



---

**MANCOMUNIDAD CHORTI  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 20 DE AGOSTO DE 2007**

**INFORME No. 026-2007-DASM-CFTM**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORIA SECTOR MUNICIPAL**



**MANCOMUNIDAD CHORTI  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CONTENIDO**

**INFORMACIÓN GENERAL  
PÁGINAS**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

A. MOTIVOS DEL EXAMEN	1
B. OBJETIVOS DEL EXAMEN	1-2
C. ALCANCE DEL EXAMEN	3-6
D. RESULTADO DE LA AUDITORIA	6-7
E. ANTECEDENTES, BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	7-8
F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	8
G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	9
H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	9

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINIÓN	11-13
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	14-20



### **CAPÍTULO III**

#### **CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	21
B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES	21
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	21

### **CAPITULO IV**

A. PROYECTOS EJECUTADOS BAJO SUPERVISION DOCENTE	22-23
B. PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MANCOMUNIDAD CON EL FONDO DE FOMENTO AMBIENTAL	23

### **CAPÍTULO V**

RUBROS O AREAS EXAMINADAS	24-25
---------------------------	-------

### **CAPITULO VI**

HECHOS SUBSECUENTES	26-27
---------------------	-------

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, MDC; 28 de enero de 2008  
**Oficio No- 1022-2007- DASM-CFTM**

Señores

**Miembros de La Junta Directiva  
Mancomunidad Chorti**

La Entrada, Municipio de Nueva Arcadia, Departamento de Copan  
Su Oficina

Adjunto encontrarán el Informe N° 026-2007-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Mancomunidad Chorti, Departamento de Copan, por el período del 25 de enero de 2002 al 20 de Agosto 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 los mismos serán notificados a los funcionarios y empleados en quienes recayere la responsabilidad.

Las recomendaciones formuladas en este informe fueron discutidas 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 TSC



**MANCOMUNIDAD CHORTI  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPÍTULO I**

**INFORMACIÓN INTRODUCTORIA**

**A. MOTIVOS DEL EXAMEN**

La presente Auditoría se realizó en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Artículos 222 reformado de la Constitución de la República 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 Sector Municipal del año 2007 y de la Orden de Trabajo No.026/2007-DASM-CFTM del 13 de agosto de 2007.

**B. OBJETIVOS DEL EXAMEN**

Nuestra Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal, fue ejecutada de acuerdo con las Normas de Auditoría Gubernamental aplicables al Sector Público de Honduras y consecuentemente incluyó las pruebas de los registros que se consideraron necesarias en las circunstancias. Los objetivos fueron:

**Objetivos Generales**

1. Determinar el cumplimiento por parte de la Administración de la Mancomunidad, 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 Mancomunidad; y
3. Comprobar la exactitud de los registros contables y financieros, así como sus documentos de soporte o respaldo.

## **Objetivos Específicos**

- 1.** Expresar una opinión sobre la cédula del presupuesto ejecutado, de ingresos y gastos de la Mancomunidad Chorti, y si los montos presupuestados y ejecutados por el año terminado al 31 de diciembre de 2006, se registraron de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- 2.** Obtener un suficiente entendimiento del control interno referente a informes internos y externos de la Mancomunidad Chorti, 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 a la Mancomunidad Chorti, con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener un efecto directo e importante sobre la determinación de los montos en la cédula del presupuesto ejecutado. Las pruebas de cumplimiento tienen que incluir los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, presentación de rendición de cuentas y controlar los activos fijos.
- 4.** Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias y/o subsidios recibidos por la junta directiva de la Mancomunidad;
- 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.** Conocer y evaluar el avance físico de los proyectos u obras comunitarias que ejecuta la Mancomunidad:
- 8.** Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso
- 9.** 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 Mancomunidad Chorti, del período comprendido entre el 25 de enero de 2002 al 20 de Agosto de 2007, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Presupuesto, Proyectos ejecutados y Cumplimiento de Legalidad. Los procedimientos de auditoría más importantes aplicados durante nuestra revisión fueron los siguientes:

#### Presupuesto

Se analizaron los presupuestos de Ingresos y Egresos del año 2007, los cuales fueron estructurados de la siguiente manera:

#### PRESUPUESTO DE INGRESOS

Transferencias de las Municipalidades	L. 1, 034,953.19	47.4%
Fondo Rendimiento Fideicomiso	L. 829,000.00	37.9%
Supervisión de Proyectos	L. 235,000.00	10.8%
Fondo Fomento Ambiental	L. 74,000.00	3.4%
Arrendamiento de Local	L. 11,500.00	0.5%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>	<b>L. 2,184,453.19</b>	<b>100.0%</b>

#### PRESUPUESTO DE EGRESOS

Sueldos y Salarios	L. 1, 321,000.00	60.6%
Teléfono	L. 45,500.00	2.1%
Viáticos y Gastos de Viaje	L. 160,000.00	7.3%
Papelería y Útiles de Oficina	L. 25,000.00	1.1%
Equipo de Oficina	L. 15,000.00	0.7%
Alquiler de Edificio	L. 72,000.00	3.3%
Combustibles y Lubricantes	L. 156,000.00	7.1%
Repuestos y Accesorios	L. 25,000.00	1.1%
Gastos por Atenciones	L. 36,000.00	1.6%
Otros Gastos	L. 15,000.00	0.7%
Imprevistos	L. 6,000.00	0.3%
Publicidad y Propaganda	L. 30,000.00	1.4%
Construcción Sede Mancomunidad Chorti	L. 50,000.00	2.3%
Material de Limpieza	L. 7,900.00	0.4%
Prestaciones Sociales	L. 108,023.35	5.0%
Gastos de Representación	L. 60,000.00	2.7%
Contribución Patronal al Seguro Social	L. 49,200.00	2.3%
<b>TOTAL PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>	<b>L. 2, 181,623.35</b>	<b>100.0%</b>

El Presupuesto del año 2007, en relación a los Ingresos con los Egresos de la Mancomunidad Chorti, alcanza un superávit de L. 2,829.84, es decir, que los Egresos no superan a los Ingresos.

