



**MUNICIPALIDAD DE BONITO ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**AUDITORÍA FINANCIERA  
Y DE CUMPLIMIENTO LEGAL**

**INFORME N° 053-2006-DASM-CFTM**

**PERÍODO COMPRENDIDO  
DEL 25 DE ENERO DE 2002  
AL 23 DE MAYO DE 2006**

**DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA SECTOR MUNICIPAL  
CONVENIO FONDO DE TRANSPARENCIA MUNICIPAL**



**MUNICIPALIDAD DE BONITO ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**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. BASE LEGAL Y OBJETIVOS DE LA ENTIDAD	2
E. ESTRUCTURA ORGANICA DE LA ENTIDAD	3
F. FINANCIAMIENTO Y/O MONTO DE LOS RECURSOS EXAMINADOS	3
G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES	3

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DEL CONTROL INTERNO**

A. OPINION	5
B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES	7

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

A. CAUCIONES	12
B. DECLARACION JURADA DE BIENES	12
C. RENDICIÓN DE CUENTAS	12

## **CAPÍTULO IV**

### **RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

A. HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA

13

### **ANEXOS**



Tegucigalpa, M.D.C., 26 de Febrero de 2007  
**Oficio N° 249-2007-MP-RGM**

Señores

**MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL**

Municipalidad de Bonito Oriental  
Departamento de Colón

Señores Miembros:

Adjunto encontrarán el Informe N° 053-2006-DASM-CFTM de la Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal practicada a la Municipalidad de Bonito Oriental, Departamento de Colón por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 23 de mayo de 2006. El exámen 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 las responsabilidades civiles 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 analizadas oportunamente con los funcionarios encargados de su implementación y aplicación, mismas que ayudarán a mejorar la gestión de la institución a su cargo. Conforme al Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el cumplimiento de las recomendaciones formuladas es obligatorio.

Atentamente,

Abogado Ricardo A. Galo Marengo  
Presidente



## 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 del Plan de Auditoría del año 2005, según Convenio de Transparencia de Fondos Municipales celebrado entre la Secretaria de Gobernación y Justicia, la Asociación de Municipios de Honduras y el Tribunal Superior de Cuentas, firmado el 14 de diciembre de 2004 y de la Orden de Trabajo N° 022/2006-DASM del 25 de abril de 2006.

#### B. OBJETIVOS DEL EXAMEN

##### **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 suficiente 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 soportes 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 de Control Interno, Auditoría Interna y Control Local de la Gestión Municipal, orientado a la Rendición de Cuentas a la Comunidad.
3. Determinar el monto y la forma en que han sido utilizadas las transferencias del 5% y/o subsidios recibidos por la Corporación Municipal;
4. Verificar la adecuada utilización de los recursos financieros y su distribución de los

gastos corrientes y de inversión;

5. Examinar y evaluar la ejecución presupuestaria y comprobar el cumplimiento de los planes, programas y metas institucionales;
6. Identificar las áreas críticas y proponer las medidas correctivas del caso; y,
7. Establecer el valor del perjuicio económico causado y fijar las responsabilidades que correspondan

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

El examen comprendió la revisión de las operaciones, registros y la documentación de respaldo presentada por los funcionarios y empleados de la Municipalidad de Bonito Oriental, Departamento de Colón, cubriendo el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 23 de mayo de 2006, con énfasis en los Rubros de ingresos 100%, egresos 100%, presupuesto 100%, Prestamos por Pagar 100%, Obras Publicas 50%.

En el curso de la Auditoría se encontró algunas situaciones que incidieron negativamente en la ejecución de nuestro trabajo y que no permitieron efectuar un análisis mas profundo de las operaciones realizadas a la Municipalidad de Bonito Oriental, entre estas situaciones se señala las siguientes:

- No emiten informes financieros sobre las operaciones contables de la Municipalidad.

