEDM	
18/10/06	23	Elección de la coordinadora de la oficina municipal de la mujer y presentación de demandas de las mujeres	

**RECOMENDACIÓN Nº 15  
A LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Ordenarle al Alcalde Municipal que cumpla con lo que establece el Artículo 32 -B de la Ley de Municipalidades referente a las sesiones anuales de cabildos abiertos que deben ser un

mínimo de cinco (5) sesiones por año, lo que permite mantener constantemente informada a la comunidad de toda la gestión administrativa de la Alcaldía.

**16. EL USO DE LOS TALONARIOS DE INGRESOS NO SE CONTROLA EN FORMA ADECUADA.**

Al realizar el examen a los talonarios de especies fiscales de los ingresos recaudados por la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, se comprobó que en ocasiones no son utilizados en el orden correlativo que establece la numeración de los talonarios; asimismo algunos recibos de impuestos y servicios varios que tienen preimpreso su valor de L. 5.00 fueron adulterados, colocándoseles un valor más alto de L. 10.00 por no tener en existencias de estos últimos para realizar cobros que se presentaron por este valor.

**RECOMENDACIÓN Nº 16**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que use los talonarios de acuerdo con la numeración correlativa para tener mejor control interno de las operaciones en La Alcaldía y respetar los valores consignados en las especies fiscales de los servicios varios.

**17. SE EMITEN CHEQUES EN BLANCO.**

Al realizar el análisis al rubro de caja y bancos se determino que en ocasiones se emiten cheques en blanco para efectuar compras de materiales de construcción para los diferentes proyectos.

**RECOMENDACIÓN Nº 17**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Girar instrucciones al Tesorero Municipal, para que descontinué la práctica de emitir cheques en blanco en cumplimiento de la Norma Técnica de Control Interno 132-04 comentario 171 esta práctica disminuye el uso indebido o malversación de los fondos públicos y facilita el control posterior de los cheques emitidos.

**18. LAS LIQUIDACIONES PRESUPUESTARIAS NO SON APROBADAS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO.**

Al desarrollar el rubro de presupuesto se determino que la Corporación Municipal aprobó las liquidaciones presupuestarias de la manera siguiente:

<b>No. De acta</b>	<b>Fecha de aprobación</b>	<b>Observación</b>
91	15/06/05	Ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.
3	01/03/06	Ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.
34	14/02/07	Ser aprobada en el mes de enero del año siguiente.

**RECOMENDACIÓN Nº 18**  
**A LA CORPORACION MUNICIPAL**

Que las liquidaciones presupuestarias deberán ser aprobadas a más tardar en enero del año siguiente según artículo número 182 del Reglamento de La Ley de Municipalidades.

**19. NO EXISTE UN PLAN DE GOBIERNO MUNICIPAL**

Al efectuar la evaluación de control interno de la Municipalidad, se comprobó que no se ha elaborado un plan de Gobierno Municipal que determine una clara y precisa definición de las políticas, objetivos y metas a corto, mediano y largo plazo para su buen funcionamiento.

**RECOMENDACIÓN Nº 19**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Proceder de inmediato, en forma conjunta con los principales empleados de la Municipalidad, a la elaboración de un plan operativo anual para el año de 2008 en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Municipalidad ejecutará durante dicho ejercicio fiscal con el propósito de atender las necesidades más urgentes de la población y contribuir al mejoramiento económico y social de los vecinos del municipio.

El plan antes mencionado, deberá ser sometido a la consideración y aprobación de la Corporación Municipal y en el mismo deberá establecerse los mecanismos de control y la periodicidad con la que se hará la evaluación del grado de cumplimiento del mismo.

**20. LOS FONDOS DE LAS TRANSFERENCIAS RECIBIDAS SON UTILIZADOS PARA CUBRIR GASTOS DE ADMINISTRACION EN EXCESO DEL MAXIMO PERMITIDO.**

En el análisis de caja y bancos, se determinó que los fondos de las transferencias recibidas son utilizados para pago de prestaciones, vacaciones, nóminas de sueldos y planilla de regidores.