El Presupuesto de Ingresos sus rubros mas importantes lo conforman las Transferencias de las Municipalidades (47.6%), y el Fondo de Rendimiento de Fideicomiso (37.9%), ambos representan el 85.3% del Presupuesto de Ingresos.

El Presupuesto de Egresos su rubro mas importante es el de Sueldos y Salarios que representa el 60.6%; en su orden Viáticos y Gastos de Viaje el 7.35; Combustibles y Lubricantes el 7.1%; Prestaciones Sociales el 5.0%; todos ellos representan el 80% del Presupuesto de Egresos.

No se pudo realizar un análisis del comportamiento o ejecución presupuestaria, debido a que la Mancomunidad, en sus informes financieros no elabora Liquidación de Presupuesto y no cuenta con Estados Financieros.

### Ingresos

- Se comprobó en un 100.0% que se recibieron Ingresos provenientes del Fondo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), que corresponde al periodo del 8/12/04 al 2/12/05 ascendió a un monto de **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 9, 165,942.80)** Proyecto de Desarrollo Local Autogestionado para la Reducción de la Pobreza en el Norte de Copan 00012893.
- Se comprobó en un 100.0% los ingresos provenientes de los intereses bancarios durante el periodo diciembre 2003 a agosto 20 del 2007, que ascienden a un monto de **TRESCIENTOS DIECINUEVE MIL CIENTO DIECISEIS LEMPIRAS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (L. 319,116.34)**, de las cuentas que se detallan a continuación:

✓ Cuenta de ahorro 21-106-05548-9 (2003-2007)	L. 26,234.90
✓ Cuenta de ahorro 11200333943 (2006-2007) Rendimiento Fideicomiso	L. 5,246.04
✓ Cuenta de ahorro 11200300025 (2005-2007) Fondo de Fomento Ambiental	L. 287,635.40
<b>TOTAL</b>	<b>L. 319,116.34</b>
- Aportaciones de las Municipalidades que corresponden del 8 de julio del 2004 al 20 de agosto del 2007 cuyo monto asciende a **UN MILLON NOVECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SIETE CENTAVOS (L.1, 968,956.07)**.
- Se comprobó en un 100.0% los Ingresos provenientes de la Supervisión Docente cuyo monto ascendió a **CUATROCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS DOS LEMPIRAS CON VEINTE CENTAVOS (L. 477,802.20)**.



- Se reviso la documentación que respalda los Ingresos de la Mancomunidad, específicamente los depósitos bancarios.

### **Egresos**

- Con el propósito de comprobar el correcto registro y adecuado soporte documental se verificaron en su totalidad los gastos efectuados por valor de **VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L. 23,989,925.09)** que corresponden del 25 de enero de 2002 al 20 de agosto de 2007;
- Revisamos en un 100% las transacciones a través de los desembolsos para determinar si los mismos fueron registrados adecuadamente, la verificación incluyo la revisión de cualquier gasto que no estuviera soportado con documentación adecuada;
- Se revisaron los desembolsos por viáticos y gastos de viaje; teléfono; alquileres; publicidad y propaganda; combustibles y lubricantes; papelería y útiles de oficina y prestaciones laborales con el propósito de comprobar si estaban debidamente documentados y aprobados;
- Revisamos los desembolsos por concepto de sueldos y salarios, se verificó que los pagos correspondieran al tiempo efectivamente laborado, que se encontraran debidamente documentados y aprobados;
- Se revisaron y analizaron los desembolsos efectuados por concepto de Contrataciones de Estudios y Asesoramientos Técnicos, con el propósito de comprobar si están debidamente documentados y aprobados;
- Verificamos si en los procedimientos de compra se están aplicando prácticas sanas incluyendo competencia, precios razonables y adecuados controles sobre la calidad de los materiales. Asimismo con los servicios recibidos;
- Se efectuó la revisión en un 100.0% de la Propiedad, Planta y Equipo.

### **Control Interno**

1. Obtuvimos una comprensión suficiente de cada uno de los cinco componentes de Control Interno con el propósito de planear la auditoría, realizando procedimientos para entender el diseño de los controles; y si estos han sido puestos en marcha.
2. Evaluamos el riesgo de control para las afirmaciones de los rubros de la ejecución presupuestaria para determinar:
  - a. Si los controles han sido diseñados efectivamente; y
  - b. Si los controles han sido puestos en marcha efectivamente.
3. Determinamos el riesgo combinado que consiste del riesgo de control y el riesgo inherente;

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 los rubros del presupuesto ejecutado.

### **Cumplimiento de Legalidad**

Identificamos todos los términos de los convenios, leyes y regulaciones incluidos los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas, rendiciones de cuentas, realizar compras de bienes y servicios, normativas relativas a controlar inventarios y activos fijos, supervisión de obras según los contratos, autorizar, pagar viáticos y recibir servicios y beneficios, que acumulativamente, si no son observadas podrían tener un efecto directo e importante sobre la ejecución del presupuesto;

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

En el desarrollo de nuestra auditoría encontramos algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución y el alcance de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas por la Mancomunidad Chortí, de los diez Municipios del Norte de Copan. Esto ha ocasionado las siguientes situaciones:

1. No se efectuaron los análisis de la ejecución presupuestaria correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005 y 2006, debido a que no se encontraron rendiciones de cuentas, ni liquidaciones presupuestarias de estos años;
2. No se realizo el análisis a los estados financieros, debido a que la Mancomunidad no elabora estados Financieros, por lo tanto no emitimos una opinión;
3. No se evaluó la gestión administrava de la Mancomunidad, por falta de la elaboración de Planes Operativos correspondientes a los años 2002, 2003, 2004, 2005, 2006 y 2007;

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

## **D. RESULTADO DE LA AUDITORIA**

### **Presupuesto de Ingresos y Gastos Ejecutados por la Mancomunidad Chorti**

No se pudo realizar un análisis del comportamiento o ejecución presupuestaria debido a que la Mancomunidad en sus informes financieros no elabora Liquidación de Presupuesto y no cuenta con Estados Financieros.