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

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

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

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

- 1). Velar porque se cumplan la Constitución de la República y las Leyes;
- 2). Asegurar la participación de la comunidad, en la solución de los problemas del Municipio;
- 3). Alcanzar el bienestar social y material del municipio, ejecutando programas de obras públicas y servicios;

- 4). Preservar el patrimonio histórico y las tradiciones cívico culturales del municipio; Fomentarlas y difundirlas por si o en colaboración con otras entidades públicas o privadas;
- 5). Propiciar la integración regional;
- 6). Proteger el ecosistema municipal y el medio ambiente;
- 7). Utilizar la planificación para alcanzar el desarrollo integral del Municipio, y;
- 8). Racionalizar el uso y explotación de los recursos municipales, de acuerdo con las prioridades establecidas y los programas de desarrollo nacional.

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

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

Nivel Superior:	Corporación Municipal
Nivel Ejecutivo:	Alcalde y Vice-Alcalde
Nivel de Apoyo:	Auditor, Secretario Municipal
Nivel Operativo:	Tesorero, Catastro, Juez de Policía, U.M.A.

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

Los recursos financieros durante el período examinado que comprende del 25 de enero del 2002 al 23 de mayo de 2006 objeto de la auditoría, están conformados por ingresos corrientes e ingresos de capital, los que ascienden a **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE LEMPIRAS CON OCHENTA Y UN CENTAVOS (L. 21,711,797.81)**. Los egresos ascienden a **VEINTIUN MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS LEMPIRAS CON CUARENTA Y CINCO CENTAVOS. (L. 21,781,452.45)** (Ver Anexos 2 y 3).

#### **G. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PRINCIPALES**

Los funcionarios y empleados que fungieron durante el período examinado, se detallan en el **Anexo 4**.

**MUNICIPALIDAD DE BONITO ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO II**

**ESTRUCTURA DE CONTROL INTERNO**

**A. OPINIÓN**

**B. COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES**

Señores  
**Miembros de la Corporación Municipal**  
Municipalidad de Bonito Oriental  
Departamento de Colón

Señores Miembros:

Hemos realizado una Auditoría Financiera y de Cumplimiento Legal a la Municipalidad de Bonito Oriental, Departamento de Colón con énfasis en los Rubros de Ingresos, Egresos, Presupuesto, Préstamos por Pagar Obras Públicas, por el período comprendido del 25 de enero de 2002 al 23 de mayo de 2006.

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

Al planear y ejecutar nuestra auditoría a la Municipalidad de Bonito Oriental, 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 seguridad razonable, aunque no absoluta, que los activos están protegidos contra pérdidas por uso o disposición no autorizado y que las transacciones se registran en forma adecuada.

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

- Cumplimiento de disposiciones legales y reglamentarias
- Proceso presupuestario
- Proceso contable
- Proceso de ingresos y gastos
- Proceso de generación y recaudación de impuestos.

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

1. La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios.

2. No se cumple con el número de sesiones de cabildo abierto que deben realizar por año.
3. El Tesorero no Informa mensualmente a la Corporación Municipal del movimiento de ingresos y gastos.
4. Algunas órdenes de pago no son firmadas, ni selladas por el Alcalde y Tesorero Municipal;
5. No se lleva un registro detallado y actualizado de los contribuyentes que se encuentran en mora con la Municipalidad.
6. Los ingresos provenientes de las transferencias del Gobierno Central y dominio pleno no son depositados en una cuenta especial.
7. No se realizan los cobros del impuesto vecinal a los empleados de la Municipalidad.
8. No se realizan conciliaciones bancarias.
9. El Presupuesto no es sometido a la aprobación de la Corporación Municipal en el Tiempo establecido por la Ley.
10. No se cuenta con un reglamento de viáticos y gastos de viaje.
11. No se realizan contratos por ejecuciones de obra.
12. No se manejan expedientes individuales para cada uno de los proyectos de obras.
13. No se informa al Tribunal Superior de Cuentas de la emisión de talonarios de especies.
14. No se encontraba en los archivos de la Municipalidad la documentación del período a evaluar.

Tegucigalpa, M.D.C., 26 de Julio de 2006

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

## COMENTARIOS Y RECOMENDACIONES

### 1. LA MUNICIPALIDAD NO CUENTA CON UN MANUAL DE PUESTOS Y SALARIOS.

La Municipalidad no cuenta con un manual de puestos y salarios que describa las funciones, la estructura salarial de los puestos de los empleados permita un mejor reclutamiento y funcionamiento en la Municipalidad, sistema de valuación y demás normas para una mejor administración de personal.