**RECOMENDACIÓN Nº 20**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Descontinuar la practica de utilizar más del 10% de los recursos financieros provenientes de las transferencias para realizar gastos de administración a fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 91 de la Ley de Municipalidades donde un 15% es para operaciones y mantenimiento de la infraestructura social y un 75%, para inversión.

**21. EL PRESUPUESTO NO ES PRESENTADO A CONSIDERACION EN LA FECHA CORRESPONDIENTE.**

En el desarrollo de la revisión al área de presupuesto, se encontró que este se presenta después de la fecha establecida por La Ley de municipalidades que indica el mes de septiembre, tal como se detalla a continuación:

<b>Año de Presupuesto</b>	<b>Fecha correcta a sometimiento a mas tardar</b>	<b>Fecha que presento por el Alcalde a Consideración</b>
2003	15 de septiembre	23-diciembre de 2002
2004	15 de septiembre	17-noviembre de 2003
2005	15 de septiembre	17-noviembre de 2004
2006	15 de septiembre	21-diciembre de 2005

**RECOMENDACIÓN Nº 21**  
**AL ALCALDE MUNICIPAL**

Someter el presupuesto a consideración a más tardar en el mes de septiembre de cada año y proceder a su aprobación en la fecha establecida de acuerdo a los Artículos 47 y 95 de a Ley de Municipalidades.

## **CAPITULO IV**

### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

#### **A. CAUCIONES**

Al efectuar la evaluación de control interno de La Municipalidad de Chinacla, se comprobó que el Alcalde y Tesorero actual tomaron posesión de su cargo, sin haber rendido previamente la caución (fianza).

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

Exigir al Alcalde y Tesorero Municipal rendir la fianza respectiva para salvaguardar los recursos financieros de la Municipalidad según lo establece el artículo 97 de La Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

#### **B. DECLARACION JURADA DE BIENES.**

La Corporación Municipal de la Municipalidad de Chinacla, Departamento de la Paz, ha cumplido con el requisito de rendir Declaración Jurada de Bienes.

#### **C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas de los años 2004, 2005 Y 2006 en las oficinas de Auditoría del Sector Municipal del Tribunal Superior de Cuentas.

## CAPITULO V

### FONDOS ESTRATEGICOS REDUCCION A LA POBREZA

#### A. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras en el marco de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), ha planteado una reconceptualización de la Política Social a largo plazo dirigiéndola hacia: i) La reducción significativa de la pobreza; ii) La descentralización con una activa participación de los gobiernos locales y sus comunidades en la definición de programas y proyectos y su respectiva priorización; iii) Una administración de los gobiernos locales que incorpore y desarrolle: la eficiencia, la transparencia, el control interno, la rendición de cuentas, la cultura democrática y dialogo social, y la Auditoría Social. Así mismo, se conceptualiza el desarrollo centrado en la dignificación del ser humano como persona expresada en una vigencia real del respeto, promoción y formación en Derechos Humanos y la elaboración del presupuesto en función de las Prioridades del Plan de Gobierno, retomando así el concepto de Política Social en su significado de integralidad en contraposición de una política social asistencialista.

En el marco de esta nueva conceptualización, el Gobierno ha instruido llevar adelante la aplicación práctica de la Política Social en forma descentralizada y focalizada en el marco de la ERP. Estas decisiones requieren de la coordinación de esfuerzos de instituciones y organizaciones nacionales y de la comunidad cooperante, que deben conducir a un desarrollo humano sostenible y a incentivar el potencial creador, las oportunidades y las capacidades de los pobres y llegar a las poblaciones más postergadas.

Con relación al marco de la descentralización y el desarrollo local, los objetivos principales vinculados a la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), son los siguientes:

- Alcanzar las metas de reducción de la pobreza en el ámbito municipal en el marco del logro de los Objetivos y Metas del Milenio (ODM);
- Promover la formación de capital humano y el desarrollo de los potenciales productivos locales;
- Fomentar alianzas entre: Gobierno Municipal, Comunidad, Sociedad Civil organizada localmente, programas y proyectos vigentes en la localidad y el Gobierno Central, mediante el desarrollo de una visión y una agenda de responsabilidades compartidas para el desarrollo local.