## **Control Interno**

Al planificar y ejecutar nuestra auditoría de las operaciones, consideramos el control interno sobre los reportes de ingresos y gastos que maneja la administración de la Mancomunidad Chorti 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.

Durante nuestra auditoría, observamos deficiencias significativas de control interno descritas en el Capítulo II.

## **Cumplimiento de Legalidad**

Con el fin de obtener una seguridad razonable de si el presupuesto de la Mancomunidad Chorti, esta exenta de errores importantes, efectuamos pruebas de cumplimiento de la Mancomunidad con ciertos términos de los convenios, leyes y regulaciones que pudieran tener efecto directo e importante sobre la determinación de los montos del presupuesto. Nuestras pruebas también incluyen los términos legales para rendir cauciones, presentar declaraciones juradas y presentación de rendición de cuentas. Así como el cumplimiento de convenios con Organismos Internacionales.

## **E. ANTECEDENTES, BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA MANCOMUNIDAD**

### **Antecedentes**

La Mancomunidad Chorti nace a raíz de la constitución del consejo intermunicipal de los Municipios del Norte de Copán incluyendo a dos municipios de Santa Bárbara aledaños a Copán. Posteriormente los diez municipios del Norte de Copán deciden hacer realidad su propósito de formar una Mancomunidad fuerte denominada Mancomunidad Chorti.

Se constituye oficialmente y se elaboran sus estatutos, obteniendo su Personería Jurídica por Resolución No. 6-2003 de la Secretaría de Gobernación y Justicia el 19 de febrero de 2003, esta conformada por los Municipios de: **Nueva Arcadia, San Nicolás, La Jigua, Florida, San Antonio, El Paraiso, San Jeronimo, Santa Rita, Cabañas y Copán Ruinas**, teniendo como sede el Municipio de Nueva Arcadia, Departamento de Copán, con una extensión superficial de 1,894.9 Km<sup>2</sup> y sus límites geográficos son:

Al Norte: con la República de Guatemala

Al sur: El Departamento de Ocotepeque y los Municipios de San Agustín, Concepción, Dulce Nombre y Dolores del departamento de Copán.

Al Este: El Departamento de Santa Bárbara

Al Oeste: La República de Guatemala

### **Base Legal**

Las actividades de la Mancomunidad, se rigen por lo que establece la Constitución de la República de Honduras en los Artículos 294 al 302, Capítulo XI, la Ley de Municipalidades (Decreto 134-90 del 19 de noviembre de 1990) y su Reglamento, Estatutos de la Asociación y demás disposiciones legales vigentes aplicables.

## **Objetivos Generales**

1. Facilitar y definir acciones encaminadas a mejorar las condiciones socioeconómicas de los municipios asociados, mediante el desarrollo de recursos humanos y materiales existentes en la zona.
2. Impulsar el fortalecimiento de las instituciones municipales, a fin de adquirir capacidades para trazar políticas y estrategias de desarrollo local y sostenibilidad a largo plazo.

## **Objetivos Específicos**

- a. Promover el desarrollo económico social cultural, turístico del área de intervención de la Asociación.
- b. Fortalecer los gobiernos locales del área.
- c. Impulsar el desarrollo urbanístico del territorio en consonancia con la Ley.
- d. Ampliar y mejorar los servicios municipales que recibe la población.
- e. Crear y mantener la Unidad Técnica Intermunicipal (UTI), que apoye la operacionalización de los objetivos de la mancomunidad.
- f. Manejar e incrementar el uso adecuado de los fondos de contrapartida para facilitar el proceso de gestión de proyectos.
- g. Fortalecer el ejercicio democrático representativo y participativo, formando el liderazgo local y potenciando un desarrollo acorde con las expectativas y pluralidad de las diferentes localidades del área.
- h. Crear y promover empresas intermunicipales para mejorar los servicios públicos municipales.
- i. Fortalecer la capacidad de gestión de los gobiernos locales a fin de dirigir la atención a instituciones públicas y privadas para el desarrollo de los municipios.

## **F. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA MANCOMUNIDAD**

La estructura organizacional de la Mancomunidad esta constituida de la manera siguiente:

Nivel Superior:	Asamblea General (Alcaldes, 2 regidores, un representante de la sociedad civil)
Nivel Directivo:	Junta Directiva (miembros alcaldes)
Nivel Ejecutivo:	Presidente de la Mancomunidad
Nivel Técnico:	Unidad Técnica Intermunicipal
Nivel Operativo:	Secretaria Administrativa, Unidad de Proyectos, Unidad Legal y unidad de Ordenamiento Territorial.

#### **G. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS**

Los ingresos ascendieron a **VEINTICUATRO MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS LEMPIRAS CON TREINTA Y NUEVE (L. 24, 987,200.39) (Anexo N° 2)**, los egresos ascendieron a **VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO LEMPIRAS CON NUEVE CENTAVOS (L.23,989,925.09) (Anexo N° 2)**.

#### **H. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

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

**MANCOMUNIDAD CHORTI  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPITULO II**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

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



Señores

**Miembros de la Junta Directiva**

**Mancomunidad Chorti**

La Entrada Municipio de Nueva Arcadia, Departamento de Copan

Su Oficina

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a La Mancomunidad Chorti, con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Egresos, Obras Publicas, Presupuesto y Cumplimiento de Legalidad, por el período comprendido entre el 25 de enero de 2002 y el 20 de Agosto de 2007.

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

Al planear y ejecutar la auditoría se tomó en cuenta su estructura de control interno con el fin de determinar los procedimientos de auditoría y su extensión para expresar nuestra opinión sobre las operaciones financieras examinadas y no para opinar sobre la estructura de control interno de la entidad en su conjunto.

La administración de La Mancomunidad Chorti, es responsable de establecer y mantener una estructura de control interno adecuada cuyos objetivos son suministrar seguridad razonable, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposiciones no autorizadas, y que las transacciones se registren en forma adecuada.