#### **Recomendación N° 1 A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal la elaboración e implementación de un manual de puestos y salarios que contenga la descripción detallada de las funciones de los empleados Municipales, estructura salarial y demás normas y políticas necesarias para que facilite la administración de recursos humanos y con esto contribuya a garantizar el buen funcionamiento, lo anterior es en base al Artículo 25 de la Ley de Municipalidades.

### 2. NO SE CUMPLE CON EL NÚMERO DE SESIONES DE CABILDO ABIERTO QUE DEBEN REALIZARSE POR AÑO.

No realizan las cinco sesiones de cabildo abierto como lo establece la Ley de Municipalidades. Ejemplo: Año 2002 (2 cabildos), 2003 (3 cabildos), 2005(ninguno).

#### **Recomendación N° 2 A la Corporación Municipal**

Proceder a realizar las cinco sesiones de cabildo abierto por año, lo que permitirá mantener constantemente informada a la comunidad de asuntos importantes de su gestión, lo anterior en aplicación al Artículo 32-B de la Ley de Municipalidades.

### 3. EL TESORERO NO INFORMA MENSUALMENTE A LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DEL MOVIMIENTO DE INGRESOS Y GASTOS.

El Tesorero no emite informes mensuales de los movimientos de ingresos y egresos en sesión de corporación ni de asuntos importantes que afecten a la Municipalidad tal como se establece en la ley de Municipalidades.

#### **Recomendación N° 3 A la Corporación Municipal**

Ordenar al Tesorero Municipal cumplir con la obligación de presentar a la Corporación Municipal informes mensuales del movimiento de los ingresos y gastos, los que permitirán tener una visión de las finanzas de la Municipalidad, y se tendrá una mayor claridad para la asignación de recursos para proyectos y gastos operativos y cumplir con lo que establece el Artículo 58 de la Ley de Municipalidades.

**4. ALGUNAS ÓRDENES DE PAGO NO SON FIRMADAS, NI SELLADAS POR EL ALCALDE Y TESORERO MUNICIPAL.**

Al efectuar la revisión al rubro de egresos, se encontraron órdenes de pago que no cuentan con la firma del Tesorero y autorización del Alcalde Municipal y los cuales servirán de base para desembolsos de recursos financieros de la Municipalidad

**Recomendación N° 4**

**Al Alcalde Municipal**

Instruir para que no se tramiten pagos que no cuenten con la orden de pago autorizada por el Alcalde y Tesorero, asimismo el Alcalde deberá asegurarse que en las operaciones futuras, previo a realizar cualquier desembolso, las ordenes de pagos estén debidamente firmada por el Tesorero y Alcalde Municipal lo cual significara mejor control y sustentación de las operaciones financieras de la alcaldía .

**5. NO SE LLEVA UN REGISTRO DETALLADO Y ACTUALIZADO DE LOS CONTRIBUYENTES QUE SE ENCUENTRAN EN MORA.**

Al efectuar la revisión del rubro de ingresos se encontró en el departamento de control tributario que la Municipalidad no cuenta con los adecuados auxiliares actualizados, de los contribuyentes de la Municipalidad el cual refleja el grado de morosidad que permita prever prescripciones y mejorar la administración de las cuentas por cobrar y ejecutar las acciones de cobro.

**Recomendación N° 5**

**Al Alcalde Municipal**

Girar instrucciones al Jefe de Administración Tributaria para que ejecuten las acciones necesarias a efecto de establecer registros de los adeudos de todos los contribuyentes del municipio que permita llevar un control de la mora y efectúen las acciones necesarias para el cobro de la mora incluyendo la aplicación del Artículo 112 de la Ley de Municipalidades .

**6. LOS INGRESOS PROVENIENTES DE LAS TRANSFERENCIAS DEL GOBIERNO CENTRAL Y DOMINIO PLENO NO SON DEPOSITADOS EN UNA CUENTA ESPECIAL.**

Los ingresos provenientes de las transferencias del 5% del Gobierno Central y los ingresos por dominio pleno no son depositados en una cuenta especial sino que sean depositados en una cuenta en la cual incluya todos los fondos.