En el ámbito general, el Gobierno de Honduras considera la Descentralización del Estado como uno de los pilares fundamentales del Plan de Gobierno 2006 -2010 con el propósito de lograr:

- El fortalecimiento del principio de la democracia participativa con el fin de alcanzar una relación de mayor cercanía entre gobierno y población, basada en la confianza y el trabajo en conjunto;
- El aceleramiento del Desarrollo Económico Local (DEL), para crear una mayor riqueza nacional en el marco de una apertura comercial que demanda mayores niveles de calidad, productividad y competitividad basadas en cadenas productivas y de valor;

- La reducción de la pobreza con base en la iniciativa, decisiones y las potencialidades de las propias comunidades para su propio beneficio y enmarcadas en la ERP;
- La ampliación de la cobertura, calidad y eficiencia en la prestación de los servicios públicos a fin de elevar el nivel de educación, salud y bienestar social para todos los compatriotas;
- El fortalecimiento de la transparencia, control interno y rendición de cuentas municipal para promover el desarrollo económico y social sostenible en los municipios, aldeas y caseríos, pueblos y regiones del país;
- La garantía de transparencia en la gestión pública local mediante las auditorías sociales para fortalecer la confianza mutua entre gobierno y población, y eliminar la corrupción;
- La racionalización del aparato estatal con miras a lograr una mayor eficiencia de la administración pública y la reducción del gasto corriente; y
- La distribución equitativa de los ingresos públicos.

En este orden de ideas, se tiene como objetivo regular las funciones y procedimientos del ciclo de inversión de proyectos en las Municipalidades de la República.

El Plan de Inversión Municipal (PIM) de la Alcaldía de Chinacla, Departamento de la Paz fue presentado a la Comisión Técnica Ad-Hoc creada mediante Acuerdo Ejecutivo No. 1231 de fecha 01 de septiembre de 2006, que contiene el Reglamento para la Operacionalización de los Recursos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza estimados en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República 2006 y aprobado mediante Acta No. CTAH-51-C-2006 del 01 de noviembre de 2006, APRUEBA la lista adjunta de los diez (10) Perfiles de proyectos presentados en el Plan de Inversión Municipal para la implementación de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (PIM-ERP), del Municipio de Chinacla del Departamento de la Paz, cuyo costo total asciende a **DOS MILLONES SETECIENTOS DIEZ Y SEIS MIL SETECIENTOS Y TRES LEMPIRAS CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (L. 2,716,733.73)**, conformados con un aporte de los recursos de alivio de la deuda externa de **DOS MILLONES TRECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL CIENTO SEIS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 2,366,106.45)**, y un aporte comunitario de **TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE Y SIETE CON VEINTE Y OCHO CENTAVOS (L. 350,627.28)**, de los cuales **UN MILLON SETECIENTOS CINCO MIL NOVECIENTOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 1,705,900.80)**, son para el eje productivo y **UN MILLON DIEZ MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y DOS LEMPIRAS CON NOVENTA Y TRES CENTAVOS (L. 1,010,832.93)**, para el eje social. El número de registro asignado a este (PIM) es el 1205 a continuación se detalla el aporte Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP) por eje:

<b>No. De PIM</b>	<b>Nombre del Proyecto</b>	<b>Valor</b>
1205-01	Construcción Gallineros Mejorados	L. 60,222.80
1205-02	Sistema de Riego	23,005.00
1205-03	Producción de Hortaliza	176,220.00
1205-04	Sistema de Riego	418,483.00
1205-05	Sistema de Riego	156,684.00
1205-06	Centro de Acopio (Construcción)	75,367.00

1205-07	Producción de Mora	102,500.00
1205-08	Construcción de Gallineros Mejorados	144,020.00
1205-09	Sistema de Riego	<u>289,452.00</u>
<b>Total eje productivo</b>		<b><u>L. 1,445,953.80</u></b>