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

1. Cumplimiento de los convenios y contratos de subvención;
2. Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias;
3. Proceso de Ingresos y Egresos; y

Para las categorías de control interno mencionadas anteriormente, obtuvimos 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. Los Ingresos no se clasifican según su fuente de origen.
2. Los Presupuestos no son presentados a la consideración de la Junta Directiva dentro del tiempo legal establecido.
3. No se efectúa la liquidación presupuestaria anual;
4. No se registran modificaciones al presupuesto;
5. Los comprobantes de pago y recibos de ingresos no están preenumerados.
6. Los gastos no se someten al proceso de control presupuestario.
7. No existen reglamento para el Fondo de Caja Chica.
8. No se realizan arqueos periódicos a los fondos de efectivo
9. No se manejan expedientes de personal para funcionarios y empleados.
10. La Mancomunidad no dispone de reglamentos y manuales administrativos que apoyen su buen funcionamiento
11. Las conciliaciones bancarias se encontraron desactualizadas y sin la autorización correspondiente.
12. No existe un manual de puestos y salarios.
13. No existe una supervisión competente y continua para el logro de los objetivos y metas.
14. El libro de actas de la Mancomunidad no se encuentra actualizado.
15. No existe un manual de procedimientos para la evaluación, selección, capacitación y control de asistencia del personal.
16. No se cuenta con un sistema contable y financiero adecuado.
17. Información incompleta en los comprobantes de pago.
18. No se ha efectuado la retención del Impuesto sobre la Renta a los contratos por servicios profesionales pagados.
19. Las personas que manejan bienes y recursos no rinden caución.
20. No se ha cumplido con la Declaración Jurada de Bienes.



21. No se presenta la Rendición de Cuentas.

22. El inventario de Propiedad, Planta y Equipo no cuenta con la información completa.

23. Pago de sueldos a funcionarios que desempeña dos cargos públicos.

#### **COMENTARIOS DE LA JUNTA DIRECTIVA**

En fecha 18 de septiembre de 2007, se reunió a los miembros de la Junta Directiva y a los funcionarios principales de la Mancomunidad y se les informo de los hallazgos contenidos en el borrador de este informe, ver conferencia de salida (**Anexo N° 3**).

La Entrada, Copan 11 de Febrero de 2008

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

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LOS INGRESOS NO SE CLASIFICAN SEGÚN SU FUENTE DE ORIGEN.

Al efectuar la evaluación de control interno al rubro de ingresos se determinó que la Mancomunidad, no cuenta con un registro detallado y actualizado por cada uno de los ingresos percibidos de acuerdo al origen del mismo.

#### **RECOMENDACION No. 1** **AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Instruir al Administrador para que establezca registros detallados de todos los ingresos, contabilizándolos dentro de las 24 horas hábiles siguientes a su recepción y clasificándolos según su fuente de origen. Los ingresos se clasificarán de acuerdo con el clasificador presupuestario y al origen del ingreso, de conformidad con programas previamente establecidos.

### 2. LOS PRESUPUESTOS NO SON PRESENTADOS A CONSIDERACION DE LA JUNTA DIRECTIVA DENTRO DEL TIEMPO LEGAL ESTABLECIDO.

En el desarrollo del análisis del control interno se verificó, que el presupuesto a excepción del año 2004 no ha sido sometido para análisis y la aprobación de la Junta Directiva.

#### **RECOMENDACION No. 2** **AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Instruir a la Administración para que prepare las estimaciones presupuestarias con suficiente anticipación para que evalúen las proyecciones. Y que el presupuesto del año 2008 sea sometido a consideración y posterior aprobación de la Junta Directiva a más tardar el 15 de septiembre de cada año, Lo anterior en aplicación del Artículo 25 y 95 de la Ley de Municipalidades.

### 3. NO SE EFECTÚA LA LIQUIDACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría en el área de Presupuesto se detectó que la Mancomunidad no efectúa una liquidación de todas sus operaciones correspondiente a cada periodo fiscal.

#### **RECOMENDACIÓN N° 3** **AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Instruir al administrador, para que prepare la liquidación del Presupuesto, ejecutado en el año; presentarlo a la Junta Directiva para su discusión y posterior aprobación, enviar copia a la Secretaría de Gobernación y Justicia, dejando evidencia escrita de tal operación, según lo establece el Artículo 182 y 183 del Reglamento de la ley de Municipalidades.

#### **4. NO SE REGISTRAN LAS MODIFICACIONES DEL PRESUPUESTO**

Durante el periodo examinado se presentaron eventos no considerados en el presupuesto inicial aprobado por la Junta Directiva, y los mismos debieron ser registrados como modificaciones al Presupuesto de Ingresos y Egresos.

##### **RECOMENDACIÓN N° 4** **AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Cuando en el transcurso del año fiscal se susciten transacciones que no fueron consideradas en el presupuesto inicial o en los planes de trabajo, deberán ser notificadas y aprobadas por la Junta Directiva y registradas como modificaciones al presupuesto de ingresos y egresos, de acuerdo al artículo 181 del Reglamento de la Ley de Municipalidades.

#### **5. LOS COMPROBANTES DE PAGO Y RECIBOS DE INGRESOS NO ESTAN PREENUMERADOS.**

Al efectuar la revisión de los comprobantes de egreso e ingresos, se verifico que los documentos soportes de las operaciones no se encuentran Preenumerados

##### **RECOMENDACION No. 5** **AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Instruirlo, para que de inmediato envíe a imprimir formatos, se asegure que sean preenumeradas; además instruirle para que en caso de cometerse errores en la transcripción de datos, los formularios sean anulados con la leyenda correspondiente y sean archivados conjuntamente con el correlativo que continúa. Lo anterior para cumplir con la Norma de Control Interno General N. 4.17 "Formularios Uniformes" emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

Evaluar la posibilidad de la emisión automática de órdenes de pago, mediante sistemas computarizados. En caso de no ser posible, proceder a gestionar la impresión de formatos de comprobantes de Pago y recibos de ingresos con empresas proveedoras de formas impresas que contengan numeración correlativa.

#### **6. LOS GASTOS NO SE SOMETEN AL PROCESO DE CONTROL PRESUPUESTARIO.**

Se comprobó que no existen reportes de ejecución presupuestaria mediante los cuales se controlen los niveles de gastos y que permita verificar la disponibilidad presupuestaria de cada renglón, como herramienta de control del gasto.