**Recomendación N° 6**

**Al Alcalde Municipal**

Depositar en una cuenta especial los ingresos provenientes de la transferencia del 5% y los ingresos por dominios plenos a fin de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 197 del

Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**7. NO SE REALIZAN LOS COBROS DEL IMPUESTO VECINAL A LOS EMPLEADOS DE LA MUNICIPALIDAD.**

Al efectuar la revisión al rubro de ingresos se verificó que los empleados Municipales no efectúan el pago del impuesto vecinal y tampoco la alcaldía realiza la deducción que cubre el monto del impuesto señalado.

**Recomendación N° 7  
Al Alcalde Municipal**

Ordenar al Tesorero que proceda a hacerles la retención del impuesto vecinal a los empleados de la Municipalidad en aplicación al Artículo 77 de la Ley de Municipalidades.

**8. NO SE REALIZAN CONCILIACIONES BANCARIAS.**

Al revisar el rubro de caja y bancos se verificó que no se concilian los saldos del mismo, lo que imposibilita la determinación inmediata del saldo ni se solicitan las confirmaciones de saldos a las instituciones financieras donde la Municipalidad tiene depositados sus valores.

**Recomendación N° 8  
Al Alcalde Municipal**

Ordenar que todas las cuentas bancarias o disponibilidades financieras, sean conciliadas con los respectivos estados de cuenta o confirmaciones de saldos para establecer la veracidad y confiabilidad de los recursos en efectivo.

**9. EL PRESUPUESTO NO ES SOMETIDO A LA APROBACIÓN DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL EN EL TIEMPO ESTABLECIDO POR LA LEY DE MUNICIPALIDADES.**

Al efectuar el control interno al rubro de presupuesto se constató que este no es sometido a la consideración de la corporación municipal para su aprobación, por lo que no se da cumplimiento a lo establecido en los Artículos 47 y 95 de la ley de Municipalidades.

**Recomendación N° 9  
A la Corporación Municipal**

Instruir al Alcalde para la presentación del presupuesto, para aprobación de la corporación a más tardar el 15 de septiembre de cada año, a fin de dar estricto cumplimiento a lo establecido en los Artículos 47 y 95 de la Ley de Municipalidades.

**10. NO SE CUENTA CON UN REGLAMENTO DE VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE;**

La Municipalidad no cuenta con un reglamento interno que regule la asignación de fondos a los funcionarios y empleados por concepto de viáticos y gastos de viaje en cuanto a montos, liquidación, plazas y penalidades.

**Recomendación N° 10**  
**A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal que proceda a la elaboración de un reglamento de viáticos y gastos de viaje, estructurado de manera que permita asignar viáticos sobre una tarifa preestablecida, establecer además los plazos de liquidación y demás normas. Este reglamento debe ser sometido a la Corporación Municipal para su debida aprobación.

**11. NO SE REALIZAN CONTRATOS POR EJECUCIONES DE OBRA.**

Al efectuar la revisión a los documentos de soporte de los pagos efectuados en concepto de proyectos, se constató que éstos no tienen los contratos donde se especifican las obligaciones de las partes tales como las actividades a realizar, los pagos a efectuarse y demás necesarias que deben incluirse en un contrato.

**Recomendación N° 11**  
**Al Alcalde Municipal**

Toda contratación por obra tiene que estar respaldada por un contrato, el cual debe tener todas las especificaciones y descripción de cumplimiento y obligaciones de las partes como lo establece la Ley de Contratación del Estado.

**12. NO SE MANEJAN EXPEDIENTES INDIVIDUALES PARA CADA UNO DE LOS PROYECTOS DE OBRAS.**

Al efectuar la solicitud de los expedientes de los proyectos ejecutados por la municipalidad se verificó que no llevan expediente por cada proyecto en proceso o ejecutado que contenga toda la información necesaria para el seguimiento, pagos y recepción del proyecto

**Recomendación N° 12**  
**A la Corporación Municipal**

Girar instrucciones al Alcalde Municipal para que elabore un expediente ordenado por cada proyecto de obra en proceso y ejecutado que contenga información como ser contrato, planos y especificaciones, informe de supervisión, desembolsos etc.