1205-10	Construcción de Viviendas	920,152.65
<b>Total eje social</b>		<b><u>L. 920,152.65</u></b>

## B. PROYECTOS EJECUTADOS

### EJE PRODUCTIVOS PRIMER DESEMBOLSO

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Aldea</b>	<b>Valor Ejecutado ERP</b>
Sistema de Riego por aspersión	El pacayal	L. 191,905.33
Sistema de Riego por aspersión	San Marcos de Linderos	70,507.80
*Tecnificación para mejorar la producción de mora	El pacayal	54,875.00
Creación de centros de acopio	Brisas del Cerro	33,915.00
Gallineros mejorados	Cerro de Hule	64,810.00
*Cultivos de hortalizas	Brisas del Cerro	89,139.00
Sistema de Riego por aspersión	Portillo Norte	10,352.00
Gallineros mejorados	Portillo Norte	27,134.00
Sistema de Riego por aspersión	Planes de Muyen	<u>126,600.99</u>
<b>Total eje productivo</b>		<b><u>L. 669,239.12</u></b>

### EJE SOCIAL PRIMER DESEMBOLSO

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Aldea</b>	<b>Valor Ejecutado ERP</b>
Construcción de viviendas	San Marcos de linderos	<u>L. 405,380.00</u>
<b>Total eje social</b>		<b><u>L. 405,380.00</u></b>

**Gran total proyectos ejecutados primer desembolso** **L. 1,074,619.12**

\* Proyectos cambiados a producción de papa debidamente autorizados.

### EJE PRODUCTIVO SEGUNDO DESEMBOLSO

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Aldea</b>	<b>Valor Ejecutado ERP</b>
Centro de acopio	Brisas del Cerro	<u>L. 30,105.70</u>
<b>Total eje productivo</b>		<b><u>L. 30,105.70</u></b>

## **EJE INSTITUCIONAL Y GOBERNABILIDAD SEGUNDO DESEMBOLSO**

<b>Nombre del proyecto</b>	<b>Aldea</b>	<b>Valor Ejecutado ERP</b>
Formulación de perfiles de proyectos		L. 56,717.00
Comisión de transparencia		18,000.00
Apoyo a patronatos		<u>13,845.00</u>
<b>Total eje institucional y gobernabilidad</b>		<b><u>L. 88,562.00</u></b>
<b>Total proyectos ejecutados segundo desembolso</b>		<b><u>L. 118,667.70</u></b>

En nuestra revisión de los proyectos ejecutados con fondos de la Estrategia para la Reducción de la Pobreza (ERP), asciende a la cantidad de **UN MILLON SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS DIEZ Y NUEVE LEMPIRAS CON DOCE CENTAVOS (L. 1,074,619.12)** para el primer desembolso y para el segundo desembolso se lleva un valor ejecutado en proyectos de **CIENTO DIEZ Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE LEMPIRAS CON SETENTA CENTAVOS (L. 118,667.70)**.

## **CAPITULO VI**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

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

Como resultado de la Auditoría a los rubros de Caja y Bancos, Obras Públicas Presupuestos, Egresos e Ingresos, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

#### **1. PAGOS INDEBIDOS A MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL.**

Al efectuar la revisión al área de egresos se comprobó que la Corporación Municipal se otorgo bonificaciones por haber finalizado las gestiones administrativas que les compete como regidores durante el período 2002 al 2006. El señor Vice Alcalde no tomo el bono.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al estado por la cantidad de **DIEZ Y SEIS MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 16,000.00), Ver Anexo 3.**

#### **RECOMENDACIÓN**

##### **A. A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Abstenerse de realizar cualquier tipo de aprobación y/o otorgamiento de esos desembolsos por bonificación en concepto de incentivos por labores realizadas en cumplimiento de las funciones que les compete como miembros de La Corporación Municipal.

##### **B. AL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL**

Abstenerse de efectuar estos desembolsos por bonificación en concepto de incentivos por labores realizadas a los miembros de La Corporación Municipal.