##### **RECOMENDACION No. 6** **AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Abstenerse de efectuar gastos sin hacer el proceso de validación presupuestaria; Lo anterior para cumplir con las Normas establecidas en el Artículo 98 de la Ley de Municipalidades, así como a la norma de Control Interno N. 4.8 referida en la recomendación anterior.

**7. NO EXISTE REGLAMENTO PARA EL FONDO DE CAJA CHICA.**

Como resultado del análisis efectuado a los comprobantes que respaldan las erogaciones se verifico que no existe un manual o reglamento que regule los desembolsos del fondo de caja chica.

**RECOMENDACION No. 7**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Someter a la consideración de la Junta Directiva, el valor del Fondo de Caja Chica para el pago de gastos menores, juntamente con su respectivo reglamento, el cual deberá ponerse en funcionamiento inmediatamente después de tal aprobación. Asignar la responsabilidad de manejo del fondo a un empleado diferente al Administrador. Lo anterior, para cumplir con las Normas de Control Interno N. 1.1 “Definición y Objetivos; 4.1 “Prácticas y Medidas de Control” y 4.6 “Separación de funciones incompatibles” emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas.

**8. NO SE REALIZAN ARQUEOS PERIODICOS A LOS FONDOS DE EFECTIVO.**

La verificación de la auditoría determinó que los fondos manejados por la administración (Caja Chica) no son arqueados periódicamente para conocer su correcto manejo.

**RECOMENDACION No. 8**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Asignar a un funcionario independiente de quien maneja y registra los fondos, la responsabilidad de efectuar arqueos sorpresivos periódicos de los saldos que maneja en Caja y Bancos; de igual manera, para los recibos únicos de pago. Esto, para comprobar la veracidad o las diferencias en los saldos reportados en los informes, en cumplimiento a la Norma de Control interno N. 4.16 “Arqueos Independientes” emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

**9. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES DE PERSONAL PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.**

La revisión al área de Administración General, reveló que no existen expedientes del personal que labora en la Mancomunidad, que acredite adecuadamente el grado académico del empleado, permisos, documentos que demuestren el efectivo goce de vacaciones, licencias, certificados de capacitación, cauciones rendidas a favor de la Mancomunidad, declaraciones juradas presentadas, etc..

**RECOMENDACION No. 9**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Instruir a la Administración, para que prepare un expediente individual para todos los funcionarios y empleados que contengan por lo menos, los siguientes documentos: Certificación de Acta de la Junta Directiva donde conste el nombramiento del empleado y/o Acuerdo de nombramiento, contratos de trabajo, copia de la Tarjeta de Identidad, Hoja de Vida, ficha de vacaciones pagadas o disfrutadas, permisos o licencias con o sin goce de sueldo, memorando de designación para asistencia a capacitaciones, copias de cauciones, de declaraciones juradas anuales. Lo anterior en cumplimiento a la Norma General de Información y Comunicación N. 5.6 “Archivo institucional” emitida por el Tribunal Superior de Cuentas.

**10. LA MANCOMUNIDAD NO DISPONE DE REGLAMENTOS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS QUE APOYEN SU BUEN FUNCIONAMIENTO.**

Al efectuar la evaluación de control interno relacionado con la programación de objetivos, metas y actividades, comprobamos que la Mancomunidad, no cuenta con manuales y reglamentos que le permita la posibilidad de establecer planes y objetivos a corto, mediano y largo plazo a fin de lograr una buena administración de los recursos de la Mancomunidad. Además servirá para evaluar la ejecución y sus resultados.

**RECOMENDACION No. 10**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Gestionar en el corto plazo, la asistencia técnica para la elaboración de un Plan estratégico en el cual se establezcan los principales objetivos, programas, metas y actividades que la Mancomunidad ejecutara, y la elaboración de todos aquellos manuales que requiere la entidad para la buena administración (Manual de Puestos y Salarios, de Viáticos y Gastos de Viaje, de Caja Chica, de Personal, etc.) los cuales deberán ser sometidos a la consideración y aprobación de la Junta Directiva. Posteriormente divulgarlos entre el personal y proceder a su implementación, a efecto de mejorar el control administrativo y promover la eficiencia operativa de conformidad a lo dispuesto en los Artículos 47 literales 5), 6) y 7) de la Ley de Municipalidades y 39 numeral 3 inciso b; de su Reglamento.

**11. LAS CONCILIACIONES BANCARIAS SE ENCONTRARON DESACTUALIZADAS Y SIN LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE.**

Al hacer la evaluación al rubro de Caja y Bancos y en específico a las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de la Mancomunidad, se verificó que estas no estaban revisadas, ni autorizadas por personal independiente a quien las prepara y además a la fecha de revisión de la auditoría se encontraban desactualizadas.

**RECOMENDACIÓN N° 11**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Girar instrucciones a quien corresponda, para que realice la función de revisar y dar el visto bueno de las conciliaciones bancarias de las cuentas de cheques de la Mancomunidad, teniendo la precaución que sea un personal independiente a quien las prepara, dejando evidencia por escrito de esta operación.

**12. NO EXISTE UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.**

Al efectuar la evaluación de control interno al área de recursos humanos de la Asociación, se comprobó que esta no cuenta con un manual de organización y administración del personal que estipule cada una de las funciones y responsabilidades de los funcionarios y empleados, los requisitos de cada puesto, clasificación salarial y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal.

**RECOMENDACIÓN N° 12**  
**A LA JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al Presidente, proceder a la creación de un manual de organización que establezca los requisitos de cada puesto, aspecto salarial, funciones, responsabilidades y demás aspectos normativos necesarios para la administración del personal. Una vez formulado deberá ser presentado a la Junta Directiva para su discusión y posterior aprobación.

**13. NO EXISTE UNA SUPERVISIÓN COMPETENTE Y CONTINUA PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS**

Al efectuar la evaluación de control interno, se comprobó que no existe una supervisión adecuada y continua de las labores que realiza el personal que trabaja en dicha institución que permita conocer el avance o desfases en la ejecución del Plan Operativo Anual.