**13. LA MUNICIPALIDAD NO INFORMA AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS CUANDO ORDENA LA EMISIÓN DE TALONARIOS DE ESPECIES FISCALES.**

La Municipalidad cuando emite los respectivos talonarios de Especies Fiscales no informa o solicita el dictamen al Tribunal Superior de Cuentas.

**Recomendación N° 13**  
**Al Alcalde Municipal**

Solicitar el dictamen correspondiente al Tribunal Superior de Cuentas para la emisión de talonarios de Especies Fiscales, en aplicación al Artículo 227 del Reglamento General de la Ley de Municipalidades.

**14. NO SE ENCONTRABA EN LOS ARCHIVOS DE LA MUNICIPALIDAD LA DOCUMENTACIÓN DEL PERIODO A EVALUAR.**

La documentación correspondiente al 25 de enero de 2002 al 25 de enero de 2006 no se encontraba en los archivos de la Municipalidad, estos documentos en poder los funcionarios que laboraron en esa administración debido a que aducían que ellos eran los responsables de los documentos y que no la entregarían a la nueva administración sino a los miembros del Tribunal cuando llegaran a realizar auditoría. Al momento de realizar la auditoría la documentación fue entregada a la municipalidad levantándose un acta de la documentación recibida y poder realizar la revisión de la misma.

**Recomendación N° 14  
A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde que toda la documentación que Respalde las transacciones realizadas en su período de gestión deberá permanecer archivada en las instalaciones del edificio municipal ya que las mismas son propiedad de la Municipalidad y servirán para futuras revisiones.

**MUNICIPALIDAD DE BONITO ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO III**

**CUMPLIMIENTO DE LEGALIDAD**

**A) CAUCIÓN**

**1. LOS TESOREROS MUNICIPALES NO CUMPLIERON CON LA RENDICIÓN DE LA CAUCIÓN.**

La Tesorera Municipal, Ayaneth Escobar López nombrada a partir del 25 de enero de 2006 a la fecha de realizar esta auditoría no ha cumplido con el requisito de la presentación de la caución tal como lo estipula la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

**Recomendación N° 16  
A la Corporación Municipal**

Ordenar a la Tesorera Municipal que proceda a rendir la caución conforme lo establece el Artículo 97 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas para garantizar el cumplimiento de esta obligación.

**B) DECLARACION JURADA DE BIENES**

**1. DECLARACIÓN JURADA DE BIENES POR PARTE DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS.**

Actuales empleados de la Municipalidad que deben cumplir con la declaración jurada de bienes, no han cumplido con la obligación de presentar la declaración, como un requisito previo para la toma de posesión de su cargo.

**Recomendación N° 17  
A la Corporación Municipal**

Ordenar al Alcalde Municipal, y al personal obligado a presentar declaración y que labora en la Municipalidad, que procedan de inmediato a la presentación de la declaración jurada de bienes, en cumplimiento al Artículo 56 de la Ley del Tribunal Superior de Cuentas.

**C) RENDICIÓN DE CUENTAS**

La Municipalidad de Bonito Oriental, no cumplió con el requisito de presentar los cuadros de Rendición de Cuentas por los años 2002, 2003, 2004 y 2005 en las oficinas del Departamento de Auditoría del Sector Municipal.

**MUNICIPALIDAD DE BONITO ORIENTAL  
DEPARTAMENTO DE COLÓN**

**CAPÍTULO IV**

**RUBROS O AREAS EXAMINADAS**

**HALLAZGOS ORIGINADOS EN LA PRESENTE AUDITORÍA**

Como resultado de nuestra auditoría ejecutada a los rubros de Ingresos, Préstamos por Pagar, Egresos, presupuesto de la Municipalidad de Bonito Oriental, Departamento de Colón, se encontraron hechos que originaron la determinación de responsabilidad civil, así:

**1. PAGO DE DIETAS A LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION MUNICIPAL SIN QUE ESTOS ASISTAN A LAS SESIONES.**