#### **COMENTARIO DEL ALCALDE**

Según nota de fecha 10 de junio de 2007 manifiesta; que se otorgo bonificación a los regidores por una solicitud efectuada en sesión de Corporación Municipal y de aprobación unánime por todos los regidores.

#### **COMENTARIO DE LOS EX - REGIDORES**

Según nota de fecha 10 de junio de 2007 manifiesta; referente al pago de bonificación que recibí por haber finalizado gestiones como regidor, este valor lo recibí como incentivo a la ardua labor que desempeñe como miembro de la Corporación Municipal y también se hizo derivado a la precaria situación económica que tenemos los regidores del municipio, yo jamás pensé que estaba cayendo en un error.

### **COMENTARIO DEL AUDITOR**

Los miembros de la Corporación Municipal reconocen que recibieron la bonificación en concepto de haber finalizado su período como regidores y justificando que es en recompensa de la ardua labor que realizaron y derivado de la situación económica precaria que ellos viven en el municipio y que solamente recibían dietas con valores bajos de acuerdo a las comisiones a que eran nombrados, y el Alcalde Municipal reelecto manifiesta que este fue otorgado por solicitud y acuerdo de todos los regidores el acuerdo se realizó con nueve días de anticipación al pago de dicha bonificación.

Lo expuesto anteriormente no justifica los desembolsos efectuados ya que según **la Constitución de la Republica** en el **Artículo No. 258** párrafo segundo estipula que: Ningún funcionario, empleado o trabajador público que perciba un sueldo regular, devengará dieta o bonificación por la prestación de un servicio en cumplimiento de sus funciones. Asimismo en el **Artículo Nº 28** de la Ley de Municipalidades dice que: 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 a tiempo completo. Los miembros de las Corporaciones Municipales tendrán derecho a viáticos y gastos de viaje cuando tuvieren que ausentarse de sus municipios para cumplir misiones temporales que les encomiende la propia Corporación Municipal o, en su defecto, El Alcalde.

## CAPITULO VII

### HECHOS SUBSECUENTES

1. Al efectuar la revisión de los ingresos y egresos en la “**Municipalidad de Chinacla**”, se detectó un faltante de efectivo el cual corresponde del 25 de enero de 2003 al 21 de mayo de 2007 por la cantidad de **TRES MIL TREINTA Y CINCO LEMPIRAS CON ONCE CENTAVOS (L. 3,035.11)**, no obstante en fecha 11 de junio el alcalde período 2002–2010 señor Jesús Aguilar procedió a realizar deposito N° 29421401 por la cantidad antes mencionada a la cuenta de ahorros N° 21-302-010413-2 de la Municipalidad (**Ver Anexo 4**).
2. Como resultado de la evaluación de control interno se constato la no presentación de la caución por parte del Alcalde y Tesorero Municipal quienes durante el período de la auditoría iniciaron los tramites en la Institución Bancaria de Banco de Occidente en el Municipio de Márcala La Paz (**Ver Anexo 5**).
3. Como consecuencia de la revisión al área de egresos y constatando el libro de actas ordinarias y extraordinarias de la Corporación Municipal, se comprobó que el 15 de junio, 18 de septiembre y 20 de noviembre de 2006 se realizaron desembolsos por pago a sesiones ordinarias a las señoras Edith Ernestina Martínez Cáliz Regidor 1, Maria Lourdes Molina Regidor 4 y pago de extraordinaria al señor Santos Agustín Martínez Velásquez Regidor 6 todos de la Corporación Municipal actual (25/01/2006 al 25/01/2010), estos desembolsos se realizaron sin que exista evidencia de que ellos hubieren asistido. En fecha 11 de junio de 2007 a la cuenta de ahorros a nombre de la municipalidad N° 21-302-010413-2 la cantidad de **UN MIL OCHOCIENTOS LEPIRAS EXACTOS (L. 1,800.00)** según depósitos No. 29054836, 29054166, 29054168 (**Ver Anexo 6**).

Tegucigalpa, M. D. C., 13 de diciembre de 2007.

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Departamento de Auditoría  
Sector Municipal