**RECOMENDACIÓN N° 13**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Se deben establecer mecanismos de supervisión constantes de las labores que realiza el personal, de tal forma que se evalúe el trabajo encomendado. Asimismo se debe implementar los controles adecuados para minimizar la comisión de errores que afecten el patrimonio de la Mancomunidad, asegurando así el logro de los objetivos trazados.

**14. EL LIBRO DE ACTAS DE LA MANCOMUNIDAD NO SE ENCUENTRA ACTUALIZADO**

Al efectuar la evaluación del control interno y verificar el resumen de las actas de sesiones de la Junta Directiva se comprobó que no se encuentra actualizado a la fecha de la auditoría y en algunos casos no están firmadas, dichas actas se encuentran actualizadas hasta julio de 2006, faltando de actualizar las sesiones del mes de agosto a diciembre de 2006 y de enero a agosto de 2007 en las cuales se trataron y aprobaron puntos importantes.

**RECOMENDACIÓN N° 14**  
**A LA JUNTA DIRECTIVA**

Instruir al Secretario de la Junta Directiva que presente el acta actualizada y transcrita al libro autorizado, para ratificar los puntos aprobados en la sesión anterior, estas actas deberán estar firmadas y selladas por los miembros de la Junta Directiva que asistan a la sesión y deberán llevar un orden similar a las actas de sesión de la Corporación Municipal para su mejor lectura y comprensión de las decisiones tomadas.

**15. NO EXISTE UN MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACION, SELECCIÓN, CAPACITACION Y CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.**

Como resultado del análisis del Control Interno, se comprobó que no utilizan un procedimiento específico para evaluar la idoneidad, capacidad profesional y la experiencia en la contratación del personal, no se ha establecido un sistema de evaluación y capacitación, así mismo no existe un control de entradas y salidas de los empleados.

**RECOMENDACIÓN N° 15**  
**A JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al Administrador que proceda al diseño e implementación de manuales y formatos, los cuales serán utilizados en todo el proceso de selección, evaluación, capacitación y control adecuado del personal.

Estos formatos deberán ser autorizados por el Jefe Inmediato, así mismo emitir los informes necesarios para las deducciones, sanciones y en general contar en cada expediente con la información del cumplimiento de cada empleado.

**16. NO SE CUENTA CON UN SISTEMA CONTABLE Y FINANCIERO ADECUADO.**

Al efectuar la evaluación de los procedimientos utilizados por la Mancomunidad para el registro, clasificación y presentación de la información contable, comprobamos que no dispone de un sistema contable que le permita la presentación de estados financieros confiables y oportunos por ejemplo se verifico que no llevan auxiliares de las erogaciones mas importantes afectando esto la presentación de estados financieros, pero no manejan informes de las operaciones globales de la Mancomunidad que nos indique su situación financiera y nos permita identificar las cuentas de mayor importancia .

**RECOMENDACIÓN N° 16**  
**A LA JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al Presidente que de inmediato se inicien las acciones encaminadas a establecer procedimientos necesarios para obtener un sistema contable que permita a la Institución la elaboración y presentación oportuna y adecuada de informes financieros confiables que incluya catálogo y descripción de cuentas, diseño de registros y formularios, informe financieros, entre otros aspectos.

**17. NO SE HA EFECTUADO LA RETENCIÓN DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA A LOS CONTRATOS POR SERVICIOS PROFESIONALES PAGADOS**

En la revisión a la documentación de los comprobantes de pago emitidas para cancelar contratos de servicios profesionales, se detectó que la Mancomunidad no ha retenido el 12.5% que establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta.

**RECOMENDACIÓN N° 17**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Girar instrucciones al personal involucrado, para que retenga los valores correspondientes por concepto de Impuesto Sobre la Renta conforme lo establece el Artículo 50 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.

**18. EL INVENTARIO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO NO CUENTA CON LA INFORMACION COMPLETA.**

Al evaluar los controles internos del rubro de propiedad, planta y equipo, se constató que en el inventario que lleva el departamento de administración no tiene la descripción completa, no están valorizados, ni codificados.

**RECOMENDACIÓN N° 18**  
**AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Instruir al departamento de administración para que de inmediato proceda a realizar el inventario con la descripción completa, valorizado y codificado, incluyendo las donaciones. Con la información actualizada determinar aquellos activos fijos que se encuentren en mal estado para que estos sean retirados de los inventarios y luego proceder al descargo de los mismos.



**MANCOMUNIDAD CHORTI  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPITULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A. CAUCIONES**

Se verificó que el Presidente, Gerente y Administrador de la Mancomunidad chorti, de la actual administración son los que manejan los bienes y recursos y en su momento toman decisiones. A la fecha no han rendido la caución (fianza) respectiva.

**RECOMENDACIÓN  
A LA JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al Presidente, Gerente y Administrador para que procedan de inmediato a presentar su respectiva Caución a favor de la Mancomunidad Chorti, con el propósito de cumplir con lo establecido en el artículo 97 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y el artículo 171 de su Reglamento.

**B. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES**

En la revisión efectuada al área de cumplimiento de legalidad, se comprobó que los principales funcionarios y/o empleados de la Mancomunidad que manejan fondos, no han cumplido con la obligación de presentar la Declaración Jurada de Bienes

**RECOMENDACIÓN  
A LA JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al Gerente, Administrador y Funcionarios que devenguen salarios iguales o superiores a L. 17,000.00, Personal que tenga bajo su responsabilidad el manejo de bienes y recursos de La Mancomunidad presentar la Declaración Jurada de sus Bienes a la Dirección de Probidad Administrativa como lo establece el Artículo 56 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

**C. RENDICIÓN DE CUENTAS**

En la revisión efectuada al área de Rendición de Cuentas se constató que la Asociación no presenta las rendiciones de cuentas respectivas a la Secretaria de Gobernación y Justicia y al Tribunal Superior de Cuentas.

**RECOMENDACIÓN  
AL PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD**

Girar instrucciones al personal de la Mancomunidad para que presente las rendiciones de cuentas al Tribunal Superior de Cuentas de conformidad al artículo 32 de su Ley Orgánica.