Al revisar los libros de actas se detectó la inasistencia de los Regidores a sesiones ordinarias de Corporación Municipal, amparados en excusas, permisos y justificaciones (sin firma); al revisar las planillas de pago por concepto de dietas, se determinó que los miembros de la Corporación Municipal, recibieron el pago mensual completo sin asistir a sesiones. **(Ver Anexo 5)**

<b>AÑO</b>	<b>PAGO DIETAS</b>
<b>2004</b>	<b>85,500.00</b>
<b>2005</b>	<b>82,500.00</b>
<b>2006</b>	<b>24,000.00</b>
<b>TOTAL</b>	<b>192,000.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico a la Municipalidad por la cantidad de **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL LEMPIRAS (L 192,000.00)**.

**Recomendación N° 18  
Al Alcalde Municipal**

Ordenar a la Secretaria Municipal extender constancias únicamente a los regidores que asistan a las sesiones de Corporación Municipal y sobre estas constancias el Tesorero Municipal efectúe los pagos por conceptos de dietas, en lo cual se aplicaría en forma debida, los Artículos 28 de la Ley de Municipalidades.

**Opinión del Alcalde Municipal**

“En los presupuestos anteriores los pagos se venían efectuando como sueldo y yo vengo del período anterior y se hacían así.

No existe un acta en donde se apruebe que los pagos fueran por dieta automáticamente lo tomamos de períodos anteriores, la Tesorera cuando hizo el presupuesto por los años 2004 y 2005 lo escribió por dieta y por un descuido lo aprobamos”.

### **Opinión del Auditor**

Al revisar los libros de actas se comprobó que los regidores no asistían a las sesiones de corporación según consta en las propias actas y/o con excusa sin firma. No obstante, en los años 2004 y 2005 se les efectuó pago como sueldo mensual. Sin embargo al hacer la revisión al presupuesto constatamos que por esos años aparece la consignación de pago de dietas a los regidores y por lo tanto no procedía pago de sueldos sino pago de dietas.

## **2. PAGO INDEBIDO DECIMOTERCERO Y DECIMOCUARTO MES A CORPORACION MUNICIPAL.**

Se encontraron pagos por concepto de decimotercero y decimocuarto mes a la Corporación Municipal por los años 2002, 2003, 2004 y 2005. **(Ver Anexo 6)**

<b>AÑO</b>	<b>DECIMOCUARTO</b>	<b>DECIMOTERCER</b>	<b>TOTAL</b>
<b>2002</b>	<b>18,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>54,000.00</b>
<b>2003</b>	<b>36,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>72,000.00</b>
<b>2004</b>	<b>36,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>72,000.00</b>
<b>2005</b>	<b>36,000.00</b>	<b>36,000.00</b>	<b>72,000.00</b>
<b>Total</b>	<b>L. 126,000.00</b>	<b>L. 144,000.00</b>	<b>L. 270,000.00</b>

Lo anterior ha ocasionado un perjuicio económico al Estado por la cantidad de **DOSCIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS (L. 270,000.00)**.

### **Recomendación N° 19 Al Alcalde Municipal**

No se deberá efectuar pagos de decimotercero y decimocuarto mes a la Corporación Municipal, ya que estos solo tienen los derechos establecidos según lo estipulado en el Artículo 28 de la Ley de Municipalidades.

### **Opinión Alcalde Municipal**

Toda la Corporación Municipal se cobró aguinaldo y catorceavo por los años 2002, 2003, 2004, 2005, esto se venía efectuando desde el período anterior y por costumbre nosotros lo venimos haciendo así.

### **Opinión Auditor Municipal**

La corporación municipal solo tiene derecho, dependiendo de la capacidad económica de las municipalidades, a recibir dietas por su asistencia a sesiones o correspondiente sueldo según las funciones y las aprobaciones del caso. En este caso por los años 2002 y 2003 se les pagó bajo el concepto de sueldo y en los años 2004 y 2005 se les pagó por dieta. En razón de lo antes expuesto se concluye que no es procedente el pago de decimotercero y decimocuarto mes.

Tegucigalpa, M.D.C. 26 de septiembre de 2006

**NORMA PATRICIA MENDEZ**

Jefe del Departamento de Auditoría Sector Municipal