#### CAPITULO IV

##### A. PROYECTOS EJECUTADOS POR LAS MUNICIPALIDADES BAJO LA SUPERVISIÓN DE LA MANCOMUNIDAD CHORTI

En cumplimiento a sus objetivos generales la Mancomunidad Chorti ha participado en la supervisión de obras de infraestructura ejecutadas por las Municipalidades del Norte de Copan. Proyectos supervisados que se describen a continuación:

La Mancomunidad superviso proyectos ejecutados por las municipalidades bajo dos modalidades:

- a) Proyectos ejecutados por el Comité Ejecutor de Proyectos (PEC) financiados por el Banco Mundial, y;
- b) Proyectos ejecutados por licitación financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID)

La Mancomunidad superviso proyectos ejecutados por el Comité Ejecutor de Proyectos (PEC) por un monto de **CUATRO MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS LEMPIRAS CON CINCUENTA CENTAVOS (L. 4,048,862.50)** que se describen en el **(Ver Anexo N° 4)**.

Los proyectos ejecutados por el Comité Ejecutor (PEC) surgió a través de un Convenio Marco Institucional para la ejecución de proyectos de desarrollo impulsados por las comunidades (PEC) entre el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) y las Municipalidades del Norte de Copán, con financiamiento del Banco Mundial.

El proyecto desarrollo local autogestionado para la Reducción de la Pobreza en el norte de Copán, es el esfuerzo de cooperación que el Gobierno de Finlandia da al Gobierno de Honduras, para apoyar el proceso de desarrollo local y descentralización.

El uso de estos fondos fue destinado para financiar actividades de manejo forestal, manejo integrado de micro cuencas, manejo de los desechos sólidos e iniciativa de ecoturismo usando la modalidad de co-inversión. Algunas de las actividades comprendidas en el financiamiento:

- Reforestación
- Regeneración natural
- Protección y defensa natural
- Manejo de desechos sólidos
- Manejo integrado de micro cuencas
- Ecoturismo
- Mecanismos de desarrollo limpio

Asimismo la Mancomunidad Chorti superviso proyectos por licitación por la cantidad de **ONCE MILLONES OCHOCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS LEMPIRAS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 11,834,676.78) (Ver Anexo N° 5)**

Los Proyectos por Licitación se revisaron en un 100.0%, estos proyectos fueron y están siendo financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) Convenio de Crédito No. 1478/SF-HO. La Mancomunidad cuenta con expedientes individuales de cada proyecto y las obras cumplieron con los requisitos establecidos en la Ley de Contratación del Estado, Convenios institucionales con cooperantes y otras Leyes y Reglamentos aplicables.

#### **B. PROYECTOS EJECUTADOS POR LA MANCOMUNIDAD CHORTI, FINANCIADOS CON EL FONDO DE FOMENTO AMBIENTAL**

La Mancomunidad Chorti recibió fondos del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) por un monto de **NUEVE MILLONES CIENTO SESENTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS LEMPIRAS CON OCHENTA CENTAVOS (L. 9,165,942.80)** “Fondo de fomento ambiental constituido por el proyecto de desarrollo local autogestionado para la Reducción de la Pobreza en el Norte de Copan”, desglosado de la siguiente manera:

Primer Desembolso (8/12/04)	L 5, 574,942.80
Segundo Desembolso (2/12/05)	<u>3, 591,000.00</u>
Total fondos recibidos del PNUD	9,165, 942.80
Proyectos Ejecutados por las de municipalidades ( <b>Ver anexo No. 6</b> )	<u>( 8,622,390.39)</u>
Disponibilidad para nuevos proyectos	<b>L 543,552.41</b>

**MANCOMUNIDAD CHORTI  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPÍTULO V**

**RUBRO O AREAS EXAMINADAS**

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Mancomunidad Chorti, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 20 de agosto de 2007 con énfasis en los rubros de Caja y Bancos, Ingresos, Gastos y Presupuesto, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidades civiles así:

**1. PAGO DE SUELDOS A FUNCIONARIO QUE SE DESEMPEÑA EN DOS CARGOS PUBLICOS**

Al efectuar la revisión de los sueldos y salarios de la Mancomunidad Chorti, se encontró un pago por valor de **OCHO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 8,000.00)** valor que corresponde a complemento de salario de los meses junio y julio de 2007 a la señora Glenda Marisol Tabora según convenio-MC-001-2007 por labores realizadas como Gerente de la Unidad Técnica Intermunicipal de la Mancomunidad Chorti, durante el periodo del 11 de junio al 11 de agosto del 2007. Sin embargo se constato que la señora Glenda Marisol Tabora, tiene un contrato vigente como enlace entre Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (PRONADERS), Proyecto Norte de Copan y Mancomunidad Chorti, y recibe un salario de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS) por la cantidad de QUINCE MIL LEMPIRAS (L. 15,000.00)

Incumpliendo lo establecido en el **Artículo 258 de la Constitución de la República.**

Tanto en el gobierno central como en los organismos descentralizados del estado, ninguna persona podrá desempeñar a la vez dos o más cargos públicos remunerados, excepto quienes presten servicios asistenciales de salud y en la docencia.

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.

**OPINIÓN DE LA GERENTE**

En agosto del año 2006 el Señor Ministro Director del Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (PRONADERS), Roland Valenzuela, después de analizar mi currículum opto por contratar mis servicios profesionales como enlace entre PRONADERS y el Proyecto Norte de Copan (PNC), ingresando como técnico al Proyecto Norte Copan el 1 de agosto del 2006, posteriormente a solicitud de la Mancomunidad Chorti y esto después de mostrar mis capacidades profesionales en el desempeño laboral, solicito a PRONADERS que me transfirieran como apoyo a la Mancomunidad, lo cual ocurre a mediados de septiembre del mismo año, de igual forma pidieron que en el siguiente contrato se incluyera a la Mancomunidad quedando entonces mi cargo como enlace entre PRONADERS-PNC-MCH,

fungiendo como técnico de gestión hasta el 10 de junio del 2007 ya que a partir del 11 de junio fui nombrada como Gerente Interina de la Unidad Técnica Intermunicipal por la Junta Directiva de la Mancomunidad Chorti esto después de haber hecho un análisis de la capacidad profesional demostrada durante el periodo de ingreso a la fecha del nombramiento.

Al asumir el cargo de Gerente Interina, la Mancomunidad Chorti con el fin de nivelar mi sueldo al del Gerente acordó brindarme un complemento de L 4,000.00. Esto claro esta después de haber sido aprobado en reunión de Junta Directiva.

### **OPINIÓN DEL AUDITOR**

Este pago es improcedente debido a que la señora Glenda Marisol Tabora recibe un salario de la Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible (DINADERS) dependencia de PRONADERS por la cantidad de **QUINCE MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 15,000.00)** y un complemento de salario de **CUATRO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 4,000.00)** por parte de la Mancomunidad Chorti. En conclusión la señora Glenda Marisol Tabora recibe dos salarios del Estado contraveniendo lo estipulado en el artículo 256 de la Constitución de la República.

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Mancomunidad Chorti por la cantidad de **OCHO MIL LEMPIRAS (L. 8,000.00)** como se ha descrito anteriormente. **(Ver Anexo N° 7)**

### **RECOMENDACIÓN N° 1** **A LA JUNTA DIRECTIVA**

Ordenar al presidente y administrador abstenerse de contratar a funcionarios que laboran para otros organismos estatales ya que los mismos no pueden desempeñar dos o más cargos públicos remunerados cumpliendo con el Artículo 258 de la Constitución de la República.

**MANCOMUNIDAD CHORTI  
DEPARTAMENTO DE COPAN**

**CAPITULO V I**

**HECHOS SUBSECUENTES**

**DESEMBOLSO DE GASTOS IMPROCEDENTE Y CORREGIDO POR LA ADMINISTRACION**

Al efectuar la revisión de los desembolsos efectuados por la Mancomunidad Chorti se encontró un pago incorrecto por valor de **UN MIL CUATROCIENTOS CINCO LEMPIRAS CON CUATRO CENTAVOS (L. 1,405.04)** valor que corresponde a pago realizado a la Señora Nancy Patricia Amador en concepto de alimentación y servicio de hotel por su estadía en la Entrada, Copan los días 14, 15 y 16 de diciembre del año 2006 según consta en cheque no. 24575707 a nombre del Hotel y Restaurante San Carlos del 21/12/06. Este pago fue impropio debido a que la Señora Nancy Patricia Amador recibió gastos de viaje y viáticos para su estadía en la Entrada, Copan, los días 13, 14, 15 y 16 de diciembre según consta el cheque no. 24575698 del 15 de diciembre del año 2006.

Este hecho fue subsanado como se describe a continuación:

Valor depositado a nombre de la Mancomunidad Chorti en la cuenta No.11-106-000159-5 del Banco de Occidente. Según comprobante de depósito No. 30615826 de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil siete (**Ver Anexo N° 8**)

**NO RETENCION DEL 12.5% DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN LOS PAGOS DE CONSULTORIA AL SENOR STEFAN VAN EGERAAT, CORREGIDO POR LA ADMINISTRACION, SEGÚN SE DETALLA A CONTINUACION:**

Los cheques pagados al señor Stefan Van Egeraat hacen un total de **CUARENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L. 44,400.00)** por concepto de consultoría y que según cláusula No. 10 del contrato, el contratante debió haber retenido al consultor el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta conforme a Ley, el cual debió ser declarado y devuelto a la Dirección Ejecutiva de Ingresos; este valor asciende a **CINCO MIL QUINIENTOS CINCUENTA LEMPIRAS EXACTOS (L. 5,550.00)**.

Este hecho fue subsanado como se describe a continuación:

Valor depositado a nombre de la Mancomunidad Chorti en cuenta no.11-106-000159-5 Del Banco de Occidente por valor de L. 5,550.00 según comprobante de Depósito No. 30615831 de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil siete. (**Ver Anexo N° 9**)

**DOCUMENTACION SOPORTE INCOMPLETA EN LAS ORDENES DE DESEMBOLSO Y CORREGIDO POR LA ADMINISTRACION.**

Al efectuar la revisión de los desembolsos efectuados por la Mancomunidad Chorti se encontraron pagos con documentos de soporte incompleto por la cantidad de **DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN LEMPIRAS CON CUARENTA Y OCHO CENTAVOS (L. 2,671.48)** los que se detallan a continuación:

<b>FECHA</b>	<b>NO. CHEQUE</b>	<b>BENEFICIARIO</b>	<b>FALTANTE</b>
18/3/05	1260896	Fredy Orlando Cantarero	L. 99.48
23/9/05	Retiro Ahorro	Pedro Chinchilla	150.00
24/2/06	21231862	Fredy Orlando Cantarero	250.00
19/9/06	22923588	Fredy Orlando Cantarero	69.00
21/12/06	24575703	Jaime Edgardo Rivera	600.00
2/3/07	24575790	Fredy Orlando Cantarero	746.00
11/5/07	25923543	Fredy Orlando Cantarero	350.00
7/6/07	25923576	Luís A. Pineda	75.00
19/6/07	25923583*	Fredy Orlando Cantarero	<u>332.00</u>
		<b>TOTAL</b>	<b>L. 2,671.48</b>

\*El faltante determinado en el cheque No. 25923583 a nombre del Señor Fredy Orlando Cantarero no es por falta de documento de soporte, sino porque el valor correcto a pagar era de L. 13,000.00, es decir, un valor pagado de mas de L. 332.00 exactos.

Este hecho fue subsanado con valor depositado a nombre de la Mancomunidad Chorti en la cuenta No. 11-106-000159-5 del Banco de Occidente por valor de L. 2,671.48 Según comprobante de Deposito No. 30615832 de fecha dieciocho de septiembre del año dos mil siete. **(Ver Anexo N° 10)**

Tegucigalpa, MDC. , 11 de Febrero de 2008

**NORMA PATRICIA MENDEZ**  
Jefe Del Departamento de Auditoria  
Sector Municipal